



PERATURAN MENTERI HUKUM
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 9 TAHUN 2026
TENTANG
KAMUS KOMPETENSI TEKNIS
URUSAN PEMERINTAHAN DI BIDANG HUKUM

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI HUKUM REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan manajemen Aparatur Sipil Negara di lingkungan Kementerian Hukum berbasis sistem merit, diperlukan standar kompetensi jabatan yang disusun berdasarkan kamus kompetensi teknis, manajerial, dan sosial kultural;
- b. bahwa terdapat perubahan nomenklatur Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 155 Tahun 2024 tentang Kementerian Hukum, serta Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 16 Tahun 2020 tentang Kamus Kompetensi Teknis Jabatan Urusan Pemerintahan di Bidang Hukum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 15 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 16 Tahun 2020 tentang Kamus Kompetensi Teknis Jabatan Urusan Pemerintahan di Bidang Hukum sudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum dan kebutuhan organisasi, sehingga Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 16 Tahun 2020 tentang Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 16 Tahun 2020 tentang Kamus Kompetensi Teknis Jabatan Urusan Pemerintahan di Bidang Hukum perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan Pasal 7 ayat (1) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara, Menteri Hukum menyusun dan menetapkan kamus kompetensi teknis setelah mendapatkan persetujuan tertulis dari Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Menteri Hukum tentang Kamus Kompetensi Teknis Urusan Pemerintahan di Bidang Hukum;

Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 61 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Undang-Undang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 225, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6994);
3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
5. Peraturan Presiden Nomor 155 Tahun 2024 tentang Kementerian Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 351);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1907);
7. Peraturan Menteri Hukum Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 832);
8. Peraturan Menteri Hukum Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 912);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI HUKUM TENTANG KAMUS KOMPETENSI TEKNIS URUSAN PEMERINTAHAN DI BIDANG HUKUM.

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Kamus Kompetensi Teknis Urusan Pemerintahan di Bidang Hukum yang selanjutnya disebut Kamus Kompetensi Teknis adalah kumpulan kompetensi yang meliputi nama kompetensi teknis, definisi kompetensi teknis, deskripsi kompetensi teknis, dan indikator perilaku untuk setiap level kompetensi teknis yang diperlukan dalam jabatan.
2. Kompetensi Teknis adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur dan dikembangkan yang spesifik berkaitan dengan bidang teknis jabatan.
3. Kementerian adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum.
4. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum.

Pasal 2

- (1) Kamus Kompetensi Teknis digunakan sebagai acuan dalam penyusunan dan penetapan standar kompetensi jabatan aparatur sipil negara urusan pemerintahan di bidang hukum sesuai dengan karakteristik tugas jabatan.
- (2) Urusan Pemerintahan Bidang Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. suburusan Peraturan Perundang-undangan;
 - b. suburusan Administrasi Hukum Umum;
 - c. suburusan Pembinaan Hukum Nasional;
 - d. suburusan Strategi Kebijakan Hukum; dan
 - e. suburusan Kekayaan Intelektual.

Pasal 3

Kamus Kompetensi Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) terdiri atas:

- a. nama kompetensi teknis;
- b. kode kompetensi;
- c. definisi;
- d. level;
- e. deskripsi; dan
- f. indikator perilaku.

Pasal 4

- (1) Nama kompetensi teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a merupakan ragam kompetensi yang diperlukan untuk melaksanakan tugas jabatan dalam bidang hukum.
- (2) Kode kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b merupakan kode unik yang menunjukkan keterwakilan unit kompetensi pada suburusan.
- (3) Definisi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c merupakan penjelasan yang mencakup:
 - a. pengetahuan;
 - b. keterampilan; dan

- c. sikap/perilaku, yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan.
- (4) Level sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d merupakan tingkatan yang menunjukkan penguasaan suatu kompetensi bidang hukum dari rendah ke tinggi yang terdiri atas:
 - a. level 1 merujuk pada kemampuan pemahaman dan pengetahuan dasar;
 - b. level 2 merujuk pada kemampuan implementasi dasar;
 - c. level 3 merujuk pada kemampuan analisis, telaah, eksplorasi, atau ekstrapolasi;
 - d. level 4 merujuk pada kemampuan memberikan penilaian atau evaluasi; dan
 - e. level 5 merujuk pada kemampuan untuk memberikan rekomendasi pada aspek kebaruan atau kreasi hal baru.
- (5) Deskripsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e merupakan keterangan singkat yang menggambarkan penguasaan dari masing-masing level Kompetensi Teknis.
- (6) Indikator perilaku sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f merupakan penggambaran lebih lanjut dari deskripsi level Kompetensi Teknis.

Pasal 5

- (1) Kamus Kompetensi Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 terdiri atas:
 - a. Kompetensi Teknis yang bersifat umum; dan
 - b. Kompetensi Teknis yang bersifat khusus.
- (2) Kompetensi Teknis yang bersifat umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan Kompetensi Teknis yang harus dimiliki oleh seluruh jabatan yang menyelenggarakan suatu urusan pemerintahan pada suatu unit tertentu.
- (3) Kompetensi Teknis yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan Kompetensi Teknis yang hanya dimiliki oleh jabatan tertentu yang menyelenggarakan suatu urusan pemerintahan sesuai tugas jabatan.

Pasal 6

Ketentuan Kamus Kompetensi Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 7

- (1) Untuk menjamin penerapan Kamus Kompetensi Teknis berjalan efektif, Menteri dapat melakukan monitoring dan evaluasi.
- (2) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Menteri atau pejabat yang ditunjuk secara berkala atau sewaktu-waktu apabila diperlukan.

Pasal 8

Perubahan terhadap Kamus Kompetensi Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dilakukan setelah mendapatkan persetujuan dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara.

Pasal 9

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, ketentuan mengenai Kompetensi Teknis suburusan peraturan perundang-undangan, suburusan administrasi hukum umum, suburusan kekayaan intelektual, dan suburusan pembinaan hukum nasional berdasarkan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 16 Tahun 2020 tentang Kamus Kompetensi Teknis Jabatan Urusan Pemerintahan di Bidang Hukum dan Hak Asasi Manusia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 733) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 15 Tahun 2022 tentang Kamus Kompetensi Teknis Urusan Pemerintahan di Bidang Hukum dan Hak Asasi Manusia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 15), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 10

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.



Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 26 Januari 2026

MENTERI HUKUM
REPUBLIK INDONESIA,



SUPRATMAN ANDI AGTAS

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 31 Agustus 2026

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA,



DHAHANA PUTRA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2026 NOMOR 601

LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI HUKUM
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 9 TAHUN 2026
TENTANG KAMUS KOMPETENSI
TEKNIS URUSAN PEMERINTAHAN
DI BIDANG HUKUM

KAMUS KOMPETENSI TEKNIS URUSAN PEMERINTAHAN
DI BIDANG HUKUM

I. DAFTAR KAMUS KOMPETENSI TEKNIS URUSAN PEMERINTAHAN DI
BIDANG HUKUM

A. Peraturan Perundang-undangan

Kode Kompetensi	Nama Kompetensi
Generik	
T.KEMENKUM.PP.01	Penyusunan Kebijakan di Bidang Peraturan Perundang-undangan
T.KEMENKUM.PP.02	Pembinaan Penerapan (Advokasi) Kebijakan Pembentukan Peraturan Perundang-undangan
Spesifik	
T.KEMENKUM.PP.03	Pembentukan Peraturan Perundang-undangan
T.KEMENKUM.PP.04	Pembinaan Fasilitasi Perancangan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah
T.KEMENKUM.PP.05	Pembinaan Perancang Peraturan Perundang-undangan
T.KEMENKUM.PP.06	Analisis Peraturan Perundang-undangan dalam Rangka Harmonisasi Peraturan Perundang-undangan
T.KEMENKUM.PP.07	Analisis Litigasi dan Non Litigasi Peraturan Perundang-undangan
T.KEMENKUM.PP.08	Analisis Pengundangan, Penerjemahan, Publikasi dan Sistem Informasi Peraturan Perundang-undangan
T.KEMENKUM.PP.09	Analisis Urgensi Pembentukan Peraturan Perundang-undangan dan Analisis Penyusunan Instrumen Hukum Lainnya
T.KEMENKUM.PP.10	Penyusunan Instrumen Hukum Lainnya
T.KEMENKUM.PP.11	Pembinaan Penerapan Pengetahuan tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan
T.KEMENKUM.PP.12	Penyusunan Kebijakan dalam Instrumen Hukum
T.KEMENKUM.PP.13	Perencanaan Peraturan Perundang-undangan

B. Administrasi Hukum Umum

Kode Kompetensi	Nama Kompetensi
Generik	
T.KEMENKUM.AHU.01	Penyusunan Kebijakan Administrasi Hukum Umum
T.KEMENKUM.AHU.02	Pembinaan Penerapan (Advokasi) Kebijakan di Bidang Administrasi Hukum Umum
Spesifik	
T.KEMENKUM.AHU.03	Administrasi Hukum Perdata Umum
T.KEMENKUM.AHU.04	Manajemen Kenotariatan
T.KEMENKUM.AHU.05	Analisis Status Hukum di Bidang Harta Peninggalan dan Kepailitan dan/atau Pendaftaran Kurator
T.KEMENKUM.AHU.06	Analisis Status Hukum Harta Peninggalan dan Kurator Negara
T.KEMENKUM.AHU.07	Penatakelolaan Penyelesaian Masalah di Bidang Harta Peninggalan dan Kepailitan
T.KEMENKUM.AHU.08	Penatakelolaan Harta Peninggalan, Kurator, dan Wasiat
T.KEMENKUM.AHU.09	Analisis Pemberian Fidusia
T.KEMENKUM.AHU.10	Administrasi Hukum Pidana
T.KEMENKUM.AHU.11	Analisis Daktiloskopi
T.KEMENKUM.AHU.12	Analisis Kelayakan Pemberian Grasi
T.KEMENKUM.AHU.13	Analisis Kelayakan Penetapan Penyidik Pegawai Negeri Sipil
T.KEMENKUM.AHU.14	Analisis Pembimbingan dan Evaluasi Penyidik Pegawai Negeri Sipil
T.KEMENKUM.AHU.15	Analisis Hukum Internasional
T.KEMENKUM.AHU.16	Analisis Kelayakan Ekstradisi dan Pemindahan Narapidana
T.KEMENKUM.AHU.17	Analisis Bantuan Timbal Balik dalam Masalah Pidana
T.KEMENKUM.AHU.18	Analisis Penanganan dan Perjanjian Bantuan Timbal Balik dalam Masalah Pidana (<i>Mutual Legal Assistance</i>)
T.KEMENKUM.AHU.19	Analisis Penanganan dan Perjanjian Ekstradisi
T.KEMENKUM.AHU.20	Analisis Penanganan dan Perjanjian Pemindahan Narapidana (<i>Transfer of Sentenced Person/TSP</i>)
T.KEMENKUM.AHU.21	Analisis Kewarganegaraan
T.KEMENKUM.AHU.22	Analisis Pewarganegaraan
T.KEMENKUM.AHU.23	Penatakelolaan Administrasi Partai Politik
T.KEMENKUM.AHU.24	Analisis Kelayakan dan Keabsahan Administrasi Badan Usaha Berbadan Hukum
T.KEMENKUM.AHU.25	Analisis Kelayakan dan Keabsahan Administrasi Badan Usaha Bukan Badan Hukum
T.KEMENKUM.AHU.26	Analisis Kelayakan dan Keabsahan Administrasi Badan Hukum Sosial
T.KEMENKUM.AHU.27	Analisis Kelayakan dan Keabsahan Administrasi Data Badan Usaha
T.KEMENKUM.AHU.28	Pengembangan Sistem Teknologi dan Informasi Administrasi Hukum Umum

C. Kekayaan Intelektual

Kode Kompetensi	Nama Kompetensi
Generik	
T.KEMENKUM.KI.01	Penyusunan Kebijakan di Bidang Pelayanan Kekayaan Intelektual
T.KEMENKUM.KI.02	Pembinaan Penerapan (Advokasi) di Bidang Pelayanan Kekayaan Intelektual
Spesifik	
T.KEMENKUM.KI.03	Analisis Kelayakan Pemberian Desain Industri
T.KEMENKUM.KI.04	Analisis Kelayakan Pemberian Merek
T.KEMENKUM.KI.05	Analisis Kelayakan Pemberian Paten
T.KEMENKUM.KI.06	Pengelolaan Kerja Sama Kekayaan Intelektual
T.KEMENKUM.KI.07	Pengembangan Sistem Informasi Kekayaan Intelektual
T.KEMENKUM.KI.08	Perencanaan Layanan Kekayaan Intelektual
T.KEMENKUM.KI.09	Pengelolaan Permohonan Layanan Kekayaan Intelektual
T.KEMENKUM.KI.10	Pemberdayaan dan Edukasi Kekayaan Intelektual
T.KEMENKUM.KI.11	Pengelolaan Penyidikan dan Penyelesaian Sengketa Kekayaan Intelektual

D. Pembinaan Hukum Nasional

Kode Kompetensi	Nama Kompetensi
Generik	
T.KEMENKUM.PHN.01	Penyusunan Kebijakan Hukum Nasional
T.KEMENKUM.PHN.02	Pembinaan Penerapan (Advokasi) di Bidang Penyusunan Kebijakan Hukum Nasional
Spesifik	
T.KEMENKUM.PHN.03	Pengelolaan Bantuan Hukum
T.KEMENKUM.PHN.04	Pemetaan Permasalahan Hukum Nasional
T.KEMENKUM.PHN.05	Penyaluran Hukum
T.KEMENKUM.PHN.06	Pelayanan Konsultasi Hukum
T.KEMENKUM.PHN.07	Pembentukan dan Pembinaan Kelompok Sadar Hukum (Kadarkum)
T.KEMENKUM.PHN.08	Pengelolaan Media Penyaluran Hukum
T.KEMENKUM.PHN.09	Analisis dan Evaluasi Hukum
T.KEMENKUM.PHN.10	Analisis dan Evaluasi terhadap Pengawasan Pelaksanaan Peraturan Perundang-undangan yang terkait dengan Tugas dan Fungsi Instansi Pemerintah
T.KEMENKUM.PHN.11	Analisis dan Evaluasi Pelaksanaan Perjanjian Instansi Pemerintah
T.KEMENKUM.PHN.12	Pengelolaan Informasi Hukum
T.KEMENKUM.PHN.13	Pengelolaan Pelayanan Hukum dan Perizinan
T.KEMENKUM.PHN.14	Advokasi Hukum
T.KEMENKUM.PHN.15	Pelayanan Advokasi Hukum
T.KEMENKUM.PHN.16	Pembinaan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Nasional (JDIHN)
T.KEMENKUM.PHN.17	Pengelolaan Dokumentasi dan Informasi Hukum
T.KEMENKUM.PHN.18	Pengembangan Literasi Informasi Hukum

T.KEMENKUM.PHN.19	Pemantauan dan Peninjauan Pelaksanaan Undang-Undang
T.KEMENKUM.PHN.20	Penilaian Manfaat dan Dampak serta Tindak Lanjut Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
T.KEMENKUM.PHN.21	Fasilitasi Pembinaan Pembangunan Hukum Nasional
T.KEMENKUM.PHN.22	Pengembangan Sistem Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Nasional

E. Strategi Kebijakan Hukum

Kode Kompetensi	Nama Kompetensi
Generik	
T.KEMENKUM.BSK.01	Penyusunan Kebijakan di Bidang Analisis dan Rekomendasi Kebijakan Teknis
T.KEMENKUM.BSK.02	Pembinaan Penerapan (Advokasi) Rekomendasi Strategi Kebijakan Hukum
Spesifik	
T.KEMENKUM.BSK.03	Penguasaan Substansi Teknis Strategi Kebijakan Pembentukan Peraturan Perundang-undangan dan Pembinaan Hukum
T.KEMENKUM.BSK.04	Penguasaan Substansi Teknis Strategi Kebijakan Pelayanan Hukum
T.KEMENKUM.BSK.05	Penguasaan Substansi Teknis Strategi Kebijakan Tata Kelola Hukum
T.KEMENKUM.BSK.06	Penguasaan Substansi Teknis Strategi Evaluasi dan Publikasi Kebijakan Hukum
T.KEMENKUM.BSK.07	Analisis Urgensi Penyusunan Kebijakan Publik
T.KEMENKUM.BSK.08	Analisis Kebijakan Publik
T.KEMENKUM.BSK.09	Perumusan Kebijakan Publik
T.KEMENKUM.BSK.10	Penguasaan Substansi Teknis Bidang Tugas
T.KEMENKUM.BSK.11	Penguasaan Substansi Teknis Bidang Kepakaran

II. KAMUS KOMPETENSI TEKNIS URUSAN PEMERINTAH DI BIDANG HUKUM

A. KAMUS KOMPETENSI TEKNIS SUBURUSAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

1. Kamus Kompetensi Teknis Generik

a. **Penyusunan Kebijakan di Bidang Peraturan Perundang-undangan**

Nama Kompetensi	:	Penyusunan Kebijakan di Bidang Peraturan Perundang-undangan
Kode Kompetensi	:	T.KEMENKUM.PP.01
Definisi	:	Kemampuan mengidentifikasi, mengumpulkan, mengolah dan merumuskan konsep kebijakan dalam Rancangan Peraturan Perundang-undangan sesuai dengan tahap pembentukan Peraturan Perundang-undangan (tahap perencanaan,

		penyusunan, pembahasan, pengesahan atau penetapan. dan pengundangan), membahas dan menyelaraskan konsep kebijakan dalam Rancangan Peraturan Perundang-undangan dengan kebijakan dalam Peraturan Perundang-undangan lain, memonitor dan evaluasi, mengidentifikasi umpan balik penerapan kebijakan publik dalam Peraturan Perundang-undangan serta mengembangkan teori, konsep, teknik metode perumusan Rancangan Peraturan Perundang-undangan.
Level	Deskripsi	Indikator Perilaku
1	Memahami konsep dasar, teknik, metode, dasar hukum, dan tata cara pengharmonisasian Rancangan Peraturan Perundang-undangan, serta mengumpulkan bahan evaluasi dan pelaporan pengharmonisasian Rancangan Peraturan Perundang-undangan	1.1 memahami dan mampu menjelaskan konsep dasar, teknik, metode, dasar hukum, dan tata cara pengharmonisasian Rancangan Peraturan Perundang-undangan; 1.2 mampu memahami tahapan pembentukan peraturan perundang-undangan dan konsep mengenai aspek-aspek dalam pengharmonisasian Rancangan Peraturan Perundang-undangan serta mampu menjelaskan langkah-langkah perumusan kebijakan dalam pengharmonisasian Rancangan Peraturan Perundang-undangan; 1.3 mampu memberikan informasi kepada stakeholder secara tepat mengenai tahapan pengharmonisasian rancangan Peraturan Perundang-undangan.
2	Mampu menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi dan pelaksanaan harmonisasi pembulatan, dan pemantapan konsepsi rancangan perundang-undangan, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan harmonisasi rancangan peraturan perundang-undangan	2.1 mampu menyiapkan bahan perumusan konsep kebijakan dan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan pengharmonisasian rancangan Peraturan Perundang-undangan; 2.2 mampu menyusun konsep analisis konsepsi atas rancangan Peraturan Perundang-undangan yang diharmonisasikan, melaksanakan harmonisasi pembulatan, dan pemantapan konsepsi rancangan perundang-undangan. dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi dan pelaksanaan pengharmonisasian rancangan Peraturan Perundang-undangan; 2.3 mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal substansi rancangan Peraturan

		Perundang-undangan yang diharmonisasikan kepada stakeholder serta menyusun konsep evaluasi dan pelaporan pelaksanaan harmonisasi rancangan peraturan perundang-undangan.
3	Mampu melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, dan pelaksanaan harmonisasi, pembulatan, dan pemantapan konsepsi serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan harmonisasi rancangan peraturan perundang-undangan	3.1 mampu melakukan penilaian dan evaluasi implementasi kebijakan, menguasai konten dan konteks kebijakan, serta dapat melakukan koordinasi/konsultasi dengan stakeholders dalam implementasi kebijakan pada setiap pengharmonisasian rancangan Peraturan Perundang-undangan; 3.2 mampu menyusun dan merumuskan analisis konsepsi atas rancangan Peraturan Perundang-undangan yang diharmonisasikan dan menjabarkan rumusan rancangan Peraturan Perundang-undangan, melaksanakan harmonisasi pembulatan, dan pemantapan konsepsi rancangan perundang-undangan, serta pemberian bimbingan teknis dan supervisi pelaksanaan pengharmonisasian rancangan Peraturan Perundang-undangan; 3.3 mampu menyusun secara lengkap, rinci dan jelas perihal substansi rancangan Peraturan Perundang-undangan yang diharmonisasikan kepada stakeholder, serta menyusun evaluasi dan pelaporan harmonisasi rancangan peraturan perundang-undangan.
4	Mampu melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan harmonisasi rancangan peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Peraturan Perundang-undangan	4.1 mampu melakukan penyelarasan (harmonisasi) rancangan peraturan perundang-undangan dengan peraturan perundang-undangan yang lain, serta mampu menentukan kebijakan proses pelaksanaan/prosedur pengharmonisasian rancangan Peraturan Perundang-undangan dan substansi atas rancangan Peraturan Perundang-undangan yang diharmonisasikan; 4.2 mampu merumuskan intisari dari suatu kebijakan yang akan memberikan dampak positif dari

		maksud dan tujuan pengharmonisasian rancangan Peraturan Perundang-undangan bagi instansi dan masyarakat serta mampu menetapkan untuk menjadi rancangan Peraturan Perundang-undangan;
		4.3 mampu melakukan bimbingan teknis dan supervisi, serta melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan harmonisasi rancangan peraturan perundang-undangan.
5	Mengembangkan teori, konsep, penyusunan, implementasi dan monitoring evaluasi kebijakan. dan memberikan rekomendasi perbaikan perumusan kebijakan.	5.1 mengembangkan teori, konsep, teknik, metode tahapan perumusan kebijakan, implementasi kebijakan, dan/atau monitoring dan evaluasi kebijakan; 5.2 menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam penyusunan kebijakan, implementasi kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan, serta pemecahan masalah dalam penyusunan, penerapan dan monitoring evaluasi kebijakan; 5.3 menjadi mentor (nasional) dalam penyusunan kebijakan, implementasi kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan, serta pemecahan masalah dalam penyusunan, penerapan dan monitoring evaluasi kebijakan.

b. Pembinaan Penerapan (Advokasi) Kebijakan Pembentukan Peraturan Perundang Undangan

Nama Kompetensi	:	Pembinaan Penerapan (Advokasi) Kebijakan Pembentukan Peraturan Perundang Undangan
Kode Kompetensi	:	T.KEMENKUM.PP.02
Definisi	:	Kemampuan untuk menjelaskan secara rinci dan sistematis prosedur dan teknik Pembentukan Peraturan Perundang-undangan guna meyakinkan, memberikan pemahaman, dan mengupayakan terjadinya perubahan dalam diri stakeholder.
Level	Deskripsi	Indikator Perilaku
1	Mampu memberikan pemahaman secara verbal terkait Pembentukan Peraturan Perundang-undangan	1.1 mampu menjelaskan mekanisme secara umum terkait tahapan Pembentukan Peraturan Perundang-undangan; 1.2 mampu membedakan setiap tahapan Pembentukan Peraturan Perundang-undangan:

		1.3 mampu memberikan contoh terkait tahapan Pembentukan Peraturan Perundang-undangan.
2	Mampu memberikan pemahaman secara verbal terkait penerapan tahapan Pembentukan Peraturan Perundang-undangan	2.1 mampu menjelaskan tata cara dan asas Pembentukan Peraturan Perundang-undangan; 2.2 mampu membedakan tata cara dan asas Pembentukan Peraturan Perundang-undangan; 2.3 mampu memberikan contoh penerapan tata cara dan asas Pembentukan Peraturan Perundang-undangan.
3	Mampu memberikan pemahaman secara verbal dalam menganalisis Rancangan Peraturan Perundang-undangan dan Peraturan Perundang-undangan	3.1 mampu menjelaskan metode dalam menganalisis Rancangan Peraturan Perundang-undangan dan Peraturan Perundang-undangan; 3.2 mampu memberikan contoh analisis Rancangan Peraturan Perundang-undangan dan Peraturan Perundang-undangan; 3.3 mampu menjelaskan hasil analisis Rancangan Peraturan Perundang-undangan dan Peraturan Perundang-undangan.
4	Mampu memberikan pemahaman secara verbal dalam mengevaluasi Peraturan Perundang-undangan.	4.1 mampu menjelaskan metode dalam mengevaluasi Peraturan Perundang-undangan; 4.2 mampu memberikan contoh evaluasi Peraturan Perundang-undangan; 4.3 mampu menjelaskan hasil evaluasi Peraturan Perundang-undangan.
5	Mampu memberikan pemahaman secara verbal terkait pengembangan konsep dan kebijakan dalam Pembentukan Peraturan Perundang-undangan.	5.1 mampu menjelaskan pengembangan konsep dan kebijakan Peraturan Perundang-undangan; 5.2 mampu memberikan contoh perumusan konsep dan kebijakan Peraturan Perundang-undangan; 5.3 mampu memberikan rekomendasi dan pemecahan masalah terkait Pembentukan Peraturan Perundang-undangan dan Peraturan Perundang-undangan melalui kebijakan.

2. Kamus Kompetensi Teknis Spesifik

a. Pembentukan Peraturan Perundang-undangan

Nama Kompetensi	:	Pembentukan Peraturan Perundang-undangan
Kode Kompetensi	:	T.KEMENKUM.PP.03
Definisi	:	Kemampuan untuk membentuk Peraturan Perundang-undangan yang mencakup proses tahapan perencanaan, penyusunan, pembahasan, pengharmonisasian, pengesahan atau penetapan dan pengundangan Peraturan Perundang-undangan.
Level	Deskripsi	Indikator Perilaku
1	Mampu mengumpulkan data dalam Pembentukan Peraturan Perundang-undangan.	1.1 mampu mengumpulkan data primer, sekunder, dan tersier yang diperlukan dalam proses perencanaan, penyusunan, pengharmonisasian, pembahasan, dan pengundangan Peraturan Perundang-undangan; 1.2 mampu menginventarisasi data primer, sekunder, dan tersier yang diperlukan dalam proses perencanaan, penyusunan, pengharmonisasian, pembahasan, dan pengundangan Peraturan Perundang-undangan; 1.3 mampu mengidentifikasi data primer, sekunder, dan tersier yang diperlukan dalam proses perencanaan, penyusunan, pengharmonisasian, pembahasan, dan pengundangan Peraturan Perundang-undangan.
2	Mampu menyiapkan data dalam Pembentukan Peraturan Perundang-undangan dan merumuskan Rancangan Peraturan Perundang-undangan.	2.1 mampu mengolah data primer, sekunder, dan tersier berdasarkan hasil identifikasi data yang diperoleh dalam proses perencanaan, penyusunan, pengharmonisasian, pembahasan, dan pengundangan Peraturan Perundang-undangan; 2.2 mampu merumuskan Rancangan dan tanggapan rancangan Peraturan Menteri atau yang sederajat, Rancangan Peraturan Daerah dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah yang materi muatannya bersifat teknis dan prosedural; 2.3 mampu merumuskan konsep pengharmonisasian, pembulatan, dan pemantapan konsepsi Rancangan Peraturan Menteri atau yang sederajat, Rancangan Peraturan Daerah dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah yang

		materi muatannya bersifat teknis dan prosedural.
3	Mampu menganalisis data berdasarkan hasil klasifikasi data yang diperoleh dalam Pembentukan Peraturan Perundang-undangan; merumuskan dan menyempurnakan Rancangan Peraturan Perundang-undangan.	3.1 mampu menelaah data primer, sekunder, dan tersier berdasarkan hasil klasifikasi data yang diperoleh dalam proses perencanaan, penyusunan, pengharmonisasian, pembahasan, dan pengundangan Peraturan Perundang-undangan; 3.2 mampu merumuskan kerangka dasar Rancangan Peraturan Menteri atau sederajat, Rancangan Peraturan Daerah dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah yang materi muatannya bersifat teknis dan prosedural; Rancangan Peraturan Pemerintah dan Rancangan Peraturan Presiden, serta Rancangan Peraturan Daerah dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah yang materi muatannya bersifat lintas sektoral; Rancangan Undang-Undang dan Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, dan Rancangan Peraturan Daerah yang materi muatannya berisi hak dan kewajiban, pembebanan kepada masyarakat, dan pemberian sanksi pidana; 3.3 mampu merumuskan tanggapan atas Rancangan Peraturan Pemerintah dan Rancangan Peraturan Presiden, serta Rancangan Peraturan Daerah dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah yang materi muatannya bersifat lintas sektoral serta merumuskan konsep pengharmonisasian, pembulatan, dan pemantapan konsepsi Rancangan Peraturan Pemerintah dan Rancangan Peraturan Presiden, dan Rancangan Peraturan Daerah dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah yang materi muatannya bersifat lintas sektoral; 3.4 mampu menyempurnakan Rancangan dan tanggapan atas Rancangan Peraturan Menteri atau yang sederajat, dan Rancangan Peraturan Daerah dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah yang materi muatannya bersifat teknis dan prosedural; 3.5

		mampu menyusun konsep keterangan/penjelasan, pandangan, jawaban dan/atau sambutan singkat dalam sidang pembahasan, DIM, dan jawaban DIM; 3.6 mampu merumuskan hasil sidang pembahasan tingkat tim 3.7 perumus/tim kecil; mampu menyunting naskah Peraturan Perundang-undangan.
4	Mampu merumuskan dan menyempurnakan Naskah Akademik dan naskah rancangan dalam Pembentukan Peraturan Perundang-undangan.	4.1 mampu merumuskan dan menyempurnakan Naskah Akademik; 4.2 mampu merumuskan Rancangan Undang-Undang dan Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, dan Rancangan Peraturan Daerah yang materi muatannya berisi hak dan kewajiban, pembebanan kepada masyarakat, dan pemberian sanksi pidana; 4.3 mampu merumuskan tanggapan dan konsep pengharmonisasian, pembulatan, dan pemantapan konsepsi atas Rancangan Undang-Undang dan Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, dan Rancangan Peraturan Daerah yang materi muatannya berisi hak dan kewajiban, pembebanan kepada masyarakat, dan pemberian sanksi pidana; 4.4 mampu menyempurnakan Rancangan dan tanggapan atas Rancangan Peraturan Pemerintah dan Rancangan Peraturan Presiden, serta Rancangan Peraturan Daerah dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah yang materi muatannya bersifat lintas sektoral; 4.5 mampu menelaah konsep keterangan/ penjelasan, pandangan, jawaban dan/atau sambutan singkat dalam sidang pembahasan; 4.6 mampu merumuskan hasil sidang pembahasan tingkat panitia kerja.
5	Mampu menyempurnakan naskah rancangan dalam Pembentukan Peraturan Perundang-undangan	5.1 mampu menyempurnakan Rancangan dan tanggapan atas Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, dan

		Rancangan Peraturan Daerah yang materi muatannya berisi hak dan kewajiban, pembebanan kepada masyarakat dan pemberian sanksi pidana;
		5.2 mampu menyempurnakan konsep pengharmonisasian, pembulatan, dan pemantapan konsepsi Rancangan Peraturan Menteri atau sederajat, Rancangan Peraturan Daerah dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah yang materi muatannya bersifat teknis dan prosedural; Rancangan Peraturan Pemerintah dan Rancangan Peraturan Presiden, dan Rancangan Peraturan Daerah dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah yang materi muatannya bersifat lintas sektoral; Rancangan Undang-Undang dan Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, dan Rancangan Peraturan Daerah yang materi muatannya berisi hak dan kewajiban, pembebanan kepada masyarakat, dan pemberian sanksi pidana; 5.3 mampu menyempurnakan konsep keterangan/ penjelasan, pandangan, jawaban dan/atau sambutan singkat dalam sidang pembahasan, DIM, dan jawaban DIM; 5.4 mampu merumuskan hasil sidang pembahasan tingkat rapat kerja.

b. Pembinaan Fasilitasi Perancangan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah

Nama Kompetensi	:	Pembinaan Fasilitasi Perancangan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah
Kode Kompetensi	:	T.KEMENKUM.PP.04
Definisi	:	Kemampuan untuk mendayagunakan dan mengelola pembinaan fasilitasi perancangan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah meliputi tugas dan fungsi pembinaan fasilitasi perancangan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah yang terdiri atas pelaksanaan kebijakan teknis fasilitasi perancangan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah; pelaksanaan bimbingan teknis; konsultasi dan supervisi di bidang fasilitasi perancangan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah pada Kantor Wilayah Kementerian Hukum; penyiapan koordinasi kegiatan fasilitasi perancangan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah dengan Kantor Wilayah Kementerian Hukum penyiapan pelaksanaan

		pembinaan fasilitasi perancangan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah pada Kantor Wilayah Kementerian Hukum; penyiapan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan fasilitasi perancangan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah pada Kantor Wilayah Kementerian Hukum, dalam rangka meningkatkan peran Kantor Wilayah Kementerian Hukum dalam pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah.
Level	Deskripsi	Indikator Perilaku
1	Mampu memahami konsep dasar pembinaan fasilitasi perancangan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah.	1.1 mampu memahami peraturan perundang-undangan dan kebijakan pembinaan fasilitasi perancangan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah; 1.2 mampu memahami teknik dan método dalam melakukan pembinaan fasilitasi Perancangan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah; 1.3 mampu menjelaskan dan memberikan informasi mengenai peraturan perundang-undangan dan kebijakan pembinaan fasilitasi perancangan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah.
2	Mampu menyiapkan bahan pembinaan fasilitasi perancangan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah sesuai pedoman, petunjuk pelaksanaan, dan petunjuk teknis.	2.1 mampu menyiapkan bahan pembinaan fasilitasi perancangan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah; 2.2 mampu menginventarisir bahan pembinaan fasilitasi perancangan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah; 2.3 mampu menentukan bahan pembinaan fasilitasi perancangan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah.
3	Mampu merumuskan konsep kebijakan teknis, mengidentifikasi permasalahan, dan mengimplementasikan pembinaan fasilitasi perancangan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	3.1 mampu merumuskan konsep kebijakan teknis, mengidentifikasi permasalahan, dan mengimplementasikan pembinaan fasilitasi perancangan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah sesuai Peraturan Menteri, Surat Edaran, dan pedoman Menteri; 3.2 mampu mengidentifikasikan permasalahan pembinaan fasilitasi perancangan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah sesuai Peraturan Menteri, Surat Edaran, dan pedoman Menteri; 3.3 mampu mengimplementasikan pembinaan perancang fasilitasi

		perancangan Peraturan sesuai Peraturan Menteri, Surat Edaran, dan pedoman Menteri.
4	Mampu menyimpulkan permasalahan, menyempurnakan, dan mengevaluasi konsep kebijakan teknis pembinaan fasilitasi perancangan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah pada Kantor Wilayah Kementerian Hukum, dan manajemen SDM di lingkungan unit kerja.	4.1 Mampu menyimpulkan permasalahan pembinaan fasilitasi perancangan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah pada Kantor Wilayah Kementerian Hukum, dan manajemen SDM di lingkungan unit kerja; 4.2 mampu menyempurnakan konsep kebijakan teknis pembinaan fasilitasi perancangan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah pada Kantor Wilayah Kementerian Hukum, dan manajemen SDM di lingkungan unit kerja; 4.3 mampu mengevaluasi konsep kebijakan teknis pembinaan fasilitasi perancangan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah pada Kantor Wilayah Kementerian Hukum, dan manajemen SDM di lingkungan unit kerja.
5	Mampu mengembangkan konsep kebijakan teknis dan sumber rujukan untuk implementasi serta memecahkan masalah pembinaan fasilitasi perancangan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah pada Kantor Wilayah Kementerian Hukum, dan manajemen SDM di lingkungan unit kerja.	5.1 mampu mengembangkan konsep kebijakan teknis untuk implementasi pembinaan fasilitasi perancangan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah pada Kantor Wilayah Kementerian Hukum, dan manajemen SDM di lingkungan unit kerja; 5.2 mampu menjadi sumber rujukan utama dan mentor dalam penyusunan konsep kebijakan teknis untuk implementasi pembinaan fasilitasi perancangan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah pada Kantor Wilayah Kementerian Hukum, dan manajemen SDM di lingkungan unit kerja; 5.3 mampu memecahkan masalah dalam penyusunan, penerapan, dan monitoring evaluasi konsep kebijakan teknis untuk implementasi pembinaan fasilitasi perancangan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah pada Kantor Wilayah Kementerian Hukum, dan manajemen SDM di lingkungan unit kerja.

c. Pembinaan Perancang Peraturan Perundang-undangan

Nama Kompetensi	:	Pembinaan Perancang Peraturan Perundang-undangan
Kode Kompetensi	:	T.KEMENKUM.PP.05
Definisi	:	Kemampuan untuk mendayagunakan dan mengelola pembinaan perancangan Peraturan Perundang-undangan meliputi perencanaan kebutuhan/formasi; pengelolaan dan pengembangan sistem informasi Perancang Peraturan Perundang-undangan; Pengembangan kompetensi; pengelolaan karir untuk membentuk Perancang Peraturan Perundang-undangan yang memiliki sikap profesional sesuai dengan disiplin ilmu hukum, ilmu perundang-undangan, dan disiplin ilmu lain yang dibutuhkan; serta sertifikasi dan akreditasi badan pendidikan dan pelatihan Perancang Peraturan Perundang-undangan
Level	Deskripsi	Indikator Perilaku
1	Mampu memahami konsep dasar pembinaan Perancang Peraturan Perundang-undangan	1.1 mampu memahami peraturan perundang-undangan dan kebijakan pembinaan perancang Peraturan Perundang-undangan meliputi kode etik dan perilaku, jenjang jabatan, status, kedudukan Perancang Peraturan Perundang-undangan, tugas dan fungsi pembinaan Perancang Peraturan Perundang-undangan; pengembangan kompetensi; pengelolaan karir untuk membentuk Perancang Peraturan Perundang-undangan yang memiliki sikap profesional sesuai dengan disiplin ilmu hukum, ilmu perundang-undangan, dan disiplin ilmu lain yang dibutuhkan; serta sertifikasi dan akreditasi badan pendidikan dan pelatihan Perancang Peraturan Perundang-undangan; 1.2 mampu menjelaskan dan memberikan informasi mengenai peraturan perundang-undangan dan kebijakan pembinaan perancangan Peraturan Perundang-undangan meliputi kode etik dan perilaku, jenjang jabatan, status, kedudukan Perancang Peraturan Perundang-undangan, tugas dan fungsi pembinaan Perancang Peraturan Perundang-undangan; pengembangan kompetensi; pengelolaan karir untuk membentuk Perancang Peraturan Perundang-undangan yang memiliki sikap profesional sesuai dengan disiplin ilmu hukum, ilmu perundang-undangan, dan disiplin ilmu lain yang dibutuhkan; serta sertifikasi

		dan akreditasi badan pendidikan dan pelatihan Perancang Peraturan Perundang-undangan.
2	Mampu menyiapkan bahan pembinaan perancangan Peraturan Perundang-undangan sesuai pedoman, petunjuk pelaksanaan, dan petunjuk teknis.	2.1 mampu menyiapkan bahan pembinaan perancang Peraturan perundang-undangan meliputi perencanaan kebutuhan/formasi; pengelolaan dan pengembangan sistem informasi Perancang Peraturan Perundang-undangan; Pengembangan kompetensi; pengelolaan karir untuk membentuk Perancang Peraturan Perundang-undangan yang memiliki sikap profesional sesuai dengan disiplin ilmu hukum, ilmu perundang-undangan, dan disiplin ilmu lain yang dibutuhkan; serta sertifikasi dan akreditasi badan pendidikan dan pelatihan Perancang Peraturan Perundang-undangan; 2.2 mampu menginventarisir bahan pembinaan perancang Peraturan Perundang-undangan meliputi perencanaan kebutuhan/formasi; pengelolaan dan pengembangan sistem informasi Perancang Peraturan Perundang-undangan; Pengembangan kompetensi; pengelolaan karir untuk membentuk Perancang Peraturan Perundang-undangan yang memiliki sikap profesional sesuai dengan disiplin ilmu hukum, ilmu perundang-undangan, dan disiplin ilmu lain yang dibutuhkan; serta sertifikasi dan akreditasi badan pendidikan dan pelatihan Perancang Peraturan Perundang-undangan; 2.3 mampu menentukan bahan pembinaan Perancang Peraturan Perundang-undangan meliputi perencanaan kebutuhan/formasi; pengelolaan dan pengembangan sistem informasi Perancang Peraturan Perundang-undangan; Pengembangan kompetensi; pengelolaan karir untuk membentuk Perancang Peraturan Perundang-undangan yang memiliki sikap profesional sesuai dengan disiplin ilmu hukum, ilmu perundang-undangan, dan disiplin ilmu lain yang dibutuhkan; serta sertifikasi dan akreditasi badan pendidikan dan

		pelatihan Perancang Peraturan Perundang-undangan.
3	Mampu merumuskan konsep kebijakan teknis, mengidentifikasi permasalahan, dan mengimplementasikan pembinaan perancang Peraturan Perundang-undangan.	3.1 mampu merumuskan konsep kebijakan teknis, mengidentifikasi permasalahan, dan mengimplementasikan pembinaan perancang Peraturan Perundang-undangan meliputi perencanaan kebutuhan/formasi; pengelolaan dan pengembangan sistem informasi Perancang Peraturan Perundang-undangan; Pengembangan kompetensi; pengelolaan karir untuk membentuk Perancang Peraturan Perundang-undangan yang memiliki sikap profesional sesuai dengan disiplin ilmu hukum, ilmu perundang-undangan, dan disiplin ilmu lain yang dibutuhkan; serta sertifikasi dan akreditasi badan pendidikan dan pelatihan Perancang Peraturan Perundang-undangan sesuai dengan Peraturan Menteri, Surat Edaran, Instruksi/Keputusan/Petunjuk Teknis/Pedoman Menteri; 3.2 mampu merumuskan konsep kebijakan teknis, mengidentifikasi permasalahan, dan mengimplementasikan pembinaan perancang Peraturan Perundang-undangan meliputi perencanaan kebutuhan/formasi; pengelolaan dan pengembangan sistem informasi Perancang Peraturan Perundang-undangan; Pengembangan kompetensi; pengelolaan karir untuk membentuk Perancang Peraturan Perundang-undangan yang memiliki sikap profesional sesuai dengan disiplin ilmu hukum, ilmu perundang-undangan, dan disiplin ilmu lain yang dibutuhkan; serta sertifikasi dan akreditasi badan pendidikan dan pelatihan Perancang Peraturan Perundang-undangan sesuai dengan Peraturan Menteri, Surat Edaran, Instruksi/Keputusan/Petunjuk Teknis/Pedoman Menteri; 3.3 mampu mengimplementasikan pembinaan perancang Peraturan Perundang-undangan meliputi perencanaan kebutuhan/formasi; pengelolaan dan pengembangan sistem informasi Perancang

		Peraturan Perundang-undangan; Pengembangan kompetensi; pengelolaan karir untuk membentuk Perancang Peraturan Perundang-undangan yang memiliki sikap profesional sesuai dengan disiplin ilmu hukum, ilmu perundang-undangan, dan disiplin ilmu lain yang dibutuhkan; serta sertifikasi dan akreditasi badan pendidikan dan pelatihan Perancang Peraturan Perundang-undangan sesuai dengan Peraturan Menteri, Surat Edaran, Instruksi/Keputusan/Petunjuk Teknis/ Pedoman Menteri.
4	Mampu menyimpulkan permasalahan, menyempurnakan, dan mengevaluasi konsep kebijakan teknis pembinaan perancang Peraturan Perundang-undangan di Instansi Pemerintah Pusat dan Daerah, dan manajemen SDM di lingkungan unit kerja.	4.1 mampu menyimpulkan permasalahan pembinaan perancang Peraturan perundang-undangan di Instansi Pemerintah Pusat dan Daerah, dan manajemen SDM di lingkungan unit kerja; 4.2 mampu menyempurnakan konsep kebijakan teknis pembinaan perancang Peraturan perundang-undangan di Instansi Pemerintah Pusat dan Daerah, dan manajemen SDM di lingkungan unit kerja; 4.3 mampu mengevaluasi konsep kebijakan teknis pembinaan perancang Peraturan perundang-undangan di Instansi Pemerintah Pusat dan Daerah, dan manajemen SDM di lingkungan unit kerja.
5	Mampu mengembangkan konsep kebijakan teknis dan sumber rujukan untuk implementasi serta memecahkan masalah pembinaan perancang Peraturan Perundang-undangan di Instansi Pemerintah Pusat dan Daerah, dan manajemen SDM di lingkungan unit kerja.	5.1 mampu mengembangkan konsep kebijakan teknis untuk implementasi pembinaan perancang Peraturan Perundang-undangan di Instansi Pemerintah Pusat dan Daerah, dan manajemen SDM di lingkungan unit kerja; 5.2 mampu menjadi sumber rujukan utama dan mentor dalam penyusunan konsep kebijakan teknis untuk implementasi perancang Peraturan Perundang-undangan di Instansi Pemerintah Pusat dan Daerah, dan manajemen SDM di lingkungan unit kerja; 5.3 mampu memecahkan masalah dalam penyusunan, penerapan, dan monitoring evaluasi konsep kebijakan teknis untuk implementasi perancang Peraturan Perundang-undangan di Instansi Pemerintah Pusat dan Daerah, dan manajemen SDM di lingkungan unit kerja.

d. Analisis Peraturan Perundang-undangan Dalam Rangka Harmonisasi Peraturan Perundang-undangan

Nama Kompetensi	:	Analisis Peraturan Perundang-undangan Dalam Rangka Harmonisasi Peraturan Perundang-undangan
Kode Kompetensi	:	T.KEMENKUM.PP.06
Definisi	:	Kemampuan melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang harmonisasi peraturan perundang-undangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan
Level	Deskripsi	Indikator Perilaku
1	Memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur Analisis Peraturan Perundang-undangan Dalam Rangka Harmonisasi Peraturan Perundang-undangan	1.1 mampu menjelaskan konsep dasar dan prosedur langkah-langkah Analisis Peraturan Perundang-undangan Dalam Rangka Harmonisasi Peraturan Perundang-undangan; 1.2 mampu menjelaskan ilmu perundang-undangan dan menjelaskan langkah-langkah Analisis Peraturan Perundang-undangan Dalam Rangka Harmonisasi Peraturan Perundang-undangan; 1.3 mampu menjelaskan kepada masyarakat dan stakeholder secara tepat setiap tahap harmonisasi peraturan.
2	Mampu menyiapkan bahan perumusan kebijakan pada setiap tahap harmonisasi peraturan perundang-undangan.	2.1 mampu mengidentifikasi, mengumpulkan, mengolah dan menyiapkan data dan informasi yang dibutuhkan untuk Analisis Peraturan Perundang-Undangn Dalam Rangka Harmonisasi Peraturan Perundang-undangan; 2.2 mampu menyusun draft awal program implementasi Analisis Peraturan Perundang-undangan Dalam Rangka Harmonisasi Peraturan Perundang-Undangn; 2.3 mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal Analisis Peraturan Perundang-undangan Dalam Rangka Harmonisasi Peraturan Perundang-undangan.
3	Mampu menganalisis data dan informasi, merumuskan dan menyempurnakan bahan Analisis Peraturan Perundang-undangan	3.1 mampu menilai dan mengevaluasi implementasi kebijakan, menguasai konten dan konteks Analisis Peraturan Perundang-undangan Dalam Rangka Harmonisasi Peraturan Perundang-undangan;

	Dalam Rangka Harmonisasi Peraturan Perundang-undangan	3.2 mampu menyusun konsep program implementasi kebijakan, merumuskan konsep kebijakan dengan memahami konten dan konteks kebijakan dan menjabarkan perumusan konsep kebijakan; 3.3 mampu melakukan koordinasi/konsultasi dengan stakeholders internal dalam implementasi kebijakan pada setiap tahap penyusunan kebijakan, dan harmonisasi peraturan perundang-undangan.
4	Mampu mengevaluasi perumusan kebijakan dan menyusun bahan perumusan kebijakan pada setiap tahap Analisis Peraturan Perundang-undangan Dalam Rangka Harmonisasi Peraturan Perundang-undangan	4.1 mampu menyusun program implementasi kebijakan dengan memahami konten dan konteks kebijakan dan menjabarkan Analisis Peraturan Perundang-undangan Dalam Rangka Harmonisasi Peraturan Perundang-undangan; 4.2 mampu merumuskan intisari dari suatu kebijakan yang akan memberikan dampak positif dari maksud dan tujuan kebijakan bagi instansi dan masyarakat serta mampu menetapkan untuk menjadi draft/naskah final Analisis Peraturan Perundang-undangan Dalam Rangka Harmonisasi Peraturan Perundang-undangan; 4.3 mampu melakukan koordinasi/konsultasi dengan stakeholders eksternal dalam pelaksanaan Analisis Peraturan Perundang-undangan Dalam Rangka Harmonisasi Peraturan Perundang-undangan.
5	Mengembangkan teori, konsep, penyusunan, implementasi dan monitoring evaluasi kebijakan, dan memberikan rekomendasi perbaikan perumusan Analisis Peraturan Perundang-undangan Dalam Rangka Harmonisasi Peraturan Perundang-undangan	5.1 mengembangkan teori, konsep, teknik, metode Analisis Peraturan Perundang-undangan Dalam Rangka Harmonisasi Peraturan Perundang-Undangan; 5.2 menjadi sumber rujukan utama dalam penyusunan kebijakan, implementasi kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan, serta pemecahan masalah dalam Analisis Peraturan Perundang-undangan Dalam Rangka Harmonisasi Peraturan Perundang-undangan; 5.3 menjadi mentor (nasional) dalam penyusunan kebijakan, implementasi kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan, serta pemecahan masalah dalam Analisis Peraturan Perundang-undangan

		Dalam Rangka Harmonisasi Peraturan Perundang-undangan.
--	--	--

e. Analisis Litigasi dan Non Litigasi Peraturan Perundang-undangan

Nama Kompetensi	:	Analisis Litigasi dan Non Litigasi Peraturan Perundang-undangan
Kode Kompetensi	:	T.KEMENKUM.PP.07
Definisi	:	Kemampuan melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang litigasi dan Non Litigasi peraturan perundang-undangan sesuai dengan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Peraturan Perundang-undangan

Level	Deskripsi	Indikator Perilaku
1	Memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur Analisis Litigasi dan Non Litigasi Peraturan Perundang-undangan	1.1 mampu menjelaskan konsep dasar dan prosedur langkah-langkah penyusunan kebijakan, keterangan presiden, jawaban termohon, pendapat hukum, dan rekomendasi mediasi Peraturan Perundang-undangan; 1.2 mampu menjelaskan kepada masyarakat dan pemangku kepentingan secara tepat terkait Analisis Litigasi dan Non Litigasi Peraturan Perundang-undangan; 1.3 mampu menjelaskan ilmu perundang-undangan dan menjelaskan langkah-langkah Analisis Litigasi dan Non Litigasi Peraturan Perundang-undangan.
2	Mampu menyiapkan bahan Analisis Litigasi dan Non Litigasi Peraturan Perundang-undangan.	2.1 mampu mengidentifikasi, mengumpulkan, mengolah dan menyiapkan data dan informasi yang dibutuhkan untuk perumusan kebijakan pada setiap tahap penyusunan kebijakan, keterangan presiden, jawaban termohon, pendapat hukum, dan rekomendasi mediasi Peraturan Perundang-undangan; 2.2 mampu menyiapkan bahan draft awal program implementasi kebijakan pada setiap tahap Analisis Litigasi Dan Non Litigasi Peraturan Perundang-undangan; 2.3 mampu menjelaskan secara lengkap dan jelas terkait dengan Analisis Litigasi Dan Non Litigasi Peraturan Perundang-undangan kepada pemangku kepentingan.

3	Mampu menganalisis data dan informasi, menuliskan dan menyempurnakan bahan Analisis Litigasi Dan Non Litigasi Peraturan Perundang-undangan	3.1 mampu menganalisis (dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan, mengetahui hambatan dan data dukung implementasi kebijakan Litigasi dan Non Litigasi. Mampu berkoordinasi/konsultasi dengan stakeholders Internal dalam melaksanakan Analisis Litigasi Dan Non Litigasi Peraturan Perundang-undangan; 3.2 mampu menyusun konsep program implementasi kebijakan, merumuskan konsep kebijakan dengan memahami konten dan konteks kebijakan dan menjabarkan perumusan konsep Analisis Litigasi Dan Non Litigasi Peraturan Perundang-undangan; 3.3 mampu menyusun draft awal program implementasi kebijakan pada setiap tahap Analisis Litigasi Dan Non Litigasi Peraturan Perundang-undangan.
4	Mampu mengevaluasi perumusan kebijakan dan menyusun bahan Analisis Litigasi Dan Non Litigasi Peraturan Perundang-undangan	4.1 mampu mengevaluasi program implementasi kebijakan dengan memahami konten dan konteks kebijakan dan menjabarkan penyusunan kebijakan, keterangan presiden, jawaban termohon, pendapat hukum, dan rekomendasi mediasi peraturan perundang-undangan; 4.2 mampu merumuskan intisari dari suatu kebijakan yang akan memberikan dampak positif dari maksud dan tujuan Analisis Litigasi Dan Non Litigasi Peraturan Perundang-undangan; 4.3 mampu melakukan koordinasi/konsultasi dengan stakeholders eksternal dalam implementasi Analisis Litigasi Dan Non Litigasi Peraturan Perundang-undangan.
5	Mengembangkan teori, konsep, penyusunan, implementasi dan monitoring evaluasi kebijakan, dan memberikan rekomendasi perbaikan perumusan Analisis Litigasi Dan Non Litigasi Peraturan Perundang-undangan	5.1 mengembangkan teori, konsep, teknik, metode tahapan perumusan kebijakan, implementasi kebijakan. dan/atau monitoring dan evaluasi kebijakan di bidang litigasi dan Non Litigasi peraturan perundang-undangan; 5.2 menjadi mentor (nasionai) dalam penyusunan kebijakan, implementasi kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan, serta pemecahan masalah dalam

		penyusunan, penerapan dan monitoring evaluasi Analisis Litigasi Dan Non Litigasi Peraturan Perundang-undangan; 5.3 menjadi sumber rujukan utama dalam penyusunan kebijakan, implementasi kebijakan. monitoring dan evaluasi kebijakan. serta pemecahan masalah dalam penyusunan, penerapan dan monitoring evaluasi Analisis Litigasi Dan Non Litigasi Peraturan Perundang-undangan.
--	--	--

f. Analisis Pengundangan, Penerjemahan, Publikasi dan Sistem Informasi Peraturan Perundang-undangan

Nama Kompetensi	:	Analisis Pengundangan, Penerjemahan, Publikasi dan Sistem Informasi Peraturan Perundang-undangan
Kode Kompetensi	:	T.KEMENKUM.PP.08
Definisi	:	Kemampuan untuk melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengundangan, penerjemahan, publikasi, dokumentasi, perpustakaan, dan sistem informasi peraturan perundang-undangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan
Level	Deskripsi	Indikator Perilaku
1	Memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur Analisis Pengundangan, Penerjemahan, Dan Publikasi Peraturan Perundang-undangan	1.1 mampu menjelaskan konsep dasar dan prosedur langkah-langkah Analisis Pengundangan, Penerjemahan, Publikasi dan Sistem Informasi Peraturan Perundang-undangan; 1.2 mampu menjelaskan ilmu perundang-undangan dan menjelaskan langkah-langkah Analisis Pengundangan, Penerjemahan, Publikasi dan Sistem Informasi Peraturan Perundang-undangan; 1.3 mampu menjelaskan kepada masyarakat dan stakeholder secara tepat setiap tahap Analisis Pengundangan, Penerjemahan, Publikasi dan Sistem Informasi Peraturan Perundang-undangan.
2	Mampu menyiapkan bahan perumusan kebijakan pada setiap tahap Analisis Pengundangan, Penerjemahan, Dan	2.1 mampu mengidentifikasi, mengumpulkan, mengolah dan menyiapkan data dan informasi yang dibutuhkan untuk perumusan kebijakan pada setiap tahap Analisis Pengundangan, Penerjemahan,

	Publikasi Peraturan Perundang-undangan	Publikasi dan Sistem Informasi Peraturan Perundang-undangan; 2.2 mampu menyusun draft awal program implementasi Analisis Pengundangan, Penerjemahan, Publikasi dan Sistem Informasi Peraturan Perundang-undangan; 2.3 mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal Analisis Pengundangan, Penerjemahan, Publikasi dan Sistem Informasi Peraturan Perundang-undangan.
3	Mampu menganalisis data dan informasi, merumuskan dan menyempurnakan bahan Analisis Pengundangan, Penerjemahan, Publikasi dan Sistem Informasi Peraturan Perundang-undangan	3.1 mampu menganalisis, menilai dan menyusun konsep program implementasi kebijakan, menguasai konten, konteks Analisis Pengundangan, Penerjemahan, Publikasi dan Sistem Informasi Peraturan Perundang-undangan; 3.2 mampu menyusun konsep program implementasi kebijakan, merumuskan konsep kebijakan dengan memahami konten dan konteks kebijakan dan menjabarkan perumusan konsep kebijakan; 3.3 mampu melakukan koordinasi/konsultasi dengan stakeholders internal dalam implementasi kebijakan pada setiap tahap Analisis Pengundangan, Penerjemahan, Publikasi dan Sistem Informasi Peraturan Perundang-undangan.
4	Mampu mengevaluasi perumusan kebijakan dan menyusun bahan Analisis Pengundangan, Penerjemahan, Publikasi dan Sistem Informasi Peraturan Perundang-undangan	4.1 mampu mengevaluasi dan menyusun program implementasi kebijakan dan merumuskan intisari dari suatu kebijakan dengan memahami konten dan konteks Analisis Pengundangan, Penerjemahan, Publikasi dan Sistem Informasi Peraturan Perundang-undangan; 4.2 mampu merumuskan intisari dari suatu kebijakan yang akan memberikan dampak positif dari maksud dan tujuan kebijakan bagi instansi dan masyarakat serta mampu menetapkan untuk menjadi draft/naskah final Analisis Pengundangan, Penerjemahan, Publikasi dan Sistem Informasi Peraturan Perundang-undangan; 4.3 mampu melakukan koordinasi/konsultasi dengan stakeholders eksternal dalam

		pelaksanaan Analisis Pengundangan, Penerjemahan, Publikasi dan Sistem Informasi Peraturan Perundang-undangan.
5	Mengembangkan teori, konsep, penyusunan, implementasi dan monitoring evaluasi kebijakan, dan memberikan rekomendasi perbaikan Analisis Pengundangan, Penerjemahan, dan Publikasi Peraturan Perundang-undangan	5.1 menjadi sumber rujukan utama, menjadi mentor (nasional) dan mengembangkan teori, konsep, teknik, metode tahapan perumusan kebijakan, implementasi kebijakan, dan/atau monitoring dan evaluasi kebijakan di bidang Pengundangan, Penerjemahan, Publikasi dan Sistem Informasi Peraturan Perundang-undangan; 5.2 menjadi sumber rujukan utama dalam penyusunan kebijakan, implementasi kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan, serta pemecahan masalah dalam Analisis Pengundangan, Penerjemahan, Publikasi dan Sistem Informasi Peraturan Perundang-undangan; 5.3 menjadi mentor (nasional) dalam penyusunan kebijakan, implementasi kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan, serta pemecahan masalah dalam Analisis Pengundangan, Penerjemahan, Publikasi dan Sistem Informasi Peraturan Perundang-Undangan.

g. Analisis Urgensi Pembentukan Peraturan Perundang-undangan dan Analisis Penyusunan Instrumen Hukum Lainnya

Nama Kompetensi	:	Analisis Urgensi Pembentukan Peraturan Perundang-undangan dan Analisis Penyusunan Instrumen Hukum Lainnya
Kode Kompetensi	:	T.KEMENKUM.PP.09
Definisi	:	Kemampuan untuk memahami tahapan dan konsep dasar; menyiapkan data sebagai bahan analisis urgensi; menganalisis data dan menyusun analisis urgensi; membandingkan dan mengkaji ulang, mengevaluasi, serta menyempurnakan analisis urgensi; mengembangkan, menyusun rekomendasi, dan menjadi sumber rujukan utama dalam merumuskan analisis urgensi pembentukan Peraturan Perundang-undangan dan penyusunan Instrumen Hukum lainnya.
Level	Deskripsi	Indikator Perilaku
1	Mampu memahami tahapan dan konsep dasar pembentukan Peraturan Perundang- undangan dan penyusunan Instrumen Hukum lainnya.	1.1 mampu menjelaskan tahapan dan konsep dasar pembentukan Peraturan Perundang-undangan yang memuat unsur filosofis, sosiologis, dan yuridis berdasarkan Prolegnas, di luar Prolegnas, usul penyusunan Peraturan Perundang-

		undangan, atau di luar usul penyusunan Peraturan Perundang-undangan; menjelaskan tahapan dan konsep dasar penyusunan Instrumen Hukum lainnya; 1.2 mampu membedakan tahapan dan konsep dasar pembentukan Peraturan Perundang-undangan yang memuat unsur filosofis, sosiologis, dan yuridis berdasarkan Prolegnas, di luar Prolegnas, usul penyusunan Peraturan Perundang-undangan, atau di luar usul penyusunan Peraturan Perundang-undangan; membedakan tahapan dan konsep dasar penyusunan Instrumen Hukum lainnya; 1.3 mampu memberikan contoh mengenai tahapan dan konsep dasar pembentukan Peraturan Perundang-undangan yang memuat unsur filosofis, sosiologis, dan yuridis berdasarkan Prolegnas, di luar Prolegnas, usul penyusunan Peraturan Perundang-undangan, atau di luar usul penyusunan Peraturan Perundang-undangan; memberikan contoh mengenai tahapan dan konsep dasar penyusunan Instrumen Hukum lainnya.
2	Mampu menyiapkan data sebagai bahan analisis urgensi Pembentukan Peraturan Perundang-undangan dan penyusunan Instrumen Hukum lainnya.	2.1 mampu mengumpulkan, mengidentifikasi, mengolah, dan menyiapkan data sebagai bahan analisis urgensi pembentukan Peraturan Perundang-undangan yang memuat unsur filosofis, sosiologis, dan yuridis berdasarkan Prolegnas, di luar Prolegnas, usul penyusunan Peraturan Perundang-undangan, atau di luar usul penyusunan Peraturan Perundang-undangan; mengumpulkan, mengidentifikasi, mengolah, dan menyiapkan data sebagai bahan analisis urgensi penyusunan Instrumen Hukum lainnya; 2.2 mampu menentukan dan menggunakan hasil identifikasi data sebagai bahan analisis urgensi pembentukan Peraturan Perundang-undangan yang memuat unsur filosofis, sosiologis, dan yuridis berdasarkan Prolegnas, di luar Prolegnas, usul penyusunan Peraturan Perundang-undangan,

		atau di luar usul penyusunan Peraturan Perundang-undangan; menentukan dan menggunakan hasil identifikasi data sebagai bahan analisis urgensi penyusunan Instrumen Hukum lainnya; 2.3 mampu menyusun data sebagai bahan analisis urgensi pembentukan Peraturan Perundang-undangan yang memuat unsur filosofis, sosiologis, dan yuridis berdasarkan Prolegnas, di luar Prolegnas, usul penyusunan Peraturan Perundang-undangan, atau di luar usul penyusunan Peraturan Perundang-undangan; menyusun data sebagai bahan analisis urgensi penyusunan Instrumen Hukum lainnya.
3	Mampu menganalisis data dan menyusun analisis urgensi pembentukan Peraturan Perundang-undangan dan penyusunan Instrumen Hukum lainnya.	3.1 mampu menelaah data dan menyusun analisis urgensi Pembentukan Peraturan Perundang-undangan yang memuat unsur filosofis, sosiologis, dan yuridis berdasarkan Prolegnas, di luar Prolegnas, usul penyusunan Peraturan Perundang-undangan; 3.2 mampu menyusun konsep analisis urgensi Pembentukan Peraturan Perundang-undangan yang memuat unsur filosofis, sosiologis, dan yuridis berdasarkan Prolegnas, di luar Prolegnas, usul penyusunan Peraturan Perundang-undangan; 3.3 mampu menyusun analisis urgensi Pembentukan Peraturan Perundang-undangan yang memuat unsur filosofis, sosiologis, dan yuridis berdasarkan Prolegnas, di luar Prolegnas, usul penyusunan Peraturan Perundang-undangan.
4	Mampu mengevaluasi serta menyempurnakan analisis urgensi Pembentukan Peraturan Perundang-undangan	4.1 mampu mengevaluasi serta mengkaji ulang analisis urgensi Pembentukan Peraturan Perundang-undangan yang memuat unsur filosofis, sosiologis, dan yuridis berdasarkan Prolegnas, di luar Prolegnas, usul penyusunan Peraturan Perundang-undangan; 4.2 mampu mengevaluasi analisis urgensi Pembentukan Peraturan Perundang-undangan yang memuat unsur filosofis, sosiologis, dan yuridis berdasarkan Prolegnas, di luar Prolegnas, usul penyusunan Peraturan Perundang-undangan;

		4.3 mampu menyempurnakan analisis urgensi Pembentukan Peraturan Perundang-undangan yang memuat unsur filosofis, sosiologis, dan yuridis berdasarkan Prolegnas, di luar Prolegnas, usul penyusunan Peraturan Perundang-undangan.
5	Mampu mengembangkan, menyusun rekomendasi analisis urgensi, serta menjadi sumber rujukan utama dalam merumuskan analisis urgensi Pembentukan Peraturan Perundang-undangan	5.1 mampu mengembangkan analisis urgensi Pembentukan Peraturan Perundang-undangan yang memuat unsur filosofis, sosiologis, dan yuridis berdasarkan Prolegnas, di luar Prolegnas, usul penyusunan Peraturan Perundang-undangan; 5.2 mampu memberikan rekomendasi atas analisis urgensi Pembentukan Peraturan Perundang-undangan yang memuat unsur filosofis, sosiologis, dan yuridis berdasarkan Prolegnas, di luar Prolegnas, usul penyusunan Peraturan Perundang-undangan; 5.3 mampu menjadi sumber rujukan utama dalam merumuskan analisis urgensi Pembentukan Peraturan Perundang-undangan yang memuat unsur filosofis, sosiologis, dan yuridis berdasarkan Prolegnas, di luar Prolegnas, usul penyusunan Peraturan Perundang-undangan.

h. Penyusunan Instrumen Hukum Lainnya

Nama Kompetensi	:	Penyusunan Instrumen Hukum Lainnya
Kode Kompetensi	:	T.KEMENKUM.PP.10
Definisi	:	Kemampuan untuk mengumpulkan, mengolah, menganalisis, merumuskan, dan mengembangkan Instrumen Hukum lainnya.
Level	Deskripsi	Indikator Perilaku
1	Mampu mengumpulkan data Penyusunan Instrumen Hukum Lainnya	1.1 mampu menyiapkan data yang diperlukan untuk penyusunan Surat Edaran, Instruksi/Keputusan Presiden, Instruksi/Keputusan/Petunjuk Pelaksanaan/Petunjuk Teknis/pedoman Menteri, Pimpinan Lembaga Pemerintah Nonkementerian/Lembaga Negara, Gubernur, dan Bupati/Walikota; perjanjian internasional; persetujuan internasional; memorandum of understanding; kontrak internasional; kontrak nasional/perjanjian kerja sama; keterangan pemerintah/Dewan Perwakilan Rakyat, kesimpulan Presiden atas permohonan uji materiil Undang-Undang terhadap Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 di

		Mahkamah Konstitusi, jawaban termohon atas permohonan uji materiil Peraturan Perundang- undangan di bawah Undang-Undang terhadap Undang- Undang di Mahkamah Agung, serta gugatan dan jawaban gugatan Pengadilan Tata Usaha Negara; naskah somasi; legal opinion; kajian/telaahan atas permohonan mediasi langsung; 1.2 mampu menginventarisasi data yang diperlukan untuk penyusunan Surat Edaran, Instruksi/Keputusan Presiden, Instruksi/Keputusan/Petunjuk Pelaksanaan/Petunjuk Teknis/pedoman Menteri, Pimpinan Lembaga Pemerintah Nonkementerian/Lembaga Negara, Gubernur, dan Bupati/Walikota; perjanjian internasional; persetujuan internasional; memorandum of understanding; kontrak internasional; kontrak nasional/perjanjian kerja sama; keterangan pemerintah/Dewan Perwakilan Rakyat, kesimpulan Presiden atas permohonan uji materiil Undang-Undang terhadap Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 di Mahkamah Konstitusi, jawaban termohon atas permohonan uji materiil Peraturan Perundang- undangan di bawah Undang-Undang terhadap Undang- Undang di Mahkamah Agung, serta gugatan dan jawaban gugatan Pengadilan Tata Usaha Negara; naskah somasi; legal opinion; kajian/telaahan atas permohonan mediasi langsung; 1.3 mampu mengidentifikasi data yang diperlukan untuk penyusunan Surat Edaran, Instruksi/Keputusan Presiden, Instruksi/Keputusan/Petunjuk Pelaksanaan/Petunjuk Teknis/pedoman Menteri, Pimpinan Lembaga Pemerintah Nonkementerian/Lembaga Negara, Gubernur, dan Bupati/Walikota; perjanjian internasional; persetujuan internasional; memorandum of understanding; kontrak internasional; kontrak nasional/perjanjian kerja sama; keterangan pemerintah/Dewan Perwakilan Rakyat, kesimpulan Presiden atas permohonan uji materiil Undang-Undang terhadap Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 di Mahkamah Konstitusi, jawaban termohon atas permohonan uji materiil Peraturan Perundang- undangan di bawah Undang-Undang terhadap Undang- Undang di Mahkamah Agung, serta gugatan dan jawaban gugatan Pengadilan Tata Usaha
--	--	--

		Negara; naskah somasi; legal opinion; kajian/telaahan atas permohonan mediasi langsung.
2	Mampu mengolah data Penyusunan Instrumen Hukum Lainnya.	2.1 mampu mengklasifikasi data berdasarkan hasil identifikasi data yang diperoleh untuk penyusunan Surat Edaran, Instruksi/ Keputusan Presiden, Instruksi/ Keputusan/ Petunjuk Pelaksanaan/Petunjuk Teknis/ pedoman Menteri, Pimpinan Lembaga Pemerintah Nonkementerian/Lembaga Negara, Gubernur, dan Bupati/Walikota; perjanjian internasional; persetujuan internasional; memorandum of understanding; kontrak internasional; kontrak nasional/perjanjian kerja sama; keterangan pemerintah/Dewan Perwakilan Rakyat, kesimpulan Presiden atas permohonan uji materiil Undang-Undang terhadap Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 di Mahkamah Konstitusi, jawaban termohon atas permohonan uji materiil Peraturan Perundang-undangan di bawah Undang-Undang terhadap Undang-Undang di Mahkamah Agung, serta gugatan dan jawaban gugatan Pengadilan Tata Usaha Negara; naskah somasi; legal opinion; kajian/telaahan atas permohonan mediasi langsung; 2.2 mampu menjabarkan data berdasarkan hasil klasifikasi data yang diperoleh untuk penyusunan Surat Edaran, Instruksi/ Keputusan Presiden, Instruksi/Keputusan/ Petunjuk Pelaksanaan/Petunjuk Teknis/ pedoman Menteri, Pimpinan Lembaga Pemerintah Nonkementerian/Lembaga Negara, Gubernur, dan Bupati/Walikota; perjanjian internasional; persetujuan internasional; memorandum of understanding; kontrak internasional; kontrak nasional/perjanjian kerja sama; keterangan pemerintah/Dewan Perwakilan Rakyat, kesimpulan Presiden atas permohonan uji materiil Undang-Undang terhadap Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 di Mahkamah Konstitusi, jawaban termohon atas permohonan uji materiil Peraturan Perundang-undangan di bawah Undang-Undang terhadap Undang-Undang di Mahkamah Agung, serta gugatan dan jawaban gugatan Pengadilan Tata Usaha Negara; naskah somasi; legal opinion; kajian/telaahan atas permohonan mediasi langsung;

		2.3 mampu menyimpulkan data berdasarkan hasil penjabaran data yang diperoleh untuk penyusunan Surat Edaran, Instruksi/ Keputusan Presiden, Instruksi/ Keputusan/ Petunjuk Pelaksanaan/Petunjuk Teknis/ pedoman Menteri, Pimpinan Lembaga Pemerintah Nonkementerian/Lembaga Negara, Gubernur, dan Bupati/Walikota; perjanjian internasional; persetujuan internasional; memorandum of understanding; kontrak internasional; kontrak nasional/perjanjian kerja sama; keterangan pemerintah/Dewan Perwakilan Rakyat, kesimpulan Presiden atas permohonan uji materiil Undang-Undang terhadap Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 di Mahkamah Konstitusi, jawaban termohon atas permohonan uji materiil peraturan perundang- undangan di bawah Undang-Undang terhadap Undang- Undang di Mahkamah Agung, serta gugatan dan jawaban gugatan Pengadilan Tata Usaha Negara; naskah somasi; legal opinion; kajian/telaahan atas permohonan mediasi langsung.
3	Mampu menganalisis data berdasarkan hasil klasifikasi data yang diperoleh dalam penyusunan Instrumen Hukum lainnya.	3.1 mampu menelaah data berdasarkan hasil simpulan data yang diperoleh untuk penyusunan Surat Edaran, Instruksi/ Keputusan Presiden, Instruksi/ Keputusan/ Petunjuk Pelaksanaan/Petunjuk Teknis/ pedoman Menteri, Pimpinan Lembaga Pemerintah Nonkementerian/Lembaga Negara, Gubernur, dan Bupati/Walikota; perjanjian internasional; persetujuan internasional; memorandum of understanding; kontrak internasional; kontrak nasional/perjanjian kerja sama; keterangan pemerintah/Dewan Perwakilan Rakyat, kesimpulan Presiden atas permohonan uji materiil Undang-Undang terhadap Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 di Mahkamah Konstitusi, jawaban termohon atas permohonan uji materiil Peraturan Perundang- undangan di bawah Undang-Undang terhadap Undang- Undang di Mahkamah Agung, serta gugatan dan jawaban gugatan Pengadilan Tata Usaha Negara; naskah somasi; legal opinion; kajian/telaahan atas permohonan mediasi langsung; 3.2 mampu menentukan pokok materi Surat Edaran, Instruksi/Keputusan Presiden,Instruksi/Keputusan/Petunjuk Pelaksanaan/Petunjuk Teknis/pedoman

		Menteri, Pimpinan Lembaga Pemerintah Nonkementerian/Lembaga Negara, Gubernur, dan Bupati/Walikota; perjanjian internasional; persetujuan internasional; memorandum of understanding; kontrak internasional; kontrak nasional/ perjanjian kerja sama; keterangan pemerintah/Dewan Perwakilan Rakyat, kesimpulan Presiden atas permohonan uji materiil Undang-Undang terhadap Undang- Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 di Mahkamah Konstitusi, jawaban termohon atas permohonan uji materiil peraturan perundang- undangan di bawah Undang-Undang terhadap Undang-Undang di Mahkamah Agung, serta gugatan dan jawaban gugatan Pengadilan Tata Usaha Negara; naskah somasi; legal opinion; kajian/telaahan atas permohonan mediasi langsung; 3.3 mampu membuat kerangka dasar Surat Edaran, Instruksi/Keputusan Presiden, Instruksi/ Keputusan/Petunjuk Pelaksanaan/Petunjuk Teknis/pedoman Menteri, Pimpinan Lembaga Pemerintah Nonkementerian/Lembaga Negara, Gubernur, dan Bupati/Walikota; perjanjian internasional; persetujuan internasional; memorandum of understanding; kontrak internasional; kontrak nasional/perjanjian kerja sama; keterangan pemerintah/Dewan Perwakilan Rakyat, kesimpulan Presiden atas permohonan uji materiil Undang-Undang terhadap Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 di Mahkamah Konstitusi, jawaban termohon atas permohonan uji materiil Peraturan Perundang- undangan di bawah Undang-Undang terhadap Undang- Undang di Mahkamah Agung, serta gugatan dan jawaban gugatan Pengadilan Tata Usaha Negara; naskah somasi; legal opinion; kajian/telaahan atas permohonan mediasi langsung.
4	Mampu merumuskan Instrumen Hukum lainnya.	4.1 mampu menyusun konsep awal Surat Edaran, Instruksi/Keputusan Presiden, Instruksi/ Keputusan/Petunjuk Pelaksanaan/Petunjuk Teknis/pedoman Menteri, Pimpinan Lembaga Pemerintah Nonkementerian/Lembaga Negara, Gubernur, dan Bupati/Walikota; perjanjian internasional; persetujuan internasional; memorandum of understanding; kontrak internasional; kontrak nasional/perjanjian kerja sama; keterangan pemerintah/Dewan Perwakilan Rakyat, kesimpulan Presiden atas

		permohonan uji materiil Undang-Undang terhadap Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 di Mahkamah Konstitusi, jawaban termohon atas permohonan uji materiil Peraturan Perundang-undangan di bawah Undang-Undang terhadap Undang-Undang di Mahkamah Agung, serta gugatan dan jawaban gugatan Pengadilan Tata Usaha Negara; naskah somasi; legal opinion; kajian/telaahan atas permohonan mediasi langsung; 4.2 mampu menyempurnakan konsep awal Surat Edaran, Instruksi/Keputusan Presiden, Instruksi/Keputusan/Petunjuk Pelaksanaan/ Petunjuk Teknis/pedoman Menteri, Pimpinan Lembaga Pemerintah Nonkementerian/Lembaga Negara, Gubernur, dan Bupati/Walikota; perjanjian internasional; persetujuan internasional; memorandum of understanding; kontrak internasional kontrak nasional/perjanjian kerja sama; keterangan pemerintah/Dewan Perwakilan Rakyat, kesimpulan Presiden atas permohonan uji materiil Undang-Undang terhadap Undang- Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 di Mahkamah Konstitusi, jawaban termohon atas permohonan uji materiil Peraturan Perundang-undangan di bawah Undang-Undang terhadap Undang-Undang di Mahkamah Agung, serta gugatan dan jawaban gugatan Pengadilan Tata Usaha Negara; naskah somasi; legal opinion; kajian/telaahan atas permohonan mediasi langsung.
5	Mampu mengembangkan Instrumen Hukum lainnya.	5.1 mampu mengevaluasi Surat Edaran, Instruksi/Keputusan Presiden, Instruksi/Keputusan/Petunjuk Pelaksanaan/Petunjuk Teknis/pedoman Menteri, Pimpinan Lembaga Pemerintah Nonkementerian/Lembaga Negara, Gubernur, dan Bupati/Walikota; perjanjian internasional; persetujuan internasional; memorandum of understanding; kontrak internasional; kontrak nasional/perjanjian kerja sama; keterangan pemerintah/Dewan Perwakilan Rakyat, kesimpulan Presiden atas permohonan uji materiil Undang-Undang terhadap Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 di Mahkamah Konstitusi, jawaban termohon atas permohonan uji materiil Peraturan Perundang-undangan di bawah Undang-Undang terhadap Undang- Undang di

		Mahkamah Agung, serta gugatan dan jawaban gugatan Pengadilan Tata Usaha Negara; naskah somasi; legal opinion; kajian/telaahan atas permohonan mediasi langsung. 5.2 mampu menyempurnakan naskah somasi dan menyempurnakan legal opinion.
--	--	--

i. Pembinaan Penerapan Pengetahuan tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan

Nama Kompetensi	:	Pembinaan Penerapan Pengetahuan tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan
Kode Kompetensi	:	T.KEMENKUM.PP.11
Definisi	:	Kemampuan untuk menjelaskan secara rinci dan sistematis prosedur dan teknik Pembentukan Peraturan Perundang- undangan guna meyakinkan, memberikan pemahaman, dan mengupayakan terjadinya perubahan dalam diri stakeholder
Level	Deskripsi	Indikator Perilaku
1	Mampu memberikan pemahaman secara verbal terkait pembentukan Peraturan Perundang-undangan	1.1 mampu menjelaskan mekanisme secara umum terkait tahapan pembentukan Peraturan Perundang-undangan; 1.2 mampu membedakan setiap tahapan pembentukan Peraturan Perundang-undangan; 1.3 mampu memberikan contoh terkait tahapan pembentukan Peraturan Perundang-undangan.
2	Mampu memberikan pemahaman secara verbal terkait penerapan tahapan pembentukan Peraturan Perundang-undangan	2.1 mampu menjelaskan tata cara dan asas pembentukan Peraturan Perundang-undangan; 2.2 mampu membedakan tata cara dan asas pembentukan Peraturan Perundang-undangan; 2.3 mampu memberikan contoh penerapan tata cara dan asas pembentukan Peraturan Perundang-undangan.
3	Mampu memberikan pemahaman secara verbal dalam menganalisis Rancangan Peraturan Perundang-undangan dan Peraturan Perundang-undangan	3.1 mampu menjelaskan metode dalam menganalisis Rancangan Peraturan Perundang- undangan dan Peraturan Perundang-undangan; 3.2 mampu memberikan contoh analisis Rancangan Peraturan Perundang-undangan dan Peraturan Perundang-undangan; 3.3 mampu menjelaskan hasil analisis Rancangan Peraturan Perundang-undangan dan Peraturan Perundang-undangan.
4		4.1 mampu menjelaskan metode dalam

	Mampu memberikan pemahaman secara verbal dalam mengevaluasi Peraturan Perundang-undangan	mengevaluasi Peraturan Perundang-undangan; 4.2 mampu memberikan contoh evaluasi Peraturan Perundang-undangan; 4.3 mampu menjelaskan hasil evaluasi Peraturan Perundang-undangan.
5	Mampu memberikan pemahaman secara verbal terkait pengembangan konsep dan kebijakan dalam pembentukan Peraturan Perundang-undangan.	5.1 mampu menjelaskan pengembangan konsep dan kebijakan Peraturan Perundang-undangan; 5.2 mampu memberikan contoh perumusan konsep dan kebijakan Peraturan Perundang-undangan; 5.3 mampu memberikan rekomendasi dan pemecahan masalah terkait pembentukan Peraturan Perundang-undangan dan Peraturan Perundang-undangan melalui kebijakan.

j. Penyusunan Kebijakan dalam Instrumen Hukum

Nama Kompetensi	:	Penyusunan Kebijakan dalam Instrumen Hukum
Kode Kompetensi	:	T.KEMENKUM.PP.12
Definisi	:	Kemampuan mengidentifikasi, mengumpulkan, mengolah dan merumuskan konsep kebijakan dalam instrumen hukum, membahas dan menyelaraskan konsep kebijakan dalam instrumen hukum dengan kebijakan dalam Peraturan Perundang-undangan lain, memonitor dan evaluasi, mengidentifikasi umpan balik penerapan kebijakan publik dalam instrumen hukum serta mengembangkan konsep dan teknik metode perumusan instrumen hukum
Level	Deskripsi	Indikator Perilaku
1	Memahami konsep dasar, teknik metode, mekanisme, dan tata cara prosedur penyusunan instrumen hukum	1.1 memahami dan mampu menjelaskan konsep dasar teknik metode, mekanisme, dan tata cara prosedur penyusunan instrumen hukum yang efektif, dan menjelaskan langkah-langkah penyusunan Surat Edaran, Instruksi/Keputusan Presiden, Instruksi/Keputusan/Petunjuk Pelaksanaan/Petunjuk Teknis/pedoman Menteri, Pimpinan Lembaga Pemerintah Nonkementerian/ Lembaga Negara, Gubernur, dan Bupati/Walikota; 1.2 mampu memahami ilmu perundang-undangan dan menjelaskan langkah-langkah perumusan kebijakan dalam Surat Edaran, Instruksi/Keputusan Presiden, Instruksi/Keputusan/Petunjuk Pelaksanaan/Petunjuk

		Teknis/pedoman Menteri, Pimpinan Lembaga Pemerintah Nonkementerian /Lembaga Negara, Gubernur, dan Bupati/Walikota; 1.3 mampu memberikan informasi kepada masyarakat dan stakeholder secara tepat konsep dasar teknik metode, mekanisme, dan tata cara prosedur penyusunan Surat Edaran, Instruksi/Keputusan Presiden, Instruksi/Keputusan/Petunjuk Pelaksanaan/Petunjuk Teknis/pedoman Menteri, Pimpinan Lembaga Pemerintah Nonkementerian /Lembaga Negara, Gubernur, dan Bupati/Walikota yang efektif.
2	Mampu menyiapkan bahan perumusan kebijakan yang akan dituangkan dalam konsep instrumen hukum	2.1 mampu mengidentifikasi, mengumpulkan, mengolah dan menyiapkan data, informasi dan bahan-bahan yang dibutuhkan untuk perumusan kebijakan yang akan dituangkan dalam konsep dasar teknik Surat Edaran, Instruksi/Keputusan Presiden, Instruksi/Keputusan/Petunjuk Pelaksanaan/Petunjuk Teknis/pedoman Menteri, Pimpinan Lembaga Pemerintah Nonkementerian/Lembaga Negara, Gubernur, dan Bupati/Walikota; 2.2 mampu menyusun draft awal program implementasi kebijakan dengan memahami konten dan konteks kebijakan dan menjabarkan dalam Surat Edaran, Instruksi/Keputusan Presiden, Instruksi/Keputusan/ Petunjuk Pelaksanaan/Petunjuk Teknis/pedoman Menteri, Pimpinan Lembaga Pemerintah Nonkementerian /Lembaga Negara, Gubernur, dan Bupati/Walikota; 2.3 mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal data dan informasi yang dibutuhkan dalam Surat Edaran, Instruksi/Keputusan Presiden, Instruksi/Keputusan/ Petunjuk Pelaksanaan/Petunjuk Teknis/pedoman Menteri, Pimpinan Lembaga Pemerintah Non kementerian/Lembaga Negara, Gubernur, dan Bupati/Walikota; yang disusun kepada masyarakat dan stakeholder.
3	Mampu menganalisis data dan informasi,	3.1 mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap pengumpulan data

	merumuskan dan menyempurnakan bahan perumusan kebijakan yang akan dituangkan dalam instrumen hukum	dan informasi bahan perumusan kebijakan, mengidentifikasi kekurangan dan merumuskan laporan hasil penilaian dan evaluasi data dan informasi bahan perumusan kebijakan yang akan dituangkan dalam Surat Edaran, Instruksi/Keputusan Presiden, Instruksi/Keputusan/ Petunjuk Pelaksanaan/Petunjuk Teknis/pedoman Menteri, Pimpinan Lembaga Pemerintah Nonkementerian /Lembaga Negara, Gubernur, dan Bupati/Walikota; 3.2 mampu melakukan penilaian dan evaluasi implementasi kebijakan, menguasai konten dan konteks kebijakan, mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan, mengetahui hambatan dan daya dukung terhadap implementasi kebijakan, serta dapat melakukan koordinasi dengan stakeholders dalam implementasi kebijakan Surat Edaran, Instruksi/Keputusan Presiden, Instruksi/Keputusan/Petunjuk Pelaksanaan/Petunjuk Teknis/pedoman Menteri, Pimpinan Lembaga Pemerintah Nonkementerian /Lembaga Negara, Gubernur, dan Bupati/Walikota; 3.3 Mampu menyusun draft awal program implementasi kebijakan dengan memahami konten dan konteks kebijakan dan menjabarkan dalam Surat Edaran, Instruksi/Keputusan Presiden, Instruksi/Keputusan/ Petunjuk Pelaksanaan/Petunjuk Teknis/pedoman Menteri, Pimpinan Lembaga Pemerintah Nonkementerian /Lembaga Negara, Gubernur, dan Bupati/Walikota.
4	Mampu mengevaluasi perumusan kebijakan yang telah dituangkan dalam instrumen hukum, merumuskan dan menyempurnakan hasil evaluasi bahan perumusan kebijakan yang dituangkan dalam instrumen hukum	4.1 mampu melakukan penyelarasan (harmonisasi) instrumen hukum dengan peraturan perundang-undangan yang lain; 4.2 mampu menyusun draft awal program implementasi kebijakan dengan memahami konten dan konteks kebijakan dan menjabarkan dalam Surat Edaran, Instruksi/Keputusan Presiden, Instruksi/Keputusan/ Petunjuk Pelaksanaan/Petunjuk

		Teknis/pedoman Menteri, Pimpinan Lembaga Pemerintah Nonkementerian /Lembaga Negara, Gubernur, dan Bupati/Walikota; 4.3 mampu merumuskan intisari dari suatu kebijakan yang akan memberikan dampak positif dari maksud dan tujuan kebijakan bagi instansi dan masyarakat serta mampu menetapkan untuk menjadi draft/naskah final kebijakan dalam Surat Edaran, Instruksi/Keputusan Presiden, Instruksi/Keputusan/Petunjuk Pelaksanaan/Petunjuk Teknis/pedoman Menteri, Pimpinan Lembaga Pemerintah Nonkementerian /Lembaga Negara, Gubernur, dan Bupati/Walikota.
5	Mengembangkan teori, konsep, penyusunan, implementasi dan monitoring evaluasi kebijakan, dan memberikan rekomendasi perbaikan perumusan kebijakan dalam instrumen hukum	5.1 mengembangkan teori, konsep, teknik, metode tahapan perumusan kebijakan, implementasi kebijakan, dan/atau monitoring dan evaluasi kebijakan dalam Surat Edaran, Instruksi/Keputusan Presiden, Instruksi/Keputusan/Petunjuk Pelaksanaan/Petunjuk Teknis /pedoman Menteri, Pimpinan Lembaga Pemerintah Nonkementerian /Lembaga Negara, Gubernur, dan Bupati/Walikota; 5.2 menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam penyusunan kebijakan, implementasi kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan, serta pemecahan masalah dalam penyusunan, penerapan dan monitoring evaluasi kebijakan dalam dalam Surat Edaran, Instruksi/Keputusan Presiden, Instruksi/Keputusan/Petunjuk Pelaksanaan/Petunjuk Teknis/pedoman Menteri, Pimpinan Lembaga Pemerintah Nonkementerian /Lembaga Negara, Gubernur, dan Bupati/Walikota; 5.3 menjadi mentor (nasional) dalam penyusunan kebijakan, implementasi kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan, serta pemecahan masalah dalam penyusunan, penerapan dan monitoring evaluasi kebijakan dalam dalam Surat Edaran, Instruksi/Keputusan Presiden, Instruksi/Keputusan/Petunjuk Pelaksanaan/Petunjuk Teknis/

		pedoman Menteri, Pimpinan Lembaga Pemerintah Nonkementerian /Lembaga Negara, Gubernur, dan Bupati/Walikota.
--	--	---

k. Perencanaan Peraturan Perundang-undangan

Nama Kompetensi	:	Perencanaan Peraturan Perundang-undangan
Kode Kompetensi	:	T.KEMENKUM.PP.13
Definisi	:	Kemampuan mengumpulkan/mengidentifikasi, mengolah menganalisis dan merumuskan perencanaan Peraturan Perundang-undangan (penyusunan naskah akademik, penyelarasan naskah akademik, dan penyusunan program legislasi nasional serta penyusunan perencanaan Peraturan Pemerintah dan Peraturan Presiden)
Level	Deskripsi	Indikator Perilaku
1	Mampu memahami Konsep dasar, teknik, metode, peraturan mekanisme, dan tata cara prosedur perencanaan Peraturan Perundang-undangan	1.1 mampu menjelaskan konsep dasar, teknik, metode, peraturan, dan mekanisme tata cara prosedur perencanaan Peraturan Perundang-undangan; 1.2 mampu menjelaskan langkah-langkah dalam tahapan pelaksanaan perencanaan Peraturan Perundang-undangan; 1.3 mampu mengumpulkan data dan informasi mengenai perencanaan Peraturan Perundang-undangan.
2	Mampu melaksanakan perencanaan Peraturan Perundang-undangan sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis.	2.1 mampu melaksanakan langkah-langkah identifikasi, pengumpulan data, dan pengolahan data pada proses perencanaan Peraturan Perundang-undangan; 2.2 mampu menganalisis, menyajikan, dan memanfaatkan hasil perencanaan Peraturan Perundang-undangan; 2.3 mampu membuat konsep pelaksanaan kegiatan di bidang perencanaan Peraturan Perundang-undangan.
3	Mampu mengorganisasikan pelaksanaan perencanaan Peraturan Perundang-undangan	3.1 mampu mendesain/merancang instrumen identifikasi, pengumpulan data, pengolahan data, dan penyajian data/hasil, atau menyusun peta jalan pelaksanaan/pemanfaatan/penyusunan perencanaan Peraturan Perundang-undangan; 3.2 mampu menyosialisasikan substansi, memberikan bimbingan, coaching, dan mentoring dalam pelaksanaan perencanaan Peraturan Perundang-undangan kepada

		3.3 pegawai di lingkungannya; mampu memecahkan masalah teknis operasional dan mengambil keputusan secara tepat dalam pelaksanaan perencanaan Peraturan Perundang-undangan.
4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen perencanaan Peraturan Perundang-undangan	4.1 mampu mengevaluasi sistematika (teknik, metode, cara kerja), menilai kelebihan dan kekurangan sistematika, dan mengembangkan sistematika perencanaan Peraturan Perundang-undangan yang lebih efektif dan efisien; 4.2 mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, dan cara kerja yang dapat dijadikan norma standar, prosedur, dan instrumen pelaksanaan perencanaan Peraturan Perundang-undangan; 4.3 mampu meyakinkan stakeholder pelaksanaan perencanaan hukum nasional sehingga memperoleh dukungan, dan memberikan bimbingan maupun fasilitas kepada instansi lain atau stakeholder terkait perencanaan Peraturan Perundang-undangan.
5	Mampu mengembangkan konsep, teori, kebijakan, dan menjadi sumber rujukan untuk implementasi serta pemecahan masalah perencanaan Peraturan Perundang-undangan	5.1 mampu merekomendasikan perbaikan dari teori, konsep, dan kebijakan perencanaan Peraturan Perundang-undangan beserta pelaksanaannya; 5.2 mampu mengembangkan teori, konsep, dan kebijakan perencanaan Peraturan Perundang-undangan, serta meyakinkan stakeholder agar dapat menerima teori, konsep, dan kebijakan yang telah dikembangkan; 5.3 menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam implementasi kebijakan dan pemecahan masalah dalam perencanaan Peraturan Perundang-undangan.

B. KAMUS KOMPETENSI TEKNIS SUBURUSAN ADMINISTRASI HUKUM UMUM

1. Kamus Kompetensi Teknis Generik

a. Penyusunan Kebijakan Administrasi Hukum Umum

Nama Kompetensi	:	Penyusunan Kebijakan Administrasi Hukum Umum
Kode Kompetensi	:	T.KEMENKUM.AHU.01
Definisi	:	Kemampuan mengidentifikasi, mengumpulkan, mengolah dan merumuskan konsep kebijakan

		membahas dan menyelaraskan konsep kebijakan dengan kebijakan lain, memonitor dan evaluasi, mengidentifikasi umpan balik penyusunan kebijakan, serta mengembangkan teori, konsep teknis metode penyusunan kebijakan Administrasi Hukum Umum
Level	Deskripsi	Indikator Perilaku
1	Memahami konsep dasar, teknik metode dan mekanisme tata cara penyusunan kebijakan Administrasi Hukum Umum	1.1 mampu menjelaskan konsep dasar, teknik, metode, dan mekanisme tata cara penyusunan kebijakan Administrasi Hukum Umum; 1.2 mampu menjelaskan langkah-langkah tahapan pelaksanaan penyusunan kebijakan Administrasi Hukum Umum; 1.3 mampu menyiapkan data-data yang dibutuhkan untuk menyusun kebijakan Administrasi Hukum Umum.
2	Mampu melaksanakan penyusunan kebijakan Administrasi Hukum Umum sesuai pedoman kerja atau petunjuk teknis	2.1 mampu melaksanakan pengolahan data yang dibutuhkan untuk menyusun kebijakan Administrasi Hukum Umum; 2.2 mampu melakukan analisis terhadap data dan menyajikan analisis tersebut untuk menyusun konsep rancangan kebijakan Administrasi Hukum Umum; 2.3 mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas terhadap hasil analisis data untuk penyusunan kebijakan Administrasi Hukum Umum tersebut sesuai dengan tata cara penyusunan kebijakan tersebut.
3	Mampu menyelenggarakan membimbing pelaksanaan penyusunan kebijakan Administrasi Hukum Umum	3.1 mampu merancang atau membuat sistematika konsep rancangan kebijakan dan menentukan substansi yang akan diatur; 3.2 mampu mensosialisasikan kebijakan dan memberikan bimbingan, <i>coaching mentoring</i> kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan penyusunan kebijakan Administrasi Hukum Umum; 3.3 mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan penyusunan kebijakan Administrasi Hukum Umum.
4	Mampu mengevaluasi, mengarahkan penyusunan perangkat norma, standar prosedur, dan instrumen	4.1 mampu menemukan kelebihan dan kekurangan, serta melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja penyusunan kebijakan

	mengenai penyusunan kebijakan Administrasi Hukum Umum	Administrasi Hukum Umum yang lebih efektif/efisien; mampu mengarahkan 4.2 penyusunan pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, instrumen penyusunan kebijakan Administrasi Hukum Umum; mampu meyakinkan dan 4.3 memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terhadap pelaksanaan penyusunan kebijakan, memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait penyusunan kebijakan Administrasi Hukum Umum.
5	Mengembangkan konsep, teori, kebijakan, dan menjadi sumber rujukan untuk implementasi serta pemecahan masalah mengenai penyusunan kebijakan Administrasi Hukum Umum	5.1 mengidentifikasi, menganalisis, teori, konsep kebijakan serta pelaksanaan penyusunan kebijakan, mencari kelebihan dan kekurangan dan memberikan 5.2 rekomendasi perbaikan; mengembangkan teori, Konsep dan kebijakan Administrasi Hukum Umum meyakinkan <i>stakeholder</i> dan <i>shareholder</i> terkait untuk menerima konsep, 5.3 teori dan kebijakan yang dikembangkan; menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam implementasi kebijakan dan pemecahan masalah dalam penyusunan kebijakan Administrasi Hukum Umum.

b. Pembinaan Penerapan (Advokasi) Kebijakan di Bidang Administrasi Hukum Umum

Nama Kompetensi	:	Pembinaan Penerapan (Advokasi) Kebijakan di Bidang Administrasi Hukum Umum
Kode Kompetensi	:	T.KEMENKUM.AHU.02
Definisi	:	Kemampuan berupa pengetahuan dan keterampilan untuk melakukan usaha yang terencana dan sistematis untuk mempengaruhi dan mengupayakan terjadinya perubahan dalam diri <i>stakeholder</i> Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum secara bertahap dalam menerapkan (mengadopsi dan mengimplementasi) kebijakan di bidang Administrasi Hukum Umum. Kemampuan tersebut termasuk mengkomunikasikan konsep, strategi, proses, data, program serta kebijakan kepada <i>stakeholder</i> melalui metode-metode serta strategi yang terencana dengan tujuan agar <i>stakeholder</i> dapat memahami serta

		menerapkan kebijakan (advokasi) tentang Administrasi Hukum Umum
Level	Deskripsi	Indikator Perilaku
1	Memahami substansi suatu kebijakan dan teknik metode advokasi kebijakan Administrasi Hukum Umum	1.1 memahami konsep dasar dan tujuan kebijakan, landasan filosofis, landasan hukum, landasan sosiologis, proses, pokok-pokok materi substansi kebijakan, tahap-tahap perumusan dan implementasi, serta ukuran 1.2 keberhasilan penerapan kebijakan; memahami tahapan kegiatan advokasi, teknik metode mempengaruhi, persuasi, pembinaan, fasilitasi bimbingan 1.3 dan pendampingan penerapan kebijakan; mampu mengidentifikasi kebutuhan advokasi dari <i>stakeholder</i>.
2	Mampu melakukan analisis kebutuhan advokasi kebijakan Administrasi Hukum Umum	2.1 mampu menyusun rencana pelaksanaan kegiatan advokasi kebijakan; 2.2 mampu membuat alat bantu untuk kebutuhan advokasi, melakukan sosialisasi kebijakan dengan audiensi lingkup kecil; mampu mengidentifikasi kebutuhan <i>stakeholder</i> terkait 2.3 advokasi kebijakan Administrasi Hukum Umum.
3	Mampu menyelenggarakan advokasi Administrasi Hukum Umum	3.1 mampu menyusun instrumen dan bahan pelaksanaan advokasi kebijakan, melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan, monitoring evaluasi advokasi kebijakan Administrasi Hukum Umum; 3.2 mampu mengembangkan serta menjalankan strategi atau intervensi melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan dalam mengatasi hambatan sistemik dan resistensi <i>stakeholder</i> dalam menerapkan kebijakan Administrasi Hukum Umum; 3.3 mampu mengimplementasikan strategi komunikasi dengan target dan waktu yang terukur dan terencana dengan mendapatkan hasil sesuai yang diharapkan antara lain: <i>stakeholder</i> dapat memahami serta menerapkan kebijakan, monitoring dan evaluasi

		kebijakan Administrasi Hukum Umum.
4	Mampu mengevaluasi dan mengembangkan teknik advokasi kebijakan Administrasi Hukum Umum	4.1 mampu melakukan evaluasi terhadap teknik/ metode/ sistem cara kerja, mencari kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pelaksanaan kebijakan Administrasi Hukum Umum; 4.2 mampu mengarahkan penyusunan pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, instrumen pelaksanaan kebijakan Administrasi Hukum Umum; 4.3 mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terhadap pelaksanaan kebijakan, memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait advokasi kebijakan Administrasi Hukum Umum.
5	Mampu mengembangkan, konsep, teori, kebijakan advokasi Administrasi Hukum Umum yang sinergis dan terintegrasi yang berdampak nasional	5.1 mengembangkan konsep, teori, kebijakan, teknik metode advokasi kebijakan Administrasi Hukum Umum; 5.2 mengembangkan strategi advokasi kebijakan bidang Administrasi Hukum Umum, sinkronisasi dan koordinasi implementasi Kebijakan yang terintegrasi dan saling melengkapi (komplementer) dengan kebijakan lain yang dapat memberikan dampak positif di tingkat nasional; 5.3 menjadi mentor dan rujukan nasional dalam pemecahan masalah advokasi kebijakan bidang Administrasi Hukum Umum.

2. Kamus Kompetensi Teknis Spesifik

a. Administrasi Hukum Perdata Umum

Nama Kompetensi	:	Administrasi Hukum Perdata Umum
Kode Kompetensi	:	T.KEMENKUM.AHU.03
Definisi	:	Kemampuan mengumpulkan/mengidentifikasi, mengolah menganalisis, merumuskan dan melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang Administrasi Hukum Perdata Umum
Level	Deskripsi	Indikator Perilaku

1	Memahami Konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur bidang administrasi hukum perdata umum	1.1 mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur administrasi hukum perdata umum; 1.2 mampu menjelaskan langkah langkah tahapan pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang administrasi hukum perdata umum; 1.3 mampu memberikan informasi kepada masyarakat, <i>stakeholder</i> secara tepat atau mampu mengumpulkan data dan informasi terkait administrasi hukum perdata umum.
2	Mampu melaksanakan administrasi hukum perdata umum sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	2.1 mampu melaksanakan identifikasi, pengumpulan pengolahan data dari suatu kegiatan administrasi hukum perdata umum; 2.2 mampu melaksanakan tahapan pekerjaan lanjutan seperti menganalisis, menyajikan, dan pemanfaatan administrasi hukum perdata umum; 2.3 mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal administrasi hukum perdata umum kepada masyarakat dan <i>stakeholder</i>.
3	Mampu menyelenggarakan membimbing pelaksanaan atau Mampu menyusun peta jalan penyusunan/ pemanfaatan/ penggunaan administrasi hukum perdata umum	3.1 mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian atau menyusun peta jalan pelaksanaan/ pemanfaatannya/ penyusunan administrasi hukum perdata umum; 3.2 mampu mensosialisasikan, memberikan bimbingan, <i>coaching mentoring</i> kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan administrasi hukum perdata umum; 3.3 mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan administrasi hukum perdata umum.
4	Mampu mengevaluasi, mengarahkan penyusunan	4.1 mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem

	perangkat norma, standar prosedur, dan instrumen mengenai administrasi perdata umum	cara kerja, menemukan kelebihan dan kekurangan, serta melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja administrasi perdata umum yang lebih efektif/efisien; 4.2 mampu Mampu mengarahkan penyusunan pedoman, petunjuk teknis, serta memberikan arahan dan cara kerja yang dapat dijadikan sebagai norma, standar prosedur, dan instrumen pelaksanaan administrasi perdata umum; 4.3 mampu meyakinkan /memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i>, memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait administrasi perdata umum.
5	Memahami Konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur bidang administrasi hukum perdata umum	5.1 mengidentifikasi, menganalisis, teori, konsep, dan kebijakan terkait administrasi perdata umum serta pelaksanaannya, dan dapat menemukan kelebihan ataupun kekurangan serta memberikan rekomendasi perbaikannya; 5.2 mengembangkan teori, konsep, dan kebijakan administrasi perdata umum, dapat meyakinkan <i>stakeholder/ shareholder</i> terkait untuk menerima konsep, teori, dan kebijakan yang dikembangkan; 5.3 menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam penyusunan kebijakan, implementasi kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan, serta pemecahan masalah dalam penyusunan, penerapan dan monitoring evaluasi administrasi perdata umum.

b. Manajemen Kenotariatan

Nama Kompetensi	:	Manajemen Kenotariatan
Kode Kompetensi	:	T.KEMENKUM.AHU.04
Definisi	:	Kemampuan mengumpulkan/mengidentifikasi, mengolah menganalisis, merumuskan dan melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis

		dan supervisi, pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang Manajemen Kenotariatan
Level	Deskripsi	Indikator Perilaku
1	Memahami Konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme tata cara prosedur bidang Manajemen Kenotariatan	1.1 mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur Manajemen Kenotariatan; 1.2 mampu menjelaskan langkah langkah tahapan pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang Manajemen Kenotariatan; 1.3 mampu memberikan informasi kepada masyarakat, <i>stakeholder</i> secara tepat atau mampu mengumpulkan data dan informasi terkait Manajemen Kenotariatan.
2	Mampu melaksanakan Manajemen Kenotariatan sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	2.1 mampu melaksanakan Identifikasi pengumpulan pengolahan data dari suatu kegiatan Manajemen Kenotariatan; 2.2 mampu melaksanakan tahapan pekerjaan lanjutan seperti menganalisis, menyajikan, dan pemanfaatan Manajemen Kenotariatan; 2.3 mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal Manajemen Kenotariatan kepada masyarakat dan <i>stakeholder</i>.
3	Mampu menyelenggarakan membimbing pelaksanaan atau Mampu menyusun peta jalan penyusunan/ pemanfaatan/ penggunaan Manajemen Kenotariatan	3.1 mampu mendesain/merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian atau menyusun peta jalan pelaksanaan /pemanfaatannya/ penyusunan Manajemen Kenotariatan; 3.2 mampu mensosialisasikan, memberikan bimbingan, <i>coaching mentoring</i> kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan Manajemen Kenotariatan; 3.3 mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan Manajemen Kenotariatan.
4	Mampu mengevaluasi, mengarahkan penyusunan perangkat norma, standar	4.1 mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemukenali

	prosedur, dan instrumen mengenai Manajemen Kenotariatan	kelebihan dan kekurangan, serta melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Manajemen Kenotariatan yang lebih efektif/efisien; 4.2 mampu mengarahkan penyusunan pedoman, petunjuk teknis, serta memberikan arahan dan cara kerja yang dapat dijadikan sebagai norma, standar prosedur, dan instrumen pelaksanaan Manajemen Kenotariatan; 4.3 mampu meyakinkan/memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i>, memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait Manajemen Kenotariatan.
5	Mengembangkan konsep, teori, kebijakan. dan menjadi sumber rujukan untuk implementasi serta pemecahan masalah mengenai Manajemen Kenotariatan	5.1 mengidentifikasi, menganalisis teori, konsep, dan kebijakan terkait Manajemen Kenotariatan serta pelaksanaannya, dan dapat menemukan kelebihan ataupun kekurangan serta memberikan rekomendasi perbaikannya; 5.2 mengembangkan teori, konsep, dan kebijakan Manajemen Kenotariatan, dapat meyakinkan <i>stakeholder/ shareholder</i> terkait untuk menerima konsep, teori, dan kebijakan yang dikembangkan; 5.3 menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam penyusunan kebijakan, implementasi kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan, serta pemecahan masalah dalam penyusunan, penerapan dan monitoring evaluasi Manajemen Kenotariatan.

c. Analisis Status Hukum di bidang Harta Peninggalan dan Kepailitan dan/atau Pendaftaran Kurator

Nama Kompetensi	:	Analisis Status Hukum di bidang Harta Peninggalan dan Kepailitan dan/atau Pendaftaran Kurator
Kode Kompetensi	:	T.KEMENKUM.AHU.05
Definisi	:	Kemampuan mengumpulkan/ mengidentifikasi, mengolah menganalisis, merumuskan dan melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang Analisis Status Hukum di bidang Harta Peninggalan dan Kepailitan dan/atau Pendaftaran Kurator

Level	Deskripsi	Indikator Perilaku
1	Memahami Konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur bidang Analisis Status Hukum di bidang Harta Peninggalan dan Kepailitan dan Pendaftaran Kurator.	1.1 mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur Analisis Status Hukum di bidang Harta Peninggalan dan Kepailitan dan/atau Pendaftaran Kurator; 1.2 mampu menjelaskan langkah-langkah tahapan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Analisis Status Hukum di bidang Harta Peninggalan dan Kepailitan dan/atau Pendaftaran Kurator; 1.3 mampu memberikan informasi kepada masyarakat, <i>stakeholder</i> secara tepat atau mampu mengumpulkan data dan informasi terkait Analisis Status Hukum di bidang Harta Peninggalan dan Kepailitan dan/atau Pendaftaran Kurator.
2	Mampu melaksanakan Analisis Status Hukum di bidang Harta Peninggalan dan Kepailitan dan Pendaftaran Kurator sesuai pedoman kerja/ petunjuk teknis.	2.1 mampu melaksanakan identifikasi, pengumpulan pengolahan data dari suatu kegiatan Analisis Status Hukum di bidang Harta Peninggalan dan Kepailitan dan/atau Pendaftaran Kurator; 2.2 mampu melaksanakan tahapan pekerjaan lanjutan seperti menganalisis, menyajikan, dan pemanfaatan Analisis Status Hukum di bidang Harta Peninggalan dan Kepailitan dan/atau Pendaftaran Kurator; 2.3 mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal Analisis Status Hukum di bidang Harta Peninggalan dan Kepailitan dan/atau Pendaftaran Kurator.
3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan atau mampu menyusun peta jalan penyusunan/ pemanfaatan/ penggunaan Analisis Status Hukum di bidang Harta Peninggalan dan Kepailitan dan Pendaftaran Kurator.	3.1 mampu mendesain/merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian atau menyusun peta jalan pelaksanaan/ pemanfaatannya/ penyusunan Analisis Status Hukum di bidang Harta Peninggalan dan Kepailitan dan/atau Pendaftaran Kurator; 3.3 mampu mensosialisasikan, memberikan bimbingan, <i>coaching mentoring</i> kepada

		pegawai di bidang dalam melaksanakan Analisis Status Hukum di bidang Harta Peninggalan dan Kepailitan dan/atau Pendaftaran Kurator; 3.4 mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan Analisis Status Hukum di bidang Harta Peninggalan dan Kepailitan dan/atau Pendaftaran Kurator.
4	Mampu mengevaluasi, mengarahkan penyusunan perangkat norma, standar prosedur, dan instrumen mengenai Analisis Status Hukum di bidang Harta Peninggalan dan Kepailitan dan Pendaftaran Kurator.	4.1 mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemukan kelebihan dan kekurangan, serta melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Analisis Status Hukum di bidang Harta Peninggalan dan Kepailitan dan/atau Pendaftaran Kurator yang lebih efektif/efisien; 4.2 mampu mengarahkan penyusunan pedoman, petunjuk teknis, serta memberikan arahan dan cara kerja yang dapat dijadikan sebagai norma, standar prosedur, dan instrumen pelaksanaan Analisis Status Hukum di bidang Harta Peninggalan dan Kepailitan dan/atau Pendaftaran Kurator; 4.3 mampu meyakinkan/memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i>, memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait Analisis Status Hukum di bidang Harta Peninggalan dan Kepailitan dan/atau Pendaftaran Kurator.
5	Mengembangkan konsep, teori, kebijakan, dan menjadi sumber rujukan untuk implementasi serta pemecahan masalah mengenai Analisis Status di bidang Hukum Harta Peninggalan dan Kepailitan dan Pendaftaran Kurator.	5.1 mengidentifikasi, menganalisis teori, konsep, dan kebijakan terkait Analisis Status Hukum di bidang Harta Peninggalan dan Kepailitan dan/atau Pendaftaran Kurator serta pelaksanaannya, dan dapat menemukan kelebihan ataupun kekurangan serta memberikan rekomendasi perbaikannya; 5.2

		mengembangkan teori, konsep, dan kebijakan Analisis Status Hukum di bidang Harta Peninggalan dan Kepailitan dan/atau Pendaftaran Kurator, dapat meyakinkan <i>stakeholder/ shareholder</i> terkait untuk menerima konsep, teori, dan kebijakan yang dikembangkan; menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam penyusunan kebijakan, implementasi kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan, serta pemecahan masalah dalam penyusunan, penerapan dan monitoring evaluasi Analisis Status Hukum di bidang Harta Peninggalan dan Kepailitan dan/atau Pendaftaran Kurator.
--	--	--

d. Analisis Status Hukum Harta Peninggalan dan Kurator Negara

Nama Kompetensi	:	Analisis Status Hukum Harta Peninggalan dan Kurator Negara
Kode Kompetensi	:	T.KEMENKUM.AHU.06
Definisi	:	Kemampuan mengumpulkan/ mengidentifikasi, mengolah menganalisis, merumuskan dan melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang Analisis Status Hukum Harta Peninggalan dan Pendaftaran Kurator
Level	Deskripsi	Indikator Perilaku
1	Memahami Konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur bidang Analisis Status Hukum Harta Peninggalan dan Pendaftaran Kurator.	1.1 mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur Analisis Status Hukum Harta Peninggalan dan Pendaftaran Kurator; 1.2 mampu menjelaskan langkah-langkah tahapan pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang Analisis Status Hukum Harta Peninggalan dan Pendaftaran Kurator; 1.3 mampu memberikan informasi kepada masyarakat, <i>stakeholder</i> secara tepat atau mampu mengumpulkan data dan informasi terkait Analisis Status Hukum Harta Peninggalan dan Pendaftaran Kurator.
2	Mampu melaksanakan Analisis Status Hukum Harta	2.1 mampu melaksanakan identifikasi, pengumpulan

	Peninggalan dan Pendaftaran Kurator sesuai pedoman kerja/ petunjuk teknis	pengolahan data dari suatu kegiatan Analisis Status Hukum Harta Peninggalan dan Pendaftaran Kurator; 2.2 mampu melaksanakan tahapan pekerjaan lanjutan seperti menganalisis, menyajikan, dan pemanfaatan Analisis Status Hukum Harta Peninggalan dan Pendaftaran Kurator; 2.3 mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal Analisis Status Hukum Harta Peninggalan dan Pendaftaran Kurator.
3	Mampu menyelenggarakan membimbing pelaksanaan atau Mampu menyusun peta jalan penyusunan/ pemanfaatan/ penggunaan Analisis Status Hukum Harta Peninggalan dan Pendaftaran Kurator.	3.1 mampu mendesain/merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian atau menyusun peta jalan pelaksanaan/ pemanfaatannya/ penyusunan Analisis Status Hukum Harta Peninggalan dan Pendaftaran Kurator; 3.2 mampu mensosialisasikan, memberikan bimbingan, <i>coaching mentoring</i> kepada pegawai di bidang dalam melaksanakan Analisis Status Hukum Harta Peninggalan dan Pendaftaran Kurator; 3.3 mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan Analisis Status Hukum Harta Peninggalan dan Pendaftaran Kurator.
4	Mampu mengevaluasi, mengarahkan penyusunan perangkat norma, standar prosedur, dan instrumen mengenai Analisis Status Hukum Harta Peninggalan dan Kurator Negara	4.1 mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja. menemukan kelebihan dan kekurangan, serta melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Analisis Status Hukum Harta Peninggalan dan Kurator Negara yang lebih efektif/efisien; 4.2 mampu mengarahkan penyusunan pedoman, petunjuk teknis, serta memberikan arahan dan cara kerja yang dapat dijadikan sebagai norma, standar prosedur, dan instrumen pelaksanaan Analisis Status

		Hukum Harta Peninggalan dan Kurator Negara; 4.3 mampu meyakinkan/ memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i>, memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait Analisis Status Hukum Harta Peninggalan dan Kurator Negara Mengidentifikasi, menganalisis.
5	Mengembangkan konsep, teori, kebijakan, dan menjadi sumber rujukan untuk implementasi serta pemecahan masalah mengenai Analisis Status Hukum Harta Peninggalan dan Kurator Negara	5.1 mengidentifikasi, menganalisis teori, konsep, dan kebijakan terkait Analisis Status Hukum Harta Peninggalan dan Kurator Negara serta pelaksanaannya, dan dapat menemukan kelebihan ataupun kekurangan serta memberikan rekomendasi perbaikannya; 5.2 mengembangkan teori, konsep, dan kebijakan Analisis Status Hukum Harta Peninggalan dan Kurator Negara, dapat meyakinkan <i>stakeholder/ shareholder</i> terkait untuk menerima konsep, teori, dan kebijakan yang dikembangkan; 5.3 menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam penyusunan kebijakan, implementasi kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan, serta pemecahan masalah dalam penyusunan, penerapan dan monitoring evaluasi Analisis Status Hukum Harta Peninggalan dan Kurator Negara.

e. Penatakelolaan Penyelesaian Masalah di bidang Harta Peninggalan dan Kepailitan

Nama Kompetensi	:	Penatakelolaan Penyelesaian Masalah di bidang Harta Peninggalan dan Kepailitan
Kode Kompetensi	:	T.KEMENKUM.AHU.07
Definisi	:	Kemampuan mengumpulkan/mengidentifikasi, mengolah menganalisis, merumuskan dan melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait Penatakelolaan Penyelesaian Masalah di bidang Harta Peninggalan dan Kepailitan.
Level	Deskripsi	Indikator Perilaku
1	Memahami Konsep dasar, teknik metode, peraturan dan	1.1 mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode,

	mekanisme, tata cara prosedur Penatakelolaan Penyelesaian Masalah di bidang Harta Peninggalan dan Kepailitan	peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur Penatakelolaan Penyelesaian Masalah di bidang Harta Peninggalan dan Kepailitan; 1.2 mampu menjelaskan langkah-langkah tahapan pelaksanaan pemantauan, evaluasi. dan pelaporan di bidang Penatakelolaan Penyelesaian Masalah di bidang Harta Peninggalan dan Kepailitan; 1.3 mampu memberikan informasi kepada masyarakat, <i>stakeholder</i> secara tepat atau mampu mengumpulkan data dan informasi terkait Penatakelolaan Penyelesaian Masalah di bidang Harta Peninggalan dan Kepailitan.
2	Mampu melaksanakan Penatakelolaan Penyelesaian Masalah di bidang Harta Peninggalan dan Kepailitan sesuai pedoman kerja/ petunjuk teknis	2.1 mampu melaksanakan identifikasi, pengumpulan pengolahan data dari suatu kegiatan Penatakelolaan Penyelesaian Masalah di bidang Harta Peninggalan dan Kepailitan; 2.2 mampu melaksanakan tahapan pekerjaan lanjutan seperti menganalisis. menyajikan, dan pemanfaatan Penatakelolaan Penyelesaian Masalah di bidang Harta Peninggalan dan Kepailitan; 2.3 mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal Penatakelolaan Penyelesaian Masalah di bidang Harta Peninggalan dan Kepailitan.
3	Mampu menyelenggarakan membimbing pelaksanaan atau Mampu menyusun peta jalan penyusunan/ pemanfaatan/ penggunaan Penatakelolaan Penyelesaian Masalah di bidang Harta Peninggalan dan Kepailitan	3.1 mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian atau menyusun peta jalan pelaksanaan/ pemanfaatannya/ penyusunan Penatakelolaan Penyelesaian Masalah di bidang Harta Peninggalan dan Kepailitan; 3.2 mampu mensosialisasikan, memberikan bimbingan, <i>coaching mentoring</i> kepada pegawai di bidang dalam melaksanakan Penatakelolaan Penyelesaian Masalah di

		bidang Harta Peninggalan dan Kepailitan; 3.3 mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan Penatakelolaan Penyelesaian Masalah di bidang Harta Peninggalan dan Kepailitan.
4	Mampu mengevaluasi, mengarahkan penyusunan perangkat norma, standar prosedur, dan instrumen mengenai Penatakelolaan Penyelesaian Masalah di bidang Harta Peninggalan dan Kepailitan	4.1 mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja. menemukan kelebihan dan kekurangan, serta melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Penatakelolaan Penyelesaian Masalah di bidang Harta Peninggalan dan Kepailitan yang lebih efektif/efisien; 4.2 mampu mengarahkan penyusunan pedoman, petunjuk teknis, serta memberikan arahan dan cara kerja yang dapat dijadikan sebagai norma, standar prosedur, dan instrumen pelaksanaan Penatakelolaan Penyelesaian Masalah di bidang Harta Peninggalan dan Kepailitan; 4.3 mampu meyakinkan/memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i>, memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait Penatakelolaan Penyelesaian Masalah di bidang Harta Peninggalan dan Kepailitan.
5	Mengembangkan konsep, teori, kebijakan, dan menjadi sumber rujukan untuk implementasi serta pemecahan masalah mengenai Penatakelolaan Penyelesaian Masalah di bidang Harta Peninggalan dan Kepailitan	5.1 mengidentifikasi, menganalisis teori, konsep, dan kebijakan terkait Penatakelolaan Penyelesaian Masalah di bidang Harta Peninggalan dan Kepailitan serta pelaksanaannya, dan dapat menemukan kelebihan ataupun kekurangan serta memberikan rekomendasi perbaikannya; 5.2 mengembangkan teori, konsep, dan kebijakan Penatakelolaan Penyelesaian Masalah di bidang Harta

		Peninggalan dan Kepailitan, dapat meyakinkan <i>stakeholder/ shareholder</i> terkait untuk menerima konsep, teori, dan kebijakan yang dikembangkan; 5.3 menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam penyusunan kebijakan, implementasi kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan, serta pemecahan masalah dalam penyusunan, penerapan dan monitoring evaluasi Penatakelolaan Penyelesaian Masalah di bidang Harta Peninggalan dan Kepailitan.
--	--	--

f. Penatakelolaan Harta Peninggalan, Kurator, dan Wasiat

Nama Kompetensi	:	Penatakelolaan Harta Peninggalan, Kurator, dan Wasiat
Kode Kompetensi	:	T.KEMENKUM.AHU.08
Definisi	:	Kemampuan mengumpulkan/mengidentifikasi, mengolah menganalisis, merumuskan dan melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang Penatakelolaan Harta Peninggalan, Kurator, dan Wasiat
Level	Deskripsi	Indikator Perilaku
1	Memahami Konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur bidang penatakelolaan Harta Peninggalan, Kurator, dan Wasiat	1.1 mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme tata cara prosedur penatakelolaan Harta Peninggalan, Kurator, dan Wasiat; 1.2 mampu menjelaskan langkah-langkah tahapan pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang penatakelolaan Harta Peninggalan, Kurator, dan Wasiat; 1.3 mampu memberikan informasi kepada masyarakat, <i>stakeholder</i> secara tepat atau mampu mengumpulkan data dan informasi terkait penatakelolaan Harta Peninggalan, Kurator, dan Wasiat.
2	Mampu melaksanakan penatakelolaan Harta Peninggalan, Kurator, dan Wasiat sesuai pedoman	2.1 mampu melaksanakan identifikasi, pengumpulan pengolahan data dari suatu kegiatan penatakelolaan Harta

	kerja/petunjuk teknis.	Peninggalan, Kurator, dan Wasiat; 2.2 mampu melaksanakan tahapan pekerjaan lanjutan seperti menganalisis, menyajikan, dan pemanfaatan penatakelolaan Harta Peninggalan, Kurator, dan Wasiat; 2.3 mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas kepada masyarakat dan <i>stakeholder</i> terkait penatakelolaan harta peninggalan, Kurator, dan Wasiat.
3	Mampu menyelenggarakan membimbing pelaksanaan atau Mampu menyusun peta jalan penyusunan/ pemanfaatan/ penggunaan penatakelolaan Harta Peninggalan, Kurator, dan Wasiat.	3.1 mampu mendesain/merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian atau menyusun peta jalan pelaksanaan/ pemanfaatannya/ penyusunan terkait penatakelolaan Harta Peninggalan, Kurator, dan Wasiat; 3.2 mampu mensosialisasikan, memberikan bimbingan, <i>coaching mentoring</i> kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan penatakelolaan Harta Peninggalan, Kurator, dan Wasiat; 3.3 mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan penatakelolaan Harta Peninggalan, Kurator, dan Wasiat.
4	Mampu mengevaluasi, mengarahkan penyusunan perangkat norma, standar prosedur, dan instrumen mengenal penatakelolaan Harta Peninggalan, Kurator, dan Wasiat.	4.1 mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode / sistem cara kerja, menemukan kelebihan dan kekurangan, serta melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja penatakelolaan Harta Peninggalan, Kurator, dan Wasiat yang lebih efektif/efisien; 4.2 mampu mengarahkan penyusunan pedoman, petunjuk teknis, serta memberikan arahan dan cara kerja yang dapat dijadikan sebagai norma, standar prosedur, dan instrumen pelaksanaan penatakelolaan Harta Peninggalan. Kurator, dan Wasiat;

		4.3 mampu meyakinkan/ memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> , memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait penatalaksanaan Harta Peninggalan, Kurator, dan Wasiat.
5	Mengembangkan konsep, teori, kebijakan, dan menjadi sumber rujukan untuk implementasi serta pemecahan masalah mengenai penatalaksanaan Harta Peninggalan, Kurator, dan Wasiat.	5.1 mengidentifikasi, menganalisis teori, konsep, dan kebijakan terkait penatalaksanaan Harta Peninggalan, Kurator, dan Wasiat serta pelaksanaannya, dan dapat menemukan kelebihan ataupun kekurangan serta memberikan rekomendasi perbaikannya; 5.2 mengembangkan teori, konsep, dan kebijakan penatalaksanaan Harta Peninggalan, Kurator, dan Wasiat, dapat meyakinkan <i>stakeholder/ shareholder</i> terkait untuk menerima konsep, teori, dan kebijakan yang dikembangkan; 5.3 menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam penyusunan kebijakan, Implementasi kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan, serta pemecahan masalah dalam penyusunan, penerapan dan monitoring evaluasi penatalaksanaan Harta Peninggalan, Kurator, dan Wasiat.

g. Analisis Pemberian Fidusia

Nama Kompetensi	:	Analisis Pemberian Fidusia
Kode Kompetensi	:	T.KEMENKUM.AHU.09
Definisi	:	Kemampuan mengumpulkan/mengidentifikasi, mengolah menganalisis, merumuskan dan melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang Analisis Pemberian Fidusia
Level	Deskripsi	Indikator Perilaku
1	Memahami Konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur bidang analisis pemberian fidusia.	1.1 mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur analisis pemberian fidusia; 1.2 mampu menjelaskan langkah langkah tahapan pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan

		pelaporan di bidang analisis pemberian fidusia; 1.3 mampu memberikan informasi kepada masyarakat, <i>stakeholder</i> secara tepat atau mampu mengumpulkan data dan informasi terkait analisis pemberian fidusia.
2	Mampu melaksanakan analisis pemberian fidusia sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis.	2.1 mampu melaksanakan identifikasi, pengumpulan, pengolahan data dari suatu kegiatan analisis pemberian fidusia; 2.2 mampu melaksanakan tahapan pekerjaan lanjutan seperti menganalisis, menyajikan. dan pemanfaatan analisis pemberian fidusia; 2.3 mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal analisis pemberian fidusia kepada masyarakat dan <i>stakeholder</i>.
3	Mampu menyelenggarakan membimbing pelaksanaan atau Mampu menyusun peta jalan penyusunan/ pemanfaatan/ penggunaan analisis pemberian fidusia.	3.1 mampu mendesain/merancang instrumen identifikasi pengumpulan, pengolahan, penyajian atau menyusun peta jalan pelaksanaan/ pemanfaatannya/ penyusunan analisis pemberian Fidusia; 3.2 mampu mensosialisasikan, memberikan bimbingan, <i>coaching mentoring</i> kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan analisis pemberian fidusia; 3.3 mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan analisis pemberian fidusia.
4	Mampu mengevaluasi, mengarahkan penyusunan perangkat norma, standar prosedur, dan instrumen mengenai Analisis Pemberian Fidusia.	4.1 mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemukan kelebihan dan kekurangan, serta melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Analisis Pemberian Fidusia yang lebih efektif/efisien; 4.2 mampu mengarahkan penyusunan pedoman, petunjuk teknis, serta memberikan arahan dan cara kerja yang dapat dijadikan sebagai norma, standar prosedur, dan instrumen

		pelaksanaan Analisis Pemberian Fidusia; 4.3 mampu meyakinkan/memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i>, memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait Analisis Pemberian Fidusia.
5	Mengembangkan konsep, teori, kebijakan, dan menjadi sumber rujukan untuk implementasi serta pemecahan masalah mengenai Analisis Pemberian Fidusia.	5.1 mengidentifikasi, menganalisis teori, konsep, dan kebijakan terkait Analisis Pemberian Fidusia serta pelaksanaannya, dan dapat menemukan kelebihan ataupun kekurangan serta memberikan rekomendasi perbaikannya; 5.2 mengembangkan teori, konsep, dan kebijakan Analisis Pemberian Fidusia, dapat meyakinkan <i>stakeholder/ shareholder</i> terkait untuk menerima konsep, teori, dan kebijakan yang dikembangkan; 5.3 menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam penyusunan kebijakan, implementasi kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan, serta pemecahan masalah dalam penyusunan, penerapan dan monitoring evaluasi Analisis Pemberian Fidusia.

h. Administrasi Hukum Pidana

Nama Kompetensi	:	Administrasi Hukum Pidana
Kode Kompetensi	:	T.KEMENKUM.AHU.10
Definisi	:	Kemampuan mengumpulkan/ mengidentifikasi, mengolah menganalisis, merumuskan dan melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang administrasi hukum pidana
Level	Deskripsi	Indikator Perilaku
1	Memahami Konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur bidang administrasi hukum pidana.	1.1 mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur administrasi hukum pidana; 1.2 mampu menjelaskan langkah langkah tahapan pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang administrasi hukum pidana; 1.3

		mampu memberikan informasi kepada masyarakat, <i>stakeholder</i> secara tepat atau mampu mengumpulkan data dan informasi terkait administrasi hukum pidana.
2	Mampu melaksanakan administrasi hukum pidana sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis.	2.1 mampu melaksanakan identifikasi, pengumpulan pengolahan data dari suatu kegiatan administrasi hukum pidana; 2.2 mampu melaksanakan tahapan pekerjaan lanjutan seperti menganalisis, menyajikan, dan pemanfaatan administrasi hukum pidana; 2.3 mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal administrasi hukum pidana kepada masyarakat dan <i>stakeholder</i>.
3	Mampu menyelenggarakan membimbing pelaksanaan atau Mampu menyusun peta jalan penyusunan/ pemanfaatan/ penggunaan administrasi hukum pidana.	3.1 mampu mendesain/merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian atau menyusun peta jalan pelaksanaan/ pemanfaatannya/ penyusunan administrasi hukum pidana; 3.2 mampu mensosialisasikan, memberikan bimbingan, <i>coaching mentoring</i> kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan administrasi hukum pidana; 3.3 mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan administrasi hukum pidana.
4	Mampu mengevaluasi, mengarahkan penyusunan perangkat norma, standar prosedur, dan instrumen mengenai administrasi hukum pidana.	4.1 mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemukan kelebihan dan kekurangan, serta melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja administrasi hukum pidana yang lebih efektif/efisien; 4.2 mampu mengarahkan penyusunan pedoman, petunjuk teknis, serta memberikan arahan dan cara kerja yang dapat dijadikan sebagai norma, standar prosedur, dan instrumen pelaksanaan administrasi hukum pidana; 4.3

		mampu meyakinkan/memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> , memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait administrasi hukum pidana.
5	Mengembangkan konsep, teori, kebijakan, dan menjadi sumber rujukan untuk implementasi serta pemecahan masalah mengenai administrasi hukum pidana	5.1 mengidentifikasi, menganalisis, teori, konsep, dan kebijakan terkait administrasi hukum pidana serta pelaksanaannya, dan dapat menemukan kelebihan ataupun kekurangan serta memberikan rekomendasi perbaikannya; 5.2 mengembangkan teori, konsep, dan kebijakan administrasi hukum pidana, dapat meyakinkan <i>stakeholder/ shareholder</i> terkait untuk menerima konsep, teori, dan kebijakan yang dikembangkan; 5.3 menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam penyusunan kebijakan, implementasi kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan, serta pemecahan masalah dalam penyusunan, penerapan dan monitoring evaluasi administrasi hukum pidana.

i. Analisis Daktiloskopi

Nama Kompetensi	:	Analisis Daktiloskopi
Kode Kompetensi	:	T.KEMENKUM.AHU.11
Definisi	:	Kemampuan mengumpulkan/mengidentifikasi, mengolah menganalisis, merumuskan dan melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang analisis daktiloskopi
Level	Deskripsi	Indikator Perilaku
1	Memahami Konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur bidang analisis Daktiloskopi.	1.1 mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur analisis daktiloskopi; 1.2 mampu menjelaskan langkah langkah tahapan pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang analisis daktiloskopi; 1.3 mampu memberikan informasi kepada masyarakat. <i>stakeholder</i> secara tepat atau mampu mengumpulkan data

		dan informasi terkait analisis daktiloskopi.
2	Mampu melaksanakan analisis daktiloskopi sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis.	2.1 mampu melaksanakan identifikasi, pengumpulan pengolahan data dari suatu kegiatan analisis daktiloskopi; 2.2 mampu melaksanakan tahapan pekerjaan lanjutan seperti menganalisis. menyajikan, dan pemanfaatan analisis daktiloskopi; 2.3 mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal analisis daktiloskopi kepada masyarakat dan <i>stakeholder</i>.
3	Mampu menyelenggarakan membimbing pelaksanaan atau Mampu menyusun peta jalan penyusunan/ pemanfaatan/ penggunaan analisis daktiloskopi.	3.1 mampu mendesain/merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian atau menyusun peta jalan pelaksanaan/ pemanfaatannya/ penyusunan analisis daktiloskopi; 3.2 mampu mensosialisasikan, memberikan bimbingan, <i>coaching mentoring</i> kepada pegawai di bidang dalam melaksanakan analisis daktiloskopi; 3.3 mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan analisis daktiloskopi.
4	Mampu mengevaluasi mengarahkan penyusunan perangkat norma, standar prosedur, dan instrumen mengenai analisis daktiloskopi	4.1 mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemukan kelebihan dan kekurangan, serta melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja analisis daktiloskopi yang lebih efektif/efisien; 4.2 mampu mengarahkan penyusunan pedoman. petunjuk teknis, serta memberikan arahan dan cara kerja yang dapat dijadikan sebagai norma, standar prosedur, dan instrumen pelaksanaan analisis daktiloskopi; 4.3 mampu meyakinkan/memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i>,

		memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait analisis daktiloskopi.
5	Mengembangkan konsep, teori, kebijakan, dan menjadi sumber rujukan untuk implementasi serta pemecahan masalah mengenai analisis daktiloskopi.	5.1 mengidentifikasi, menganalisis teori, konsep, dan kebijakan terkait analisis daktiloskopi serta pelaksanaannya, dan dapat menemukan kelebihan ataupun kekurangan serta memberikan rekomendasi perbaikannya; 5.2 mengembangkan teori, konsep, dan kebijakan analisis daktiloskopi, dapat meyakinkan <i>stakeholder/ shareholder</i> terkait untuk menerima konsep, teori, dan kebijakan yang dikembangkan; 5.3 menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam penyusunan kebijakan, implementasi kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan, serta pemecahan masalah dalam penyusunan, penerapan dan monitoring evaluasi analisis daktiloskopi.

j. Analisis Kelayakan Pemberian Grasi

Nama Kompetensi	:	Analisis Kelayakan Pemberian Grasi
Kode Kompetensi	:	T.KEMENKUM.AHU.12
Definisi	:	Kemampuan mengumpulkan/mengidentifikasi, mengolah menganalisis, merumuskan dan melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang analisis kelayakan pemberian grasi
Level	Deskripsi	Indikator Perilaku
1	Memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur bidang analisis kelayakan pemberian grasi	1.1 mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme tata cara prosedur analisis kelayakan pemberian grasi; 1.2 mampu menjelaskan langkah langkah tahapan pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang analisis kelayakan pemberian grasi; 1.3 mampu memberikan informasi kepada masyarakat, <i>stakeholder</i> secara tepat atau mampu mengumpulkan data dan

		informasi terkait analisis kelayakan pemberian grasi.
2	Mampu melaksanakan Analisis kelayakan pemberian grasi sesuai pedoman kerja /petunjuk teknis	2.1 mampu melaksanakan identifikasi, pengumpulan pengolahan data dari suatu kegiatan analisis kelayakan pemberian grasi; 2.2 mampu melaksanakan tahapan pekerjaan lanjutan seperti menganalisis, menyajikan, dan pemanfaatan analisis kelayakan pemberian grasi; 2.3 mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal analisis kelayakan pemberian grasi kepada masyarakat dan <i>stakeholder</i>.
3	Mampu menyelenggarakan membimbing pelaksanaan atau Mampu menyusun peta Jalan penyusunan/ pemanfaatan/ penggunaan analisis kelayakan pemberian grasi	3.1 mampu mendesain/merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian atau menyusun peta jalan pelaksanaan/ pemanfaatannya /penyusunan analisis kelayakan pemberian grasi; 3.2 mampu mensosialisasikan, memberikan bimbingan, <i>coaching mentoring</i> kepada pegawai di bidang dalam melaksanakan analisis kelayakan pemberian grasi; 3.3 mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan analisis kelayakan pemberian grasi.
4	Mampu mengevaluasi. mengarahkan penyusunan perangkat norma, standar prosedur, dan instrumen mengenai analisis kelayakan pemberian grasi	4.1 mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode /sistem cara kerja, menemukan kelebihan dan kekurangan, serta melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja analisis kelayakan pemberian grasi yang lebih efektif/efisien; 4.2 mampu mengarahkan penyusunan pedoman, petunjuk teknis. serta memberikan arahan dan cara kerja yang dapat dijadikan sebagai norma, standar prosedur, dan instrumen pelaksanaan analisis kelayakan pemberian grasi; 4.3 mampu meyakinkan/memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i>,

		memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait analisis kelayakan pemberian grasi.
5	Mengembangkan konsep, teori, kebijakan, dan menjadi sumber rujukan untuk implementasi serta pemecahan masalah mengenai analisis kelayakan pemberian grasi	5.1 mengidentifikasi, menganalisis teori, konsep, dan kebijakan terkait analisis kelayakan pemberian grasi serta pelaksanaannya. dan dapat menemukan kelebihan ataupun kekurangan serta memberikan rekomendasi perbaikannya; 5.2 mengembangkan teori, konsep, dan kebijakan analisis kelayakan pemberian grasi, dapat meyakinkan <i>stakeholder</i> / <i>shareholder</i> terkait untuk menerima konsep, teori, dan kebijakan yang dikembangkan; 5.3 menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam penyusunan kebijakan, implementasi kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan, serta pemecahan masalah dalam penyusunan, penerapan dan monitoring evaluasi analisis kelayakan pemberian grasi.

k. Analisis Kelayakan Penetapan Penyidik Pegawai Negeri Sipil

Nama Kompetensi	:	Analisis Kelayakan Penetapan Penyidik Pegawai Negeri Sipil	
Kode Kompetensi	:	T.KEMENKUM.AHU.13	
Definisi	:	Kemampuan mengumpulkan/mengidentifikasi, mengolah, menganalisis. merumuskan dan melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang Analisis kelayakan penetapan Penyidik Pegawai Negeri Sipil	
Level	Deskripsi		Indikator Perilaku
1	Memahami Konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme tata cara prosedur bidang Analisis kelayakan penetapan Penyidik Pegawai Negeri Sipil		1.1 mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur Analisis kelayakan penetapan Penyidik Pegawai Negeri Sipil; 1.2 mampu menjelaskan langkah langkah tahapan pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang Analisis kelayakan penetapan Penyidik Pegawai Negeri Sipil; 1.3

		mampu memberikan informasi kepada masyarakat, <i>stakeholder</i> secara tepat atau mampu mengumpulkan data dan informasi terkait Analisis kelayakan penetapan Penyidik Pegawai Negeri Sipil.
2	Mampu melaksanakan Analisis kelayakan penetapan Penyidik Pegawai Negeri Sipil sesuai pedoman kerja/ petunjuk teknis	2.1 mampu melaksanakan identifikasi, pengumpulan pengolahan data dari suatu kegiatan Analisis kelayakan penetapan Penyidik Pegawai Negeri Sipil; 2.2 mampu melaksanakan tahapan pekerjaan lanjutan seperti menganalisis, menyajikan, dan pemanfaatan Analisis kelayakan penetapan Penyidik Pegawai Negeri Sipil; 2.3 mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal Analisis kelayakan penetapan Penyidik Pegawai Negeri Sipil kepada masyarakat dan <i>stakeholder</i>.
3	Mampu menyelenggarakan membimbing pelaksanaan atau Mampu menyusun peta jalan penyusunan/ pemanfaatan/ penggunaan Analisis kelayakan penetapan Penyidik Pegawai Negeri Sipil	3.1 mampu menyelenggarakan membimbing pelaksanaan atau Mampu menyusun peta jalan penyusunan /pemanfaatan/ penggunaan Analisis kelayakan penetapan Penyidik Pegawai Negeri Sipil; 3.2 mampu mensosialisasikan, memberikan bimbingan <i>coaching mentoring</i> kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan Analisis kelayakan penetapan Penyidik Pegawai Negeri Sipil; 3.3 mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan Analisis kelayakan penetapan Penyidik Pegawai Negeri Sipil.
4	Mampu mengevaluasi, mengarahkan penyusunan perangkat norma, standar prosedur, dan instrumen mengenai analisis kelayakan penetapan Penyidik Pegawai Negeri Sipil	4.1 mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemukan kelebihan dan kekurangan, serta melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja analisis kelayakan penetapan Penyidik Pegawai Negeri Sipil yang lebih efektif/efisien; 4.2 mampu mengarahkan penyusunan pedoman, petunjuk

		teknis, serta memberikan arahan dan cara kerja yang dapat dijadikan sebagai norma, standar prosedur, dan instrumen pelaksanaan analisis kelayakan penetapan Penyidik Pegawai Negeri Sipil; 4.3 mampu meyakinkan/ memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i>, memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait analisis kelayakan penetapan Penyidik Pegawai Negeri Sipil.
5	Mengembangkan konsep, teori, kebijakan, dan menjadi sumber rujukan untuk implementasi serta pemecahan masalah Analisis kelayakan penetapan Penyidik Pegawai Negeri Sipil	5.1 mengidentifikasi, menganalisis teori, konsep, dan kebijakan terkait analisis kelayakan penetapan Penyidik Pegawai Negeri Sipil serta pelaksanaannya, dan dapat menemukan kelebihan ataupun kekurangan serta memberikan rekomendasi perbaikannya; 5.2 mengembangkan teori, konsep, dan kebijakan analisis kelayakan penetapan Penyidik Pegawai Negeri Sipil, dapat meyakinkan <i>stakeholder/ shareholder</i> terkait untuk menerima konsep, teori, dan kebijakan yang dikembangkan; 5.3 menjadi sumber rujukan utama nasional dalam penyusunan kebijakan, Implementasi kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan, serta pemecahan masalah dalam penyusunan. penerapan dan monitoring evaluasi analisis kelayakan penetapan Penyidik Pegawai Negeri Sipil.

1. Analisis Pembimbingan dan Evaluasi Penyidik Pegawai Negeri Sipil

Nama Kompetensi	:	Analisis Pembimbingan dan Evaluasi Penyidik Pegawai Negeri Sipil
Kode Kompetensi	:	T.KEMENKUM.AHU.14
Definisi	:	Kemampuan mengumpulkan/mengidentifikasi, mengolah menganalisis, merumuskan dan melaksanakan kebijakan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pembimbingan dan evaluasi Penyidik Pegawai Negeri Sipil

Level	Deskripsi	Indikator Perilaku
1	Memahami Konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur bidang pembimbingan dan evaluasi Penyidik Pegawai Negeri Sipil	1.1 mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme tata cara prosedur pembimbingan dan evaluasi Penyidik Pegawai Negeri Sipil; 1.2 mampu menjelaskan langkah langkah tahapan pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pembimbingan dan evaluasi Penyidik Pegawai Negeri Sipil; 1.3 mampu memberikan informasi kepada masyarakat, <i>stakeholder</i> secara tepat atau mampu mengumpulkan data dan informasi terkait pembimbingan dan evaluasi Penyidik Pegawai Negeri Sipil.
2	Mampu melaksanakan pembimbingan dan evaluasi Penyidik Pegawai Negeri Sipil sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	2.1 mampu melaksanakan identifikasi, pengumpulan pengolahan data dari suatu kegiatan pembimbingan dan evaluasi Penyidik Pegawai Negeri Sipil; 2.2 mampu melaksanakan tahapan pekerjaan lanjutan seperti menganalisis. menyajikan, dan pemanfaatan terkait pembimbingan dan evaluasi Penyidik Pegawai Negeri Sipil; 2.3 mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal pembimbingan dan evaluasi Penyidik Pegawai Negeri Sipil kepada masyarakat dan <i>stakeholder</i>.
3	Mampu menyelenggarakan membimbing pelaksanaan atau mampu menyusun peta jalan penyusunan/ pemanfaatan/ penggunaan dari pembimbingan dan evaluasi Penyidik Pegawai Negeri Sipil	3.1 mampu mendesain/merancang instrumen identifikasi. pengumpulan, pengolahan, penyajian atau menyusun peta jalan pelaksanaan/ pemanfaatannya/ penyusunan dan pembimbingan dan evaluasi Penyidik Pegawai Negeri Sipil; 3.2 mampu mensosialisasikan, memberikan bimbingan, <i>coaching mentoring</i> kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan pembimbingan dan evaluasi Penyidik Pegawai Negeri Sipil; 3.3 mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan

		dalam pelaksanaan pembimbingan dan evaluasi Penyidik Pegawai Negeri Sipil.
4	Mampu mengevaluasi, mengarahkan penyusunan perangkat norma, standar prosedur, dan instrumen mengenai pembimbingan dan evaluasi Penyidik Pegawai Negeri Sipil	4.1 mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemukan kelebihan dan kekurangan, serta melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pembimbingan dan evaluasi Penyidik Pegawai Negeri Sipil yang lebih efektif/efisien; 4.2 mampu mengarahkan penyusunan pedoman, petunjuk teknis, serta memberikan arahan dan cara kerja yang dapat dijadikan sebagai norma, standar prosedur, dan instrumen pelaksanaan pembimbingan dan evaluasi Penyidik Pegawai Negeri Sipil; 4.3 mampu meyakinkan/ memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i>, memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait pembimbingan dan evaluasi Penyidik Pegawai Negeri Sipil.
5	Mengembangkan konsep, teori, kebijakan, dan menjadi sumber rujukan untuk implementasi serta pemecahan masalah mengenai pembimbingan dan evaluasi Penyidik Pegawai	5.1 mengidentifikasi, menganalisis teori, konsep, dan kebijakan terkait pembimbingan dan evaluasi Penyidik Pegawai Negeri Sipil serta pelaksanaannya, dan dapat menemukan kelebihan ataupun kekurangan serta memberikan rekomendasi perbaikannya; 5.2 mengembangkan teori, konsep, dan kebijakan pembimbingan dan evaluasi Penyidik Pegawai Negeri Sipil, dapat meyakinkan <i>stakeholder / shareholder</i> terkait untuk menerima konsep, teori, dan kebijakan yang dikembangkan; 5.3 menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam penyusunan kebijakan, implementasi kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan, serta pemecahan masalah dalam penyusunan, penerapan dan monitoring evaluasi pembimbingan dan evaluasi Penyidik Pegawai Negeri Sipil.

m. Analisis Hukum Internasional

Nama Kompetensi	:	Analisis Hukum Internasional
Kode Kompetensi	:	T.KEMENKUM.AHU.15
Definisi	:	Kemampuan mengumpulkan/mengidentifikasi mengolah menganalisis, merumuskan dan melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang perdata internasional, hukum ekonomi dan lembaga internasional, hukum humaniter serta hukum laut, udara, angkasa, dan lingkungan.
Level	Deskripsi	Indikator Perilaku
1	Memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme tata cara prosedur bidang Analisis Hukum Internasional	1.1 mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme tata cara prosedur Analisis Hukum Internasional; 1.2 mampu menjelaskan langkah langkah tahapan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Analisis Hukum Internasional; 1.3 mampu memberikan informasi kepada masyarakat, <i>stakeholder</i> secara tepat atau mampu mengumpulkan data dan informasi terkait Analisis Hukum Internasional.
2	Mampu melaksanakan Analisis Hukum Internasional sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	2.1 mampu melaksanakan identifikasi. pengumpulan pengolahan data dari suatu kegiatan Analisis Hukum Internasional; 2.2 mampu melaksanakan tahapan pekerjaan lanjutan seperti menganalisis. menyajikan, dan pemanfaatan Analisis Hukum Internasional; 2.3 mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal Analisis Hukum Internasional kepada masyarakat dan <i>stakeholder</i>.
3	Mampu menyetenggarakan membimbing pelaksanaan atau mampu menyusun peta jalan penyusunan/ pemanfaatan penggunaan Analisis Hukum Internasional	3.1 mampu mendesain/merancang instrumen Identifikasi pengumpulan, pengolahan, penyajian atau menyusun peta jalan pelaksanaan /pemanfaatannya /penyusunan Analisis Hukum internasional; 3.2 mampu mensosialisasikan, memberikan bimbingan, <i>coaching mentoring</i> kepada pegawai di bidang dalam

		melaksanakan Analisis Hukum Internasional; 3.3 mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan Analisis Hukum Internasional.
4	Mampu mengevaluasi, mengarahkan penyusunan perangkat norma, standar prosedur, dan instrumen mengenai analisis Hukum Internasional	4.1 mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemukan kelebihan dan kekurangan, serta melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja analisis Hukum Internasional yang lebih efektif/efisien; 4.2 mampu mengarahkan penyusunan pedoman, petunjuk teknis, serta memberikan arahan dan cara kerja yang dapat dijadikan sebagai norma, standar prosedur, dan instrumen pelaksanaan analisis Hukum Internasional; 4.3 mampu meyakinkan/memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i>, memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait analisis Hukum Internasional.
5	Mengembangkan konsep, teori, kebijakan, dan menjadi sumber rujukan untuk implementasi serta pemecahan masalah mengenai analisis Hukum Internasional	5.1 mengidentifikasi, menganalisis teori, konsep, dan kebijakan terkait analisis Hukum Internasional serta pelaksanaannya. dan dapat menemukan kelebihan ataupun kekurangan serta memberikan rekomendasi perbaikannya; 5.2 mengembangkan teori, konsep, dan kebijakan analisis Hukum Internasional, dapat meyakinkan <i>stakeholder /shareholder</i> terkait untuk menerima konsep, teori, dan kebijakan yang dikembangkan; 5.3 menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam penyusunan kebijakan, implementasi kebijakan. monitoring dan evaluasi kebijakan, serta pemecahan masalah dalam penyusunan, penerapan dan monitoring evaluasi analisis Hukum Internasional.

n. Analisis Kelayakan Ekstradisi dan Pemindahan Narapidana

Nama Kompetensi	:	Analisis Kelayakan Ekstradisi dan Pemindahan Narapidana
Kode Kompetensi	:	T.KEMENKUM.AHU.16
Definisi	:	Kemampuan mengumpulkan/mengidentifikasi, mengolah menganalisis, merumuskan dan melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang ekstradisi dan pemindahan narapidana
Level	Deskripsi	Indikator Perilaku
1	Memahami Konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur bidang ekstradisi dan pemindahan narapidana	1.1 mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme tata cara prosedur ekstradisi dan pemindahan narapidana; 1.2 mampu menjelaskan langkah langkah tahapan pelaksanaan pemantauan. evaluasi, dan pelaporan di bidang ekstradisi dan pemindahan narapidana; 1.3 mampu memberikan informasi kepada masyarakat, <i>stakeholder</i> secara tepat atau mampu mengumpulkan data dan informasi terkait ekstradisi dan pemindahan narapidana.
2	Mampu melaksanakan analisis ekstradisi dan pemindahan narapidana sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	2.1 mampu melaksanakan identifikasi, pengumpulan pengolahan data dari suatu kegiatan analisis ekstradisi dan pemindahan narapidana; mampu melaksanakan tahapan pekerjaan lanjutan seperti menganalisis, menyajikan, dan pemanfaatan analisis ekstradisi dan pemindahan narapidana; 2.3 mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal analisis ekstradisi dan pemindahan narapidana kepada masyarakat dan <i>stakeholder</i> .
3	Mampu menyelenggarakan membimbing pelaksanaan atau Mampu menyusun peta jalan penyusunan/ pemanfaatan/ penggunaan analisis ekstradisi dan pemindahan narapidana	3.1 mampu mendesain/merancang Instrumen Identifikasi, pengumpulan. pengolahan, penyajian atau menyusun peta jalan pelaksanaan/ pemanfaatannya/ penyusunan analisis ekstradisi dan pemindahan narapidana; 3.2 mampu mensosialisasikan, memberikan bimbingan <i>coaching mentoring</i> kepada pegawai di bidang dalam melaksanakan analisis

		ekstradisi dan pemindahan narapidana; 3.3 mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan ekstradisi dan pemindahan narapidana.
4	Mampu mengevaluasi, mengarahkan penyusunan perangkat norma, standar prosedur, dan instrumen mengenai analisis kelayakan ekstradisi dan pemindahan Narapidana	4.1 mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemukan kelebihan dan kekurangan, serta melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja analisis kelayakan ekstradisi dan pemindahan Narapidana yang lebih efektif/efisien; 4.2 mampu mengarahkan penyusunan pedoman, petunjuk teknis, serta memberikan arahan dan cara kerja yang dapat dijadikan sebagai norma, standar prosedur, dan instrumen pelaksanaan analisis kelayakan ekstradisi dan pemindahan Narapidana; 4.3 mampu meyakinkan/memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i>, memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait analisis kelayakan ekstradisi dan pemindahan Narapidana.
5	Mengembangkan konsep, teori, kebijakan dan menjadi sumber rujukan untuk implementasi serta pemecahan masalah mengenai analisis kelayakan ekstradisi dan pemindahan Narapidana	5.1 mengidentifikasi, menganalisis teori, konsep, dan kebijakan terkait analisis kelayakan ekstradisi dan pemindahan Narapidana serta pelaksanaannya, dan dapat menemukan kelebihan ataupun kekurangan serta memberikan rekomendasi perbaikannya; 5.2 mengembangkan teori, konsep, dan kebijakan analisis kelayakan ekstradisi dan pemindahan Narapidana, dapat meyakinkan <i>stakeholder/shareholder</i> terkait untuk menerima konsep, teori, dan kebijakan yang dikembangkan; 5.3 menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam penyusunan kebijakan, implementasi kebijakan, monitoring dan

		evaluasi kebijakan, serta pemecahan masalah dalam penyusunan, penerapan dan monitoring evaluasi analisis kelayakan ekstradisi dan pemindahan Narapidana.
--	--	--

o. Analisis Bantuan Timbal Balik dalam Masalah Pidana

Nama Kompetensi	:	Analisis Bantuan Timbal Balik dalam Masalah Pidana
Kode Kompetensi	:	T.KEMENKUM.AHU.17
Definisi	:	Kemampuan mengumpulkan/mengidentifikasi, mengolah menganalisis, merumuskan dan melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang bantuan timbal balik dalam masalah pidana
Level	Deskripsi	Indikator Perilaku
1	Memahami Konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur bidang Analisis Bantuan Timbal Balik dalam Masalah Pidana	1.1 mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur Analisis Bantuan Timbal Balik dalam Masalah Pidana; 1.2 mampu menjelaskan langkah langkah tahapan pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang Analisis Bantuan Timbal Balik dalam masalah Pidana; 1.3 mampu memberikan informasi kepada masyarakat, <i>stakeholder</i> secara tepat atau mampu mengumpulkan data dan informasi terkait Analisis Bantuan Timbal Balik dalam Masalah Pidana.
2	Mampu melaksanakan Analisis Bantuan Timbal Balik dalam Masalah Pidana sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	2.1 mampu melaksanakan identifikasi, pengumpulan pengolahan data dari suatu kegiatan Analisis Bantuan Timbal Balik dalam Masalah Pidana; 2.2 mampu melaksanakan tahapan pekerjaan lanjutan seperti menganalisis, menyajikan, dan pemanfaatan Analisis Bantuan Timbal Balik dalam Masalah Pidana; 2.3 mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal Analisis Bantuan Timbal Balik dalam Masalah Pidana kepada masyarakat dan <i>stakeholder</i>.

3	Mampu menyelenggarakan membimbing pelaksanaan atau Mampu menyusun peta jalan penyusunan/ pemanfaatan/ penggunaan Analisis Bantuan Timbal Balik dalam Masalah Pidana	3.1 mampu mendesain/merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian atau menyusun peta jalan pelaksanaan/ pemanfaatannya/ penyusunan Analisis Bantuan Timbal Balik dalam Masalah Pidana; 3.2 mampu mensosialisasikan, memberikan bimbingan, <i>coaching mentoring</i> kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan Analisis Bantuan Timbal Balik dalam Masalah Pidana; 3.3 mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan Analisis Bantuan Timbal Balik dalam Masalah Pidana.
4	Mampu mengevaluasi, mengarahkan penyusunan perangkat norma, standar prosedur, dan instrumen mengenai Analisis Bantuan Timbal Balik dalam Masalah Pidana	4.1 mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemukan kelebihan dan kekurangan, serta melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja analisis bantuan timbal balik dalam masalah pidana yang lebih efektif/efisien; 4.2 mampu Mampu mengarahkan penyusunan pedoman, petunjuk teknis, serta memberikan arahan dan cara kerja yang dapat dijadikan sebagai norma, standar prosedur, dan instrumen pelaksanaan analisis bantuan timbal balik dalam masalah pidana; 4.3 mampu meyakinkan/memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i>, memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait analisis bantuan timbal balik dalam masalah pidana.
5	Mengembangkan konsep, teori, kebijakan, dan menjadi sumber rujukan untuk implementasi serta pemecahan masalah mengenai analisis bantuan timbal balik dalam masalah pidana	5.1 mengidentifikasi, menganalisis, teori, konsep, dan kebijakan terkait analisis bantuan timbal balik dalam masalah pidana serta pelaksanaannya, dan dapat menemukan kelebihan ataupun kekurangan serta memberikan rekomendasi perbaikannya;

		5.2 mengembangkan teori, konsep, dan kebijakan analisis bantuan timbal balik dalam masalah pidana, dapat meyakinkan <i>stakeholder / shareholder</i> terkait untuk menerima konsep, teori, dan kebijakan yang dikembangkan; 5.3 menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam penyusunan kebijakan, implementasi kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan, serta pemecahan masalah dalam penyusunan, penerapan dan monitoring evaluasi analisis bantuan timbal balik dalam masalah pidana.
--	--	--

p. Analisis Penanganan dan Perjanjian Bantuan Timbal Balik dalam Masalah Pidana (*Mutual Legal Assistance*)

Nama Kompetensi	:	Analisis Penanganan dan Perjanjian Bantuan Timbal Balik Dalam Masalah Pidana (<i>Mutual Legal Assistance</i>)
Kode Kompetensi	:	T.KEMENKUM.AHU.18
Definisi	:	Kemampuan mengumpulkan/mengidentifikasi, mengolah menganalisis, merumuskan dan melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang analisis Penanganan dan Perjanjian Bantuan Timbal Balik Dalam Masalah Pidana (<i>Mutual Legal Assistance</i>)
Level	Deskripsi	Indikator Perilaku
1	Memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur bidang analisis Penanganan dan Perjanjian Bantuan Timbal Balik Dalam Masalah Pidana (<i>Mutual Legal Assistance</i>)	1.1 mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur analisis Penanganan dan Perjanjian Bantuan Timbal Balik Dalam Masalah Pidana (<i>Mutual Legal Assistance</i>); 1.2 mampu menjelaskan langkah langkah tahapan pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang analisis Penanganan dan Perjanjian Bantuan Timbal Balik Dalam Masalah Pidana (<i>Mutual Legal Assistance</i>); 1.3 mampu memberikan informasi kepada masyarakat, <i>stakeholder</i> secara tepat atau mampu mengumpulkan data dan informasi terkait analisis Penanganan dan Perjanjian Bantuan Timbal Balik Dalam Masalah Pidana (<i>Mutual Legal Assistance</i>).

2	Mampu melaksanakan analisis Penanganan dan Perjanjian Bantuan Timbal Balik Dalam Masalah Pidana (<i>Mutual Legal Assistance</i>) sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	2.1 mampu melaksanakan identifikasi, pengumpulan pengolahan data dari suatu kegiatan analisis Penanganan dan Perjanjian Bantuan Timbal Balik Dalam Masalah Pidana (<i>Mutual Legal Assistance</i>); 2.2 mampu melaksanakan tahapan pekerjaan lanjutan seperti menganalisis, menyajikan, dan pemanfaatan analisis Penanganan dan Perjanjian Bantuan Timbal Balik Dalam Masalah Pidana (<i>Mutual Legal Assistance</i>); 2.3 mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal analisis Penanganan dan Perjanjian Bantuan Timbal Balik Dalam Masalah Pidana (<i>Mutual Legal Assistance</i>) kepada masyarakat dan <i>stakeholder</i>.
3	Mampu menyelenggarakan membimbing pelaksanaan atau mampu menyusun peta jalan penyusunan/ pemanfaatan/ penggunaan analisis Penanganan dan Perjanjian Bantuan Timbal Balik Dalam Masalah Pidana (<i>Mutual Legal Assistance</i>)	3.1 mampu mendesain / merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian atau menyusun peta jalan pelaksanaan / pemanfaatannya / penyusunan analisis Penanganan dan Perjanjian Bantuan Timbal Balik Dalam Masalah Pidana (<i>Mutual Legal Assistance</i>); 3.2 mampu mensosialisasikan, memberikan bimbingan, <i>coaching mentoring</i> kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan analisis Penanganan dan Perjanjian Bantuan Timbal Balik Dalam Masalah Pidana (<i>Mutual Legal Assistance</i>); 3.3 mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan analisis Penanganan dan Perjanjian Bantuan Timbal Balik Dalam Masalah Pidana (<i>Mutual Legal Assistance</i>).
4	Mampu mengevaluasi, mengarahkan penyusunan perangkat norma, standar prosedur, dan instrumen mengenai analisis Penanganan dan Perjanjian Bantuan Timbal Balik Dalam Masalah Pidana (<i>Mutual Legal Assistance</i>)	4.1 mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemukan kelebihan dan kekurangan, serta melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja analisis Penanganan dan Perjanjian Bantuan Timbal Balik Dalam Masalah Pidana (<i>Mutual Legal Assistance</i>) yang lebih efektif/efisien; 4.2 mampu mengarahkan penyusunan pedoman, petunjuk teknis, serta

		memberikan arahan dan cara kerja yang dapat dijadikan sebagai norma, standar prosedur, dan instrumen pelaksanaan analisis Penanganan dan Perjanjian Bantuan Timbal Balik Dalam Masalah Pidana (<i>Mutual Legal Assistance</i>); 4.3 mampu meyakinkan/memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i>, memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait analisis Penanganan dan Perjanjian Bantuan Timbal Balik Dalam Masalah Pidana (<i>Mutual Legal Assistance</i>).
5	Mengembangkan konsep, teori, kebijakan, dan menjadi sumber rujukan untuk implementasi serta pemecahan masalah mengenai analisis Penanganan dan Perjanjian Bantuan Timbal Balik Dalam Masalah Pidana (<i>Mutual Legal Assistance</i>)	5.1 mengidentifikasi, menganalisis teori, konsep, dan kebijakan terkait analisis Penanganan dan Perjanjian Bantuan Timbal Balik Dalam Masalah Pidana (<i>Mutual Legal Assistance</i>) serta pelaksanaannya, dan dapat menemukan kelebihan ataupun kekurangan serta memberikan rekomendasi perbaikannya; 5.2 mengembangkan teori, konsep, dan kebijakan analisis Penanganan dan Perjanjian Bantuan Timbal Balik Dalam Masalah Pidana (<i>Mutual Legal Assistance</i>) dapat meyakinkan <i>stakeholder</i> / <i>shareholder</i> terkait untuk menerima konsep, teori, dan kebijakan yang dikembangkan; menjadi sumber rujukan utama 5.3 (nasional) dalam penyusunan kebijakan, implementasi kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan, serta pemecahan masalah dalam penyusunan, penerapan dan monitoring evaluasi analisis Penanganan dan Perjanjian Bantuan Timbal Balik Dalam Masalah Pidana (<i>Mutual Legal Assistance</i>).

q. Analisis Penanganan dan Perjanjian Ekstradisi

Nama Kompetensi	:	Analisis Penanganan dan Perjanjian Ekstradisi
Kode Kompetensi	:	T.KEMENKUM.AHU.19
Definisi	:	Kemampuan mengumpulkan/mengidentifikasi, mengolah menganalisis, merumuskan dan melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang analisis Penanganan dan Perjanjian Ekstradisi
Level	Deskripsi	Indikator Perilaku

1	Memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur bidang analisis Penanganan dan Perjanjian Ekstradisi	1.1 mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur analisis Penanganan dan Perjanjian Ekstradisi; 1.2 mampu menjelaskan langkah langkah tahapan pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang analisis Penanganan dan Perjanjian Ekstradisi; 1.3 mampu memberikan informasi kepada masyarakat, <i>stakeholder</i> secara tepat atau mampu mengumpulkan data dan informasi terkait analisis Penanganan dan Perjanjian Ekstradisi.
2	Mampu melaksanakan analisis Penanganan dan Perjanjian Ekstradisi sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	2.1 mampu melaksanakan identifikasi, pengumpulan pengolahan data dari suatu kegiatan analisis Penanganan dan Perjanjian Ekstradisi; 2.2 mampu melaksanakan tahapan pekerjaan lanjutan seperti menganalisis, menyajikan, dan pemanfaatan analisis Penanganan dan Perjanjian Ekstradisi; 2.3 mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal analisis Penanganan dan Perjanjian Ekstradisi kepada masyarakat dan <i>stakeholder</i>.
3	Mampu menyelenggarakan membimbing pelaksanaan atau mampu menyusun peta jalan penyusunan/ pemanfaatan/ penggunaan analisis Penanganan dan Perjanjian Ekstradisi	3.1 mampu mendesain/merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian atau menyusun peta jalan pelaksanaan/ pemanfaatannya/ penyusunan analisis Penanganan dan Perjanjian Ekstradisi; 3.2 mampu mensosialisasikan, memberikan bimbingan, <i>coaching mentoring</i> kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan analisis Penanganan dan Perjanjian Ekstradisi; 3.3 mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan analisis Penanganan dan Perjanjian Ekstradisi.
4	Mampu mengevaluasi, mengarahkan penyusunan perangkat norma, standar prosedur, dan instrumen mengenai	4.1 mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemukan kelebihan dan kekurangan, serta melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja analisis Penanganan dan

	analisis Penanganan dan Perjanjian Ekstradisi	Perjanjian Ekstradisi yang lebih efektif/efisien; 4.2 mampu mengarahkan penyusunan pedoman, petunjuk teknis, serta memberikan arahan dan cara kerja yang dapat dijadikan sebagai norma, standar prosedur, dan instrumen pelaksanaan analisis Penanganan dan Perjanjian Ekstradisi; 4.3 mampu meyakinkan/ memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i>, memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait analisis Penanganan dan Perjanjian Ekstradisi.
5	Mengembangkan konsep, teori, kebijakan, dan menjadi sumber rujukan untuk implementasi serta pemecahan masalah mengenai analisis Penanganan dan Perjanjian Ekstradisi	5.1 mengidentifikasi, menganalisis teori, konsep, dan kebijakan terkait analisis Penanganan dan Perjanjian Ekstradisi serta pelaksanaannya, dan dapat menemukan kelebihan ataupun kekurangan serta memberikan rekomendasi perbaikannya; 5.2 mengembangkan teori, konsep, dan kebijakan analisis Penanganan dan Perjanjian Ekstradisi dapat meyakinkan <i>stakeholder</i> / <i>shareholder</i> terkait untuk menerima konsep, teori, dan kebijakan yang dikembangkan; 5.3 menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam penyusunan kebijakan, implementasi kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan, serta pemecahan masalah dalam penyusunan, penerapan dan monitoring evaluasi analisis Penanganan dan Perjanjian Ekstradisi.

r. Analisis Penanganan dan Perjanjian Pemindahan Narapidana
(*Transfer of Sentenced Person/TSP*)

Nama Kompetensi:		Analisis Penanganan dan Perjanjian Pemindahan Narapidana (<i>Transfer of Sentenced Person/TSP</i>)
Kode Kompetensi:		T.KEMENKUM.AHU.20
Definisi:		Kemampuan mengumpulkan/mengidentifikasi, mengolah menganalisis, merumuskan dan melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang analisis Penanganan dan Perjanjian Pemindahan Narapidana (<i>Transfer of Sentenced Person/TSP</i>)
Level	Deskripsi	Indikator Perilaku

1	Memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur bidang analisis Penanganan dan Perjanjian Pemindahan Narapidana (<i>Transfer of Sentenced Person/TSP</i>)	1.1 mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur analisis Penanganan dan Perjanjian Pemindahan Narapidana (<i>Transfer of Sentenced Person/TSP</i>); 1.2 mampu menjelaskan langkah langkah tahapan pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang analisis Penanganan dan Perjanjian Pemindahan Narapidana (<i>Transfer of Sentenced Person/TSP</i>); mampu memberikan informasi 1.3 kepada masyarakat, <i>stakeholder</i> secara tepat atau mampu mengumpulkan data dan informasi terkait analisis Penanganan dan Perjanjian Pemindahan Narapidana (<i>Transfer of Sentenced Person/TSP</i>).
2	Mampu melaksanakan analisis Penanganan dan Perjanjian Pemindahan Narapidana (<i>Transfer of Sentenced Person/TSP</i>) sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	2.1 mampu melaksanakan identifikasi, pengumpulan pengolahan data dari suatu kegiatan analisis Penanganan dan Perjanjian Pemindahan Narapidana (<i>Transfer of Sentenced Person/TSP</i>); 2.2 mampu melaksanakan tahapan pekerjaan lanjutan seperti menganalisis, menyajikan, dan pemanfaatan analisis Penanganan dan Perjanjian Pemindahan Narapidana (<i>Transfer of Sentenced Person/TSP</i>); 2.3 mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal analisis Penanganan dan Perjanjian Pemindahan Narapidana (<i>Transfer of Sentenced Person/TSP</i>) kepada masyarakat dan <i>stakeholder</i>.
3	Mampu menyelenggarakan membimbing pelaksanaan atau mampu menyusun peta jalan penyusunan/ pemanfaatan/ penggunaan analisis Penanganan dan Perjanjian Pemindahan Narapidana (<i>Transfer of Sentenced Person/TSP</i>)	3.1 mampu mendesain / merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian atau menyusun peta jalan pelaksanaan / pemanfaatannya /penyusunan analisis Penanganan dan Perjanjian Pemindahan Narapidana (<i>Transfer of Sentenced Person/TSP</i>); 3.2 mampu mensosialisasikan, memberikan bimbingan, <i>coaching mentoring</i> kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan analisis Penanganan dan Perjanjian Pemindahan Narapidana (<i>Transfer of Sentenced Person/TSP</i>); 3.3 mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan

		mengambil keputusan dalam pelaksanaan analisis Penanganan dan Perjanjian Pemindahan Narapidana (<i>Transfer of Sentenced Person/TSP</i>).
4	Mampu mengevaluasi, mengarahkan penyusunan perangkat norma, standar prosedur, dan instrumen mengenai analisis Penanganan dan Perjanjian Pemindahan Narapidana (<i>Transfer of Sentenced Person/TSP</i>)	4.1 mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemukenali kelebihan dan kekurangan, serta melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja analisis Penanganan dan Perjanjian Pemindahan Narapidana (<i>Transfer of Sentenced Person/TSP</i>) yang lebih efektif/efisien; 4.2 mampu mengarahkan penyusunan pedoman, petunjuk teknis, serta memberikan arahan dan cara kerja yang dapat dijadikan sebagai norma, standar prosedur, dan instrumen pelaksanaan analisis Penanganan dan Perjanjian Pemindahan Narapidana (<i>Transfer of Sentenced Person/TSP</i>) ; 4.3 mampu meyakinkan/ memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i>, memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait analisis Penanganan dan Perjanjian Pemindahan Narapidana (<i>Transfer of Sentenced Person/TSP</i>).
5	Mengembangkan konsep, teori, kebijakan, dan menjadi sumber rujukan untuk implementasi serta pemecahan masalah mengenai analisis Penanganan dan Perjanjian Pemindahan Narapidana (<i>Transfer of Sentenced Person/TSP</i>)	5.1 mengidentifikasi, menganalisis teori, konsep, dan kebijakan terkait analisis Penanganan dan Perjanjian Pemindahan Narapidana (<i>Transfer of Sentenced Person/TSP</i>) serta pelaksanaannya, dan dapat menemukenali kelebihan ataupun kekurangan serta memberikan rekomendasi perbaikannya; 5.2 mengembangkan teori, konsep, dan kebijakan analisis Penanganan dan Perjanjian Pemindahan Narapidana (<i>Transfer of Sentenced Person/TSP</i>) dapat meyakinkan <i>stakeholder/shareholder</i> terkait untuk menerima konsep, teori, dan kebijakan yang dikembangkan; 5.3 menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam penyusunan kebijakan, implementasi kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan, serta pemecahan masalah dalam penyusunan, penerapan dan monitoring evaluasi analisis Penanganan dan Perjanjian

		Pemindahan Narapidana (<i>Transfer of Sentenced Person/TSP</i>).
--	--	--

s. Analisis Kewarganegaraan

Nama Kompetensi	:	Analisis Kewarganegaraan
Kode Kompetensi	:	T.KEMENKUM.AHU.21
Definisi	:	Kemampuan mengumpulkan/ mengidentifikasi, mengolah menganalisis, merumuskan dan melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang perolehan, kehilangan, dan pengelolaan data kewarganegaraan
Level	Deskripsi	Indikator Perilaku
1	Memahami Konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara, prosedur bidang Analisis Kewarganegaraan	1.1 mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur bidang Analisis Kewarganegaraan; 1.2 mampu menjelaskan langkah langkah tahapan pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait perolehan, kehilangan, dan pengelolaan data kewarganegaraan; 1.3 mampu memberikan informasi kepada masyarakat, <i>stakeholder</i> secara tepat atau mampu mengumpulkan data dan informasi terkait Analisis Kewarganegaraan.
2	Mampu melaksanakan Analisis kelayakan penetapan Penyidik Pegawai Negeri Sipil sesuai pedoman kerja/ petunjuk teknis	2.1 mampu melaksanakan Identitas. Pengumpulan pengolahan data dari suatu kegiatan Analisis Kewarganegaraan; mampu melaksanakan tahapan pekerjaan lanjutan seperti 2.2 menganalisis, menyajikan, dan pemanfaatan Analisis Kewarganegaraan; 2.3 mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal perolehan, kehilangan, dan pengelolaan data kewarganegaraan kepada masyarakat dan <i>stakeholder</i>.
3	Mampu menyelenggarakan membimbing pelaksanaan atau Mampu menyusun peta jalan penyusunan/ pemanfaatan/ penggunaan Analisis Kewarganegaraan	3.1 mampu mendesain/merancang instrumen identifikasi.pengumpulan, pengolahan, penyajian atau menyusun peta jalan pelaksanaan/ pemanfaatannya/ penyusunan Analisis Kewarganegaraan; 3.2

		mampu mensosialisasikan, memberikan bimbingan, <i>coaching mentoring</i> kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan Analisis 3.3 Kewarganegaraan; mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan Analisis Kewarganegaraan.
4	Mampu mengevaluasi, mengarahkan penyusunan perangkat norma, standar prosedur, dan instrumen mengenai Analisis Kewarganegaraan	4.1 mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemukan kelebihan dan kekurangan, serta melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Analisis Kewarganegaraan yang lebih efektif/efisien; 4.2 mampu mengarahkan penyusunan pedoman, petunjuk teknis, serta memberikan arahan dan cara kerja yang dapat dijadikan sebagai norma, standar prosedur, dan instrumen pelaksanaan Analisis Kewarganegaraan; 4.3 mampu meyakinkan/memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i>, memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait Analisis Kewarganegaraan.
5	Mengembangkan konsep, teori, kebijakan, dan menjadi sumber rujukan untuk implementasi serta pemecahan masalah Analisis Kewarganegaraan	5.1 mengidentifikasi, menganalisis teori, konsep, dan kebijakan terkait Analisis Kewarganegaraan serta pelaksanaannya, dan dapat menemukan kelebihan ataupun kekurangan serta memberikan rekomendasi perbaikannya; 5.2 mengembangkan teori, konsep, dan kebijakan Analisis Kewarganegaraan, dapat meyakinkan <i>stakeholder</i> / <i>shareholder</i> terkait untuk menerima konsep, teori, dan kebijakan yang dikembangkan; 5.3 menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam penyusunan kebijakan, Implementasi kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan, serta pemecahan masalah dalam penyusunan. penerapan dan monitoring evaluasi Analisis Kewarganegaraan.

t. Analisis Pewarganegaraan

Nama Kompetensi	:	Analisis Pewarganegaraan
Kode Kompetensi	:	T.KEMENKUM.AHU.22
Definisi	:	Kemampuan mengumpulkan/ mengidentifikasi, mengolah menganalisis, merumuskan dan melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang Analisis Pewarganegaraan
Level	Deskripsi	Indikator Perilaku
1	Memahami Konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara, prosedur bidang Analisis Pewarganegaraan	1.1 mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur bidang Analisis Pewarganegaraan; 1.2 mampu menjelaskan langkah langkah tahapan pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang Analisis Pewarganegaraan; 1.3 mampu memberikan informasi kepada masyarakat, <i>stakeholder</i> secara tepat atau mampu mengumpulkan data dan informasi terkait Analisis Pewarganegaraan.
2	Mampu memberikan informasi kepada masyarakat, <i>stakeholder</i> secara tepat atau mampu mengumpulkan data dan informasi terkait Analisis Pewarganegaraan	2.1 mampu melaksanakan identifikasi, pengumpulan pengolahan data dari suatu kegiatan Analisis Pewarganegaraan; 2.2 mampu melaksanakan tahapan pekerjaan lanjutan seperti menganalisis, menyajikan, dan pemanfaatan Analisis Pewarganegaraan; 2.3 mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal Analisis Pewarganegaraan kepada Masyarakat dan <i>stakeholder</i> .
3	Mampu menyelenggarakan membimbing pelaksanaan atau Mampu menyusun peta jalan penyusunan/ pemanfaatan/ penggunaan Analisis Pewarganegaraan	3.1 mampu mendesain/merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian atau menyusun peta jalan pelaksanaan/ pemanfaatannya /penyusunan Analisis Pewarganegaraan; 3.2 mampu mensosialisasikan, memberikan bimbingan, <i>coaching mentoring</i> kepada pegawai di lingkungannya

		dalam melaksanakan Analisis Pewarganegaraan; 3.3 mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan Analisis Pewarganegaraan.
4	Mampu mengevaluasi, mengarahkan penyusunan perangkat norma, standar prosedur, dan instrumen mengenai Analisis Pewarganegaraan	4.1 mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemukan kelebihan dan kekurangan, serta melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Analisis Pewarganegaraan yang lebih efektif/efisien; 4.2 mampu mengarahkan penyusunan pedoman, petunjuk teknis, serta memberikan arahan dan cara kerja yang dapat dijadikan sebagai norma, standar prosedur, dan instrumen pelaksanaan Analisis Pewarganegaraan; 4.3 mampu meyakinkan/memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i>, memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait Analisis Pewarganegaraan.
5	Menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam penyusunan kebijakan, implementasi kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan. serta pemecahan masalah dalam penyusunan, penerapan dan monitoring evaluasi Analisis Pewarganegaraan	5.1 mengidentifikasi, menganalisis teori, konsep, dan kebijakan terkait Analisis Pewarganegaraan serta pelaksanaannya, dan dapat menemukan kelebihan ataupun kekurangan serta memberikan rekomendasi perbaikannya; 5.2 mengembangkan teori, konsep, dan kebijakan Analisis Kewarganegaraan, dapat meyakinkan <i>stakeholder</i> / <i>shareholder</i> terkait untuk menerima konsep, teori, dan kebijakan yang dikembangkan; 5.3 menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam implementasi kebijakan dan pemecahan masalah dalam Analisis Pewarganegaraan.

u. Penatakelolaan Administrasi Partai Politik

Nama Kompetensi	:	Penatakelolaan Administrasi Partai Politik
Kode Kompetensi	:	T.KEMENKUM.AHU.23
Definisi	:	Kemampuan mengumpulkan/mengidentifikasi, mengolah, menganalisis, merumuskan dan melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendaftaran badan hukum, analisis, pertimbangan dan advokasi serta dokumentasi partai politik
Level	Deskripsi	Indikator Perilaku
1	Memahami Konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme tata cara prosedur bidang Penatakelolaan Administrasi Partai Politik	1.1 mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme tata cara prosedur pendaftaran badan hukum, analisis, pertimbangan dan advokasi serta dokumentasi partai politik; 1.2 mampu menjelaskan langkah langkah tahapan pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang Penatakelolaan Administrasi Partai Politik; 1.3 mampu memberikan informasi kepada masyarakat, <i>stakeholder</i> secara tepat atau mampu mengumpulkan data dan informasi terkait pendaftaran badan hukum, analisis, pertimbangan dan advokasi serta dokumentasi partai politik.
2	Mampu melaksanakan Penatakelolaan Administrasi Partai Politik sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	2.1 mampu melaksanakan identifikasi, pengumpulan pengolahan data dari suatu kegiatan Penatakelolaan Administrasi Partai Politik; 2.2 mampu melaksanakan tahapan pekerjaan lanjutan seperti menganalisis, menyajikan, dan pemanfaatan Penatakelolaan Administrasi Partai Politik; 2.3 mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal mekanisme pendaftaran badan hukum, analisis, pertimbangan.
3	Mampu menyelenggarakan membimbing pelaksanaan atau Mampu menyusun peta jalan penyusunan/ pemanfaatan/ penggunaan	3.1 mampu mendesain/merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian atau menyusun peta

	Penatakelolaan Administrasi Portal Politik	jalan pelaksanaan/ pemanfaatannya/ penyusunan terkait Penatakelolaan Administrasi Partai Politik; 3.2 mampu mensosialisasikan, memberikan bimbingan, <i>coaching mentoring</i> kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan Penatakelolaan Administrasi Partai Politik; 3.3 mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan Penatakelolaan Administrasi Partai Politik.
4	Mampu mengevaluasi, mengarahkan penyusunan perangkat norma, standar prosedur, dan Instrumen mengenai Penatakelolaan Administrasi Partai Politik	4.1 mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemukan kelebihan dan kekurangan, serta melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Penatakelolaan Administrasi Partai Politik yang lebih efektif/efisien; 4.2 mampu mengarahkan penyusunan pedoman, petunjuk teknis, serta memberikan arahan dan cara kerja yang dapat dijadikan sebagai norma, standar prosedur, dan instrumen pelaksanaan Penatakelolaan Administrasi Partai Politik; 4.3 mampu meyakinkan/memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i>, memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait Penatakelolaan Administrasi Partai Politik.
5	Mengembangkan konsep, teori, kebijakan, dan menjadi sumber rujukan untuk implementasi serta pemecahan masalah mengenai Penatakelolaan Administrasi Partai Politik	5.1 mengidentifikasi, menganalisis teori, konsep, dan kebijakan terkait Penatakelolaan Administrasi Partai Politik serta pelaksanaannya, dan dapat menemukan kelebihan ataupun kekurangan serta memberikan rekomendasi perbaikannya; mengembangkan teori, 5.2 konsep, dan kebijakan Penatakelolaan Administrasi

		Partai Politik, dapat meyakinkan <i>stakeholder/ shareholder</i> terkait untuk menerima konsep, teori, dan kebijakan yang dikembangkan; menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam penyusunan kebijakan, implementasi kebijakan monitoring dan evaluasi kebijakan, serta pemecahan masalah dalam penyusunan, penerapan dan monitoring evaluasi Penatakelolaan Administrasi Partai Politik.
--	--	---

v. Analisis Kelayakan dan Keabsahan Administrasi Badan Usaha Berbadan Hukum

Nama Kompetensi	:	Analisis Kelayakan dan Keabsahan Administrasi Badan Usaha Berbadan Hukum
Kode Kompetensi	:	T.KEMENKUM.AHU.24
Definisi	:	Kemampuan mengumpulkan/mengidentifikasi, mengolah, menganalisis, merumuskan dan melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang Analisis Kelayakan dan Keabsahan Badan Usaha Berbadan Hukum
Level	Deskripsi	Indikator Perilaku
1	Memahami Konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme tata cara prosedur bidang analisis kelayakan dan keabsahan Badan Usaha Berbadan Hukum	1.1 mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme tata cara prosedur; 1.2 mampu menjelaskan langkah-langkah tahapan pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang analisis kelayakan dan keabsahan Badan Usaha Berbadan Hukum; 1.3 mampu memberikan informasi kepada masyarakat, <i>stakeholder</i> secara tepat atau mampu mengumpulkan data dan informasi terkait analisis kelayakan dan keabsahan Badan Usaha Berbadan Hukum.
2	Mampu melaksanakan analisis kelayakan dan keabsahan Badan Usaha Berbadan Hukum sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	2.1 mampu melaksanakan identifikasi, pengumpulan pengolahan data dari suatu kegiatan analisis kelayakan dan keabsahan Badan Usaha Berbadan Hukum; 2.2 mampu melaksanakan tahapan pekerjaan lanjutan seperti menganalisis, menyajikan, dan

		pemanfaatan analisis kelayakan dan keabsahan Badan Usaha Berbadan Hukum; 2.3 mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal analisis kelayakan dan keabsahan Badan Usaha Berbadan Hukum kepada masyarakat dan <i>stakeholder</i>.
3	Mampu menyelenggarakan membimbing pelaksanaan atau mampu menyusun peta jalan penyusunan/ pemanfaatan/ penggunaan analisis kelayakan dan keabsahan Badan Usaha Berbadan Hukum	3.1 mampu mendesain/merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian atau menyusun peta jalan pelaksanaan/ pemanfaatannya/ penyusunan analisis kelayakan dan keabsahan Badan Usaha Berbadan Hukum; 3.2 mampu menyosialisasikan, memberikan bimbingan, <i>coaching mentoring</i> kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan analisis kelayakan dan keabsahan Badan Usaha Berbadan Hukum; 3.3 mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan analisis kelayakan dan keabsahan Badan Usaha Berbadan Hukum.
4	Mampu mengevaluasi, mengarahkan penyusunan perangkat norma, standar prosedur, dan instrumen mengenai analisis kelayakan dan keabsahan Badan Usaha Berbadan Hukum	4.1 mampu melakukan evaluasi terhadap teknis /metode /sistem cara kerja, menemukan kelebihan dan kekurangan, serta melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja analisis kelayakan dan keabsahan Badan Usaha Berbadan Hukum yang lebih efektif/efisien; 4.2 mampu mengarahkan penyusunan pedoman, petunjuk teknis, serta memberikan arahan dan cara kerja yang dapat dijadikan sebagai norma, standar prosedur, dan instrumen pelaksanaan analisis kelayakan dan keabsahan Badan Usaha Berbadan Hukum; 4.3 mampu meyakinkan /memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i>, memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait analisis kelayakan dan

		keabsahan Badan Usaha Berbadan Hukum.
5	Mengembangkan konsep, teori, kebijakan, dan menjadi sumber rujukan untuk implementasi serta pemecahan masalah mengenai analisis kelayakan dan keabsahan Badan Usaha Berbadan Hukum	5.1 mengidentifikasi, menganalisis teori, konsep, dan kebijakan terkait analisis kelayakan dan keabsahan Badan Usaha Berbadan Hukum serta pelaksanaannya, dan dapat menemukan kelebihan ataupun kekurangan serta memberikan rekomendasi perbaikannya; 5.2 mengembangkan teori, konsep, dan kebijakan analisis kelayakan dan keabsahan Badan Usaha Berbadan Hukum, dapat meyakinkan <i>stakeholder</i> / <i>shareholder</i> terkait untuk menerima konsep, teori, dan kebijakan yang dikembangkan; 5.3 menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam penyusunan kebijakan, implementasi kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan, serta pemecahan masalah dalam penyusunan, penerapan dan monitoring evaluasi analisis kelayakan dan keabsahan Badan Usaha Berbadan Hukum.

w. Analisis Kelayakan dan Keabsahan Administrasi Badan Usaha Bukan Badan Hukum

Nama Kompetensi	:	Analisis Kelayakan dan Keabsahan Administrasi Badan Usaha Bukan Badan Hukum
Kode Kompetensi	:	T.KEMENKUM.AHU.25
Definisi	:	Kemampuan mengumpulkan/mengidentifikasi, mengolah menganalisis, merumuskan dan melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang Analisis Kelayakan dan Keabsahan Badan Usaha Bukan Badan Hukum
Level	Deskripsi	Indikator Perilaku
1	Memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur bidang analisis kelayakan dan keabsahan Badan Usaha Bukan Badan Hukum	1.1 mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme tata cara prosedur; 1.2 mampu menjelaskan langkah langkah tahapan pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang analisis kelayakan dan keabsahan Badan Usaha Bukan Badan Hukum; 1.3 mampu memberikan informasi kepada masyarakat, <i>stakeholder</i>

		secara tepat atau mampu mengumpulkan data dan informasi terkait analisis kelayakan dan keabsahan Badan Usaha Bukan Badan Hukum.
2	Mampu melaksanakan analisis kelayakan dan keabsahan Badan Usaha Bukan Badan Hukum sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	2.1 mampu melaksanakan identifikasi, pengumpulan pengolahan data dari suatu kegiatan analisis kelayakan dan keabsahan Badan Usaha Bukan Badan Hukum; 2.2 mampu melaksanakan tahapan pekerjaan lanjutan seperti menganalisis, menyajikan, dan pemanfaatan analisis kelayakan dan keabsahan Badan Usaha Bukan Badan Hukum; 2.3 mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal analisis kelayakan dan keabsahan Badan Usaha Bukan Badan Hukum kepada masyarakat dan <i>stakeholder</i>.
3	Mampu menyelenggarakan membimbing pelaksanaan atau mampu menyusun peta jalan penyusunan /pemanfaatan/ penggunaan analisis kelayakan dan keabsahan Badan Usaha Bukan Badan Hukum	3.1 mampu mendesain/merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian atau menyusun peta jalan pelaksanaan / pemanfaatannya / penyusunan analisis kelayakan dan keabsahan Badan Usaha Bukan Badan Hukum; 3.2 mampu menyosialisasikan, memberikan bimbingan, <i>coaching mentoring</i> kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan analisis kelayakan dan keabsahan Badan Usaha Bukan Badan Hukum; 3.3 mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan analisis kelayakan dan keabsahan Badan Usaha Bukan Badan Hukum.
4	Mampu mengevaluasi, mengarahkan penyusunan perangkat norma, standar prosedur, dan instrumen mengenai analisis kelayakan dan keabsahan Badan Usaha Bukan Badan Hukum	4.1 mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemukan kelebihan dan kekurangan, serta melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja analisis kelayakan dan keabsahan Badan Usaha Bukan Badan Hukum yang lebih efektif/efisien; 4.2 mampu mengarahkan penyusunan pedoman, petunjuk

		teknis, serta memberikan arahan dan cara kerja yang dapat dijadikan sebagai norma, standar prosedur, dan instrumen pelaksanaan analisis kelayakan dan keabsahan Badan Usaha Bukan Badan Hukum; 4.3 mampu meyakinkan/memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i>, memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait analisis kelayakan dan keabsahan Badan Usaha Bukan Badan Hukum.
5	Mengembangkan konsep, teori, kebijakan, dan menjadi sumber rujukan untuk implementasi serta pemecahan masalah mengenai analisis kelayakan dan keabsahan Badan Usaha Bukan Badan Hukum	5.1 mengidentifikasi, menganalisis teori, konsep, dan kebijakan terkait analisis kelayakan dan keabsahan Badan Usaha Bukan Badan Hukum serta pelaksanaannya, dan dapat menemukan kelebihan ataupun kekurangan serta memberikan rekomendasi perbaikannya; 5.2 mengembangkan teori, konsep, dan kebijakan analisis kelayakan dan keabsahan Badan Usaha Bukan Badan Hukum, dapat meyakinkan <i>stakeholder</i> / <i>shareholder</i> terkait untuk menerima konsep, teori, dan kebijakan yang dikembangkan; 5.3 menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam penyusunan kebijakan, implementasi kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan, serta pemecahan masalah dalam penyusunan, penerapan dan monitoring evaluasi analisis kelayakan dan keabsahan Badan Usaha Bukan Badan Hukum.

x. Analisis Kelayakan dan Keabsahan Administrasi Badan Hukum Sosial

Nama Kompetensi	:	Analisis Kelayakan dan Keabsahan Administrasi Badan Hukum Sosial
Kode Kompetensi	:	T.KEMENKUM.AHU.26
Definisi	:	Kemampuan mengumpulkan/mengidentifikasi, mengolah menganalisis, merumuskan dan melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang Analisis Kelayakan dan Keabsahan Badan Hukum Sosial
Level	Deskripsi	Indikator Perilaku
1	Memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan	1.1 mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan

	dan mekanisme tata cara prosedur bidang analisis kelayakan dan keabsahan Badan Hukum Sosial	dan mekanisme tata cara prosedur; 1.2 mampu menjelaskan langkah langkah tahapan pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang analisis kelayakan dan keabsahan Badan Hukum Sosial; 1.3 mampu memberikan informasi kepada masyarakat, <i>stakeholder</i> secara tepat atau mampu mengumpulkan data dan informasi terkait analisis kelayakan dan keabsahan Badan Hukum Sosial.
2	Mampu melaksanakan analisis kelayakan dan keabsahan Badan Hukum Sosial sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	2.1 mampu melaksanakan identifikasi, pengumpulan pengolahan data dari suatu kegiatan analisis kelayakan dan keabsahan Badan Hukum Sosial; 2.2 mampu melaksanakan tahapan pekerjaan lanjutan seperti menganalisis, menyajikan, dan pemanfaatan analisis kelayakan dan keabsahan Badan Hukum Sosial; 2.3 mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal analisis kelayakan dan keabsahan Badan Hukum Sosial kepada masyarakat dan <i>stakeholder</i>.
3	Mampu menyelenggarakan membimbing pelaksanaan atau mampu menyusun peta jalan penyusunan/ pemanfaatan/ penggunaan analisis kelayakan dan keabsahan Badan Hukum Sosial	3.1 mampu mendesain/merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian atau menyusun peta jalan pelaksanaan / pemanfaatannya / penyusunan analisis kelayakan dan keabsahan Badan Hukum Sosial; 3.2 mampu menyosialisasikan, memberikan bimbingan, <i>coaching mentoring</i> kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan analisis kelayakan dan keabsahan Badan Hukum Sosial; 3.3 mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan analisis kelayakan dan keabsahan Badan Hukum Sosial.
4	Mampu mengevaluasi, mengarahkan penyusunan perangkat norma, standar prosedur, dan instrumen	4.1 mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemukan kelebihan dan kekurangan, serta

	mengenai analisis kelayakan dan keabsahan Badan Hukum Sosial	melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja analisis kelayakan dan keabsahan Badan Hukum Sosial yang lebih efektif/efisien; 4.2 mampu mengarahkan penyusunan pedoman, petunjuk teknis, serta memberikan arahan dan cara kerja yang dapat dijadikan sebagai norma, standar prosedur, dan instrumen pelaksanaan analisis kelayakan dan keabsahan Badan Hukum Sosial; 4.3 mampu meyakinkan/ memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i>, memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait analisis kelayakan dan keabsahan Badan Hukum Sosial.
5	Mengembangkan konsep, teori, kebijakan, dan menjadi sumber rujukan untuk implementasi serta pemecahan masalah mengenai analisis kelayakan dan keabsahan Badan Hukum Sosial	5.1 mengidentifikasi, menganalisis teori, konsep, dan kebijakan terkait analisis kelayakan dan keabsahan Badan Hukum Sosial serta pelaksanaannya, dan dapat menemukan kelebihan ataupun kekurangan serta memberikan rekomendasi perbaikannya; 5.2 mengembangkan teori, konsep, dan kebijakan analisis kelayakan dan keabsahan Badan Hukum Sosial, dapat meyakinkan <i>stakeholder /shareholder</i> terkait untuk menerima konsep, teori, dan kebijakan yang dikembangkan; 5.3 menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam penyusunan kebijakan, implementasi kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan, serta pemecahan masalah dalam penyusunan, penerapan dan monitoring evaluasi analisis kelayakan dan keabsahan Badan Hukum Sosial.

y. Analisis Kelayakan dan Keabsahan Administrasi Data Badan Usaha

Nama Kompetensi	:	Analisis Kelayakan dan Keabsahan Administrasi Data Badan Usaha
Kode Kompetensi	:	T.KEMENKUM.AHU.27
Definisi	:	Kemampuan mengumpulkan/mengidentifikasi, mengolah menganalisis, merumuskan dan melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan

		teknis dan supervisi, pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang Analisis Kelayakan dan Keabsahan Data Badan Usaha
Level	Deskripsi	Indikator Perilaku
1	Memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme tata cara prosedur bidang analisis kelayakan dan keabsahan Data Badan Usaha	1.1 mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme tata cara prosedur; 1.2 mampu menjelaskan langkah langkah tahapan pelaksanaan pemantauan evaluasi, dan pelaporan di bidang analisis kelayakan dan keabsahan Data Badan Usaha; 1.3 mampu memberikan informasi kepada masyarakat, <i>stakeholder</i> secara tepat atau mampu mengumpulkan data dan informasi terkait analisis kelayakan dan keabsahan Data Badan Usaha.
2	Mampu melaksanakan analisis kelayakan dan keabsahan Data Badan Usaha sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	2.1 mampu melaksanakan identifikasi, pengumpulan pengolahan data dari suatu kegiatan analisis kelayakan dan keabsahan Data Badan Usaha; 2.2 mampu melaksanakan tahapan pekerjaan lanjutan seperti menganalisis, menyajikan, dan pemanfaatan analisis kelayakan dan keabsahan Data Badan Usaha; 2.3 mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal analisis kelayakan dan keabsahan Data Badan Usaha kepada masyarakat dan <i>stakeholder</i>.
3	Mampu menyelenggarakan membimbing pelaksanaan atau mampu menyusun peta jalan penyusunan/ pemanfaatan/ penggunaan analisis kelayakan dan keabsahan Data Badan Usaha	3.1 mampu mendesain/merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian atau menyusun peta jalan pelaksanaan/ pemanfaatannya /penyusunan analisis kelayakan dan keabsahan Data Badan Usaha; 3.2 mampu menyosialisasikan, memberikan bimbingan, <i>coaching mentoring</i> kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan analisis kelayakan dan keabsahan Data Badan Usaha; 3.3 mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan

		dalam pelaksanaan analisis kelayakan dan keabsahan Data Badan Usaha.
4	Mampu mengevaluasi, mengarahkan penyusunan perangkat norma, standar prosedur, dan instrumen mengenai analisis kelayakan dan keabsahan Data Badan Usaha	4.1 mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/ sistem cara kerja, menemukan kelebihan dan kekurangan, serta melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja analisis kelayakan dan keabsahan Data Badan Usaha yang lebih efektif/efisien; 4.2 mampu mengarahkan penyusunan pedoman, petunjuk teknis, serta memberikan arahan dan cara kerja yang dapat dijadikan sebagai norma, standar prosedur, dan instrumen pelaksanaan analisis kelayakan dan keabsahan Data Badan Usaha; 4.3 mampu meyakinkan/ memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i>, memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait analisis kelayakan dan keabsahan Data Badan Usaha.
5	Mengembangkan konsep, teori, kebijakan, dan menjadi sumber rujukan untuk implementasi serta pemecahan masalah mengenai analisis kelayakan dan keabsahan Data Badan Usaha	5.1 mengidentifikasi, menganalisis teori, konsep, dan kebijakan terkait analisis kelayakan dan keabsahan Data Badan Usaha serta pelaksanaannya, dan dapat menemukan kelebihan ataupun kekurangan serta memberikan rekomendasi perbaikannya; 5.2 mengembangkan teori, konsep, dan kebijakan analisis kelayakan dan keabsahan Data Badan Usaha, dapat meyakinkan <i>stakeholder/ shareholder</i> terkait untuk menerima konsep, teori, dan kebijakan yang dikembangkan; 5.3 menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam penyusunan kebijakan, implementasi kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan, serta pemecahan masalah dalam penyusunan, penerapan dan monitoring evaluasi analisis kelayakan dan keabsahan Data Badan Usaha.

z. Pengembangan Sistem Teknologi dan Informasi Administrasi Hukum Umum

Nama Kompetensi	:	Pengembangan Sistem Teknologi dan Informasi Administrasi Hukum Umum
Kode Kompetensi	:	T.KEMENKUM.AHU.28
Definisi	:	Mampu melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang sistem dan teknologi informasi administrasi hukum umum sesuai dengan kebijakan teknis yang ditetapkan.
Level	Deskripsi	Indikator Perilaku
1	Mampu melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang sistem dan teknologi informasi keimigrasian sesuai dengan kebijakan teknis yang ditetapkan	1.1 mampu menjelaskan konsep dasar, teknik, metode, peraturan, mekanisme, dan prosedur Pengembangan Sistem Teknologi dan Informasi Administrasi Hukum Umum; 1.2 mampu menjelaskan langkah-langkah Pengembangan Sistem Teknologi dan Informasi Administrasi Hukum Umum secara sistematis; 1.3 mampu menjelaskan kepada masyarakat dan <i>stakeholder</i> secara tepat mengenai Pengembangan Sistem Teknologi dan Informasi Administrasi Hukum Umum.
2	Melaksanakan Pengembangan Sistem Teknologi dan Informasi Administrasi Hukum Umum sesuai pedoman kerja/ petunjuk teknis	2.1 mampu melaksanakan identifikasi, pengumpulan dan pengolahan data dari kegiatan Pengembangan Sistem Teknologi dan Informasi Administrasi Hukum Umum; 2.2 mampu menganalisis, menyajikan, dan memanfaatkan hasil Pengembangan Sistem Teknologi dan Informasi Administrasi Hukum Umum; 2.3 mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal Pengembangan Sistem Teknologi dan informasi Administrasi Hukum Umum kepada masyarakat dan <i>stakeholder</i>.
3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan atau mampu menyusun peta jalan penyusunan /pemanfaatan/ penggunaan terkait Pengembangan Sistem Teknologi dan Informasi Administrasi Hukum Umum	3.1 mampu mendesain /merancang Instrumen identifikasi pengumpulan, pengolahan, penyajian data Pengembangan Sistem Teknologi dan Informasi Administrasi Hukum Umum; 3.2 mampu menyosialisasikan, memberikan bimbingan,

		coaching dan mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan Pengembangan Sistem teknologi dan Informasi Administrasi Hukum Umum; 3.3 mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam Pengembangan Sistem Teknologi dan informasi Administrasi Hukum Umum
4	Mampu mengevaluasi, mengarahkan penyusunan perangkat norma, standar prosedur, dan instrumen mengenai Pengembangan Sistem Teknologi dan Informasi Administrasi Hukum Umum	4.1 mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode (sistem cara kerja, menemukan kelebihan dan kekurangan, serta melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Pengembangan Sistem Teknologi dan Informasi Administrasi Hukum Umum yang lebih efektif/efisien; 4.2 mampu mengarahkan penyusunan pedoman, petunjuk teknis, serta memberikan arahan dan cara kerja yang dapat dijadikan sebagai norma, standar prosedur, dan instrumen pelaksanaan Pengembangan Sistem Teknologi dan Informasi Administrasi Hukum Umum; 4.3 mampu meyakinkan/memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i>, memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait Pengembangan Sistem Teknologi dan Informasi Administrasi Hukum Umum.
5	Mengembangkan konsep, teori, kebijakan, dan menjadi sumber rujukan untuk implementasi serta pemecahan masalah mengenai Pengembangan Sistem Teknologi dan Informasi Administrasi Hukum Umum	5.1 mengidentifikasi, menganalisis teori, konsep, dan kebijakan terkait Pengembangan Sistem Teknologi dan Informasi Administrasi Hukum Umum serta pelaksanaannya, dan dapat menemukan kelebihan ataupun kekurangan serta memberikan rekomendasi perbaikannya; 5.2 mengembangkan teori, konsep, dan kebijakan Pengembangan Sistem Teknologi dan Informasi Administrasi Hukum Umum, dapat meyakinkan <i>stakeholder/shareholder</i> terkait untuk menerima konsep, teori,

		dan kebijakan yang dikembangkan; menjadi sumber rujukan utama 5.3 (nasional) dalam penyusunan kebijakan, implementasi kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan, serta pemecahan masalah dalam penyusunan, penerapan dan monitoring evaluasi Pengembangan Sistem Teknologi dan Informasi Administrasi Hukum Umum.
--	--	--

C. KAMUS KOMPETENSI TEKNIS SUBURUSAN KEKAYAAN INTELEKTUAL

1. Kamus Kompetensi Teknis Generik

a. Penyusunan Kebijakan di Bidang Pelayanan Kekayaan Intelektual

Nama Kompetensi	:	Penyusunan Kebijakan di Bidang Pelayanan Kekayaan Intelektual
Kode Kompetensi	:	T.KEMENKUM.KI.01
Definisi	:	Kemampuan mengidentifikasi, mengumpulkan, mengolah dan merumuskan konsep kebijakan membahas dan menyelaraskan konsep kebijakan dengan kebijakan lain, memonitor dan evaluasi, mengidentifikasi umpan balik penyusunan kebijakan, serta mengembangkan teori, konsep, teknik metode di Bidang Pelayanan Kekayaan Intelektual
Level	Deskripsi	Indikator Perilaku
1	Memahami konsep dasar, teknik metode dan mekanisme tata cara Penyusunan Kebijakan di Bidang Pelayanan Kekayaan Intelektual	1.1 mampu menjelaskan konsep dasar, teknik, metode, dan mekanisme tata cara kebijakan Pelayanan Kekayaan Intelektual; 1.2 mampu menjelaskan langkah-langkah tahapan pelaksanaan penyusunan Kebijakan di Bidang Pelayanan Kekayaan Intelektual; 1.3 mampu menyiapkan data - data yang dibutuhkan untuk menyusun kebijakan Kekayaan Intelektual.
2	Mampu melaksanakan penyusunan kebijakan Kekayaan Intelektual sesuai pedoman kerja	2.1 mampu melaksanakan pengolahan data yang dibutuhkan untuk menyusun kebijakan hukum nasional; 2.2 mampu melakukan analisis terhadap data dan menyajikan analisis tersebut untuk menyusun draft kebijakan di Bidang Pelayanan Kekayaan Intelektual; 2.3 mampu mendeteksi masalah teknis operasional yang timbul dan menentukan keputusan dalam pelaksanaan penyusunan kebijakan

		Bidang Pelayanan Kekayaan Intelektual.
3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan penyusunan kebijakan di Bidang Pelayanan Kekayaan Intelektual	3.1 mampu merancang atau membuat sistematika draft kebijakan dan menentukan substansi yang akan diatur; 3.2 mampu menyosialisasikan kebijakan dan memberikan bimbingan, <i>coaching mentoring</i> kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan penyusunan kebijakan di Bidang Pelayanan Kekayaan Intelektual; 3.3 mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan penyusunan kebijakan di Bidang Pelayanan Kekayaan Intelektual.
4	Mampu mengevaluasi, mengarahkan penyusunan perangkat norma, standar prosedur, dan instrumen mengenai penyusunan kebijakan di Bidang Pelayanan Kekayaan Intelektual	4.1 mampu melakukan evaluasi terhadap teknis / metode / sistem cara kerja, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, serta melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja penyusunan kebijakan di Bidang Pelayanan Kekayaan Intelektual yang lebih efektif dan efisien; 4.2 mampu mengarahkan penyusunan pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, instrumen penyusunan kebijakan di Bidang Pelayanan Kekayaan Intelektual; 4.3 mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terhadap pelaksanaan penyusunan kebijakan, memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada Instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait penyusunan kebijakan hukum nasional.
5	Mengembangkan konsep, teori, kebijakan dan menjadi sumber rujukan untuk implementasi serta pemecahan masalah mengenai penyusunan kebijakan di Bidang Pelayanan Kekayaan Intelektual	5.1 merumuskan kebijakan serta pelaksanaan penyusunan kebijakan, mencari kelebihan dan kekurangan dan memberikan rekomendasi perbaikan; 5.2 mengembangkan teori, konsep dan kebijakan kebijakan Kekayaan Intelektual serta meyakinkan <i>stakeholder</i> agar dapat menerima teori, konsep, dan kebijakan yang telah dikembangkan; 5.3 menjadi sumber rujukan utama dan mentor (nasional) dalam

		perumusan dan penyusunan serta evaluasi sampai implementasi Penyusunan Kebijakan di Bidang Pelayanan Kekayaan Intelektual.
--	--	--

b. Pembinaan Penerapan (Advokasi) di Bidang Pelayanan Kekayaan Intelektual

Nama Kompetensi	:	Pembinaan Penerapan (Advokasi) di Bidang Pelayanan Kekayaan Intelektual
Kode Kompetensi	:	T.KEMENKUM.KI.02
Definisi	:	Kemampuan berupa pengetahuan dan keterampilan untuk melakukan usaha yang terencana dan sistematis untuk mempengaruhi dan mengupayakan terjadinya perubahan dalam diri <i>stakeholder</i> Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual secara bertahap dalam menerapkan, mengadopsi dan mengimplementasi kebijakan di bidang Pembinaan Hukum Nasional, Kemampuan tersebut termasuk mengkomunikasikan konsep, strategi, proses,data, program serta kebijakan kepada <i>stakeholder</i> melalui metode-metode serta strategi yang terencana dengan tujuan agar <i>stakeholder</i> dapat memahami serta menerapkan kebijakan (advokasi) tentang Pelayanan Kekayaan Intelektual
Level	Deskripsi	Indikator Perilaku
1	Memahami substansi suatu kebijakan dan teknik metode advokasi kebijakan di Bidang Pelayanan Kekayaan Intelektual	1.1 memahami konsep dasar dan tujuan kebijakan, landasan filosofis, landasan hukum, landasan sosiologis, proses, pokok - pokok materi substansi kebijakan, tahap – tahap perumusan dan implementasi, serta ukuran keberhasilan penerapan kebijakan; 1.2 memahami tahapan kegiatan advokasi, teknik metode mempengaruhi, persuasi, pembinaan, fasilitasi bimbingan dan pendampingan penerapan kebijakan; 1.3 mampu mengidentifikasi kebutuhan advokasi dari <i>stakeholder</i> .
2	Mampu melakukan analisis kebutuhan advokasi Pembinaan penerapan Kebijakan di Bidang Pelayanan Kekayaan intelektual	2.1 mampu menyusun rencana pelaksanaan kegiatan advokasi kebijakan; 2.2 mampu membuat alat bantu untuk kebutuhan advokasi, melakukan sosialisasi kebijakan dengan audiensi lingkup kecil; 2.3 mampu mengidentifikasi kebutuhan <i>stakeholder</i> terkait advokasi kebijakan Pelayanan Kekayaan Intelektual.
3	Mampu menyelenggarakan advokasi kebijakan	3.1 mampu menyusun instrumen dan bahan pelaksanaan advokasi

	pembinaan Kekayaan Intelektual	kebijakan, melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan, monitoring evaluasi advokasi kebijakan Pelayanan Kekayaan Intelektual; 3.2 mampu mengembangkan serta menjalankan strategi atau intervensi melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan dalam mengatasi hambatan sistemik dan resistensi <i>stakeholder</i> dalam menerapkan kebijakan Pelayanan Kekayaan Intelektual; 3.3 mampu mengimplementasikan strategi komunikasi dengan target dan waktu yang terukur dan terencana dengan mendapatkan hasil sesuai yang diharapkan antara lain: <i>stakeholder</i> dapat memahami serta menerapkan kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan pembinaan Bidang Pelayanan Kekayaan Intelektual.
4	Mampu mengevaluasi dan mengembangkan teknik advokasi kebijakan Pelayanan Kekayaan Intelektual	4.1 mampu melakukan evaluasi terhadap teknik/metode/system cara kerja, mencari kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pelaksanaan kebijakan di Bidang Pelayanan Kekayaan Intelektual; 4.2 mampu mengarahkan penyusunan pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, instrumen pelaksanaan kebijakan Bidang Pelayanan Kekayaan Intelektual; 4.3 mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terhadap pelaksanaan kebijakan, memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait advokasi kebijakan di Bidang Pelayanan Kekayaan intelektual.
5	Mampu mengembangkan, konsep, teori, kebijakan advokasi Pelayanan Kekayaan intelektual yang sinergis dan terintegrasi yang berdampak nasional	5.1 mengembangkan konsep, teori, kebijakan, teknik metode advokasi kebijakan di Bidang Pelayanan Kekayaan Intelektual; 5.2 mengembangkan strategi advokasi kebijakan bidang kekayaan intelektual sinkronisasi dan koordinasi implementasi kebijakan yang terintegrasi dan saling melengkapi (komplementer) dengan

		kebijakan lain yang dapat memberikan dampak positif di tingkat nasional; 5.3 menjadi sumber rujukan utama dan mentor (nasional) dalam permasalahan pembinaan penerapan Kebijakan di Bidang Pelayanan Kekayaan Intelektual.
--	--	---

2. Kamus Kompetensi Teknis Spesifik

a. Analisis Kelayakan Pemberian Desain Industri

Nama Kompetensi	:	Analisis Kelayakan Pemberian Desain Industri
Kode Kompetensi	:	T.KEMENKUM.KI.03
Definisi	:	Kemampuan mengidentifikasikan, mengumpulkan mengolah, menganalisis kelayakan pemberian desain industry
Level	Deskripsi	Indikator Perilaku
1	Memahami ketentuan dan prosedur Pelayanan Desain Industri	1.1 memahami tahapan, tujuan, standar, peraturan perundangan dan uraian tugas yang mengatur tentang Pelayanan Desain Industri; 1.2 mampu menjelaskan tahapan, tujuan, standar peraturan perundangan dan uraian tugas yang mengatur tentang Pelayanan Desain Industri; 1.3 mampu menjelaskan prinsip - prinsip kualitas pelayanan publik sesuai dengan indikator standar pelayanan, budaya pelayanan prima dan penilaian kepuasan terhadap Pelayanan Desain Industri.
2	Melaksanakan analisis kelayakan pemberian desain industri dengan tingkat kesulitan I	2.1 mampu mengidentifikasi kelayakan pemberian desain industri; 2.2 mampu memverifikasi kelayakan pemberian desain industri; 2.3 mampu melaksanakan langkah-langkah dalam hal pemeriksaan desain industri tingkat kesulitan I berdasarkan standar prosedur dan peraturan perundang-undangan.
3	Melaksanakan analisis kelayakan pemberian desain industri dengan pengawasan tingkat kesulitan II	3.1 mampu menganalisis kelayakan pemberian desain industri; 3.2 mampu memvalidasi kelayakan pemberian desain industri; 3.3 mampu melaksanakan langkah-langkah dalam hal pemeriksaan desain industri tingkat kesulitan II berdasarkan standar prosedur dan peraturan perundang-undangan.

4	Melaksanakan analisis kelayakan pemberian desain industri dengan pengawasan tingkat kesulitan III	4.1 mampu mengevaluasi kelayakan pemberian desain industri; 4.2 mampu memberikan supervisi kelayakan pemberian desain industri; 4.3 mampu melaksanakan langkah-langkah dalam hal pemeriksaan desain industri tingkat kesulitan III dan permohonan desain industri atas dasar keberatan.
5	Melakukan analisis, validasi, supervisi dan evaluasi atas kelayakan pemberian desain industri	5.1 mampu mengembangkan teori, teknik, tahapan perumusan serta implementasi strategi, inovasi, dan advokasi di bidang desain industri; 5.2 menjadi <i>role model</i>, mentor dan rujukan secara nasional dalam pengembangan strategi, inovasi, dan advokasi di bidang desain industri; 5.3 mampu merumuskan kebijakan teknis terkait kelayakan pemberian hak desain industri.

b. Analisis Kelayakan Pemberian Merek

Nama Kompetensi	:	Analisis Kelayakan Pemberian Merek
Kode Kompetensi	:	T.KEMENKUM.KI.04
Definisi	:	Kemampuan mengidentifikasikan, mengumpulkan mengolah, menganalisis kelayakan pemberian merek
Level	Deskripsi	Indikator Perilaku
1	Memahami ketentuan dan prosedur Pelayanan Merek	1.1 memahami tahapan, tujuan, standar, peraturan perundangan dan uraian tugas yang mengatur tentang Pelayanan Merek 1.2 mampu menjelaskan tahapan, tujuan, standar peraturan perundangan dan uraian tugas yang mengatur tentang Pelayanan Merek 1.3 mampu menjelaskan prinsip - prinsip kualitas pelayanan publik sesuai dengan indikator standar pelayanan, budaya pelayanan prima dan penilaian kepuasan terhadap Pelayanan Merek
2	Melaksanakan Analisis kelayakan pemberian merek terhadap merek tradisional	2.1 mampu melaksanakan langkah penelusuran dalam hal pemeriksaan merek tradisional berdasarkan standar prosedur dan peraturan perundang-undangan 2.2 mampu melaksanakan langkah analisis dalam hal pemeriksaan merek tradisional berdasarkan standar prosedur dan peraturan perundang-undangan

		2.3 mampu menyiapkan bahan pemantauan bagi permohonan merek tradisional berdasarkan standar prosedur dan peraturan perundang-undangan
3	Melaksanakan Analisis kelayakan pemberian merek terhadap merek non tradisional dan tanggapan	3.1 mampu melaksanakan langkah penelusuran dalam hal Pemeriksaan merek non tradisional berdasarkan standar prosedur dan peraturan perundang-undangan 3.2 mampu melaksanakan langkah analisis dalam hal pemeriksaan merek non tradisional berdasarkan standar prosedur dan peraturan perundang-undangan 3.3 mampu menyiapkan bahan pemantauan bagi permohonan merek non tradisional, tanggapan dan penolakan tetap berdasarkan standar prosedur dan peraturan perundang-undangan
4	Melaksanakan Analisis kelayakan pemberian merek terhadap permohonan merek internasional melalui protokol madrid, permohonan keberatan dan sanggahan	4.1 mampu melaksanakan langkah-langkah dalam hal pemeriksaan merek internasional melalui protokol madrid, keberatan dan sanggahan berdasarkan standar prosedur dan peraturan perundang-undangan 4.2 mampu menyiapkan bahan pemantauan bagi permohonan merek internasional melalui protokol madrid, keberatan dan sanggahan berdasarkan standar prosedur dan peraturan perundang-undangan 4.3 mampu melakukan validasi dan pemantauan terhadap pemeriksaan substantif dan advokasi di bidang merek
5	Melakukan evaluasi atas pemantauan pelaksanaan pemeriksaan substantif merek	5.1 mampu membangun dan mengembangkan teori teknik dan perumusan kebijakan kelayakan pemberian hak merek 5.2 mampu mengevaluasi proses analisis kelayakan pelaksanaan pemeriksaan substantif merek serta advokasi di bidang merek dengan tingkat yang lebih kompleks 5.3 menjadi <i>role model</i>, mentor dan rujukan secara nasional dalam perumusan kebijakan dan, monitoring serta evaluasi analisis kelayakan pemberian, hak merek

c. Analisis Kelayakan Pemberian Paten

Nama Kompetensi	:	Analisis Kelayakan Pemberian Paten
Kode Kompetensi	:	T.KEMENKUM.KI.05
Definisi	:	Kemampuan mengidentifikasikan, mengumpulkan, mengolah, menganalisis, Kelayakan pemberian Paten
Level	Deskripsi	Indikator Perilaku
1	Memahami ketentuan dan prosedur Pelayanan Paten	1.1 memahami tahapan, tujuan, standar, peraturan perundangan dan uraian tugas yang mengatur tentang Pelayanan Paten; 1.2 mampu menjelaskan tahapan, tujuan, standar peraturan perundangan dan uraian tugas yang mengatur tentang Pelayanan Paten; 1.3 mampu menjelaskan prinsip - prinsip kualitas pelayanan publik sesuai dengan indikator standar pelayanan, budaya pelayanan prima dan penilaian kepuasan terhadap Pelayanan Paten.
2	Melaksanakan analisis dan validasi kelayakan pemberian paten untuk pemeriksaan pendahuluan dan pemeriksaan substantif dokumen permohonan paten tingkat I	2.1 mampu melaksanakan klasifikasi dalam pemeriksaan pendahuluan dan pemeriksaan substantif dokumen permohonan paten tingkat I berdasarkan standar prosedur dan peraturan perundang-undangan; 2.2 mampu melakukan penelusuran dalam pemeriksaan pendahuluan dan pemeriksaan substantif dokumen permohonan paten tingkat I berdasarkan standar prosedur dan peraturan perundang-undangan; 2.3 mampu melakukan pemeriksaan pendahuluan dan pemeriksaan substantif dokumen permohonan paten tingkat I berdasarkan standar prosedur dan peraturan perundang-undangan.
3	Melaksanakan analisis dan validasi kelayakan pemberian paten untuk pemeriksaan substantif dokumen permohonan paten tingkat II	3.1 mampu melaksanakan klasifikasi dalam pemeriksaan substantif dokumen permohonan paten tingkat II berdasarkan standar prosedur dan peraturan perundang-undangan; 3.2 mampu melakukan penelusuran dalam pemeriksaan substantif dokumen permohonan paten tingkat II berdasarkan standar prosedur dan peraturan perundang-undangan; 3.3 mampu melakukan pemeriksaan substantif dokumen permohonan

		paten tingkat II berdasarkan standar prosedur dan peraturan perundang-undangan.
4	Melaksanakan analisis dan validasi kelayakan pemberian paten untuk pemeriksaan substantif dokumen permohonan paten tingkat III	4.1 mampu melaksanakan langkah-langkah dalam hal pemeriksaan substantif dokumen permohonan paten tingkat III berdasarkan standar prosedur dan peraturan perundang-undangan; 4.2 mampu melakukan validasi dan pemantauan terhadap pemeriksaan substantif paten; 4.3 mampu melakukan advokasi, diseminasi dan menyusun bahan sebagai dasar penyusunan kebijakan di bidang paten.
5	Melakukan analisis, validasi, supervisi, pendampingan dan evaluasi untuk pemeriksaan dokumen paten tingkat IV	5.1 mampu melaksanakan langkah-langkah dalam hal pemeriksaan substantif dokumen permohonan paten tingkat IV berdasarkan standar prosedur dan peraturan perundang-undangan serta validasi dan pemantauan terhadap pemeriksaan substantif; 5.2 mampu mengembangkan teori, teknik, tahapan perumusan kebijakan serta implementasi Analisis Kelayakan Pemberian Paten serta mengevaluasi proses Analisis Kelayakan Pemberian Paten secara menyeluruh guna penyempurnaan dan peningkatan sistem yang terintegrasi dengan visi, misi dan sasaran organisasi serta advokasi di bidang paten; 5.3 menjadi <i>role model</i>, mentor dan rujukan secara nasional dalam perumusan kebijakan dan monitoring serta evaluasi Analisis Kelayakan Pemberian Paten.

d. Pengelolaan Kerja Sama Kekayaan Intelektual

Nama Kompetensi	:	Pengelolaan Kerja Sama Kekayaan Intelektual
Kode Kompetensi	:	T.KEMENKUM.KI.06
Definisi	:	Kemampuan mengidentifikasikan, mengumpulkan mengolah, menganalisis, dan kerja sama kekayaan intelektual
Level	Deskripsi	Indikator Perilaku
1	Memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, Prosedur kerjasama kekayaan intelektual	1.1 mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, prosedur Kebijakan pengelolaan kerjasama kekayaan intelektual; 1.2 mampu menjelaskan langkah langkah pelaksanaan Kebijakan

		pengelolaan kerjasama kekayaan intelektual; 1.3 mampu menjelaskan kepada masyarakat, stakeholder secara tepat dalam hal pengelolaan kerja sama kekayaan intelektual.
2	Melaksanakan pengelolaan kerja sama dan edukasi kekayaan intelektual sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	2.1 mampu melaksanakan identifikasi, pengumpulan pengolahan data pengelolaan kerja sama kekayaan intelektual; 2.2 mampu melaksanakan tahapan pekerjaan lanjutan seperti menganalisis, menyajikan, dan pemanfaatannya dalam hal pengelolaan kerja sama kekayaan intelektual; 2.3 mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas dalam hal kebijakan kerja sama kekayaan intelektual kepada masyarakat atau pemangku kepentingan.
3	Mampu menyelenggarakan membimbing pelaksanaan atau mampu menyusun peta jalan penyusunan dan pemanfaatan pengelolaan kerja sama kekayaan intelektual	3.1 mampu mengidentifikasi pengumpulan, pengolahan, penyajian atau menyusun peta jalan pelaksanaan /pemanfaatannya dalam pengelolaan kerjasama kekayaan intelektual; 3.2 Mampu menyosialisasikan (substansi) dan memberikan bimbingan, coaching mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan pengelolaan kerja sama kekayaan intelektual; 3.3 mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengelolaan kerja sama kekayaan Intelektual.
4	Mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur pengelolaan kerja sama kekayaan intelektual	4.1 mampu mengevaluasi perangkat norma-norma standar dan prosedur pengelolaan kerja sama kekayaan intelektual; 4.2 mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur dalam hal pengelolaan kerja sama kekayaan intelektual; 4.3 mampu membimbing instansi lain atau kantor wilayah dalam hal pengelolaan kerja sama kekayaan intelektual.
5	Mengembangkan konsep, teori, kebijakan, dan menjadi sumber rujukan	5.1 mampu menganalisis, teori dan konsep tentang pengelolaan kerja sama kekayaan intelektual serta

	untuk implementasi serta pemecahan masalah kebijakan pengelolaan kerja sama kekayaan Intelektual	pelaksanaannya, menemu kenali kelebihan dan kekurangan dan rekomendasl perbaikanya; 5.2 mengembangkan teori, konsep kebijakan kerja sama kekayaan intelektual, meyakinkan stakeholder dan shareholder terkait untuk menerima konsep, teori dan kebijakan yang dikembangkan; 5.3 menjadi sumber rujukan utama nasional dalam implementasi kebijakan dan pemecahan masalah dalam hal pengelolaan kerja sama kekayaan intelektual.
--	--	---

e. Pengembangan Sistem Informasi Kekayaan Intelektual

Nama Kompetensi	:	Pengembangan Sistem Informasi Kekayaan Intelektual
Kode Kompetensi	:	T.KEMENKUM.KI.07
Definisi	:	Kemampuan mengidentifikasikan, mengumpulkan mengolah, menganalisis dan mengembangkan sistem Informasi kekayaan intelektual
Level	Deskripsi	Indikator Perilaku
1	Memahami Konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, Prosedur pengembangan sistem informasi kekayaan Intelektual	1.1 mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, prosedur pengembangan sistem informasi kekayaan intelektual; 1.2 mampu menjelaskan langkah-langkah pelaksanaan pengembangan sistem Informasi kekayaan intelektual; 1.3 mampu menjelaskan kepada masyarakat, stakeholder secara tepat dalam hal pengembangan sistem Informasi kekayaan Intelektual.
2	Melaksanakan pengembangan sistem informasi kekayaan intelektual sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	2.1 mampu melaksanakan identifikasi, pengumpulan pengolahan data pengembangan sistem Informasi kekayaan Intelektual; 2.2 mampu melaksanakan tahapan pekerjaan lanjutan seperti menganalisis, menyajikan, dan pemanfaatannya dalam hal pengembangan sistem Informasi kekayaan Intelektual; 2.3 mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas dalam hal pengembangan sistem informasi kekayaan intelektual kepada masyarakat atau pemangku kepentingan.
3	Mampu menyelenggarakan membimbing pelaksanaan	3.1 mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi,

	atau mampu menyusun peta jalan penyusunan/ pemanfaatan pengembangan sistem informasi kekayaan intelektual	pengumpulan, pengolahan, penyajian atau menyusun peta jalan pelaksanaan /pemanfaatanya dalam pengembangan sistem Informasi kekayaan intelektual; 3.2 mampu menyosialisasikan (substansi) dan memberikan bimbingan, coaching mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam pengembangan sistem Informasi kekayaan intelektual; 3.3 mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pengembangan sistem Informasi kekayaan Intelektual.
4	Mampu mengevaluasi, mengarahkan penyusunan perangkat norma, standar prosedur, dan instrument mengenai pengembangan sistem informasi kekayaan intelektual	4.1 mampu mengevaluasi perangkat norma-norma standar dan prosedur pengembangan sistem informasi kekayaan intelektual; 4.2 mampu mengarahkan penyusunan pedoman, petunjuk teknis, serta memberikan arahan dan cara kerja yang dapat dijadikan sebagai norma, standar prosedur, dan instrumen pelaksanaan pengembangan sistem Informasi kekayaan Intelektual; 4.3 mampu meyakinkan / memperoleh dukungan dari stakeholder, memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengembangan sistem informasi kekayaan intelektual.
5	Mengembangkan konsep, teori, kebijakan, dan menjadi sumber rujukan untuk implementasi serta pemecahan masalah mengenai pengembangan sistem informasi kekayaan intelektual	5.1 mengidentifikasi, menganalisis teori, konsep, dan kebijakan terkait pengembangan sistem informasi kekayaan intelektual serta pelaksanaannya, dan dapat menemukan kelebihan ataupun kekurangan serta memberikan rekomendasi perbaikannya; 5.2 mengembangkan teori, konsep, dan kebijakan pengembangan sistem Informasi kekayaan intelektual, dapat meyakinkan stakeholder / shareholder terkait untuk menerima konsep, teori, dan kebijakan yang dikembangkan; 5.3 menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam penyusunan kebijakan, implementasi kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan, serta pemecahan masalah dalam

		penyusunan, penetapan dan monitoring evaluasi pengembangan sistem Informasi kekayaan intelektual.
--	--	---

f. Perencanaan Layanan Kekayaan Intelektual

Nama Kompetensi	:	Perencanaan Layanan Kekayaan Intelektual
Kode Kompetensi	:	T.KEMENKUM.KI.08
Definisi	:	Kemampuan mengumpulkan/mengidentifikasi, mengolah, menganalisis, merumuskan, dan mengevaluasi Rencana kerja layanan Kekayaan Intelektual.
Level	Deskripsi	Indikator Perilaku
1	Memahami Konsep dasar, teknik, metode, peraturan, mekanisme, dan tata cara prosedur Perencanaan layanan Kekayaan Intelektual.	1.1 mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur perencanaan layanan Kekayaan Intelektual; 1.2 mampu menjelaskan langkah langkah tahapan pelaksanaan Perencanaan layanan Kekayaan Intelektual; 1.3 mampu memberikan informasi kepada masyarakat, stakeholder secara tepat atau mampu mengumpulkan data dan informasi tentang Perencanaan layanan Kekayaan Intelektual.
2	Mampu melaksanakan Perencanaan layanan Kekayaan Intelektual sesuai pedoman kerja /petunjuk teknis.	2.1 mampu melaksanakan identifikasi, pengumpulan dan pengolahan data dari Perencanaan layanan Kekayaan Intelektual; 2.2 mampu mengklasifikasi dan menyusun bahan penyusunan rencana kerja layanan Kekayaan Intelektual; 2.3 mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal Perencanaan layanan Kekayaan Intelektual kepada masyarakat dan stakeholder.
3	Mampu menyusun rencana kerja layanan Kekayaan Intelektual.	3.1 mampu menganalisis, mengolah, dan menyajikan rencana kerja layanan Kekayaan Intelektual; 3.2 mampu menyosialisasikan rencana kerja layanan Kekayaan Intelektual, dan memberikan bimbingan/ <i>coaching mentoring</i> kepada pegawai pada unit kerja; 3.3 mampu memecahkan permasalahan dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan rencana kerja layanan Kekayaan Intelektual.

4	Mampu mengevaluasi, menyusun pedoman dan prosedur rencana kerja layanan Kekayaan Intelektual.	4.1 mampu melakukan evaluasi terhadap rencana kerja layanan Kekayaan Intelektual; 4.2 mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, dan prosedur rencana kerja layanan Kekayaan Intelektual; 4.3 mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terkait pelaksanaan rencana kerja layanan Kekayaan Intelektual dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait rencana kerja layanan Kekayaan Intelektual.
5	Mengembangkan konsep, kebijakan, dan menjadi sumber rujukan untuk implementasi serta pemecahan masalah rencana kerja layanan Kekayaan Intelektual	5.1 menganalisis konsep, dan kebijakan rencana kerja layanan Kekayaan Intelektual serta menemukenali kelebihan dan kekurangan dengan rekomendasi perbaikannya; 5.2 mengembangkan konsep dan kebijakan rencana kerja layanan Kekayaan Intelektual, meyakinkan pemangku kepentingan untuk menerima konsep, dan kebijakan tersebut; 5.3 menjadi sumber rujukan utama dalam implementasi kebijakan dan pemecahan masalah dalam rencana kerja layanan Kekayaan Intelektual.

g. Pengelolaan Permohonan Layanan Kekayaan Intelektual

Nama Kompetensi	:	Pengelolaan Permohonan Layanan Kekayaan Intelektual
Kode Kompetensi	:	T.KEMENKUM.KI.09
Definisi	:	Kemampuan mengumpulkan/mengidentifikasi, menelaah menganalisis, merumuskan, memvalidasi dan mengevaluasi Pengelolaan Permohonan Layanan Kekayaan Intelektual.
Level	Deskripsi	Indikator Perilaku
1	Memahami konsep dasar, teknik, metode, peraturan, mekanisme, dan tata cara prosedur Pengelolaan Permohonan Layanan Kekayaan Intelektual	1.1 mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur Pengelolaan Permohonan Layanan Kekayaan Intelektual; 1.2 mampu menjelaskan tahapan Pengelolaan Permohonan Layanan Kekayaan Intelektual; 1.3 mampu memberikan informasi tentang Pengelolaan Permohonan Layanan Kekayaan Intelektual

		kepada masyarakat, dan pemangku kepentingan secara tepat.
2	Mampu melaksanakan Pengelolaan Permohonan Layanan Kekayaan Intelektual sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis.	2.1 mampu mengidentifikasi dan mengolah data permohonan layanan Kekayaan Intelektual; 2.2 mampu mengklasifikasi Permohonan Layanan Kekayaan Intelektual; 2.3 mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas tentang Pengelolaan Permohonan Layanan Kekayaan Intelektual kepada masyarakat dan pemangku kepentingan.
3	Mampu menganalisis Pengelolaan Permohonan Layanan Kekayaan Intelektual.	3.1 mampu merinci, mengolah, dan menelaah Pengelolaan Permohonan Layanan Kekayaan Intelektual; 3.2 mampu memberikan bimbingan/ <i>coaching mentoring</i> kepada pegawai di lingkungannya tentang Pengelolaan Permohonan Layanan Kekayaan Intelektual; 3.3 mampu menyelesaikan permasalahan dan mengambil keputusan dalam Pengelolaan Permohonan Layanan Kekayaan Intelektual.
4	Mampu mengevaluasi, menyusun pedoman dan prosedur Pengelolaan Permohonan Layanan Kekayaan Intelektual	4.1 mampu melakukan evaluasi, pengembangan atau perbaikan Pengelolaan Permohonan Layanan Kekayaan Intelektual menjadi lebih efektif dan efisien; 4.2 mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, dan prosedur Pengelolaan Permohonan Layanan Kekayaan Intelektual; 4.3 mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari pemangku kepentingan serta memberikan bimbingan dan memfasilitasi instansi lain atau pemangku kepentingan terkait Pengelolaan Permohonan Layanan Kekayaan Intelektual.
5	Mengembangkan konsep, kebijakan, dan menjadi sumber rujukan untuk implementasi serta pemecahan masalah Pengelolaan Permohonan Layanan Kekayaan Intelektual.	5.1 menganalisis konsep, dan kebijakan Pengelolaan Permohonan Layanan Kekayaan Intelektual serta menemukan kelebihan dan kekurangan dengan rekomendasi perbaikannya; 5.2 mengembangkan konsep dan kebijakan Pengelolaan Permohonan Layanan Kekayaan Intelektual, meyakinkan pemangku

		kepentingan untuk menerima konsep, dan kebijakan tersebut; 5.3 menjadi sumber rujukan utama dalam implementasi kebijakan dan pemecahan masalah dalam Pengelolaan Permohonan Layanan Kekayaan Intelektual.
--	--	--

h. Pemberdayaan dan Edukasi Kekayaan Intelektual

Nama Kompetensi	:	Pemberdayaan dan Edukasi Kekayaan Intelektual
Kode Kompetensi	:	T.KEMENKUM.KI.10
Definisi	:	Kemampuan menginventarisasi, menyusun, merumuskan, mengembangkan, dan mengevaluasi Pemberdayaan dan Edukasi Kekayaan Intelektual yang meliputi sosialisasi, diseminasi dan inventarisasi kekayaan intelektual.
Level	Deskripsi	Indikator Perilaku
1	Memahami konsep dasar, teknik, metode, peraturan, mekanisme, dan tata cara prosedur Pemberdayaan dan Edukasi Kekayaan Intelektual	1.1 mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur Pemberdayaan dan Edukasi Kekayaan Intelektual; 1.2 mampu menjelaskan langkah langkah tahapan pelaksanaan Pemberdayaan dan Edukasi Kekayaan Intelektual; 1.3 mampu memberikan informasi kepada masyarakat, pemangku kepentingan secara tepat atau mampu mengumpulkan data dan informasi tentang Pemberdayaan dan Edukasi Kekayaan Intelektual.
2	Mampu melaksanakan Pemberdayaan dan Edukasi Kekayaan Intelektual sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis.	2.1 mampu melaksanakan identifikasi, pengumpulan dan pengolahan data dari Pemberdayaan dan Edukasi Kekayaan Intelektual; 2.2 mampu mengklasifikasi dan menginventarisasi bahan penyusunan Pemberdayaan dan Edukasi Kekayaan Intelektual; 2.3 mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal Pemberdayaan dan Edukasi Kekayaan Intelektual kepada masyarakat dan pemangku kepentingan.
3	Mampu menyusun Program Pemberdayaan dan Edukasi Kekayaan Intelektual.	3.1 mampu merancang, mengolah, dan menganalisis program Pemberdayaan dan Edukasi Kekayaan Intelektual; 3.2 mampu memberikan bimbingan/ <i>coaching mentoring</i> kepada pegawai di lingkungannya

		tentang program Pemberdayaan dan Edukasi Kekayaan Intelektual; 3.3 mampu menyelesaikan permasalahan dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan program Pemberdayaan dan Edukasi Kekayaan Intelektual.
4	Mampu mengevaluasi, merumuskan pedoman dan prosedur Pemberdayaan dan Edukasi Kekayaan Intelektual.	4.1 mampu melakukan evaluasi, pengembangan atau perbaikan pelaksanaan Pemberdayaan dan Edukasi Kekayaan Intelektual menjadi lebih efektif dan efisien; 4.2 mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, dan prosedur Pemberdayaan dan Edukasi Kekayaan Intelektual; 4.3 mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari pemangku kepentingan serta memberikan bimbingan dan memfasilitasi instansi lain atau pemangku kepentingan terkait Pemberdayaan dan Edukasi Kekayaan Intelektual.
5	Mengembangkan konsep, kebijakan, dan menjadi sumber rujukan untuk implementasi serta pemecahan masalah Pemberdayaan dan Edukasi Kekayaan Intelektual.	5.1 menganalisis konsep, dan kebijakan Pemberdayaan dan Edukasi Kekayaan Intelektual serta menemukan kelebihan dan kekurangan dengan rekomendasi perbaikannya; 5.2 mengembangkan konsep dan kebijakan Pemberdayaan dan Edukasi Kekayaan Intelektual, meyakinkan pemangku kepentingan untuk menerima konsep, dan kebijakan tersebut; 5.3 menjadi sumber rujukan utama dalam implementasi kebijakan dan pemecahan masalah dalam Pemberdayaan dan Edukasi Kekayaan Intelektual.

i. Pengelolaan Penyidikan dan Penyelesaian Sengketa Kekayaan Intelektual

Nama Kompetensi	:	Pengelolaan Penyidikan dan Penyelesaian Sengketa Kekayaan Intelektual	
Kode Kompetensi	:	T.KEMENKUM.KI.11	
Definisi	:	Kemampuan mengumpulkan/mengidentifikasi, menelaah menganalisis, merumuskan, memvalidasi dan mengevaluasi administrasi Penyidik Pegawai Negeri Sipil, berkas perkara di bidang tindak pidana kekayaan intelektual dan Penyelesaian Sengketa Kekayaan Intelektual.	
Level	Deskripsi		Indikator Perilaku

1	Memahami konsep dasar, peraturan, mekanisme, dan tata cara prosedur administrasi Penyidik Pegawai Negeri Sipil, berkas perkara di bidang tindak pidana kekayaan intelektual dan penyelesaian Sengketa Kekayaan Intelektual	1.1 mampu menjelaskan konsep dasar, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur administrasi Penyidik Pegawai Negeri Sipil, berkas perkara di bidang tindak pidana kekayaan intelektual dan penyelesaian Sengketa Kekayaan Intelektual; 1.2 mampu menjelaskan tahapan administrasi Penyidik Pegawai Negeri Sipil, berkas perkara di bidang tindak pidana kekayaan intelektual dan penyelesaian Sengketa Kekayaan Intelektual; 1.3 mampu memberikan informasi kepada masyarakat dan pemangku kepentingan secara tepat tentang administrasi Penyidik Pegawai Negeri Sipil, berkas perkara di bidang tindak pidana kekayaan intelektual dan penyelesaian Sengketa Kekayaan Intelektual.
2	Mampu menyiapkan bahan administrasi Penyidik Pegawai Negeri Sipil, berkas perkara di bidang tindak pidana kekayaan intelektual dan penyelesaian Sengketa Kekayaan Intelektual sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis.	2.1 Mampu mengidentifikasi, mengumpulkan dan mengolah data dari administrasi Penyidik Pegawai Negeri Sipil, berkas perkara di bidang tindak pidana kekayaan intelektual dan penyelesaian Sengketa Kekayaan Intelektual; 2.2 mampu mengklasifikasi bahan penyusunan administrasi Penyidik Pegawai Negeri Sipil, berkas perkara di bidang tindak pidana kekayaan intelektual dan penyelesaian Sengketa Kekayaan Intelektual; 2.3 mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal administrasi Penyidik Pegawai Negeri Sipil, berkas perkara di bidang tindak pidana kekayaan intelektual dan penyelesaian Sengketa Kekayaan Intelektual kepada masyarakat dan pemangku kepentingan.
3	Mampu menganalisis administrasi Penyidik Pegawai Negeri Sipil, berkas perkara di bidang tindak pidana kekayaan intelektual dan penyelesaian Sengketa Kekayaan Intelektual.	3.1 mampu merinci, mengolah, dan menelaah administrasi Penyidik Pegawai Negeri Sipil, berkas perkara di bidang tindak pidana kekayaan intelektual dan penyelesaian Sengketa Kekayaan Intelektual; 3.2 mampu memberikan bimbingan/<i>coaching mentoring</i> kepada pegawai di lingkungannya

		tentang administrasi Penyidik Pegawai Negeri Sipil, berkas perkara di bidang tindak pidana kekayaan intelektual dan penyelesaian Sengketa Kekayaan Intelektual; 3.3 mampu menyelesaikan permasalahan dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan administrasi Penyidik Pegawai Negeri Sipil, berkas perkara di bidang tindak pidana kekayaan intelektual dan penyelesaian Sengketa Kekayaan Intelektual.
4	Mampu mengevaluasi, menyusun pedoman dan prosedur administrasi Penyidik Pegawai Negeri Sipil, berkas perkara di bidang tindak pidana kekayaan intelektual dan penyelesaian Sengketa Kekayaan Intelektual.	4.1 mampu melakukan evaluasi, pengembangan atau perbaikan teknis terhadap administrasi Penyidik Pegawai Negeri Sipil, berkas perkara di bidang tindak pidana kekayaan intelektual dan penyelesaian Sengketa Kekayaan Intelektual; 4.2 mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis dan prosedur administrasi Penyidik Pegawai Negeri Sipil, berkas perkara di bidang tindak pidana kekayaan intelektual dan penyelesaian Sengketa Kekayaan Intelektual; 4.3 mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari para pihak dalam administrasi Penyidik Pegawai Negeri Sipil, berkas perkara di bidang tindak pidana kekayaan intelektual dan penyelesaian Sengketa Kekayaan Intelektual.
5	Mengembangkan konsep, kebijakan, dan menjadi sumber rujukan untuk implementasi serta pemecahan masalah Pengelolaan penyelesaian Sengketa Kekayaan Intelektual.	5.1 menganalisis konsep, dan kebijakan Pengelolaan administrasi Penyidik Pegawai Negeri Sipil, berkas perkara di bidang tindak pidana kekayaan intelektual dan penyelesaian Sengketa Kekayaan Intelektual serta menemukan kelebihan dan kekurangan dengan rekomendasi perbaikannya; 5.2 mengembangkan konsep dan kebijakan Pengelolaan administrasi Penyidik Pegawai Negeri Sipil, berkas perkara di bidang tindak pidana kekayaan intelektual dan penyelesaian Sengketa Kekayaan Intelektual, meyakinkan pemangku kepentingan untuk menerima konsep, dan kebijakan tersebut;

		5.3 menjadi sumber rujukan utama dalam implementasi kebijakan dan pemecahan masalah Pengelolaan administrasi Penyidik Pegawai Negeri Sipil, berkas perkara di bidang tindak pidana kekayaan intelektual dan penyelesaian Sengketa Kekayaan Intelektual.
--	--	---

D. KAMUS KOMPETENSI TEKNIS SUBURUSAN PEMBINAAN HUKUM NASIONAL

1. Kamus Kompetensi Teknis Generik

a. Penyusunan Kebijakan Hukum Nasional

Nama Kompetensi	:	Penyusunan Kebijakan Hukum Nasional
Kode Kompetensi	:	T.KEMENKUM.PHN.01
Definisi	:	Kemampuan mengidentifikasi, mengumpulkan, mengolah dan merumuskan konsep kebijakan, mampu membahas dan menyelaraskan konsep kebijakan dengan kebijakan lain, memonitor dan evaluasi, mengidentifikasi umpan balik penyusunan kebijakan, serta mengembangkan teori, konsep, teknik metode penyusunan kebijakan hukum nasional.
Level	Deskripsi	Indikator Perilaku
1	Memahami konsep dasar, teknik metode dan mekanisme tata cara penyusunan kebijakan hukum nasional	1.1 mampu menjelaskan konsep dasar, teknik, metode, dan mekanisme tata cara penyusunan kebijakan hukum nasional; 1.2 mampu menjelaskan langkah-langkah tahapan pelaksanaan penyusunan kebijakan hukum nasional; 1.3 mampu menyiapkan data-data yang dibutuhkan untuk menyusun kebijakan hukum nasional.
2	Mampu melaksanakan penyusunan kebijakan hukum nasional sesuai pedoman kerja	2.1 mampu melaksanakan pengolahan data yang dibutuhkan untuk menyusun kebijakan hukum nasional; 2.2 mampu melakukan analisis terhadap data dan menyajikan analisis tersebut untuk menyusun draf kebijakan hukum nasional; mampu menjelaskan secara lengkap, rinci, dan jelas terhadap hasil analisis data untuk penyusunan kebijakan hukum nasional sesuai dengan tata cara penyusunan kebijakan tersebut.

3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan penyusunan kebijakan hukum nasional	3.1 mampu merancang atau membuat sistematika draf kebijakan dan menentukan substansi yang akan diatur; 3.2 mampu menyosialisasikan kebijakan dan memberikan bimbingan, <i>coaching mentoring</i> kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan penyusunan kebijakan hukum nasional; 3.3 mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan penyusunan kebijakan hukum nasional.
4	Mampu mengevaluasi, mengarahkan penyusunan perangkat norma, standar prosedur, dan instrumen mengenai penyusunan kebijakan hukum nasional	4.1 mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemukan kelebihan dan kekurangan, serta melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja penyusunan kebijakan hukum nasional yang lebih efektif dan efisien; 4.2 mampu mengarahkan penyusunan pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, instrumen penyusunan kebijakan hukum nasional; 4.3 mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terhadap pelaksanaan penyusunan kebijakan, memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait penyusunan kebijakan hukum nasional.
5	Mengembangkan konsep, teori, kebijakan, dan menjadi sumber rujukan untuk implementasi serta pemecahan masalah mengenai penyusunan kebijakan hukum nasional	5.1 mengidentifikasi, menganalisis, teori, konsep kebijakan serta pelaksanaan penyusunan, mencari kelebihan dan kekurangan dan memberikan rekomendasi perbaikan; 5.2 mengembangkan teori, konsep dan kebijakan hukum nasional, serta meyakinkan <i>stakeholder</i> agar dapat menerima teori, konsep, dan kebijakan yang telah dikembangkan; 5.3 menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam implementasi kebijakan dan pemecahan masalah dalam penyusunan kebijakan hukum nasional.

b. Pembinaan Penerapan (Advokasi) di Bidang Penyusunan Kebijakan Hukum Nasional

Nama Kompetensi	:	Pembinaan Penerapan (Advokasi) di Bidang Penyusunan Kebijakan Hukum Nasional
Kode Kompetensi	:	T.KEMENKUM.PHN.02
Kode Kompetensi	:	Kemampuan berupa pengetahuan dan keterampilan untuk melakukan usaha yang terencana dan sistematis untuk mempengaruhi dan mengupayakan terjadinya perubahan dalam diri stakeholder Badan Pembinaan Hukum Nasional secara bertahap dalam menerapkan (mengadopsi dan mengimplementasi) kebijakan di bidang Pembinaan hukum nasional, kemampuan tersebut termasuk mengkomunikasikan konsep, strategi, proses, data, program serta kebijakan kepada stakeholder melalui metode-metode serta strategi yang terencana dengan tujuan agar stakeholder dapat memahami serta menerapkan kebijakan (advokasi) tentang penyusunan kebijakan hukum nasional
Level	Deskripsi	Indikator Perilaku
1	Memahami substansi suatu kebijakan dan teknik metode advokasi kebijakan hukum nasional	1.1 memahami konsep dasar dan tujuan kebijakan, landasan filosofis, landasan hukum, landasan sosiologis, proses, pokok-pokok materi substansi kebijakan, tahap-tahap perumusan dan implementasi, serta ukuran keberhasilan penerapan kebijakan; 1.2 memahami tahapan kegiatan advokasi, teknik metode memengaruhi, persuasi, pembinaan, fasilitasi bimbingan, dan pendampingan penerapan kebijakan; 1.3 mampu mengidentifikasi kebutuhan advokasi dari <i>stakeholder</i>.
2	Mampu melakukan analisis kebutuhan advokasi kebijakan pembinaan hukum nasional	2.1 mampu menyusun rencana pelaksanaan kegiatan advokasi kebijakan; 2.2 mampu membuat alat bantu untuk kebutuhan advokasi, melakukan kebutuhan advokasi, melakukan sosialisasi kebijakan dengan audiensi lingkup kecil; 2.3 mampu mengidentifikasi kebutuhan <i>stakeholder</i> terkait advokasi kebijakan pembinaan hukum nasional.
3	Mampu menyelenggarakan advokasi kebijakan pembinaan hukum nasional	3.1 mampu menyusun instrumen dan bahan pelaksanaan advokasi kebijakan, melalui persuasi, sosialisasi bimbingan teknis, pendampingan, <i>monitoring</i> evaluasi advokasi kebijakan pembinaan hukum nasional;

		3.2 mampu mengembangkan serta menjalankan strategi atau intervensi melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan dalam mengatasi hambatan sistemik dan resistensi <i>stakeholder</i> dalam menerapkan kebijakan pembinaan hukum nasional; 3.3 mampu mengimplementasikan strategi komunikasi dengan target dan waktu yang terukur dan terencana dengan mendapatkan hasil sesuai yang diharapkan antara lain: <i>stakeholder</i> dapat memahami serta menerapkan kebijakan, <i>monitoring</i>, dan evaluasi kebijakan-kebijakan pembinaan hukum nasional.
4	Mampu mengevaluasi dan mengembangkan teknik advokasi kebijakan pembinaan hukum nasional	4.1 mampu melakukan evaluasi terhadap teknik/metode/ sistem cara kerja, mencari kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pelaksanaan kebijakan pembinaan hukum nasional; 4.2 mampu mengarahkan penyusunan pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, dan instrumen pelaksanaan kebijakan pembinaan hukum nasional; 4.3 mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terhadap pelaksanaan kebijakan, memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait advokasi kebijakan pembinaan hukum nasional.
5	Mampu mengembangkan konsep, teori, kebijakan advokasi pembinaan hukum nasional yang sinergis dan terintegrasi yang berdampak nasional	5.1 mengembangkan konsep, teori, kebijakan, teknik metode advokasi kebijakan pembinaan hukum nasional; 5.2 mengembangkan strategi advokasi kebijakan bidang pembinaan hukum nasional sinkronisasi dan koordinasi implementasi kebijakan yang terintegrasi dan saling melengkapi (komplementer) dengan kebijakan lain yang dapat memberikan dampak positif di tingkat nasional; 5.3 menjadi mentor dan rujukan nasional dalam pemecahan masalah advokasi kebijakan

		bidang pembinaan hukum nasional.
--	--	----------------------------------

2. Kamus Kompetensi Teknis Spesifik

a. Pengelolaan Bantuan Hukum

Nama Kompetensi	:	Pengelolaan Bantuan Hukum
Kode Kompetensi	:	T.KEMENKUM.PHN.03
Definisi	:	Kemampuan mengumpulkan/mengidentifikasi, mengolah, menganalisis, merumuskan, dan melaksanakan pemberian layanan bantuan hukum sebagaimana diamanatkan oleh peraturan perundang-undangan secara tepat sasaran, akuntabel, berkualitas, dan berkelanjutan, sehingga mampu menjamin akses terhadap keadilan.
Level	Deskripsi	Indikator Perilaku
1	Mampu memahami konsep dasar, teknik, metode, peraturan dan mekanisme, dan tata cara prosedur pengelolaan bantuan hukum	1.1 mampu menjelaskan konsep dasar, teknik, metode, peraturan, dan mekanisme tata cara prosedur pengelolaan; 1.2 mampu menjelaskan langkah-langkah dalam tahapan pelaksanaan pengelolaan bantuan hukum; 1.3 mampu mengumpulkan data dan informasi mengenai pengelolaan bantuan hukum.
2	Mampu melaksanakan pengelolaan bantuan hukum sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	2.1 mampu melaksanakan langkah-langkah identifikasi, pengumpulan data, dan pengolahan data pada proses pengelolaan bantuan hukum; 2.2 mampu menyajikan, dan memanfaatkan hasil pengelolaan bantuan hukum; 2.3 mampu membuat konsep pelaksanaan kegiatan di bidang pengelolaan bantuan hukum.
3	Mampu mengorganisasikan pelaksanaan pengelolaan bantuan hukum	3.1 mampu mendesain/merancang instrumen identifikasi, pengumpulan data, pengolahan data, dan penyajian data/hasil, atau menyusun peta jalan penyusunan pengelolaan bantuan hukum; 3.2 mampu menyosialisasikan (substansi), memberikan bimbingan, <i>coaching</i>, dan <i>mentoring</i> dalam pelaksanaan pengelolaan kepada pegawai di lingkungannya; 3.3 mampu memecahkan masalah teknis operasional dan mengambil keputusan secara

		tepat dalam pelaksanaan pengelolaan bantuan hukum.
4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur pengelolaan bantuan hukum	4.1 mampu mengevaluasi sistematika (teknik, metode, cara kerja), menilai kelebihan dan kekurangan sistematika pengelolaan bantuan hukum yang lebih efektif dan efisien; 4.2 mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, dan cara kerja yang dapat dijadikan norma standar, prosedur, dan instrumen pelaksanaan pengelolaan hukum; mampu meyakinkan <i>stakeholder</i> 4.3 pelaksanaan analisis pemberian bantuan hukum nasional sehingga memperoleh dukungan, dan memberikan bimbingan maupun fasilitas kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait pengelolaan bantuan hukum.
5	Mampu mengembangkan konsep, teori, kebijakan, dan menjadi sumber rujukan untuk implementasi serta pemecahan masalah pengelolaan bantuan hukum	5.1 mampu memberikan rekomendasi perbaikan dari teori, konsep, dan kebijakan pengelolaan bantuan hukum beserta pelaksanaannya; 5.2 mampu mengembangkan teori, konsep, dan kebijakan pengelolaan bantuan hukum, serta meyakinkan <i>stakeholder</i> agar dapat menerima teori, konsep, dan kebijakan yang telah dikembangkan; 5.3 mampu mengkoordinasikan konsep kebijakan yang disusun sebagai sumber rujukan utama (nasional) untuk implementasi kebijakan dan pemecahan masalah dalam pengelolaan bantuan hukum.

b. Pemetaan Permasalahan Hukum Nasional

Nama Kompetensi	:	Pemetaan Permasalahan Hukum Nasional
Kode Kompetensi	:	T.KEMENKUM.PHN.04
Definisi	:	Kemampuan mengumpulkan/mengidentifikasi, mengolah, menganalisis dan merumuskan informasi terkait dengan isu-isu dan permasalahan hukum yang timbul di berbagai sektor atau wilayah nasional untuk menghasilkan suatu peta permasalahan hukum sebagai gambaran komprehensif sebagai dasar untuk perumusan kebijakan.
Level	Deskripsi	Indikator Perilaku
1	Mampu memahami konsep dasar, teknik, metode, peraturan, mekanisme, dan tata cara prosedur	1.1 mampu menjelaskan konsep dasar, teknik, metode, peraturan, dan mekanisme tata cara

	pemetaan permasalahan hukum nasional	1.2 pemetaan permasalahan hukum nasional; mampu menjelaskan langkah-langkah dalam tahapan pelaksanaan pemetaan permasalahan hukum nasional; 1.3 mampu mengumpulkan data dan informasi mengenai pemetaan permasalahan hukum nasional.
2	Mampu melaksanakan pemetaan permasalahan hukum nasional sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis pemetaan permasalahan hukum nasional	2.1 mampu melaksanakan pengumpulan data, dan pengolahan data pada proses pemetaan permasalahan hukum nasional; 2.2 mampu mengklasifikasikan dan memanfaatkan hasil pemetaan permasalahan hukum nasional; 2.3 mampu menyusun hasil pengolahan data, dengan berpedoman pada format pelaporan.
3	Mampu mengorganisasikan pelaksanaan pemetaan permasalahan hukum nasional	3.1 mampu mendesain/merancang instrumen identifikasi, pengumpulan data, pengolahan data, dan penyajian data/hasil, atau menyusun peta jalan penyusunan pemetaan permasalahan hukum nasional; 3.2 mampu menyosialisasikan (substansi), memberikan bimbingan, <i>coaching</i>, dan <i>mentoring</i> dalam pelaksanaan pemetaan permasalahan hukum nasional; 3.3 mampu memecahkan masalah teknis operasional dan mengambil keputusan secara tepat dalam pelaksanaan pemetaan permasalahan hukum nasional.
4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen pemetaan permasalahan hukum nasional	4.1 mampu mengevaluasi sistematika (teknik, metode, cara kerja), menilai kelebihan dan kekurangan sistematika pemetaan permasalahan hukum nasional yang lebih efektif dan efisien; 4.2 mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, dan cara kerja yang dapat dijadikan norma standar, prosedur, dan instrumen pelaksanaan pemetaan permasalahan hukum nasional; 4.3 mampu meyakinkan <i>stakeholder</i> pelaksanaan pemetaan permasalahan hukum nasional sehingga memperoleh dukungan, dan memberikan bimbingan

		maupun fasilitas kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait pemetaan permasalahan hukum nasional.
5	Mampu mengembangkan konsep, teori, kebijakan, dan menjadi sumber rujukan untuk implementasi serta pemecahan masalah pemetaan permasalahan hukum nasional	5.1 mampu merekomendasikan perbaikan dari teori, konsep, dan kebijakan pemetaan permasalahan hukum nasional beserta pelaksanaannya; 5.2 mampu mengembangkan teori, konsep, dan kebijakan pemetaan permasalahan hukum nasional, serta meyakinkan <i>stakeholder</i> agar dapat menerima teori, konsep, dan kebijakan yang telah dikembangkan; 5.3 mampu mengoordinasikan konsep kebijakan yang disusun sebagai sumber rujukan utama (nasional) dalam implementasi kebijakan dan pemecahan masalah dalam pemetaan permasalahan hukum nasional.

c. Penyuluhan Hukum

Nama Kompetensi	:	Penyuluhan Hukum
Kode Kompetensi	:	T.KEMENKUM.PHN.05
Definisi	:	Kemampuan mengumpulkan, mengidentifikasi, mengklasifikasi, menganalisis, mengevaluasi, penyuluhan hukum dan merancang rekomendasi kebijakan penyuluhan hukum dalam rangka penyebarluasan informasi hukum, norma, dan peraturan perundang-undangan secara sistematis, mudah dipahami, menarik, dan persuasif kepada kelompok sasaran untuk menumbuhkan dan mengembangkan kesadaran serta budaya hukum.
Level	Deskripsi	Indikator Perilaku
1	Mampu memahami konsep dasar, teknik, metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur penyuluhan hukum	1.1 mampu menjelaskan konsep dasar, teknik, metode, peraturan, dan mekanisme tata cara prosedur penyuluhan hukum; 1.2 mampu menjelaskan langkah-langkah dalam tahapan penyuluhan hukum; 1.3 mampu mengumpulkan data dan informasi mengenai penyuluhan hukum.
2	Mampu melaksanakan penyuluhan hukum sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	2.1 mampu melaksanakan identifikasi, pengumpulan pengolahan data penyuluhan hukum; 2.2

		2.3 mampu mengklasifikasi materi, metode, dan kelompok sasaran penyuluhan hukum mampu melaksanakan kegiatan penyuluhan hukum
3	Mampu mengorganisasikan pelaksanaan penyuluhan hukum	3.1 mampu menganalisis kebutuhan materi, metode, sarana prasarana, kelompok sasaran, dan program penyuluhan hukum 3.2 mampu menyosialisasikan (substansi), memberikan bimbingan, <i>coaching</i>, dan <i>mentoring</i> dalam pelaksanaan penyuluhan hukum kepada pegawai di lingkungannya; 3.3 mampu memecahkan masalah teknis operasional dan mengambil keputusan secara tepat dalam pelaksanaan penyuluhan hukum.
4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur penyuluhan hukum	4.1 mampu mengevaluasi sistematika (teknik, metode, cara kerja), menilai kelebihan dan kekurangan sistematika, dan mengembangkan sistematika penyuluhan hukum yang lebih efektif dan efisien; 4.2 mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, dan cara kerja yang dapat dijadikan norma standar, prosedur, dan instrumen pelaksanaan penyuluhan hukum; 4.3 mampu meyakinkan <i>stakeholder</i> pelaksanaan penyuluhan hukum sehingga memperoleh dukungan, dan memberikan bimbingan maupun fasilitas kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait penyuluhan hukum.
5	Mampu merancang konsep, teori, kebijakan strategis, dan menjadi sumber rujukan untuk implementasi serta pemecahan masalah penyuluhan hukum secara nasional.	5.1 mampu merekomendasikan perbaikan dari teori, konsep, dan kebijakan penyuluhan hukum beserta pelaksanaannya; 5.2 mampu mengembangkan teori, konsep, dan kebijakan penyuluhan hukum, serta meyakinkan <i>stakeholder</i> agar dapat menerima teori, konsep, dan kebijakan yang telah dikembangkan; 5.3 mampu mengoordinasikan konsep kebijakan yang disusun sebagai sumber rujukan utama (nasional) dalam implementasi kebijakan dan pemecahan masalah dalam penyuluhan hukum.

d. Pelayanan Konsultasi Hukum

Nama Kompetensi	:	Pelayanan Konsultasi Hukum
Kode Kompetensi	:	T.KEMENKUM.PHN.06
Definisi	:	Kemampuan untuk melakukan layanan konsultasi hukum dari sisi pengetahuan hukum dan keahlian praktis untuk mengidentifikasi, menganalisis, memberikan solusi, dan mengkomunikasikan saran atau pendapat hukum secara akurat, etis, dan efektif guna mengatasi permasalahan hukum klien.
Level	Deskripsi	Indikator Perilaku
1	Mampu memahami ~~Konsep~~ konsep dasar, teknik, metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur dalam pelaksanaan pelayanan konsultasi hukum	1.1 mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode pelayanan konsultasi hukum; 1.2 mampu menjelaskan langkah-langkah tahapan pelayanan konsultasi hukum; 1.3 mampu memberikan informasi kepada masyarakat, <i>stakeholder</i> secara tepat mengenai pelayanan konsultasi hukum atau mampu mengumpulkan data dan informasi untuk kegiatan pelayanan konsultasi hukum.
2	Mampu melakukan pelayanan konsultasi hukum sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis dan melakukan pelayanan konsultasi hukum dengan kompleksitas rendah	2.1 mampu melaksanakan identifikasi, pengumpulan data untuk pelayanan konsultasi hukum; 2.2 mampu, menyajikan, dan pemanfaatannya dari pelayanan konsultasi hukum; 2.3 mampu melaksanakan konsultasi hukum dan menyusun rekomendasi hukum berdasarkan pengetahuan dasar untuk kasus-kasus sederhana
3	Mampu mengelola atau membimbing pengelolaan pelayanan konsultasi hukum dan melakukan pelayanan konsultasi hukum dengan kompleksitas sedang	3.1 mampu menyusun konsep dasar, teknik metode pelayanan konsultasi hukum 3.2 mampu menyosialisasikan (substansi) dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i> , <i>mentoring</i> kepada penyuluh hukum lainnya di lingkungannya dalam pengelolaan pelayanan konsultasi hukum; 3.3 mampu menganalisis dan memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelayanan konsultasi hukum.
4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar pelayanan konsultasi hukum melakukan pelayanan	4.1 mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, mengidentifikasi kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau

	konsultasi hukum dengan kompleksitas tinggi	perbaiki metode pelayanan konsultasi hukum yang lebih efektif/efisien; 4.2 mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur pelayanan konsultasi hukum; 4.3 mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> dalam rangka pelayanan konsultasi hukum dan memberikan bimbingan dan fasilitas kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait pelayanan konsultasi hukum.
5	Mampu mengembangkan konsep, teori, kebijakan, dan menjadi sumber rujukan untuk implementasi serta pemecahan masalah terhadap pelayanan konsultasi hukum mampu memberikan layanan konsultasi hukum dengan analisis dan kajian lebih lanjut.	5.1 mampu merancang dan merekomendasikan kebijakan layanan konsultasi hukum; 5.2 mampu mengembangkan konsep, teori, kebijakan pelayanan konsultasi hukum dan meyakinkan pemangku kepentingan untuk menerima kebijakan yang dikembangkan; 5.3 mampu mengoordinasikan konsep kebijakan yang disusun sebagai sumber rujukan utama (nasional) dalam implementasi kebijakan dan pemecahan masalah pelayanan konsultasi hukum.

e. Pembentukan dan pembinaan Kelompok Sadar Hukum (Kadarkum)

Nama Kompetensi	:	Pembentukan dan pembinaan Kelompok Sadar Hukum (Kadarkum)
Kode Kompetensi	:	T.KEMENKUM.PHN.07
Definisi	:	Kemampuan mengumpulkan/mengidentifikasi, mengolah, menganalisis, merumuskan dan melaksanakan pembentukan dan pembinaan Kadarkum secara berencana, terpadu, dan berkelanjutan
Level	Deskripsi	Indikator Perilaku
1	Mampu memahami konsep dasar, teknik, metode, peraturan dan mekanisme, dan tata cara prosedur dalam mengelola Kadarkum	1.1 mampu menjelaskan konsep dasar, teknik, metode, pembentukan dan pembinaan Kadarkum; 1.2 mampu menjelaskan langkah-langkah tahapan pembinaan Kadarkum; 1.3 mampu memberikan informasi kepada masyarakat, dan <i>stakeholder</i> terkait secara tepat mengenai Kadarkum mampu mengumpulkan data dan informasi Kadarkum.

2	Mampu mengelola Kadarkum sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	2.1 mampu melaksanakan identifikasi, pengumpulan data dan pengolahan data untuk pembentukan dan pembinaan Kadarkum; 2.2 mampu menyajikan, dan memanfaatkan data informasi pembentukan dan pembinaan Kadarkum; 2.3 mampu menjelaskan metode simulasi pembinaan Kadarkum secara lengkap dan rinci kepada masyarakat dan stakeholder.
3	Mampu mengorganisasikan dan membimbing Pelaksanaan pembentukan dan pembinaan Kadarkum.	3.1 mampu menganalisis permasalahan hukum yang timbul pada pembentukan dan pembinaan Kadarkum serta merumuskan materi pembinaan tematik yang paling relevan untuk Kadarkum binaan. 3.2 mampu menentukan sumber daya yang diperlukan untuk pembentukan Kadarkum dan pembinaan Kadarkum. 3.3 mampu mengadaptasikan dan menyusun program pengembangan Kadarkum sesuai dengan kebutuhan
4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar pengelolaan Kadarkum	4.1 mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, mengidentifikasi kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan metode pembentukan dan pembinaan Kadarkum yang lebih efektif/efisien; 4.2 mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, dan cara kerja yang dapat dijadikan norma standar, prosedur pembentukan dan pembinaan Kadarkum; 4.3 mampu mengoptimalkan perangkat norma pengelolaan Kadarkum untuk meyakinkan dan memperoleh dukungan <i>stakeholder</i> dalam rangka pembentukan dan pembinaan Kadarkum dan memberikan bimbingan dan fasilitas kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait pembentukan dan pembinaan Kadarkum dan DSH.
5	Mampu mengembangkan konsep, teori, kebijakan, dan menjadi sumber rujukan nasional untuk implementasi serta	5.1 mampu memvalidasi dan merekomendasikan konsep teori, kebijakan pembentukan dan pembinaan Kadarkum; 5.2

	pemecahan masalah pengelolaan Kadarkum	mampu merancang dan mengembangkan konsep, teori, kebijakan dan meyakinkan pemangku kepentingan untuk menerima kebijakan pembentukan dan pembinaan Kadarkum; 5.3 mampu mengoordinasikan konsep kebijakan yang disusun sebagai sumber rujukan utama (nasional) dalam implementasi kebijakan dan pemecahan masalah pembentukan dan pembinaan Kadarkum.
--	--	--

f. Pengelolaan Media Penyuluhan Hukum

Nama Kompetensi	:	Pengelolaan Media Penyuluhan Hukum
Kode Kompetensi	:	T.KEMENKUM.PHN.08
Definisi	:	Kemampuan untuk mengidentifikasi, mengumpulkan, mengolah, dan mengelola memproduksi, mendistribusikan, dan mengevaluasi berbagai jenis media (cetak, elektronik, dan digital) sebagai alat bantu penyuluhan hukum secara efektif, menarik, dan terjangkau oleh beragam kelompok sasaran, sehingga mampu meningkatkan pemahaman, daya ingat, dan motivasi masyarakat terhadap norma dan peraturan perundang-undangan.
Level	Deskripsi	Indikator Perilaku
1	Memahami konsep dasar, teknik, metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur dalam mengelola media penyuluhan hukum	1.1 mampu menjelaskan konsep teknik, metode, pengelolaan media penyuluhan hukum. 1.2 mampu mengklasifikasikan media yang tersedia berdasarkan sasaran audiens atau topik hukum. 1.3 mampu memberikan informasi hukum kepada masyarakat, <i>stakeholder</i> secara tepat dan mudah dipahami melalui media penyuluhan hukum.
2	Mampu mengelola media penyuluhan hukum sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	2.1 mampu melaksanakan identifikasi, pengumpulan data untuk pengelolaan media penyuluhan hukum; 2.2 mampu menganalisis, menyajikan, dan pemanfaatannya dari media penyuluhan hukum; 2.3 mampu menjelaskan secara lengkap dan rinci perihal tahapan pengelolaan media penyuluhan hukum kepada masyarakat dan <i>stakeholder</i> .
3	Mampu mengelola atau membimbing media penyuluhan hukum	3.1 mampu mendesain/merancang instrumen identifikasi, pengumpulan media penyuluhan hukum; 3.2

		mampu menyosialisasikan substansi dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i>, <i>mentoring</i> kepada pegawai di lingkungannya dalam pengelolaan media penyuluhan hukum; 3.3 mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengelolaan media penyuluhan hukum.
4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar pengelolaan media penyuluhan hukum.	4.1 mampu melakukan evaluasi terhadap teknis, metode/sistem cara kerja mengidentifikasi kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan metode pengelolaan media penyuluhan hukum yang lebih efektif dan efisien; 4.2 mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, dan cara kerja yang dapat dijadikan norma standar, prosedur pengelolaan media penyuluhan hukum; 4.3 mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> dalam rangka pengelolaan media penyuluhan hukum dan memberikan bimbingan maupun fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait pengelolaan media penyuluhan hukum.
5	Mampu mengembangkan konsep, teori, kebijakan, dan menjadi sumber rujukan nasional untuk implementasi serta pemecahan masalah pengelolaan media penyuluhan hukum	5.1 mampu mengidentifikasi, menganalisis teori, konsep pengelolaan media penyuluhan hukum, menemukan kelebihan dan kekurangan dan rekomendasi perbaikannya; 5.2 mampu meyakinkan pemangku kepentingan untuk menerima konsep, teori, dan kebijakan yang telah dikembangkan; 5.3 mampu mengoordinasikan konsep kebijakan yang disusun sebagai sumber rujukan utama (nasional) dalam implementasi kebijakan dan pemecahan masalah pengelolaan media penyuluhan hukum.

g. Analisis dan Evaluasi Hukum

Nama Kompetensi	:	Analisis dan Evaluasi Hukum
Kode Kompetensi	:	T.KEMENKUM.PHN.09

Definisi	:	Kemampuan mengumpulkan, mengidentifikasi, mengelola, menganalisis, mengevaluasi, melakukan pemantauan dan peninjauan, dan merumuskan rekomendasi terhadap permasalahan hukum dan peraturan perundang-undangan, hukum tidak tertulis serta kebutuhan peraturan perundang-undangan.
Level	Deskripsi	Indikator Perilaku
1	Mampu memahami konsep dasar, teknik, metode, pedoman, dan prosedur pemantauan dan peninjauan, serta analisis dan evaluasi terhadap permasalahan hukum dan peraturan perundang-undangan, hukum tidak tertulis serta kebutuhan peraturan perundang-undangan.	1.1 mampu menjelaskan konsep dasar, teknik, metode, pedoman, dan prosedur pemantauan dan peninjauan, serta analisis dan evaluasi terhadap permasalahan hukum dan peraturan perundang-undangan, hukum tidak tertulis serta kebutuhan peraturan perundang-undangan; 1.2 mampu menjelaskan langkah-langkah dalam tahapan pelaksanaan pemantauan dan peninjauan, serta analisis dan evaluasi terhadap permasalahan hukum dan peraturan perundang-undangan, hukum tidak tertulis serta kebutuhan peraturan perundang-undangan; 1.3 mampu mengumpulkan data dan informasi mengenai pelaksanaan pemantauan dan peninjauan, serta analisis dan evaluasi terhadap permasalahan hukum dan peraturan perundang-undangan, hukum tidak tertulis serta kebutuhan peraturan perundang-undangan.
2	Mampu menyiapkan data dan bahan pemantauan dan peninjauan, serta analisis dan evaluasi terhadap permasalahan hukum dan peraturan perundang-undangan, hukum tidak tertulis serta kebutuhan peraturan perundang-undangan.	2.1 mampu menyiapkan data dan bahan pemantauan dan peninjauan, serta analisis dan evaluasi terhadap permasalahan hukum dan peraturan perundang-undangan, hukum tidak tertulis serta kebutuhan peraturan perundang-undangan; 2.2 mampu mengklasifikasi data dan bahan pemantauan dan peninjauan, serta analisis dan evaluasi terhadap permasalahan hukum dan peraturan perundang-undangan, hukum tidak tertulis serta kebutuhan peraturan perundang-undangan; 2.3 mampu mengolah data dan bahan pemantauan dan peninjauan, serta analisis dan evaluasi terhadap permasalahan hukum dan peraturan perundang-undangan, hukum tidak tertulis serta

		kebutuhan peraturan perundang-undangan.
3	Mampu melaksanakan pemantauan dan peninjauan, serta analisis dan evaluasi terhadap permasalahan hukum dan peraturan perundang-undangan, hukum tidak tertulis serta kebutuhan peraturan perundang-undangan.	3.1 mampu melaksanakan pemantauan dan peninjauan serta menganalisis dan mengevaluasi pasal dari hasil klasifikasi permasalahan hukum, peraturan perundang-undangan, hukum tidak tertulis serta kebutuhan peraturan perundang-undangan; 3.2 mampu menilai dampak dan beban yang ditimbulkan dari pelaksanaan peraturan perundang-undangan, hukum tidak tertulis, kebutuhan peraturan perundang-undangan dan penyelesaian permasalahan hukum; 3.3 mampu memecahkan masalah teknis operasional secara tepat dalam pelaksanaan pemantauan dan peninjauan, analisis dan evaluasi terhadap permasalahan hukum dan peraturan perundang-undangan, hukum tidak tertulis serta kebutuhan peraturan perundang-undangan.
4	Mampu mengevaluasi dan merumuskan hasil pemantauan dan peninjauan, serta analisis dan evaluasi terhadap permasalahan hukum dan peraturan perundang-undangan, hukum tidak tertulis serta kebutuhan peraturan perundang-undangan.	4.1 mampu mengevaluasi dan merumuskan hasil pemantauan dan peninjauan, serta analisis dan evaluasi terhadap permasalahan hukum dan peraturan perundang-undangan, hukum tidak tertulis serta kebutuhan peraturan perundang-undangan; 4.2 mampu mengevaluasi atas hasil penilaian dampak dan beban yang ditimbulkan dari pelaksanaan peraturan perundang-undangan, hukum tidak tertulis, kebutuhan peraturan perundang-undangan dan penyelesaian permasalahan hukum; 4.3 mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, dan cara kerja yang dapat dijadikan norma standar, prosedur, dan instrumen pelaksanaan pemantauan dan peninjauan serta analisis dan evaluasi peraturan perundang-undangan, hukum tidak tertulis, kebutuhan peraturan perundang-undangan dan permasalahan hukum.
5	Mampu mengembangkan teori, metode, kebijakan, serta memberikan	5.1 mampu mengevaluasi teori, metode, kebijakan, serta memberikan pemecahan masalah

	pemecahan masalah pemantauan dan peninjauan, analisis dan evaluasi peraturan perundang-undangan, hukum tidak tertulis, kebutuhan peraturan perundang-undangan dan permasalahan hukum.	pemantauan dan peninjauan, analisis dan evaluasi peraturan perundang-undangan, hukum tidak tertulis, kebutuhan peraturan perundang-undangan dan permasalahan hukum; 5.2 mampu mengembangkan dan merumuskan teori, metode, kebijakan, serta memberikan pemecahan masalah pemantauan dan peninjauan, analisis dan evaluasi peraturan perundang-undangan, hukum tidak tertulis, kebutuhan peraturan perundang-undangan dan permasalahan hukum; 5.3 mampu merumuskan arah pengaturan/politik hukum dalam rangka pembangunan materi hukum ke depan berdasarkan hasil pemantauan dan peninjauan, analisis dan evaluasi peraturan perundang-undangan, hukum tidak tertulis, kebutuhan peraturan perundang-undangan dan permasalahan hukum;
--	---	--

h. Analisis dan Evaluasi terhadap Pengawasan Pelaksanaan Peraturan Perundang-undangan yang terkait dengan Tugas dan Fungsi Instansi Pemerintah

Nama Kompetensi	:	Analisis dan Evaluasi Terhadap Pengawasan Pelaksanaan Peraturan Perundang-undangan yang Terkait dengan Tugas dan Fungsi Instansi Pemerintah
Kode Kompetensi	:	T.KEMENKUM.PHN.10
Definisi	:	Kemampuan mengumpulkan, mengidentifikasi, mengelola, menganalisis, mengevaluasi, merumuskan rekomendasi, memberikan pendapat hukum dan layanan konsultasi terhadap hasil pengawasan pelaksanaan Peraturan uyang terkait dengan tugas dan fungsi instansi pemerintah.
Level	Deskripsi	Indikator Perilaku
1	Mampu memahami konsep dasar, teknik, metode, pedoman, dan prosedur terhadap pengawasan pelaksanaan Peraturan Perundang-undangan yang terkait dengan tugas dan fungsi instansi pemerintah.	1.1 mampu menjelaskan konsep dasar, teknik, metode, pedoman, dan prosedur pengawasan pelaksanaan Peraturan Perundang-Undangan yang terkait dengan tugas dan fungsi instansi pemerintah; 1.2 mampu menjelaskan langkah-langkah dalam tahapan pengawasan pelaksanaan Peraturan Perundang-undangan yang terkait dengan tugas dan fungsi instansi pemerintah; 1.3 mampu mengumpulkan data dan

		informasi yang dibutuhkan dalam pengawasan pelaksanaan Peraturan uyang terkait dengan tugas dan fungsi instansi pemerintah.
2	Mampu menyiapkan data dan bahan terhadap pengawasan pelaksanaan Peraturan Perundang-undangan yang terkait dengan tugas dan fungsi instansi pemerintah.	2.1 mampu menyiapkan data dan bahan yang dibutuhkan dalam penyelesaian permasalahan hukum dan pengawasan pelaksanaan Peraturan Perundang-undangan yang terkait dengan tugas dan fungsi instansi pemerintah; 2.2 mampu mengklasifikasi data dan bahan yang dibutuhkan dalam penyelesaian permasalahan hukum dan pengawasan pelaksanaan Peraturan Perundang-undangan yang terkait dengan tugas dan fungsi instansi pemerintah; 2.3 mampu mengolah data dan bahan yang dibutuhkan dalam penyelesaian permasalahan hukum dan pengawasan pelaksanaan Peraturan Perundang-undangan yang terkait dengan tugas dan fungsi instansi pemerintah.
3	Mampu menganalisis, mengevaluasi dan memberikan rekomendasi awal terhadap pengawasan pelaksanaan Peraturan Perundang-undangan yang terkait dengan tugas dan fungsi instansi pemerintah.	3.1 mampu menganalisis data dan bahan yang dibutuhkan dalam pengawasan pelaksanaan Peraturan Perundang-undangan yang terkait dengan tugas dan fungsi instansi pemerintah; 3.2 mampu mengevaluasi hasil analisis data dan bahan awal yang telah dilakukan dalam pengawasan pelaksanaan Peraturan Perundang-undangan yang terkait dengan tugas dan fungsi instansi pemerintah; 3.3 mampu memberikan rekomendasi awal yang sesuai dan dibutuhkan dalam pengawasan pelaksanaan Peraturan Perundang-undangan yang terkait dengan tugas dan fungsi instansi pemerintah.
4	Mampu merumuskan rekomendasi, memberikan pendapat hukum, dan memberikan layanan konsultasi terhadap hasil pengawasan pelaksanaan Peraturan Perundang-undangan yang terkait	4.1 mampu mengevaluasi dan merumuskan rekomendasi yang dibutuhkan dalam pengawasan pelaksanaan Peraturan Perundang-undangan yang terkait dengan tugas dan fungsi instansi pemerintah; 4.2 mampu memberikan pendapat

	dengan tugas dan fungsi instansi pemerintah.	hukum, dan memberikan layanan konsultasi yang dibutuhkan terhadap hasil pengawasan pelaksanaan Peraturan Perundang-undangan yang terkait dengan tugas dan fungsi instansi pemerintah; 4.3 mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, dan cara kerja yang dapat dijadikan norma standar, prosedur, dan instrumen yang dibutuhkan dalam pengawasan pelaksanaan Peraturan Perundang-undangan yang terkait dengan tugas dan fungsi instansi pemerintah.
5	Mampu mengembangkan teori, metode, kebijakan, serta memberikan pemecahan masalah terhadap pengawasan pelaksanaan Peraturan Perundang-undangan yang terkait dengan tugas dan fungsi instansi pemerintah.	5.1 mampu mengevaluasi teori, metode, kebijakan, serta memberikan pemecahan masalah yang dibutuhkan dalam pengawasan pelaksanaan Peraturan Perundang-undangan yang terkait dengan tugas dan fungsi instansi pemerintah; 5.2 mampu mengembangkan dan merumuskan teori, metode, kebijakan, serta memberikan pemecahan masalah yang dibutuhkan dalam pengawasan pelaksanaan Peraturan Perundang-undangan yang terkait dengan tugas dan fungsi instansi pemerintah; 5.3 mampu menjadi sumber rujukan utama, memberikan rekomendasi, <i>coaching</i>, dan <i>mentoring</i> yang dibutuhkan dalam pengawasan pelaksanaan Peraturan Perundang-Undangan yang terkait dengan tugas dan fungsi instansi pemerintah.

i. Analisis dan Evaluasi Pelaksanaan Perjanjian Instansi Pemerintah

Nama Kompetensi	:	Analisis dan Evaluasi Pelaksanaan Perjanjian Instansi Pemerintah
Kode Kompetensi	:	T.KEMENKUM.PHN.11
Definisi	:	Kemampuan mengumpulkan, mengidentifikasi, mengelola, menganalisis, dan mengevaluasi dokumen perjanjian dan pelaksanaan perjanjian instansi pemerintah
Level	Deskripsi	Indikator Perilaku
1	Mampu memahami konsep dasar, teknik, metode, pedoman, dan prosedur	1.1 mampu menjelaskan konsep dasar, teknik, metode, pedoman, dan prosedur analisis dan evaluasi

	analisis dan evaluasi dokumen perjanjian dan pelaksanaan perjanjian instansi pemerintah.	dokumen perjanjian dan pelaksanaan perjanjian instansi pemerintah; 1.2 mampu menjelaskan langkah-langkah dalam tahapan penyusunan/evaluasi dokumen perjanjian dan pelaksanaan perjanjian instansi pemerintah; 1.3 mampu mengumpulkan dan mengidentifikasi bahan dan data yang diperlukan untuk penyusunan/evaluasi dokumen perjanjian dan pelaksanaan perjanjian non instansi pemerintah serta untuk penyusunan/evaluasi dokumen perjanjian dan pelaksanaan perjanjian instansi pemerintah.
2	Mampu mengolah data dan bahan yang diperlukan dalam penyusunan/evaluasi dokumen perjanjian dan pelaksanaan perjanjian instansi pemerintah.	2.1 mampu menyiapkan data dan bahan yang diperlukan untuk penyusunan/evaluasi dokumen perjanjian dan pelaksanaan perjanjian instansi pemerintah; 2.2 mampu mengklasifikasi data dan bahan berdasarkan hasil identifikasi data yang diperoleh untuk penyusunan/evaluasi dokumen perjanjian dan pelaksanaan perjanjian instansi pemerintah serta mampu mengklasifikasi perjanjian instansi pemerintah; 2.3 mampu mengolah data dan bahan berdasarkan hasil klasifikasi data yang diperoleh untuk penyusunan/evaluasi dokumen perjanjian dan pelaksanaan perjanjian instansi pemerintah.
3	Mampu menganalisis data dan bahan yang dibutuhkan dalam penyusunan/evaluasi dokumen perjanjian dan pelaksanaan perjanjian instansi pemerintah.	3.1 mampu menelaah, menganalisis data dan bahan hasil identifikasi yang dibutuhkan dalam penyusunan/evaluasi dokumen perjanjian dan pelaksanaan perjanjian instansi pemerintah; 3.2 mampu menyusun substansi dokumen perjanjian instansi pemerintah dan menelaah dokumen perjanjian instansi pemerintah; 3.3 mampu menganalisis, menelaah data pelaksanaan perjanjian instansi pemerintah.
4	Mampu merumuskan dan menyempurnakan dokumen perjanjian dan evaluasi pelaksanaan	4.1 mampu merumuskan dan menyempurnakan dokumen perjanjian instansi pemerintah; 4.2 mampu merumuskan dan

	perjanjian instansi pemerintah.	menyempurnakan analisis dan evaluasi terhadap pelaksanaan perjanjian instansi pemerintah; 4.3 mampu menganalisis dan mereviu dokumen perjanjian instansi pemerintah serta mengevaluasi pelaksanaan perjanjian instansi pemerintah.
5	Mampu menyempurnakan, mengembangkan, dan mengambil kebijakan dalam penyusunan/ evaluasi dokumen perjanjian dan pelaksanaan perjanjian instansi pemerintah.	5.1 mampu merumuskan, menyempurnakan, dan mengambil kebijakan substansi perjanjian instansi pemerintah; 5.2 mampu menyempurnakan dan memberikan rekomendasi hasil analisis dan evaluasi terhadap pelaksanaan perjanjian instansi pemerintah; 5.3 mampu merumuskan, menyempurnakan dan mengambil kebijakan substansi perjanjian instansi pemerintah.

j. Pengelolaan Informasi Hukum

Nama Kompetensi	:	Pengelolaan Informasi Hukum
Kode Kompetensi	:	T.KEMENKUM.PHN.12
Definisi	:	Kemampuan mengumpulkan, mengidentifikasi, mengelola, menganalisis, mengevaluasi, dan mengembangkan seluruh sumber informasi hukum dalam peningkatan literasi hukum masyarakat
Level	Deskripsi	Indikator Perilaku
1	Mampu memahami konsep dasar, teknik, metode, pedoman dan prosedur dalam pengelolaan informasi hukum.	1.1 mampu menjelaskan konsep dasar, teknik, metode, pedoman dan prosedur dalam melakukan pengelolaan informasi hukum; 1.2 mampu menjelaskan langkah-langkah dalam tahapan pengelolaan informasi hukum sebagai dasar dalam menyediakan informasi yang dapat dikembangkan menjadi bahan literasi hukum bagi masyarakat; 1.3 mampu mengumpulkan dan menghimpun seluruh sumber data dan informasi di bidang hukum.
2	Mampu menyiapkan data dan bahan yang dibutuhkan dalam pengelolaan dan pengembangan informasi hukum.	2.1 mampu menyiapkan data dan bahan yang dibutuhkan dalam pengelolaan dan pengembangan informasi hukum; 2.2 mampu mengklasifikasikan data dan bahan yang dibutuhkan dalam pengelolaan dan pengembangan informasi hukum; 2.3 mampu mengolah data dan

		bahan yang dibutuhkan dalam pengelolaan dan pengembangan informasi hukum yang menunjang literasi hukum kepada masyarakat
3	Mampu melaksanakan pengelolaan informasi hukum.	3.1 mampu melaksanakan pengelolaan berbagai sumber informasi hukum yang mendukung literasi hukum; 3.2 mampu menilai dampak dan beban yang ditimbulkan dari pengelolaan informasi hukum; 3.3 mampu memecahkan masalah teknis operasional secara tepat dalam pengelolaan informasi hukum.
4	Mampu mengevaluasi dan mengembangkan pengelolaan informasi hukum.	4.1 mampu mengevaluasi dampak dan beban yang ditimbulkan dari pengelolaan informasi hukum serta mengembangkan pengelolaan seluruh sumber informasi hukum; 4.2 mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, dan cara kerja yang dapat dijadikan norma standar, prosedur dan instrumen pengelolaan informasi hukum; 4.3 mampu menyosialisasikan, memberikan bimbingan teknis, <i>coaching</i>, dan <i>mentoring</i> dalam pengelolaan informasi hukum.
5	Mampu mengembangkan teori, metode, kebijakan, serta memberikan pemecahan masalah dalam pengelolaan informasi hukum.	5.1 mampu mengevaluasi teori, metode, kebijakan, serta memberikan pemecahan masalah dalam pengelolaan informasi hukum; 5.2 mampu mengembangkan dan merumuskan teori, metode, kebijakan, serta memberikan pemecahan masalah dalam pengelolaan informasi hukum serta mampu merumuskan arah pengaturan/politik hukum dalam rangka pembangunan hukum ke depan berdasarkan hasil pengelolaan informasi hukum; 5.3 mampu menjadi sumber rujukan utama, memberikan rekomendasi, <i>coaching</i>, dan <i>mentoring</i> dalam pengelolaan informasi hukum.

k. Pengelolaan Pelayanan Hukum dan Perizinan

Nama Kompetensi	:	Pengelolaan Pelayanan Hukum dan Perizinan
Kode Kompetensi	:	T.KEMENKUM.PHN.13
Definisi	:	Kemampuan mengumpulkan, mengidentifikasi, mengelola, menganalisis, mengevaluasi, dan

		merumuskan rekomendasi terhadap kebutuhan pelayanan hukum dan perizinan.
Level	Deskripsi	Indikator Perilaku
1	Mampu memahami konsep dasar, teknik, metode, pedoman dan prosedur pemberian pelayanan hukum dan perizinan.	1.1 mampu menjelaskan konsep dasar, teknik, metode, pedoman dan prosedur dalam memberikan pelayanan hukum dan perizinan; 1.2 mampu menjelaskan langkah-langkah dalam tahapan pelayanan hukum dan perizinan; 1.3 mampu mengumpulkan data dan informasi mengenai pelaksanaan pelayanan hukum dan perizinan.
2	Mampu menyiapkan data dan bahan mengenai pelaksanaan pelayanan hukum dan perizinan.	2.1 mampu menyiapkan data dan bahan mengenai pelaksanaan pelayanan hukum dan perizinan; 2.2 mampu mengklasifikasikan data dan bahan mengenai pelaksanaan pelayanan hukum dan perizinan; 2.3 mampu mengolah data dan bahan mengenai pelaksanaan pelayanan hukum dan perizinan.
3	Mampu melaksanakan pelayanan hukum dan perizinan.	3.1 mampu melaksanakan pengolahan data pelayanan hukum dan perizinan; 3.2 mampu menilai dampak dan beban yang ditimbulkan dari pelaksanaan pelayanan hukum dan perizinan; 3.3 mampu memecahkan masalah teknis operasional secara tepat dalam pelaksanaan pelayanan hukum dan perizinan.
4	Mampu mengevaluasi dan merumuskan hasil pelaksanaan pelayanan hukum dan perizinan.	4.1 mampu mengevaluasi dan merumuskan rekomendasi terhadap kebutuhan pelaksanaan pelayanan hukum dan perizinan; 4.2 mampu mengevaluasi dampak dan beban yang ditimbulkan dari pelaksanaan pelayanan hukum dan perizinan; 4.3 mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, dan cara kerja yang dapat dijadikan norma standar, prosedur dan instrumen pelaksanaan pelayanan hukum dan perizinan serta mampu menyosialisasikan, memberikan bimbingan teknis, <i>coaching</i>, dan <i>mentoring</i> dalam pelaksanaan pelayanan hukum dan perizinan.
5	Mampu mengembangkan teori, metode, kebijakan, serta memberikan pemecahan masalah pelaksanaan pelayanan hukum dan perizinan.	5.1 mampu mengevaluasi teori, metode, kebijakan, serta memberikan pemecahan masalah pelayanan hukum dan perizinan; 5.2 mampu mengembangkan dan merumuskan teori, metode,

		kebijakan, serta memberikan pemecahan masalah pelayanan hukum dan perizinan serta mampu merumuskan arah pengaturan/politik hukum dalam rangka pembangunan hukum ke depan berdasarkan hasil pelayanan hukum dan perizinan; 5.3 mampu menjadi sumber rujukan utama, memberikan rekomendasi, <i>coaching</i>, dan <i>mentoring</i> dalam pelayanan hukum dan perizinan.
--	--	--

1. Advokasi Hukum

Nama Kompetensi	:	Advokasi Hukum
Kode Kompetensi	:	T.KEMENKUM.PHN.14
Definisi	:	Kemampuan mengumpulkan, mengidentifikasi, mengelola, menganalisis, mengevaluasi dalam kegiatan advokasi yang mencakup pelaksanaan advokasi hukum dalam perkara perdata, tata usaha negara, dan uji materiil peraturan perundang-undangan, pelaksanaan advokasi hukum di luar persidangan (nonlitigasi), pelaksanaan advokasi hukum secara adjudikasi, dan pelaksanaan advokasi hukum di forum alternatif penyelesaian sengketa.
Level	Deskripsi	Indikator Perilaku
1	Mampu memahami konsep dasar, teknik, metode, pedoman, dan peraturan perundang-undangan dalam pelaksanaan advokasi hukum dalam perkara perdata, tata usaha negara, dan uji materiil peraturan perundang-undangan, pelaksanaan advokasi hukum di luar persidangan (nonlitigasi), pelaksanaan advokasi hukum secara adjudikasi, dan pelaksanaan advokasi hukum di forum alternatif penyelesaian sengketa.	1.1 mampu menjelaskan konsep dasar, teknik, metode, pedoman, dan peraturan perundang-undangan dalam pelaksanaan advokasi hukum dalam perkara perdata, tata usaha negara, dan uji materiil peraturan perundang-undangan, pelaksanaan advokasi hukum di luar persidangan (nonlitigasi), pelaksanaan advokasi hukum secara adjudikasi, dan pelaksanaan advokasi hukum di forum alternatif penyelesaian sengketa; 1.2 mampu menjelaskan langkah-langkah dalam tahapan pelaksanaan advokasi hukum dalam perkara perdata, tata usaha negara, dan uji materiil peraturan perundang-undangan, pelaksanaan advokasi hukum di luar persidangan (nonlitigasi), pelaksanaan advokasi hukum secara adjudikasi, dan pelaksanaan advokasi hukum di forum alternatif penyelesaian sengketa; 1.3 mampu mengumpulkan data dan informasi mengenai pelaksanaan advokasi hukum dalam perkara

		perdata, tata usaha negara, dan uji materiil peraturan perundang-undangan, pelaksanaan advokasi hukum di luar persidangan (nonlitigasi), pelaksanaan advokasi hukum secara adjudikasi, dan pelaksanaan advokasi hukum di forum alternatif penyelesaian sengketa.
2	Mampu menyiapkan data dan bahan dalam pelaksanaan advokasi hukum dalam perkara perdata, tata usaha negara, dan uji materiil peraturan perundang-undangan, pelaksanaan advokasi hukum di luar persidangan (nonlitigasi), pelaksanaan advokasi hukum secara adjudikasi, dan pelaksanaan advokasi hukum di forum alternatif penyelesaian sengketa.	2.1 mampu menyiapkan data dan bahan dalam pelaksanaan advokasi hukum dalam perkara perdata, tata usaha negara, dan uji materiil peraturan perundang-undangan, pelaksanaan advokasi hukum di luar persidangan (nonlitigasi), pelaksanaan advokasi hukum secara adjudikasi, dan pelaksanaan advokasi hukum di forum alternatif penyelesaian sengketa; 2.2 mampu mengklasifikasi data dan bahan dalam pelaksanaan advokasi hukum dalam perkara perdata, tata usaha negara, dan uji materiil peraturan perundang-undangan, pelaksanaan advokasi hukum di luar persidangan (nonlitigasi), pelaksanaan advokasi hukum secara adjudikasi, dan pelaksanaan advokasi hukum di forum alternatif penyelesaian sengketa; 2.3 mampu menyusun kerangka materi berdasarkan hasil klasifikasi data dan bahan dalam pelaksanaan advokasi hukum dalam perkara perdata, tata usaha negara, dan uji materiil peraturan perundang-undangan, pelaksanaan advokasi hukum di luar persidangan (nonlitigasi), pelaksanaan advokasi hukum secara adjudikasi, dan pelaksanaan advokasi hukum di forum alternatif penyelesaian sengketa.
3	Mampu melakukan analisis berdasarkan hasil pengolahan data dan bahan dalam pelaksanaan advokasi hukum dalam perkara perdata, tata usaha negara, dan uji materiil peraturan perundang-undangan, pelaksanaan advokasi	3.1 mampu melaksanakan telaahan atau analisis terhadap kerangka materi dalam pelaksanaan advokasi hukum dalam perkara perdata, tata usaha negara, dan uji materiil peraturan perundang-undangan, pelaksanaan advokasi hukum di luar persidangan (nonlitigasi), pelaksanaan advokasi hukum secara

	hukum di luar persidangan (nonlitigasi), pelaksanaan advokasi hukum secara adjudikasi, dan pelaksanaan advokasi hukum di forum alternatif penyelesaian sengketa	adjudikasi, dan pelaksanaan advokasi hukum di forum alternatif penyelesaian sengketa; 3.2 mampu melakukan penilaian terhadap dampak dan beban yang ditimbulkan dari pelaksanaan advokasi hukum dalam perkara perdata, tata usaha negara, dan uji materiil peraturan perundang-undangan, pelaksanaan advokasi hukum di luar persidangan (nonlitigasi), pelaksanaan advokasi hukum secara adjudikasi, dan pelaksanaan advokasi hukum di forum alternatif penyelesaian sengketa; 3.3 mampu memecahkan masalah teknis operasional secara tepat dalam pelaksanaan advokasi hukum dalam perkara perdata, tata usaha negara, dan uji materiil peraturan perundang-undangan, pelaksanaan advokasi hukum di luar persidangan (nonlitigasi), pelaksanaan advokasi hukum secara adjudikasi, dan pelaksanaan advokasi hukum di forum alternatif penyelesaian sengketa.
4	Mampu mengevaluasi, mereviu, menyempurnakan terhadap kerangka materi yang telah dirumuskan dan ditelaah dalam pelaksanaan advokasi hukum dalam perkara perdata, tata usaha negara, dan uji materiil peraturan perundang-undangan, pelaksanaan advokasi hukum di luar persidangan (nonlitigasi), pelaksanaan advokasi hukum secara adjudikasi, dan pelaksanaan advokasi hukum di forum alternatif penyelesaian sengketa	4.1 mampu mengevaluasi, mereviu, menyempurnakan terhadap kerangka materi yang telah dirumuskan dan ditelaah dalam pelaksanaan advokasi hukum dalam perkara perdata, tata usaha negara, dan uji materiil peraturan perundang-undangan, pelaksanaan advokasi hukum di luar persidangan (nonlitigasi), pelaksanaan advokasi hukum secara adjudikasi, dan pelaksanaan advokasi hukum di forum alternatif penyelesaian sengketa; 4.2 mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, dan cara kerja yang dapat dijadikan norma standar, prosedur, dan instrumen dalam pelaksanaan advokasi hukum dalam perkara perdata, tata usaha negara, dan uji materiil peraturan perundang-undangan, pelaksanaan advokasi hukum di luar persidangan (nonlitigasi), pelaksanaan advokasi hukum secara adjudikasi, dan

		pelaksanaan advokasi hukum di forum alternatif penyelesaian sengketa; 4.3 mampu menyosialisasikan, memberikan bimbingan teknis, konsultasi dalam pelaksanaan advokasi hukum dalam perkara perdata, tata usaha negara, dan uji materiil peraturan perundang-undangan, pelaksanaan advokasi hukum di luar persidangan (nonlitigasi), pelaksanaan advokasi hukum secara adjudikasi, dan pelaksanaan advokasi hukum di forum alternatif penyelesaian sengketa.
5	Mampu mengembangkan teori, metode, kebijakan, serta memberikan pemecahan masalah dalam pelaksanaan advokasi hukum dalam perkara perdata, tata usaha negara, dan uji materiil peraturan perundang-undangan, pelaksanaan advokasi hukum di luar persidangan (nonlitigasi), pelaksanaan advokasi hukum secara adjudikasi, dan pelaksanaan advokasi hukum di forum alternatif penyelesaian sengketa.	5.1 mampu mengevaluasi teori, metode, kebijakan, serta memberikan pemecahan masalah dalam pelaksanaan advokasi hukum dalam perkara perdata, tata usaha negara, dan uji materiil peraturan perundang-undangan, pelaksanaan advokasi hukum di luar persidangan (nonlitigasi), pelaksanaan advokasi hukum secara adjudikasi, dan pelaksanaan advokasi hukum di forum alternatif penyelesaian sengketa; 5.2 mampu mengembangkan dan merumuskan teori, metode, kebijakan, serta memberikan pemecahan masalah dalam pelaksanaan advokasi hukum dalam perkara perdata, tata usaha negara, dan uji materiil peraturan perundang-undangan, pelaksanaan advokasi hukum di luar persidangan (nonlitigasi), pelaksanaan advokasi hukum secara adjudikasi, dan pelaksanaan advokasi hukum di forum alternatif penyelesaian sengketa; 5.3 mampu merumuskan arah pengaturan hukum atau kebijakan dalam rangka pelaksanaan advokasi hukum dalam perkara perdata, tata usaha negara, dan uji materiil peraturan perundang-undangan, pelaksanaan advokasi hukum di luar persidangan (nonlitigasi), pelaksanaan advokasi hukum secara adjudikasi, dan pelaksanaan advokasi hukum di

		forum alternatif penyelesaian sengketa.
--	--	---

m. Pelayanan Advokasi Hukum

Nama Kompetensi	:	Pelayanan Advokasi Hukum
Kode Kompetensi	:	T.KEMENKUM.PHN.15
Definisi	:	Kemampuan memberikan pertimbangan advokasi hukum dalam bentuk bantuan hukum baik litigasi maupun nonlitigasi
Level	Deskripsi	Indikator Perilaku
1	Mengetahui konsep pemberian pertimbangan advokasi hukum	1.1 mampu mengetahui konsep dan teknis pemberian pertimbangan advokasi hukum; 1.2 mampu mengidentifikasi dan menginventarisasi bahan referensi untuk pemberian pertimbangan advokasi hukum; 1.3 mampu mengetahui jenis kegiatan dan proses pemberian pertimbangan advokasi hukum.
2	Memahami teknis pemberian pertimbangan advokasi hukum	2.1 mampu menguraikan, menjelaskan teknik dan prosedur pemberian pertimbangan advokasi hukum dan permasalahan hukum; 2.2 mampu menyiapkan konsep materi dan dokumen yang diperlukan untuk kegiatan pemberian pertimbangan advokasi hukum; 2.3 mampu mendampingi pelaksanaan pemberian pertimbangan advokasi hukum dalam bentuk bantuan hukum baik litigasi maupun nonlitigasi.
3	Melaksanakan pemberian pertimbangan advokasi hukum	3.1 mampu menelaah dan menilai kelengkapan kualitas materi pemberian pertimbangan advokasi hukum dan permasalahan hukum; 3.2 mampu memilih dan menggunakan metode sesuai skala prioritas pemberian pertimbangan advokasi hukum baik litigasi maupun nonlitigasi; 3.3 mampu memberikan pertimbangan advokasi hukum dalam bentuk bantuan hukum baik litigasi maupun nonlitigasi.
4	Melakukan pemantauan dan evaluasi pemberian pertimbangan advokasi hukum	4.1 mampu menyusun rencana program dan kegiatan pelaksanaan pemberian pertimbangan advokasi hukum 4.2 mampu melakukan pemantauan proses pemberian pertimbangan advokasi hukum mampu melakukan evaluasi

		efektivitas pemberian pertimbangan advokasi hukum 4.3 mampu menyusun pedoman dan standar mutu pelaksanaan pemberian pertimbangan advokasi hukum
5	Merumuskan dan menentukan kebijakan dan strategi pemberian pertimbangan advokasi hukum	5.1 mampu merumuskan kebijakan pemberian pertimbangan advokasi hukum dalam bentuk bantuan hukum baik litigasi maupun nonlitigasi 5.2 mampu merumuskan strategi yang efektif dalam pemberian pertimbangan advokasi hukum 5.3 mampu menentukan kebijakan pemberian pertimbangan advokasi hukum dalam bentuk bantuan hukum baik litigasi maupun nonlitigasi

n. Pembinaan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Nasional (JDIHN)

Nama Kompetensi	:	Pembinaan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Nasional (JDIHN)
Kode Kompetensi	:	T.KEMENKUM.PHN.16
Definisi	:	Kemampuan mengumpulkan, mengidentifikasi, mengelola, mengolah, menganalisis dan merumuskan pelaksanaan pembinaan jaringan dokumentasi dan informasi hukum nasional yang meliputi pelaksanaan Kebijakan dan Pengelolaan, Keanggotaan, Pengembangan Teknis Pengolahan dan Sistem Informasi, Pelaporan Kinerja, serta Promosi JDIHN
Level	Deskripsi	Indikator Perilaku
1	Mampu memahami konsep dasar, teknik, metode, pedoman dan prosedur serta menyiapkan data dan bahan yang dibutuhkan dalam pembinaan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Nasional (JDIHN)	1.1 mampu menjelaskan konsep dasar, teknik, metode, pedoman dan prosedur dalam melakukan pembinaan JDIHN meliputi Kebijakan dan Pengelolaan, Keanggotaan, Pengembangan Teknis Pengolahan dan Sistem Informasi, Pelaporan Kinerja, serta Promosi JDIHN; 1.2 mampu menjelaskan tahapan pelaksanaan Pembinaan JDIHN meliputi Kebijakan dan Pengelolaan, Keanggotaan, Pengembangan Teknis Pengolahan dan Sistem Informasi, Pelaporan Kinerja, serta Promosi JDIHN; 1.3 mampu mengumpulkan dan mengidentifikasi bahan dan data yang diperlukan untuk pelaksanaan Pembinaan JDIHN meliputi Kebijakan dan Pengelolaan, Keanggotaan, Pengembangan Teknis

		Pengolahan dan Sistem Informasi, Pelaporan Kinerja, serta Promosi JDIHN;
2	Mampu mengolah data dan melaksanakan pengembangan dalam Pembinaan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Nasional (JDIHN) sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	2.1 mampu mengolah dan menyajikan data yang dibutuhkan dalam pelaksanaan Pembinaan JDIHN meliputi Kebijakan dan Pengelolaan, Keanggotaan, Pengembangan Teknis Pengolahan dan Sistem Informasi, Pelaporan Kinerja, serta Promosi JDIHN; 2.2 mampu membuat konsep pelaksanaan kegiatan Pembinaan JDIHN meliputi Kebijakan dan Pengelolaan, Keanggotaan, Pengembangan Teknis Pengolahan dan Sistem Informasi, Pelaporan Kinerja, serta Promosi JDIHN; 2.3 mampu melaksanakan tahapan dalam proses pengembangan Pembinaan JDIHN meliputi Kebijakan dan Pengelolaan, Keanggotaan, Pengembangan Teknis Pengolahan dan Sistem Informasi, Pelaporan Kinerja, serta Promosi JDIHN.
3	Mampu mengorganisasikan pelaksanaan Pembinaan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Nasional (JDIHN)	3.1 mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan data, pengolahan data, dan penyajian data/hasil, atau menyusun peta jalan pelaksanaan/pemanfaatan/ penyusunan pelaksanaan Pembinaan JDIHN meliputi Kebijakan dan Pengelolaan, Keanggotaan, Pengembangan Teknis Pengolahan dan Sistem Informasi, Pelaporan Kinerja, serta Promosi JDIHN; 3.2 mampu menyosialisasikan (substansi), memberikan bimbingan teknis, <i>coaching</i>, dan <i>mentoring</i> dalam pelaksanaan Pembinaan JDIHN meliputi Kebijakan dan Pengelolaan, Keanggotaan, Pengembangan Teknis Pengolahan dan Sistem Informasi, Pelaporan Kinerja, serta Promosi JDIHN; 3.3 mampu memecahkan masalah teknis operasional dan mengambil keputusan secara tepat dalam pelaksanaan Pembinaan JDIHN meliputi Kebijakan dan Pengelolaan, Keanggotaan, Pengembangan Teknis Pengolahan dan Sistem Informasi,

		Pelaporan Kinerja, serta Promosi JDIHN.
4	Mampu mengevaluasi, mengembangkan dan menyusun prosedur pembinaan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Nasional (JDIHN)	4.1 mampu mengevaluasi teori, metode, kebijakan, dan prosedur dalam pelaksanaan Pembinaan JDIHN meliputi Kebijakan dan Pengelolaan, Keanggotaan, Pengembangan Teknis Pengolahan dan Sistem Informasi, Pelaporan Kinerja, serta Promosi JDIHN; 4.2 mampu mengembangkan pelaksanaan Pembinaan JDIHN meliputi Kebijakan dan Pengelolaan, Keanggotaan, Pengembangan Teknis Pengolahan dan Sistem Informasi, Pelaporan Kinerja, serta Promosi JDIHN; 4.3 mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, dan cara kerja yang dapat dijadikan norma standar, prosedur dan instrumen dalam pelaksanaan Pembinaan JDIHN meliputi Kebijakan dan Pengelolaan, Keanggotaan, Pengembangan Teknis Pengolahan dan Sistem Informasi, Pelaporan Kinerja, serta Promosi JDIHN.
5	Mampu mengembangkan teori, metode, kebijakan, serta memberikan pemecahan masalah dalam pembinaan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Nasional (JDIHN)	5.1 mampu mengembangkan teori, konsep, metode, kebijakan, dan memberikan pemecahan masalah dalam pelaksanaan Pembinaan JDIHN meliputi Kebijakan dan Pengelolaan, Keanggotaan, Pengembangan Teknis Pengolahan dan Sistem Informasi, Pelaporan Kinerja, serta Promosi JDIHN; 5.2 mampu merumuskan arah pengaturan dan politik kebijakan dalam rangka pembangunan hukum ke depan berdasarkan hasil pelaksanaan Pembinaan JDIHN meliputi Kebijakan dan Pengelolaan, Keanggotaan, Pengembangan Teknis Pengolahan dan Sistem Informasi, Pelaporan Kinerja, serta Promosi JDIHN; 5.3 mampu memberikan rekomendasi, <i>coaching</i>, dan <i>mentoring</i> dalam pelaksanaan Pembinaan JDIHN meliputi Kebijakan dan Pengelolaan, Keanggotaan, Pengembangan Teknis Pengolahan dan Sistem Informasi, Pelaporan Kinerja, serta Promosi JDIHN.

o. Pengelolaan Dokumentasi dan Informasi Hukum

Nama Kompetensi	:	Pengelolaan Dokumentasi dan Informasi Hukum
Kode Kompetensi	:	T.KEMENKUM.PHN.17
Definisi	:	Kemampuan mengumpulkan, mengidentifikasi, mengelola, mengolah, menganalisis, memvalidasi dan merumuskan pelaksanaan pengelolaan dokumentasi dan informasi hukum
Level	Deskripsi	Indikator Perilaku
1	Mengetahui konsep dasar, teknik, metode, pedoman dan prosedur serta menyiapkan data dan bahan yang dibutuhkan dalam pengelolaan dokumentasi dan informasi hukum	1.1 mampu menjelaskan konsep dasar, teknik, metode, pedoman dan prosedur dalam melakukan pengelolaan dokumentasi dan informasi hukum; 1.2 mampu menjelaskan tahapan pengelolaan dokumentasi dan informasi hukum; 1.3 mampu mengumpulkan dan mengidentifikasi bahan dan data yang diperlukan untuk pengelolaan dokumentasi dan informasi hukum.
2	Memahami teknis pengolahan data dan melaksanakan pengembangan dalam pengelolaan dokumentasi dan informasi hukum sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	2.1 mampu memahami teknis pengolahan data yang dibutuhkan dalam pengelolaan dokumentasi dan informasi hukum; 2.2 mampu memahami penyusunan konsep pelaksanaan kegiatan pengelolaan dokumentasi dan informasi hukum; 2.3 mampu memahami tahapan pengembangan pengelolaan dokumentasi dan informasi hukum sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis.
3	Mengorganisasikan pelaksanaan pengelolaan dokumentasi dan informasi hukum	3.1 mampu mendesain/merancang instrumen identifikasi, pengumpulan data, pengolahan data, dan penyajian data/hasil, atau menyusun peta jalan pelaksanaan/pemanfaatan/ penyusunan pelaksanaan pengelolaan dokumentasi dan informasi hukum; 3.2 mampu menyosialisasikan (substansi), memberikan bimbingan teknis, <i>coaching</i>, dan <i>mentoring</i> dalam pelaksanaan pengelolaan dokumentasi dan informasi hukum kepada pegawai di lingkungannya; 3.3 mampu memecahkan masalah teknis operasional dan mengambil keputusan secara tepat dalam pelaksanaan pengelolaan dokumentasi dan informasi hukum.
4	Mengevaluasi, mengembangkan dan menyusun prosedur	4.1 mampu mengevaluasi teori, metode, kebijakan, prosedur pengelolaan dokumentasi dan informasi hukum dan mengembangkan pelaksanaan

	pengelolaan dokumentasi dan informasi hukum	pengelolaan dokumentasi dan informasi hukum; 4.2 mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, dan cara kerja yang dapat dijadikan norma standar, prosedur dan instrumen dalam pelaksanaan pengelolaan dokumentasi dan informasi hukum; 4.3 mampu menyosialisasikan, memberikan bimbingan teknis, <i>coaching</i>, dan <i>mentoring</i> dalam pengelolaan dokumentasi dan informasi hukum.
5	Mengembangkan teori, metode, kebijakan, serta memberikan pemecahan masalah dalam pengelolaan dokumentasi dan informasi hukum	5.1 mampu mengevaluasi teori, metode, kebijakan, serta memberikan pemecahan masalah dalam pelaksanaan pengelolaan dokumentasi dan informasi hukum serta mampu mengembangkan dan merumuskan teori, metode, kebijakan, serta memberikan pemecahan masalah dalam pelaksanaan pengelolaan dokumentasi dan informasi hukum; 5.2 mampu merumuskan arah pengaturan/politik hukum dalam rangka pembangunan hukum ke depan berdasarkan hasil pelaksanaan pengelolaan dokumentasi dan informasi hukum; 5.3 mampu menjadi sumber rujukan utama, memberikan rekomendasi, <i>coaching</i>, dan <i>mentoring</i> dalam pelaksanaan pengelolaan dokumentasi dan informasi hukum.

p. Pengembangan Literasi Informasi Hukum

Nama Kompetensi	:	Pengembangan Literasi Informasi Hukum
Kode Kompetensi	:	T.KEMENKUM.PHN.18
Definisi	:	Kemampuan mengumpulkan, mengidentifikasi, mengelola, mengolah, menganalisis dan merumuskan kebutuhan dan akses informasi di bidang hukum serta menumbuhkan kembangkan budaya literasi pada masyarakat sehingga dapat meningkatkan kualitas pemahaman hukum. Termasuk dalam kompetensi ini adalah kegiatan pengembangan pengelolaan layanan perpustakaan, publikasi dan penyebarluasan dokumen dan informasi hukum ke masyarakat.
Level	Deskripsi	Indikator Perilaku
1	Mengetahui teknis pelaksanaan pengembangan literasi informasi hukum yang didasarkan atas pengetahuan yang dimiliki,	1.1 mampu menjelaskan konsep dasar, teknik, metode, peraturan, dan prosedur pengembangan literasi informasi hukum; 1.2 mampu mengumpulkan dan mengolah data untuk

	dan memerlukan bantuan dan bimbingan atau pengawasan	pengembangan literasi informasi hukum; 1.3 mampu mendokumentasikan hasil kegiatan berkaitan dengan pengembangan literasi informasi hukum.
2	Memahami pelaksanaan teknis spesifik secara mandiri dalam pelaksanaan pengembangan literasi informasi hukum yang didasarkan pada pedoman, petunjuk teknis serta pengetahuan yang dimiliki	2.1 mampu memverifikasi data untuk pengembangan literasi informasi hukum. 2.2 mampu melakukan kegiatan pengembangan literasi informasi hukum; 2.3 mampu membuat konsep dan menyiapkan sumber daya yang dibutuhkan untuk pengembangan literasi informasi hukum.
3	Mengorganisasikan penyelenggaraan pengembangan literasi informasi hukum secara komprehensif	3.1 mampu menggunakan dan menganalisis data untuk menentukan kebutuhan program pengembangan literasi informasi hukum; 3.2 mampu menetapkan dan menyelenggarakan kegiatan pengembangan literasi informasi hukum; 3.3 mampu melakukan pemantauan dan perbaikan dalam pelaksanaan kegiatan pengembangan literasi informasi hukum
4	Melakukan penetapan target dan rencana kinerja dalam pengembangan dan perbaikan teknis yang didasarkan atas hasil evaluasi dalam pelaksanaan pengembangan literasi informasi hukum	4.1 mampu mengevaluasi kegiatan penyelenggaraan pengembangan literasi informasi hukum dan melakukan perbaikan dan pembaharuan dalam pengembangan literasi informasi hukum; 4.2 mampu memberikan bimbingan dan memfasilitasi pelaksanaan kegiatan pengembangan literasi informasi hukum; 4.3 mampu membuat pedoman penyelenggaraan kegiatan pengembangan literasi informasi hukum.
5	Melakukan inovasi dengan menetapkan isu strategis dan arah kebijakan dalam implementasi kegiatan yang dapat menjadi sumber rujukan dalam pelaksanaan pengembangan literasi informasi hukum.	5.1 mampu mengembangkan konsep dan inovasi pengembangan literasi informasi hukum sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan kebijakan pembangunan hukum nasional; 5.2 mampu menelaah dan mengkritisi pengembangan literasi informasi hukum; 5.3 mampu menjadi sumber rujukan utama dalam pengembangan literasi informasi hukum.

q. Pemantauan dan Peninjauan Pelaksanaan Undang-undang

Nama Kompetensi	:	Pemantauan dan Peninjauan Pelaksanaan Undang-Undang;
Kode Kompetensi	:	T.KEMENKUM.PHN.19
Definisi	:	Kemampuan mengamati, mencatat dan menilai pelaksanaan Undang-Undang untuk mengetahui ketercapaian hasil yang direncanakan, dampak yang ditimbulkan dan kemanfaatan bagi negara.
Level	Deskripsi	Indikator Perilaku
1	Memahami konsep dasar pemantauan dan peninjauan pelaksanaan Undang-Undang	1.1 mampu menjelaskan konsep dasar pedoman pemantauan dan peninjauan pelaksanaan Undang-Undang; 1.2 mampu mengidentifikasi bahan dalam pemantauan dan peninjauan pelaksanaan Undang-Undang; 1.3 mampu menyiapkan data yang dibutuhkan dalam pemantauan dan peninjauan pelaksanaan Undang-Undang.
2	Mampu melakukan pemantauan dan peninjauan pelaksanaan Undang-Undang	2.1 mampu menggambarkan dan menyampaikan pemantauan dan peninjauan pelaksanaan Undang-Undang; 2.2 mampu menerapkan pedoman pemantauan dan peninjauan pelaksanaan Undang-Undang; 2.3 mampu mengklasifikasikan data dalam pemantauan dan peninjauan pelaksanaan Undang-Undang.
3	Mampu menelaah substansi pemantauan dan peninjauan pelaksanaan Undang-Undang	3.1 mampu mengukur hasil pemantauan dan peninjauan pelaksanaan Undang-Undang; 3.2 mampu mengoreksi hasil pemantauan dan peninjauan pelaksanaan Undang-Undang; 3.3 mampu menyimpulkan hasil pemantauan dan peninjauan pelaksanaan Undang-Undang.
4	Mampu menilai dan merumuskan rekomendasi hasil pemantauan dan peninjauan pelaksanaan Undang-Undang	4.1 mampu melakukan evaluasi terhadap pemantauan dan peninjauan pelaksanaan undang-undang; 4.2 mampu mengarahkan pemantauan dan peninjauan pelaksanaan Undang-Undang; 4.3 mampu memutuskan usulan rekomendasi hasil pemantauan dan peninjauan pelaksanaan Undang-Undang.
5	Mampu mengembangkan program pemantauan dan	5.1 mampu merumuskan kebijakan pemantauan dan peninjauan

	peninjauan pelaksanaan undang-undang	pelaksanaan undang-undang; 5.2 mampu merumuskan strategi yang efektif dalam pemantauan dan peninjauan pelaksanaan undang-undang; 5.3 mampu menentukan kebijakan pemantauan dan peninjauan pelaksanaan undang-undang.
--	--------------------------------------	---

r. Penilaian Manfaat dan Dampak serta Tindak Lanjut Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;

Nama Kompetensi	:	Penilaian Manfaat dan Dampak serta tindak lanjut Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
Kode Kompetensi	:	T.KEMENKUM.PHN.20
Definisi	:	Kemampuan menilai ketercapaian, manfaat dan dampak pembentukan dan pelaksanaan peraturan perundang-undangan
Level	Deskripsi	Indikator Perilaku
1	Memahami konsep dasar penilaian manfaat dan dampak serta tindak lanjut pembentukan peraturan perundang-undangan	1.1 mampu menjelaskan konsep dasar penilaian manfaat dan dampak serta tindak lanjut pembentukan peraturan perundang-undangan; 1.2 mampu mengidentifikasi bahan dalam penilaian manfaat dan dampak serta tindak lanjut pembentukan peraturan perundang-undangan; 1.3 mampu menyiapkan data yang dibutuhkan dalam penilaian manfaat dan dampak serta tindak lanjut pembentukan peraturan perundang-undangan.
2	Mampu melakukan penilaian manfaat dan dampak serta tindak lanjut pembentukan peraturan perundang-undangan	2.1 mampu menggambarkan dan menyampaikan penilaian manfaat dan dampak serta tindak lanjut pembentukan peraturan perundang-undangan; 2.2 mampu menerapkan pedoman penilaian manfaat dan dampak serta tindak lanjut pembentukan peraturan perundang-undangan; 2.3 mampu mengklasifikasikan data dalam penilaian manfaat dan dampak serta tindak lanjut pembentukan peraturan perundang-undangan.
3	Mampu menelaah substansi penilaian manfaat dan dampak serta tindak lanjut pembentukan peraturan perundang-undangan	3.1 mampu mengukur hasil penilaian manfaat dan dampak serta tindak lanjut pembentukan peraturan perundang-undangan; 3.2 mampu mengoreksi hasil penilaian manfaat dan dampak serta tindak lanjut pembentukan peraturan perundang-undangan;

		3.3 mampu menyimpulkan hasil penilaian manfaat dan dampak serta tindak lanjut pembentukan peraturan perundang-undangan.
4	Mampu menilai dan merumuskan rekomendasi hasil penilaian manfaat dan dampak serta tindak lanjut pembentukan peraturan perundang-undangan	4.1 mampu melakukan evaluasi terhadap penilaian manfaat dan dampak serta tindak lanjut pembentukan peraturan perundang-undangan; 4.2 mampu mengarahkan penilaian manfaat dan dampak serta tindak lanjut pembentukan peraturan perundang-undangan; 4.3 mampu memutuskan usulan rekomendasi hasil penilaian manfaat dan dampak serta tindak lanjut pembentukan peraturan perundang-undangan.
5	Mampu mengembangkan program penilaian manfaat dan dampak serta tindak lanjut pembentukan peraturan perundang-undangan	5.1 mampu merumuskan kebijakan penilaian manfaat dan dampak serta tindak lanjut pembentukan peraturan perundang-undangan; 5.2 mampu merumuskan strategi yang efektif dalam penilaian manfaat dan dampak serta tindak lanjut pembentukan peraturan perundang-undangan; 5.3 mampu menentukan kebijakan penilaian manfaat dan dampak serta tindak lanjut pembentukan peraturan perundang-undangan.

s. Fasilitasi Pembinaan Pembangunan Hukum Nasional

Nama Kompetensi	:	Fasilitasi Pembinaan Pembangunan Hukum Nasional;
Kode Kompetensi	:	T.KEMENKUM.PHN.21
Definisi	:	Kemampuan menilai kepatuhan hukum, reformasi dan pembangunan hukum, serta penyusunan dokumen pembangunan hukum nasional
Level	Deskripsi	Indikator Perilaku
1	Memahami konsep dasar penilaian kepatuhan hukum, reformasi dan pembangunan hukum, serta penyusunan dokumen pembangunan hukum nasional	1.1 mampu menjelaskan konsep dasar penilaian kepatuhan hukum, reformasi dan pembangunan hukum, serta penyusunan dokumen pembangunan hukum nasional; 1.2 mampu mengidentifikasi bahan dalam penilaian kepatuhan hukum, reformasi dan pembangunan hukum, serta penyusunan dokumen pembangunan hukum nasional; 1.3 mampu menyiapkan data yang dibutuhkan dalam penilaian kepatuhan hukum, reformasi dan

		pembangunan hukum, serta penyusunan dokumen pembangunan hukum nasional.
2	Mampu melakukan penilaian kepatuhan hukum, reformasi dan pembangunan hukum, serta penyusunan dokumen pembangunan hukum nasional	2.1 mampu menggambarkan dan menyampaikan penilaian kepatuhan hukum, reformasi dan pembangunan hukum, serta penyusunan dokumen pembangunan hukum nasional; 2.2 mampu menerapkan pedoman penilaian kepatuhan hukum, reformasi dan pembangunan hukum, serta penyusunan dokumen pembangunan hukum nasional; 2.3 mampu mengklasifikasikan data dalam penilaian kepatuhan hukum, reformasi dan pembangunan hukum, serta penyusunan dokumen pembangunan hukum nasional;
3	Mampu menelaah substansi penilaian kepatuhan hukum, reformasi dan pembangunan hukum, serta penyusunan dokumen pembangunan hukum nasional	3.1 mampu mengukur hasil penilaian kepatuhan hukum, reformasi dan pembangunan hukum, serta penyusunan dokumen pembangunan hukum nasional; 3.2 mampu mengoreksi hasil penilaian kepatuhan hukum, reformasi dan pembangunan hukum, serta penyusunan dokumen pembangunan hukum nasional; 3.3 mampu menyimpulkan hasil penilaian kepatuhan hukum, reformasi dan pembangunan hukum, serta penyusunan dokumen pembangunan hukum nasional.
4	Mampu menilai dan merumuskan rekomendasi hasil penilaian kepatuhan hukum, reformasi dan pembangunan hukum, serta penyusunan dokumen pembangunan hukum nasional	4.1 mampu melakukan evaluasi terhadap penilaian kepatuhan hukum, reformasi dan pembangunan hukum, serta penyusunan dokumen pembangunan hukum nasional; 4.2 mampu mengarahkan penilaian kepatuhan hukum, reformasi dan pembangunan hukum, serta penyusunan dokumen pembangunan hukum nasional; 4.3 mampu memutuskan usulan rekomendasi hasil penilaian kepatuhan hukum, reformasi dan pembangunan hukum, serta penyusunan dokumen pembangunan hukum nasional.
5	Mampu mengembangkan program penilaian	5.1 mampu merumuskan kebijakan penilaian kepatuhan hukum,

	kepatuhan hukum, reformasi dan pembangunan hukum, serta penyusunan dokumen pembangunan hukum nasional	reformasi dan pembangunan hukum, serta penyusunan dokumen pembangunan hukum nasional; 5.2 mampu merumuskan strategi yang efektif dalam penilaian kepatuhan hukum, reformasi dan pembangunan hukum, serta penyusunan dokumen pembangunan hukum nasional; 5.3 mampu menentukan kebijakan penilaian kepatuhan hukum, reformasi dan pembangunan hukum, serta penyusunan dokumen pembangunan hukum nasional.
--	---	--

t. Pengembangan Sistem Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Nasional

Nama Kompetensi	:	Pengembangan Sistem Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Nasional
Kode Kompetensi	:	T.KEMENKUM.PHN.22
Definisi	:	Kemampuan mengumpulkan/mengidentifikasi, mengolah, menganalisis dan merumuskan kebijakan dan penyelenggaraan jaringan dokumentasi dan informasi hukum nasional serta tata kelola perpustakaan hukum
Level	Deskripsi	Indikator Perilaku
1	Mampu memahami Konsep dasar, teknik, metode, peraturan dan mekanisme, dan tata cara prosedur sistem jaringan dokumentasi dan informasi hukum nasional serta tata kelola perpustakaan hukum	1.1 mampu menjelaskan konsep dasar, teknik, metode, peraturan, dan mekanisme pengembangan sistem jaringan dokumentasi dan informasi hukum nasional serta tata kelola perpustakaan hukum; 1.2 mampu menjelaskan langkah-langkah dalam tahapan pelaksanaan pengembangan sistem jaringan dokumentasi dan informasi hukum nasional serta tata kelola perpustakaan hukum; 1.3 mampu mengumpulkan data dan informasi mengenai pengembangan sistem jaringan dokumentasi dan informasi hukum nasional serta tata kelola perpustakaan hukum; 1.4 mampu memahami, menjelaskan dan mengimplementasikan fungsi dan pemanfaatan sistem jaringan dokumentasi dan informasi hukum nasional serta tata kelola perpustakaan hukum.
2	Mampu melaksanakan proses pengembangan sistem jaringan dokumentasi dan	2.1 mampu melaksanakan langkah-langkah identifikasi, pengumpulan data, pengklasifikasian dan pengolahan data dokumen dan

	informasi hukum nasional serta tata kelola perpustakaan hukum sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	informasi hukum pada proses pengembangan sistem jaringan dokumentasi dan informasi hukum nasional serta tata kelola perpustakaan hukum; 2.2 mampu menganalisis terhadap data dan dokumen hukum, menyajikan, dan memanfaatkan analisis data dokumen hukum dari proses penyelenggaraan sistem jaringan informasi hukum dan dokumentasi hukum nasional serta tata kelola perpustakaan hukum ; 2.3 mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas terhadap hasil analisis data dokumen hukum serta membuat membuat konsep pelaksanaan kegiatan terkait jaringan informasi hukum dan dokumentasi hukum nasional serta tata kelola perpustakaan hukum.
3	Mampu mengorganisasikan dan mengelola jaringan dokumentasi dan informasi hukum nasional serta tata kelola perpustakaan hukum	3.1 mampu mendesain atau merancang instrumen sistematika draft kebijakan terkait substansi serta menyusun peta jalan pelaksanaan/ pemanfaatan/ penyusunan jaringan dokumentasi dan informasi hukum nasional serta tata kelola perpustakaan hukum; 3.2 mampu menyosialisasikan (substansi), memberikan bimbingan, coaching, dan mentoring dalam pelaksanaan pengembangan sistem jaringan dokumentasi dan informasi hukum nasional serta tata kelola perpustakaan hukum.
4	Mampu menyusun dan mengevaluasi perangkat norma standar prosedur pengembangan sistem jaringan dokumentasi dan informasi hukum nasional serta tata kelola perpustakaan hukum	4.1 mampu mengarahkan penyusunan pedoman, petunjuk teknis, dan cara kerja yang dapat dijadikan norma standar, prosedur instrumen penyusunan kebijakan hukum nasional terkait sistem jaringan dokumentasi dan informasi hukum nasional serta tata kelola perpustakaan hukum; 4.2 mampu mengevaluasi sistematika (teknik, metode, cara kerja), menilai kelebihan dan kekurangan sistematika, dan mengembangkan sistematika pengembangan sistem jaringan dokumentasi dan informasi hukum nasional nasional serta tata kelola perpustakaan

		4.3 hukum yang lebih efektif dan efisien; mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap pelaksanaan penyusunan kebijakan, memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penyusunan kebijakan hukum nasional terkait sistem jaringan dokumentasi dan informasi hukum nasional serta tata kelola perpustakaan hukum.
5	Mampu mengembangkan konsep, teori, kebijakan, dan menjadi sumber rujukan untuk implementasi serta pemecahan masalah pengembangan sistem jaringan dokumentasi dan informasi hukum nasional serta tata kelola perpustakaan hukum	5.1 mampu menyusun kebijakan, mencari kelebihan dan kekurangan serta merekomendasikan perbaikan dari teori, konsep, dan kebijakan pengembangan sistem jaringan dokumentasi dan informasi hukum nasional serta tata kelola perpustakaan hukum beserta pelaksanaannya; 5.2 mampu mengembangkan konsep, teori, kebijakan hukum nasional serta meyakinkan stakeholder agar dapat menerima teori dan konsep dan kebijakan yang telah dikembangkan dan menjadi sumber rujukan untuk implementasi serta pemecahan masalah sistem jaringan dokumentasi dan informasi hukum nasional serta tata kelola perpustakaan hukum; 5.3 mampu menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam implementasi kebijakan dan pemecahan masalah pengembangan sistem jaringan dokumentasi dan informasi hukum nasional serta tata kelola perpustakaan hukum.

E. KAMUS KOMPETENSI TEKNIS SUBURUSAN STRATEGI KEBIJAKAN HUKUM

1. Kamus Kompetensi Teknis Generik

a. **Penyusunan Kebijakan di Bidang Analisis dan Rekomendasi Kebijakan Teknis**

Nama Kompetensi	:	Penyusunan Kebijakan di Bidang Analisis dan Rekomendasi Kebijakan Teknis
Kode Kompetensi	:	T.KEMENKUM.BSK.01
Definisi	:	Kemampuan yang berkaitan dengan pengetahuan dan pemahaman mengenai berbagai isu dan substansi

		kebijakan yang terkait dengan kebijakan-kebijakan di bidang strategi kebijakan pembentukan dan penegakan hukum sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
Level	Deskripsi	Indikator Perilaku
1	Memahami konsep dasar identifikasi isu dan substansi kebijakan dan target kerja yang harus dicapai dalam pelaksanaan strategi kebijakan bidang hukum	1.1 mampu mengidentifikasi berbagai isu dan substansi strategi kebijakan bidang hukum; 1.2 mampu menjelaskan dan mencontohkan berbagai isu dan substansi strategi kebijakan bidang hukum; 1.3 mampu mengomunikasikan dan mendiskusikan isu dan substansi strategi kebijakan bidang hukum kepada kolega atau atasan.
2	Mampu melakukan analisis isu dan substansi kebijakan dan menyusun rencana pelaksanaan target kerja kebijakan di bawah supervisi kolega/ atasannya	2.1 mampu menguraikan berbagai isu dan substansi strategi kebijakan bidang hukum; 2.2 mampu melakukan analisis isu dan substansi strategi kebijakan bidang hukum; 2.3 mampu menyusun rencana dan laporan pelaksanaan target kerja strategi kebijakan bidang hukum sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
3	Mampu melakukan analisis dan memberikan supervisi pelaksanaan strategi kebijakan bidang hukum	3.1 mampu menyusun instrumen dan bahan pelaksanaan strategi kebijakan bidang hukum; 3.2 mampu melakukan kegiatan supervisi dan kontrol kualitas dalam pelaksanaan strategi kebijakan bidang hukum; 3.3 mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan strategi kebijakan bidang hukum.
4	Mampu mengevaluasi dan menyusun strategi peningkatan kualitas strategi kebijakan bidang hukum	4.1 mampu mengevaluasi teknik, metode, dan strategi kebijakan bidang hukum yang ada saat ini, menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan teknik, metode, dan strategi kebijakan bidang hukum yang lebih efektif dan efisien; 4.2 mampu mengembangkan norma, standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis implementasi, monitoring, dan evaluasi strategi kebijakan bidang hukum yang berkualitas; 4.3

		mampu menggerakkan jejaring formal dan informal untuk mendukung kepentingan nasional terkait implementasi, monitoring, dan evaluasi strategi kebijakan bidang hukum yang berkualitas.
5	Mampu mengembangkan konsep strategi kebijakan yang sinergis dan komprehensif yang berdampak nasional atau internasional di bidang hukum	5.1 mampu memberikan rekomendasi atas pengembangan konsep strategi kebijakan yang sinergis dan komprehensif di bidang hukum; 5.2 mampu menjadi sumber rujukan utama dalam peningkatan kualitas strategi kebijakan bidang hukum; 5.3 mampu menciptakan inovasi terkait formulasi, implementasi, monitoring, dan evaluasi strategi kebijakan bidang hukum.

b. Pembinaan Penerapan (Advokasi) Rekomendasi Strategi Kebijakan Hukum

Nama Kompetensi	:	Pembinaan Penerapan (Advokasi) Rekomendasi Strategi Kebijakan Hukum
Kode Kompetensi	:	T.KEMENKUM.BSK.02
Definisi	:	Kemampuan yang berkaitan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap untuk melakukan usaha secara komunikatif untuk mempengaruhi, mengupayakan terjadinya perubahan dalam diri pemangku kepentingan, bagaimana mengemukakan posisi atas isu tertentu sesuai kepentingan publik secara efektif untuk mendapatkan dukungan pemangku kepentingan, dan bagaimana mendapatkan kesepakatan yang diterima oleh pemangku kepentingan. Kemampuan ini digunakan dalam berbagai bentuk pertemuan dengan berbagai metodenya seperti sosialisasi, pendekatan, fasilitasi bimbingan, dan pendampingan untuk mengadopsi dan menerapkan rekomendasi kebijakan. Kemampuan advokasi kebijakan membutuhkan kemampuan komunikasi efektif dan kemampuan menjaga emosi dan menahan diri untuk melakukan tindakan negatif ketika menghadapi oposisi/permusuhan dari orang lain/ketika bekerja di bawah tekanan. Kemampuan advokasi kebijakan juga menuntut pemahaman mengenai kode etik dan perilaku profesi Analis Kebijakan.
Level	Deskripsi	Indikator Perilaku
1	Memahami substansi kebijakan, teknik, dan metode advokasi kebijakan publik	1.1 mampu menjelaskan konsep dasar dan tujuan kebijakan, landasan filosofis, landasan hukum, landasan sosiologis, proses, pokok materi substansi kebijakan, tahap perumusan dan implementasi serta ukuran

		keberhasilan implementasi kebijakan; 1.2 mampu memahami tahapan kegiatan advokasi, pembinaan, fasilitasi, dan pendampingan implementasi kebijakan; 1.3 mampu mengidentifikasi kebutuhan advokasi dari pemangku kepentingan.
2	Mampu melakukan advokasi kebijakan publik sesuai prosedur/pedoman yang berlaku	2.1 mampu menyusun desain pelaksanaan kegiatan advokasi kebijakan dan laporan advokasi kebijakan serta mengomunikasikannya kepada kolega atau atasan; 2.2 mampu membuat alat bantu untuk kebutuhan advokasi, melakukan sosialisasi kebijakan dengan audiensi lingkup terbatas/kecil; 2.3 mampu mengidentifikasi posisi dasar dan kebutuhan pemangku kepentingan terkait advokasi kebijakan.
3	Mampu menyelenggarakan advokasi kebijakan publik	3.1 mampu menyusun instrumen dan bahan pelaksanaan advokasi kebijakan melalui sosialisasi, pendekatan, bimbingan teknis, pendampingan, dan monitoring evaluasi advokasi kebijakan; 3.2 mampu merancang dan menjalankan strategi atau intervensi melalui sosialisasi, pendekatan, bimbingan teknis, dan pendampingan dalam mengatasi hambatan sistemis dan resistensi pemangku kepentingan terkait penerapan rekomendasi kebijakan; 3.3 mampu mengimplementasikan komunikasi efektif dengan target dan waktu yang terukur dan terencana dengan mendapatkan hasil sesuai yang diharapkan, yaitu pemangku kepentingan dapat memahami serta menerapkan rekomendasi kebijakan.
4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, prosedur, dan instrumen dalam advokasi kebijakan publik di bidang pekerjaan dan kepakaran yang ditangani	4.1 mampu mengevaluasi teknik, metode, dan strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode, dan strategi advokasi yang lebih efektif dan efisien dari

		4.2 berbagai kondisi pemangku kepentingan; mampu mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi, dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring evaluasi advokasi kebijakan di bidang pekerjaan dan 4.3 kepakaran yang ditangani; mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari pemangku kepentingan, memberikan bimbingan, dan fasilitasi kepada pemangku kepentingan.
5	Mampu mengembangkan desain, kebijakan advokasi yang sinergis dan terintegrasi yang berdampak nasional atau internasional	5.1 mampu mengembangkan desain, kebijakan, teknik metode advokasi kebijakan publik, monitoring dan evaluasi kebijakan publik; 5.2 mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan, sinkronisasi, dan koordinasi implementasi kebijakan yang terintegrasi dan saling melengkapi (komplementer) dengan kebijakan lain yang dapat memberikan dampak positif di tingkat nasional atau internasional; 5.3 mampu menjadi mentor dan rujukan nasional dalam pemecahan masalah advokasi kebijakan.

2. Kamus Kompetensi Teknis Spesifik

a. **Penguasaan Substansi Teknis Strategi Kebijakan Pembentukan Peraturan Perundang-undangan dan Pembinaan Hukum**

Nama Kompetensi	:	Penguasaan Substansi Teknis Strategi Kebijakan Pembentukan Peraturan Perundang-undangan dan Pembinaan Hukum		
Kode Kompetensi	:	T.KEMENKUM.BSK.03		
Definisi	:	Kemampuan yang berkaitan dengan pengetahuan dan pemahaman mengenai berbagai isu atau masalah publik dan substansi kebijakan yang terkait dengan kebijakan-kebijakan di bidang strategi kebijakan pembentukan perundang-undangan dan pembinaan hukum sesuai dengan peraturan perundang-undangan.		
Level	Deskripsi		Indikator Perilaku	
1	Memahami konsep dasar identifikasi isu		1.1	mampu mengidentifikasi berbagai isu dan substansi kebijakan di

	dan substansi kebijakan dan target kerja yang harus dicapai dalam pelaksanaan kebijakan di bidang strategi kebijakan pembentukan perundang-undangan dan pembinaan hukum	bidang strategi kebijakan pembentukan perundang-undangan dan pembinaan hukum; 1.2 mampu menjelaskan dan mencontohkan berbagai isu dan substansi kebijakan di bidang strategi kebijakan pembentukan perundang-undangan dan pembinaan hukum; 1.3 mampu mengomunikasikan dan mendiskusikan isu dan substansi kebijakan di bidang strategi kebijakan pembentukan perundang-undangan dan pembinaan hukum kepada kolega atau atasan.
2	Mampu melakukan analisis isu dan substansi kebijakan dan menyusun rencana pelaksanaan target kerja kebijakan di bawah supervisi kolega/atasannya	2.1 mampu menguraikan berbagai isu dan substansi kebijakan di bidang strategi kebijakan pembentukan perundang-undangan dan pembinaan hukum; 2.2 mampu melakukan analisis isu dan substansi kebijakan di bidang strategi kebijakan pembentukan perundang-undangan dan pembinaan hukum; 2.3 mampu menyusun rencana dan laporan pelaksanaan target kerja kebijakan di bidang strategi kebijakan pembentukan perundang-undangan dan pembinaan hukum sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
3	Mampu melakukan analisis dan memberikan supervisi pelaksanaan kebijakan di bidang strategi kebijakan pembentukan perundang-undangan dan pembinaan hukum	3.1 mampu menyusun instrumen dan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang strategi kebijakan pembentukan perundang-undangan dan pembinaan hukum; 3.2 mampu melakukan kegiatan supervisi dan kontrol kualitas dalam pelaksanaan kebijakan di bidang strategi kebijakan pembentukan perundang-undangan dan pembinaan hukum; 3.3 mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan kebijakan di bidang strategi kebijakan pembentukan perundang-undangan dan pembinaan hukum.
4	Mampu mengevaluasi dan menyusun strategi	4.1 mampu mengevaluasi teknik, metode, dan strategi kebijakan di

	peningkatan kualitas kebijakan di bidang strategi kebijakan pembentukan perundang-undangan dan pembinaan hukum	bidang pembentukan perundang-undangan dan pembinaan hukum yang ada saat ini, menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan teknik, metode, dan strategi kebijakan di bidang pembentukan perundang-undangan dan pembinaan hukum yang lebih efektif dan efisien; 4.2 mampu mengembangkan norma, standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis implementasi, monitoring, dan evaluasi kebijakan di bidang strategi kebijakan pembentukan perundang-undangan dan pembinaan hukum yang berkualitas; 4.3 mampu menggerakkan jejaring formal dan informal untuk mendukung kepentingan nasional terkait implementasi, monitoring, dan evaluasi kebijakan di bidang strategi kebijakan pembentukan perundang-undangan dan pembinaan hukum yang berkualitas.
5	Mampu mengembangkan konsep kebijakan yang sinergis dan komprehensif yang berdampak nasional atau internasional di bidang strategi kebijakan pembentukan perundang-undangan dan pembinaan hukum	5.1 mampu memberikan rekomendasi atas pengembangan konsep kebijakan yang sinergis dan komprehensif di bidang strategi kebijakan pembentukan perundang-undangan dan pembinaan hukum; 5.2 mampu menjadi sumber rujukan utama dalam peningkatan kualitas kebijakan di bidang strategi kebijakan pembentukan perundang-undangan dan pembinaan hukum; 5.3 mampu menciptakan inovasi terkait formulasi, implementasi, monitoring, dan evaluasi kebijakan di bidang strategi kebijakan pembentukan perundang-undangan dan pembinaan hukum.

b. Penguasaan Substansi Teknis Strategi Kebijakan Pelayanan Hukum

Nama Kompetensi	:	Penguasaan Substansi Teknis Strategi Kebijakan Pelayanan Hukum
Kode Kompetensi	:	T.KEMENKUM.BSK.04
Definisi	:	Kemampuan yang berkaitan dengan pengetahuan dan pemahaman mengenai berbagai isu atau masalah publik dan substansi kebijakan yang terkait dengan

		kebijakan-kebijakan di bidang strategi kebijakan pelayanan hukum yang menjadi kewenangan instansi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
Level	Deskripsi	Indikator Perilaku
1	Memahami konsep dasar identifikasi isu dan substansi kebijakan dan target kerja yang harus dicapai dalam pelaksanaan kebijakan di bidang strategi kebijakan pelayanan hukum	1.1 mampu mengidentifikasi berbagai isu dan substansi kebijakan di bidang strategi kebijakan pelayanan hukum; 1.2 mampu menjelaskan dan mencontohkan berbagai isu dan substansi kebijakan di bidang strategi kebijakan pelayanan hukum; 1.3 mampu mengomunikasikan dan mendiskusikan isu dan substansi kebijakan di bidang strategi kebijakan pelayanan hukum kepada kolega atau atasan.
2	Mampu melakukan analisis isu dan substansi kebijakan dan menyusun rencana pelaksanaan target kerja kebijakan di bawah <i>supervise</i> kolega/ atasannya	2.1 mampu menguraikan berbagai isu dan substansi kebijakan di bidang strategi kebijakan pelayanan hukum; 2.2 mampu melakukan analisis isu dan substansi kebijakan di bidang strategi kebijakan pelayanan hukum; 2.3 mampu menyusun rencana dan laporan pelaksanaan target kerja kebijakan di bidang strategi kebijakan pelayanan hukum sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
3	Mampu melakukan analisis dan memberikan supervisi pelaksanaan kebijakan di bidang tugas instansinya	3.1 mampu menyusun instrumen dan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang strategi kebijakan pelayanan hukum; 3.2 mampu melakukan kegiatan supervisi dan kontrol kualitas dalam pelaksanaan kebijakan di bidang strategi kebijakan pelayanan hukum; 3.3 mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan kebijakan di bidang strategi kebijakan pelayanan hukum.
4	Mampu mengevaluasi dan menyusun strategi peningkatan kualitas kebijakan di bidang strategi kebijakan pelayanan hukum	4.1 mampu mengevaluasi teknik, metode, dan strategi kebijakan di bidang pelayanan hukum yang ada saat ini, menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan teknik, metode, dan strategi kebijakan di bidang pelayanan hukum yang lebih efektif dan efisien;

		4.2 mampu mengembangkan norma, standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis implementasi, monitoring, dan evaluasi kebijakan di bidang strategi kebijakan pelayanan hukum yang berkualitas; 4.3 mampu menggerakkan jejaring formal dan informal untuk mendukung kepentingan nasional terkait implementasi, monitoring, dan evaluasi kebijakan di bidang strategi kebijakan pelayanan hukum yang berkualitas.
5	Mampu mengembangkan konsep kebijakan yang sinergis dan komprehensif yang berdampak nasional atau internasional di bidang strategi kebijakan pelayanan hukum	5.1 mampu memberikan rekomendasi atas pengembangan konsep kebijakan yang sinergis dan komprehensif di bidang strategi kebijakan pelayanan hukum; 5.2 mampu menjadi sumber rujukan utama dalam peningkatan kualitas kebijakan di bidang strategi kebijakan pelayanan hukum; 5.3 mampu menciptakan inovasi terkait formulasi, implementasi, monitoring, dan evaluasi kebijakan di bidang strategi kebijakan pelayanan hukum.

c. Penguasaan Substansi Teknis Strategi Kebijakan Tata Kelola Hukum

Nama Kompetensi	:	Penguasaan Substansi Teknis Strategi Kebijakan Tata Kelola Hukum
Kode Kompetensi	:	T.KEMENKUM.BSK.05
Definisi	:	Kemampuan yang berkaitan dengan pengetahuan dan pemahaman mengenai berbagai isu atau masalah publik dan substansi kebijakan yang terkait dengan kebijakan-kebijakan di bidang strategi kebijakan tata kelola hukum yang menjadi kewenangan instansi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
Level	Deskripsi	Indikator Perilaku
1	Memahami konsep dasar identifikasi isu dan substansi kebijakan dan target kerja yang harus dicapai dalam pelaksanaan kebijakan di bidang strategi kebijakan tata kelola hukum	1.1 mampu mengidentifikasi berbagai isu dan substansi kebijakan di bidang strategi kebijakan tata kelola hukum; 1.2 mampu menjelaskan dan mencontohkan berbagai isu dan substansi kebijakan di bidang strategi kebijakan tata kelola hukum; 1.3 mampu mengomunikasikan dan mendiskusikan isu dan substansi kebijakan di bidang strategi kebijakan tata kelola hukum

		instansinya kepada kolega atau atasan.
2	Mampu melakukan analisis isu dan substansi kebijakan dan menyusun rencana pelaksanaan target kerja kebijakan di bawah supervisi kolega/atasannya	2.1 mampu menguraikan berbagai isu dan substansi kebijakan di bidang strategi kebijakan tata kelola hukum; 2.2 mampu melakukan analisis isu dan substansi kebijakan di bidang strategi kebijakan tata kelola hukum; 2.3 mampu menyusun rencana dan laporan pelaksanaan target kerja kebijakan di bidang strategi kebijakan tata kelola hukum sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
3	Mampu melakukan analisis dan memberikan supervisi pelaksanaan kebijakan di bidang strategi kebijakan tata kelola hukum	3.1 mampu menyusun instrumen dan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang strategi kebijakan tata kelola hukum; 3.2 mampu melakukan kegiatan supervisi dan kontrol kualitas dalam pelaksanaan kebijakan di bidang strategi kebijakan tata kelola hukum; 3.3 mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan kebijakan di bidang strategi kebijakan tata kelola hukum.
4	Mampu mengevaluasi dan menyusun strategi peningkatan kualitas kebijakan di bidang strategi kebijakan tata kelola hukum	4.1 mampu mengevaluasi teknik, metode, dan strategi kebijakan di bidang tata kelola hukum yang ada saat ini, menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan teknik, metode, dan strategi kebijakan di bidang tata kelola hukum yang lebih efektif dan efisien; 4.2 mampu mengembangkan norma, standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis implementasi, monitoring, dan evaluasi kebijakan di bidang strategi kebijakan tata kelola hukum yang berkualitas; 4.3 mampu menggerakkan jejaring formal dan informal untuk mendukung kepentingan nasional terkait implementasi, monitoring, dan evaluasi kebijakan di bidang strategi kebijakan tata kelola hukum yang berkualitas.
5	Mampu mengembangkan konsep kebijakan yang	5.1 mampu memberikan rekomendasi atas pengembangan

	sinergis dan komprehensif yang berdampak nasional atau internasional di bidang strategi kebijakan tata kelola hukum	konsep kebijakan yang sinergis dan komprehensif di bidang strategi kebijakan tata kelola hukum; 5.2 mampu menjadi sumber rujukan utama dalam peningkatan kualitas kebijakan di bidang strategi kebijakan tata kelola hukum; 5.3 mampu menciptakan inovasi terkait formulasi, implementasi, monitoring, dan evaluasi kebijakan di bidang strategi kebijakan tata kelola hukum.
--	---	--

d. Penguasaan Substansi Teknis Strategi Evaluasi dan Publikasi Kebijakan Hukum

Nama Kompetensi	:	Penguasaan Substansi Teknis Strategi Evaluasi dan Publikasi Kebijakan Hukum
Kode Kompetensi	:	T.KEMENKUM.BSK.06
Definisi	:	Kemampuan yang berkaitan dengan pengetahuan dan pemahaman mengenai berbagai isu atau masalah publik dan substansi kebijakan yang terkait dengan kebijakan-kebijakan di bidang strategi evaluasi dan publikasi kebijakan hukum yang menjadi kewenangan instansi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
Level	Deskripsi	Indikator Perilaku
1	Memahami konsep dasar identifikasi isu dan substansi kebijakan dan target kerja yang harus dicapai dalam pelaksanaan kebijakan di bidang strategi evaluasi dan publikasi kebijakan hukum	1.1 mampu mengidentifikasi berbagai isu dan substansi kebijakan di bidang strategi evaluasi dan publikasi kebijakan hukum; 1.2 mampu menjelaskan dan mencontohkan berbagai isu dan substansi kebijakan di bidang strategi evaluasi dan publikasi kebijakan hukum; 1.3 mampu mengomunikasikan dan mendiskusikan isu dan substansi kebijakan di bidang strategi evaluasi dan publikasi kebijakan hukum manusia kepada kolega atau atasan.
2	Mampu melakukan analisis isu dan substansi kebijakan dan menyusun rencana pelaksanaan target kerja kebijakan di bawah supervisi kolega/atasannya	2.1 mampu menguraikan berbagai isu dan substansi kebijakan di bidang strategi evaluasi dan publikasi kebijakan hukum; 2.2 mampu melakukan analisis isu dan substansi kebijakan di bidang strategi evaluasi dan publikasi kebijakan hukum; 2.3 mampu menyusun rencana dan laporan pelaksanaan target kerja kebijakan di bidang strategi evaluasi dan publikasi kebijakan

		hukum sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
3	Mampu melakukan analisis dan memberikan supervisi pelaksanaan kebijakan di bidang strategi evaluasi dan publikasi kebijakan hukum	3.1 mampu menyusun instrumen dan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang strategi evaluasi dan publikasi kebijakan hukum; 3.2 mampu melakukan kegiatan supervisi dan kontrol kualitas dalam pelaksanaan kebijakan di bidang strategi evaluasi dan publikasi kebijakan hukum; 3.3 mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan kebijakan di bidang strategi evaluasi dan publikasi kebijakan hukum.
4	Mampu mengevaluasi dan menyusun strategi peningkatan kualitas kebijakan di bidang strategi evaluasi dan publikasi kebijakan hukum	4.1 mampu mengevaluasi teknik, metode, dan strategi kebijakan di bidang evaluasi dan publikasi kebijakan hukum yang ada saat ini, menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan teknik, metode, dan strategi kebijakan di bidang evaluasi dan publikasi kebijakan hukum yang lebih efektif dan efisien; 4.2 mampu mengembangkan norma, standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis implementasi, monitoring, dan evaluasi kebijakan di bidang strategi evaluasi dan publikasi kebijakan hukum yang berkualitas; 4.3 mampu menggerakkan jejaring formal dan informal untuk mendukung kepentingan nasional terkait implementasi, monitoring, dan evaluasi kebijakan di bidang strategi evaluasi dan publikasi kebijakan hukum yang berkualitas.
5	Mampu mengembangkan konsep kebijakan yang sinergis dan komprehensif yang berdampak nasional atau internasional di bidang strategi evaluasi kebijakan hukum	5.1 mampu memberikan rekomendasi atas pengembangan konsep kebijakan yang sinergis dan komprehensif di bidang strategi evaluasi dan publikasi kebijakan hukum; 5.2 mampu menjadi sumber rujukan utama dalam peningkatan kualitas kebijakan di bidang strategi evaluasi dan publikasi kebijakan hukum; 5.3 mampu menciptakan inovasi terkait formulasi, implementasi,

		monitoring, dan evaluasi kebijakan di bidang strategi evaluasi dan publikasi kebijakan hukum.
--	--	---

e. Analisis Urgensi Penyusunan Kebijakan Publik

Nama Kompetensi	:	Analisis Urgensi Penyusunan Kebijakan Publik
Kode Kompetensi	:	T.KEMENKUM.BSK.07
Definisi	:	Kemampuan yang berkaitan dengan pengetahuan dan keterampilan mengenai isu dan masalah terkait dengan norma, standar, prosedur, dan kriteria kebijakan publik dan prosedur untuk memahami, menyusun konsep, menganalisis, dan memberikan rekomendasi tindak lanjut terkait masalah kebijakan dan pelaksanaan diseminasi agenda kebijakan
Level	Deskripsi	Indikator Perilaku
1	Memahami teori kebijakan dan pentingnya peran agenda setting dalam penyusunan kebijakan publik	1.1 mampu mengidentifikasi isu-isu utama kebijakan publik di unit kerjanya; 1.2 mampu mengidentifikasi pemangku kepentingan terkait isu-isu kebijakan; 1.3 mampu menerapkan prosedur standar atau aturan lainnya terkait dengan proses agenda setting kebijakan.
2	Mampu mengadopsi teori kebijakan dan substansi kebijakan serta membangun inisiatif dalam memberikan respon cepat tanggap dalam mendukung pelaksanaan agenda kebijakan publik	2.1 mampu memilah dan menyajikan isu-isu kebijakan hasil identifikasi yang relevan dalam perencanaan agenda kebijakan; 2.2 mampu menerapkan metodologi analisis yang tepat dalam menyusun materi agenda setting kebijakan dan merangkum berbagai norma, standar, prosedur, dan kriteria yang akurat dan relevan; 2.3 mampu menganalisis informasi hasil identifikasi untuk menyusun laporan dan rekomendasi agenda kebijakan sesuai peraturan perundang-undangan.
3	Mampu merancang dan merumuskan isu-isu kebijakan berdasarkan bukti dan teori kebijakan dan memberikan solusi (aktif) dalam mendukung pelaksanaan agenda kebijakan publik	3.1 mampu melakukan kegiatan supervisi dan kontrol kualitas atas hasil pengumpulan dan pemilahan isu serta memberikan argumentasi yang relevan terhadap hasil analisis; 3.2 mampu mempertimbangkan berbagai hasil analisis dalam menyusun rekomendasi agenda kebijakan yang implementatif; 3.3 mampu berkolaborasi/melibatkan dan mempertimbangkan masukan

		dari pemangku kepentingan yang terkait.
4	Mampu mengevaluasi isu-isu kebijakan untuk menentukan prioritas agenda yang harus diselesaikan dan memulai aksi yang bersifat strategis (katalisator/visioner) dalam pelaksanaan rekomendasi agenda kebijakan publik di bidang kepakarannya dan menentukan pilihan untuk mengatasi hal-hal tidak lazim atau bertentangan secara cepat di antara norma, standar, prosedur, dan kriteria yang berlaku	4.1 mampu mengevaluasi atau menilai metode/sistem prosedur untuk membangun norma, standar, prosedur, dan kriteria kebijakan yang efektif; 4.2 mampu berkolaborasi/melibatkan dan mempertimbangkan masukan dari pemangku kepentingan yang terkait dalam penciptaan rekomendasi agenda kebijakan yang inovatif; 4.3 mampu mempersuasi atau meyakinkan pemangku kepentingan terkait untuk menerima rekomendasi yang dibuat.
5	Mampu mensintesis isu-isu kebijakan yang kompleks untuk membangun argumen masalah kebijakan publik dan mengembangkan terobosan/inovasi secara proaktif dalam membuat rekomendasi agenda kebijakan di bidang pekerjaan dan kepakaran yang ditangani	5.1 mampu menjadi sumber rujukan nasional atau internasional dalam membangun wacana publik terhadap isu-isu kebijakan; 5.2 mampu membangun sinergi lintas sektoral dengan instansi nasional dan daerah atau internasional terkait isu-isu kebijakan; 5.3 mampu menciptakan rekomendasi agenda kebijakan yang inovatif untuk membangun proses kebijakan yang lebih efektif.

f. Analisis Kebijakan Publik

Nama Kompetensi	:	Analisis Kebijakan Publik
Kode Kompetensi	:	T.KEMENKUM.BSK.08
Definisi	:	Kemampuan yang berkaitan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap untuk melaksanakan kajian dan/atau analisis terhadap masalah publik dan melakukan analisis mengenai berbagai alternatif kebijakan yang direkomendasikan untuk mengatasi masalah publik yang terkait dengan kebijakannya. Dalam kompetensi ini dibutuhkan sensitivitas lintas sektoral (<i>cross sectoral sensitivity</i>) untuk melaksanakan analisis kebijakan publik baik dalam kerangka analisis terhadap kebijakan (<i>analysis of policy</i>) atau pun analisis untuk kebijakan (<i>analysis for policy</i>). <i>Analysis of policy</i> adalah kajian dan/atau analisis terhadap kebijakan yang difokuskan pada analisis terhadap suatu kebijakan tertentu, bagaimana kebijakan tersebut dibuat serta keterkaitannya dengan kebijakan yang telah ada sebelumnya, dan untuk menguji apakah sebuah kebijakan telah menunjukkan kinerja sesuai tujuannya dan seberapa besar dampak kebijakan bagi masalah yang ada. Sedangkan, <i>analysis for policy</i> merupakan kajian dan/atau analisis untuk

		penyusunan kebijakan yang dimaksudkan memberikan masukan (<i>policy information supply</i>) bagi proses pembuatan kebijakan atau untuk memberikan pengaruh terhadap agenda kebijakan baik dari lingkungan maupun eksternal pemerintah.
Level	Deskripsi	Indikator Perilaku
1	Memiliki pengetahuan dan pemahaman dasar tentang konsep analisis kebijakan publik	1.1 memahami metodologi analisis kebijakan untuk menyusun desain analisis kebijakan publik; 1.2 memiliki pengetahuan dasar dalam pelaksanaan analisis kebijakan; 1.3 memiliki pengetahuan dan memahami proses dan jenis-jenis dokumentasi hasil analisis kebijakan.
2	Mampu menerapkan dan melaksanakan konsep analisis kebijakan untuk menyusun rekomendasi kebijakan	2.1 mampu menerapkan metodologi analisis yang tepat untuk menyusun desain analisis kebijakan; 2.2 mampu melaksanakan analisis kebijakan secara sistematis; 2.3 mampu melakukan kegiatan dokumentasi hasil analisis kebijakan sesuai dengan pedoman dokumentasi saran kebijakan atau standar publikasi karya tulis ilmiah yang berlaku.
3	Mampu menyusun konsep, menganalisis dan memberikan rekomendasi kebijakan yang implementatif dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan	3.1 mampu menganalisis dan memberikan rekomendasi kebijakan yang implementatif dan melakukan kegiatan supervisi dan kontrol kualitas atas hasil analisis kebijakan serta memberikan argumentasi yang relevan terhadap hasil analisis.; 3.2 mampu menyosialisasikan metodologi dan desain analisis kebijakan publik dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i> , dan pendampingan (<i>mentoring</i>) kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan analisis kebijakan dan dokumentasi hasil analisis kebijakan; 3.3 mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan analisis kebijakan dan dokumentasi hasil analisis kebijakan.
4	Mampu melakukan evaluasi dan harmonisasi terhadap proses dan substansi kebijakan publik	4.1 mampu mengevaluasi desain analisis kebijakan dan mengombinasikan pendekatan interdisipliner dan/atau

	serta memberikan rekomendasi kebijakan publik yang sesuai dengan bidang pekerjaan dan kepakarannya	multidisipliner dalam pelaksanaan analisis kebijakan publik; 4.2 mampu menyertakan dan memperjelas sudut pandang yang berbeda untuk memperkaya hasil analisis kebijakan publik; 4.3 mampu mendokumentasikan hasil analisis kebijakan dari isu dan rekomendasi kebijakan yang kompleks menjadi hasil analisis yang mudah dimengerti.
5	Mampu mengembangkan perspektif strategis terkait konsep kebijakan, menganalisis, dan memberikan rekomendasi kebijakan publik yang visioner dan/atau inovatif sesuai dengan bidang pekerjaan dan kepakarannya	5.1 mampu bertindak sebagai narasumber pada tingkat nasional atau internasional dan memberikan rujukan dalam mengembangkan analisis kebijakan publik di bidang pekerjaan dan kepakaran yang ditangani; 5.2 mampu memberikan pertimbangan sebab-akibat yang lebih kompleks dalam analisis kebijakan terkait substansi di bidang pekerjaan dan kepakaran yang ditangani; 5.3 mampu memberikan dokumentasi hasil analisis kebijakan kepada pemangku kepentingan utama untuk mendapatkan sudut pandang yang komprehensif dan mengembangkan rekomendasi kebijakan yang visioner atau inovatif.

g. Perumusan Kebijakan Publik

Nama Kompetensi	:	Perumusan Kebijakan Publik
Kode Kompetensi	:	T.KEMENKUM.BSK.09
Definisi	:	Kemampuan yang berkaitan dengan pengetahuan dan keterampilan untuk mengidentifikasi, mengumpulkan, mengolah dan merumuskan kebijakan, membahas dan menyelaraskan konsep kebijakan dengan kebijakan lain, memonitor dan mengevaluasi, mengidentifikasi umpan balik penerapan kebijakan serta mengembangkan konsep, teknik, dan metode penyusunan kebijakan publik sesuai dengan substansi kepakaran yang ditangani dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
Level	Deskripsi	Indikator Perilaku
1	Memahami konsep dasar, proses, langkah perumusan kebijakan publik sesuai fungsi bidang instansinya	1.1 mampu menjelaskan konsep dasar, teknik, metode, peraturan, dan mekanisme tata cara prosedur perumusan kebijakan publik;

		1.2 mampu menjelaskan tahap pelaksanaan perumusan kebijakan dan menyiapkan data dan informasi untuk merumuskan kebijakan; 1.3 mampu menguraikan kesesuaian antara perencanaan dan pelaksanaan perumusan kebijakan dengan memperhatikan pengorganisasian sumber daya.
2	Mampu melaksanakan perumusan kebijakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan	2.1 mampu melaksanakan pengolahan data yang dibutuhkan untuk merumuskan kebijakan; 2.2 mampu melakukan analisis terhadap data dan informasi, menyajikan dan menjelaskan analisis untuk merumuskan kebijakan; 2.3 mampu menggunakan waktu dan sumber daya yang dialokasikan kepadanya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, mematuhi tenggat waktu, dan mengomunikasikan kendala yang dihadapi kepada kolega atau atasan.
3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan perumusan kebijakan	3.1 mampu melakukan kegiatan supervisi dan kontrol kualitas dalam pengumpulan dan identifikasi data dan informasi; 3.2 mampu menyosialisasikan perumusan kebijakan publik dan memberikan bimbingan, coaching, dan pendampingan (mentoring) kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan perumusan kebijakan; 3.3 mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan perumusan kebijakan.
4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, prosedur, dan instrumen dalam perumusan kebijakan publik di bidang pekerjaan dan kepakaran yang ditangani	4.1 mampu mengevaluasi norma, prosedur atau instrumen, menilai kelebihan dan kekurangan, mengembangkan atau memperbaiki perumusan kebijakan publik di bidang kepakarannya; 4.2 mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, dan instrumen

		4.3 pelaksanaan perumusan kebijakan publik di bidang kepakarannya; mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari para pemangku kepentingan terhadap pelaksanaan perumusan kebijakan publik, memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada para pemangku kepentingan terkait perumusan kebijakan publik di bidang pekerjaan dan kepakaran yang ditangani.
5	Mampu mengembangkan desain kebijakan dan menjadi sumber rujukan nasional atau internasional untuk implementasi serta pemecahan masalah perumusan kebijakan di bidang pekerjaan dan kepakaran yang ditangani	5.1 mampu memberikan rekomendasi perbaikan terhadap keberlangsungan dan keselarasan suatu kebijakan dengan mempertimbangkan aspek kekuatan, kelemahan, peluang, dan hambatan; 5.2 mampu mengembangkan konsep dan substansi kebijakan, meyakinkan para pemangku kepentingan untuk menerima konsep dan rumusan kebijakan yang dikembangkan; 5.3 mampu menjadi sumber rujukan utama (nasional atau internasional) pemecahan masalah dalam perumusan dan pelaksanaan kebijakan publik di bidang pekerjaan dan kepakaran yang ditangani.

h. Penguasaan Substansi Teknis Bidang Tugas

Nama Kompetensi	:	Penguasaan Substansi Teknis Bidang Tugas
Kode Kompetensi	:	T.KEMENKUM.BSK.10
Definisi	:	Kemampuan yang berkaitan dengan pengetahuan dan pemahaman mengenai berbagai isu atau masalah publik dan substansi kebijakan yang terkait dengan kebijakan-kebijakan di bidang tugas yang menjadi kewenangan instansi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
Level	Deskripsi	Indikator Perilaku
1	Memahami konsep dasar identifikasi isu dan substansi kebijakan dan target kerja yang harus dicapai dalam pelaksanaan kebijakan di bidang tugas instansinya	1.1 mampu mengidentifikasi berbagai isu dan substansi kebijakan di bidang tugas instansinya; 1.2 mampu menjelaskan dan mencontohkan berbagai isu dan substansi kebijakan di bidang tugas instansinya; 1.3 mampu mengomunikasi kan dan mendiskusikan isu dan substansi kebijakan di bidang tugas

		instansinya kepada kolega atau atasan.
2	Mampu melakukan analisis isu dan substansi kebijakan dan menyusun rencana pelaksanaan target kerja kebijakan di bawah supervisi kolega/atasannya	2.1 mampu menguraikan berbagai isu dan substansi kebijakan di bidang tugas instansinya; 2.2 mampu melakukan analisis isu dan substansi kebijakan di bidang tugas instansinya; 2.3 mampu menyusun rencana dan laporan pelaksanaan target kerja kebijakan di bidang tugas instansinya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
3	Mampu melakukan analisis dan memberikan supervisi pelaksanaan kebijakan di bidang tugas instansinya	3.1 mampu menyusun instrumen dan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang tugas instansinya; 3.2 mampu melakukan kegiatan supervisi dan kontrol kualitas dalam pelaksanaan kebijakan di bidang tugas instansinya; 3.3 mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan kebijakan di bidang tugas instansinya.
4	Mampu mengevaluasi dan menyusun strategi peningkatan kualitas kebijakan di bidang tugas instansinya	4.1 mampu mengevaluasi teknik, metode, dan strategi kebijakan bidang tugas yang ada saat ini, menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan teknik, metode, dan strategi kebijakan bidang tugas yang lebih efektif dan efisien; 4.2 mampu mengembangkan norma, standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis implementasi, monitoring, dan evaluasi kebijakan bidang tugas yang berkualitas; 4.3 mampu menggerakkan jejaring formal dan informal untuk mendukung kepentingan nasional terkait implementasi, monitoring, dan evaluasi kebijakan bidang tugas yang berkualitas.
5	Mampu mengembangkan konsep kebijakan yang sinergis dan komprehensif yang berdampak nasional atau internasional di bidang tugas instansinya	5.1 mampu memberikan rekomendasi atas pengembangan konsep kebijakan yang sinergis dan komprehensif di bidang tugas instansinya; 5.2 mampu menjadi sumber rujukan utama dalam peningkatan

		5.3 kualitas kebijakan di bidang tugas instansinya; mampu menciptakan inovasi terkait formulasi, implementasi, monitoring, dan evaluasi kebijakan di bidang tugas instansinya.
--	--	--

i. Penguasaan Substansi Teknis Bidang Kepakaran

Nama Kompetensi	:	Penguasaan Substansi Teknis Bidang Kepakaran
Kode Kompetensi	:	T.KEMENKUM.BSK.11
Definisi	:	Kemampuan yang berkaitan dengan pengetahuan dan pemahaman mengenai teori, paradigma, konsep, metodologi, kerangka kerja, dan pengalaman di bidang kepakarannya dan dapat diadopsi serta dimodifikasi dalam melaksanakan tugas dan fungsinya untuk meningkatkan kualitas kebijakan di bidang kerja yang menjadi kewenangan instansi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
Level	Deskripsi	Indikator Perilaku
1	Memahami teori, paradigma, konsep, metodologi, atau kerangka kerja untuk meningkatkan kualitas kebijakan yang sesuai dengan bidang kepakarannya	1.1 mampu mengidentifikasi teori, paradigma, konsep, metodologi, atau kerangka kerja di bidang kepakarannya; 1.2 mampu menjelaskan dan mendiskusikan teori, paradigma, konsep, metodologi, atau kerangka kerja di bidang kepakarannya yang dapat digunakan dalam melaksanakan tugas.; 1.3 mampu mengidentifikasi sumberdaya teknologi yang dapat dimanfaatkan untuk mengelola ilmu pengetahuan di bidang kepakarannya.
2	Mampu menerapkan teori, paradigma, konsep, metodologi, atau kerangka kerja untuk mendukung pelaksanaan tugas dan meningkatkan kualitas kebijakan yang sesuai dengan bidang kepakarannya	2.1 mampu menguraikan teori, paradigma, konsep, metodologi, atau kerangka kerja di bidang kepakarannya; 2.2 mampu melakukan penerapan teori, paradigma, konsep, metodologi, atau kerangka kerja di bidang kepakarannya; 2.3 mampu memanfaatkan sumberdaya teknologi untuk mengelola ilmu pengetahuan di bidang kepakarannya.
3	Mampu melakukan penilaian dan analisis terhadap penerapan teori dan paradigma di bidang kepakarannya untuk merancang konsep,	3.1 mampu mengoordinasikan penyusunan konsep, metodologi, atau kerangka kerja sesuai dengan teori dan paradigma di bidang kepakarannya; 3.2

	metodologi, atau kerangka kerja yang dapat meningkatkan kualitas kebijakan	3.3 mampu memberikan masukan terhadap konsep, metodologi, atau kerangka kerja sesuai dengan teori dan paradigma di bidang kepakarannya; mampu menentukan potensi dan tantangan pemanfaatan teori, paradigma, konsep, metodologi, atau kerangka kerja di bidang kepakarannya untuk meningkatkan kualitas kebijakan.
4	Mampu mengevaluasi konsep, metodologi, atau kerangka kerja sesuai dengan teori dan paradigma di bidang kepakarannya dan mengembangkan hubungan dengan mitra kerja untuk merespon secara cepat isu-isu kebijakan aktual yang berkembang di ranah publik	4.1 mampu melaksanakan diskusi ilmiah untuk mendapatkan umpan balik dan memberikan arahan yang diperlukan dalam pemanfaatan teori, paradigma, konsep, atau metodologi di bidang kepakarannya; 4.2 mampu mengevaluasi konsep, metodologi, atau kerangka kerja sesuai dengan teori dan paradigma di bidang kepakarannya; 4.3 mampu memberikan argumentasi yang meyakinkan sesuai dengan teori, paradigma, konsep, dan metodologi di bidang kepakarannya.
5	Mampu mengembangkan inovasi terkait teori, paradigma, konsep, metodologi, atau kerangka kerja yang berdampak sistemik dan dapat menjadi sumber rujukan nasional atau internasional di bidang kepakarannya untuk meningkatkan kualitas kebijakan	5.1 mampu mengembangkan teori, paradigma, konsep, metodologi, atau kerangka kerja untuk menciptakan inovasi di bidang kepakarannya; 5.2 mampu memberikan rekomendasi atas relevansi teori, paradigma, konsep, metodologi, atau kerangka kerja di bidang kepakarannya untuk meningkatkan kualitas kebijakan; 5.3 mampu mengelola sumberdaya untuk pengembangan sistem manajemen pengetahuan di bidang kepakarannya.

MENTERI HUKUM
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SUPRATMAN ANDI AGTAS