



**SALINAN**

**MENTERI KETENAGAKERJAAN  
REPUBLIK INDONESIA**

**PERATURAN MENTERI KETENAGAKERJAAN  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 3 TAHUN 2024  
TENTANG  
PENYELENGGARAAN UJI KOMPETENSI  
JABATAN FUNGSIONAL MEDIATOR HUBUNGAN INDUSTRIAL**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**MENTERI KETENAGAKERJAAN REPUBLIK INDONESIA,**

- Menimbang** : a. bahwa untuk pengembangan karier, peningkatan profesionalisme, dan peningkatan kinerja jabatan fungsional mediator hubungan industrial, perlu dilakukan uji kompetensi jabatan fungsional mediator hubungan industrial;
- b. bahwa untuk melakukan uji kompetensi sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu mengatur mekanisme penyelenggaraan uji kompetensi jabatan fungsional mediator hubungan industrial;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Ketenagakerjaan tentang Penyelenggaraan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Mediator Hubungan Industrial;
- Mengingat** : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia 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);
3. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2020 tentang Kementerian Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 213);
4. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 1 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Ketenagakerjaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 108);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KETENAGAKERJAAN TENTANG PENYELENGGARAAN UJI KOMPETENSI JABATAN FUNGSIONAL MEDIATOR HUBUNGAN INDUSTRIAL.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai aparatur sipil negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
2. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
3. Jabatan Fungsional Mediator Hubungan Industrial yang selanjutnya disingkat JF MHI adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak untuk melakukan kegiatan pembinaan hubungan industrial, pengembangan hubungan industrial, dan mediasi penyelesaian perselisihan hubungan industrial.
4. Pejabat Fungsional Mediator Hubungan Industrial yang selanjutnya disingkat MHI adalah PNS yang diberikan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan pembinaan hubungan industrial, pengembangan hubungan industrial, dan mediasi penyelesaian perselisihan hubungan industrial sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Hubungan Industrial adalah suatu sistem hubungan yang terbentuk antara para pelaku dalam proses produksi barang dan/atau jasa yang terdiri dari unsur pengusaha, pekerja/buruh, dan pemerintah yang didasarkan pada nilai-nilai Pancasila dan Undang Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
6. Kompetensi adalah kemampuan yang dimiliki oleh setiap individu PNS yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan dan/atau keahlian, sikap atau perilaku kerja dalam pelaksanaan tugas jabatan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.
7. Kompetensi Teknis adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan yang spesifik berkaitan dengan bidang teknis.
8. Kompetensi Manajerial adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dikembangkan untuk memimpin dan/atau mengelola unit organisasi.

9. Kompetensi Sosial Kultural adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan terkait dengan pengalaman berinteraksi dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya, perilaku, wawasan kebangsaan, etika, nilai-nilai, moral, emosi dan prinsip, yang harus dipenuhi oleh setiap pemegang jabatan untuk memperoleh hasil kerja sesuai dengan peran, fungsi, dan jabatan.
10. Uji Kompetensi adalah proses pengukuran dan penilaian terhadap Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural dari MHI dalam melaksanakan tugas dan fungsi dalam jabatan.
11. Tim Penguji Kompetensi Jabatan Fungsional Mediator Hubungan Industrial yang selanjutnya disebut Tim Penguji adalah tim yang ditunjuk dan ditetapkan oleh Direktur Jenderal untuk mengukur dan menilai Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural dari Peserta Uji Kompetensi.
12. Peserta Uji Kompetensi adalah PNS yang telah memenuhi syarat dan diusulkan untuk mengikuti Uji Kompetensi JF MHI.
13. Sertifikat Kompetensi adalah sertifikat yang diterbitkan oleh Direktur Jenderal yang menyatakan Peserta Uji Kompetensi lulus Uji Kompetensi JF MHI.
14. Pejabat yang Berwenang yang selanjutnya disingkat PyB adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai aparatur sipil negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
15. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai aparatur sipil negara dan pembinaan manajemen aparatur sipil negara di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
16. Tim Penilai Kinerja Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut Tim Penilai Kinerja PNS adalah tim yang dibentuk oleh pejabat yang berwenang untuk memberikan pertimbangan kepada pejabat pembina kepegawaian atas usulan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian dalam Jabatan, pengembangan kompetensi, serta pemberian penghargaan bagi PNS.
17. Instansi Pengguna Jabatan Fungsional Mediator Hubungan Industrial yang selanjutnya disebut Instansi Pengguna adalah instansi pemerintah yang menggunakan dan/atau memiliki MHI untuk mendukung kinerja di bidang Hubungan Industrial.

18. Instansi Pembina Jabatan Fungsional Mediator Hubungan Industrial yang selanjutnya disebut Instansi Pembina adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang ketenagakerjaan.
19. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang ketenagakerjaan.
20. Direktur Jenderal adalah direktur jenderal yang bertanggung jawab di bidang pembinaan Hubungan Industrial dan jaminan sosial tenaga kerja.

## BAB II TUJUAN DAN JENIS UJI KOMPETENSI

### Pasal 2

Uji Kompetensi bertujuan untuk:

- a. memenuhi persyaratan pengangkatan dalam JF MHI;
- b. mengukur ketercapaian Kompetensi berdasarkan standar Kompetensi JF MHI;
- c. memberikan pengakuan Kompetensi terhadap MHI;
- d. mendorong peningkatan kualitas dan profesionalisme MHI; dan
- e. memperkuat ekosistem Hubungan Industrial.

### Pasal 3

Jenis Uji Kompetensi terdiri atas:

- a. Uji Kompetensi dalam rangka perpindahan dari jabatan lain; dan
- b. Uji Kompetensi dalam rangka promosi.

### Pasal 4

- (1) Uji Kompetensi dalam rangka perpindahan dari jabatan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a meliputi:
  - a. perpindahan antar kelompok Jabatan Fungsional; atau
  - b. perpindahan antar jabatan.
- (2) Perpindahan antar kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan perpindahan Jabatan Fungsional lain ke dalam JF MHI.
- (3) Perpindahan antar jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
  - a. perpindahan pejabat pimpinan tinggi utama, pejabat pimpinan tinggi madya, pejabat pimpinan tinggi pratama ke dalam JF MHI ahli utama;
  - b. perpindahan pejabat administrator ke dalam JF MHI ahli madya;
  - c. perpindahan pejabat pengawas ke dalam JF MHI ahli muda; atau
  - d. perpindahan pejabat pelaksana ke dalam JF MHI ahli pertama.

#### Pasal 5

- (1) Uji Kompetensi dalam rangka promosi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b meliputi:
  - a. promosi ke dalam JF MHI; atau
  - b. promosi kenaikan jenjang JF MHI.
- (2) Promosi ke dalam JF MHI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
  - a. promosi jabatan administrator dan jabatan pimpinan tinggi pratama ke dalam JF MHI ahli utama;
  - b. promosi jabatan pengawas ke dalam JF MHI ahli madya; atau
  - c. promosi jabatan pelaksana ke dalam JF MHI ahli pertama dan ahli muda.
- (3) Promosi kenaikan jenjang JF MHI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
  - a. kenaikan jenjang JF MHI ahli pertama ke ahli muda;
  - b. kenaikan jenjang JF MHI ahli muda ke ahli madya; atau
  - c. kenaikan jenjang JF MHI ahli madya ke ahli utama.

### BAB III

#### PENYELENGGARA DAN PESERTA UJI KOMPETENSI

##### Bagian Kesatu Penyelenggara

#### Pasal 6

- (1) Uji Kompetensi JF MHI diselenggarakan oleh Instansi Pembina.
- (2) Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan oleh Instansi Pengguna setelah mendapat akreditasi dari Instansi Pembina.
- (3) Penyelenggaraan Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat melibatkan organisasi profesi MHI.
- (4) Penyelenggaraan Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan melalui kesepakatan bersama antara Direktorat Jenderal dengan organisasi profesi MHI.
- (5) Tata cara pelaksanaan akreditasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Menteri.

#### Pasal 7

- (1) Dalam penyelenggaraan Uji Kompetensi, Instansi Pembina memiliki kewenangan:
  - a. menetapkan kebijakan Uji Kompetensi;
  - b. menetapkan Tim Penguji;
  - c. menetapkan sekretariat Uji Kompetensi;
  - d. menetapkan Peserta Uji Kompetensi; dan
  - e. menerbitkan Sertifikat Kompetensi.

- (2) Dalam penyelenggaraan Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Menteri menunjuk Direktur Jenderal.

#### Pasal 8

Dalam penyelenggaraan Uji Kompetensi, Instansi Pengguna yang telah mendapat akreditasi memiliki kewenangan:

- a. mengusulkan Tim Penguji kepada Instansi Pembina;
- b. menetapkan sekretariat Uji Kompetensi;
- c. mengusulkan Peserta Uji Kompetensi kepada Instansi Pembina;
- d. melaksanakan Uji Kompetensi; dan
- e. menyampaikan hasil Uji Kompetensi kepada Instansi Pembina.

#### Bagian Kedua Tim Penguji

#### Pasal 9

- (1) Tim Penguji sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b terdiri atas:
  - a. pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi sumber daya manusia aparatur pada Instansi Pembina;
  - b. pejabat pimpinan tinggi yang membidangi Hubungan Industrial;
  - c. pejabat fungsional di bidang Hubungan Industrial; dan/atau
  - d. ahli atau praktisi di bidang Hubungan Industrial.
- (2) Tim Penguji sebagaimana dimaksud ayat (1) berjumlah gasal yang terdiri atas:
  - a. ketua;
  - b. sekretaris; dan
  - c. anggota.

#### Pasal 10

- (1) Tim Penguji sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 harus memiliki Kompetensi setingkat lebih tinggi atau setara dari jenjang jabatan yang akan diuji yang dibuktikan dengan Sertifikat Kompetensi yang masih berlaku.
- (2) Dalam hal Tim Penguji tidak memiliki Sertifikat Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Tim Penguji wajib memiliki pengalaman di bidang Hubungan Industrial paling sedikit:
  - a. 5 (lima) tahun bagi ahli atau praktisi serta mendapatkan rekomendasi oleh instansi asal;
  - b. 3 (tiga) tahun dalam jenjang jabatan bagi pejabat fungsional serta ditunjuk oleh instansi asal; dan
  - c. 2 (dua) tahun bagi pejabat pimpinan tinggi.
- (3) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan bagi Tim Penguji yang berasal dari pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi sumber daya manusia aparatur.

Pasal 11

Tim Penguji sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b memiliki tugas:

- a. membuat soal Uji Kompetensi;
- b. menetapkan parameter penilaian Uji Kompetensi;
- c. menilai atau menguji Kompetensi; dan
- d. melaporkan hasil Uji Kompetensi.

Bagian Ketiga  
Sekretariat Uji Kompetensi

Pasal 12

(1) Sekretariat Uji Kompetensi sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf c memiliki tugas:

- a. melakukan perencanaan dan persiapan pelaksanaan Uji Kompetensi;
  - b. mendukung dan menyiapkan administrasi kegiatan Uji Kompetensi; dan
  - c. melakukan verifikasi dan validasi persyaratan dokumen administrasi Peserta Uji Kompetensi;
- (2) Sekretariat Uji Kompetensi paling sedikit berjumlah 3 (tiga) orang, yang berasal dari instansi penyelenggara dan terdiri atas:
- a. ketua;
  - b. sekretaris; dan
  - c. anggota.

Bagian Keempat  
Peserta Uji Kompetensi

Pasal 13

Peserta Uji Kompetensi meliputi:

- a. PNS yang akan berpindah ke dalam JF MHI melalui perpindahan antar kelompok Jabatan Fungsional;
- b. PNS yang akan berpindah ke dalam JF MHI melalui perpindahan antar jabatan;
- c. PNS yang diangkat ke dalam JF MHI melalui mekanisme promosi; atau
- d. JF MHI yang akan naik jenjang jabatan.

Pasal 14

- (1) Peserta Uji Kompetensi bagi PNS yang akan berpindah ke dalam JF MHI melalui perpindahan antar kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf a dan Peserta Uji Kompetensi bagi PNS yang akan berpindah ke dalam JF MHI melalui perpindahan antar jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf b, wajib memenuhi persyaratan:
- a. berstatus sebagai PNS;
  - b. berijazah paling rendah sarjana/diploma empat, yang diusulkan menduduki jabatan ahli pertama, ahli muda, atau ahli madya;

- c. berijazah paling rendah magister, yang diusulkan menduduki jabatan ahli utama;
  - d. memiliki pengalaman:
    - 1. melaksanakan tugas di bidang pembinaan, pengembangan, dan penyelesaian perselisihan Hubungan Industrial paling singkat 2 (dua) tahun; atau
    - 2. yang relevan di bidang ketenagakerjaan, bagi pejabat pimpinan tinggi.
  - e. berusia paling tinggi:
    - 1. 52 (lima puluh dua) tahun 6 (enam) bulan bagi yang akan menduduki jenjang ahli pertama dan ahli muda;
    - 2. 54 (lima puluh empat) tahun 6 (enam) bulan bagi yang akan menduduki jenjang ahli madya;
    - 3. 59 (lima puluh sembilan) tahun bagi yang akan menduduki jenjang ahli utama bagi PNS yang menduduki jabatan pimpinan tinggi; dan
    - 4. 62 (enam puluh dua) tahun bagi yang menduduki Jabatan Fungsional lain jenjang ahli utama ke dalam JF MHI ahli utama.
- (2) Peserta Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus melengkapi dokumen berupa:
- a. surat usulan mengikuti Uji Kompetensi JF MHI dari pejabat pimpinan tinggi pratama selaku Instansi Pengguna kepada Instansi Pembina;
  - b. fotokopi ijazah terakhir;
  - c. salinan nilai predikat kinerja paling rendah baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
  - d. surat pernyataan tidak sedang menjalani hukuman disiplin dan tidak pernah melakukan pelanggaran kode etik dan kode perilaku aparatur sipil negara dalam 3 (tiga) tahun terakhir; dan
  - e. salinan keputusan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang aparatur negara tentang penetapan kebutuhan JF MHI atau surat rekomendasi formasi JF MHI dari Instansi Pembina.

#### Pasal 15

- (1) Peserta Uji Kompetensi bagi PNS yang diangkat ke dalam JF MHI melalui mekanisme promosi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf c, wajib memenuhi persyaratan:
- a. berstatus sebagai PNS;
  - b. berijazah paling rendah sarjana/diploma empat sesuai dengan kualifikasi pendidikan yang dibutuhkan untuk JF MHI ahli pertama, JF MHI ahli muda, atau JF MHI ahli madya;
  - c. berijazah paling rendah magister sesuai dengan kualifikasi pendidikan yang dibutuhkan untuk JF MHI ahli utama; dan



- d. memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang pembinaan, pengembangan, dan penyelesaian perselisihan Hubungan Industrial paling sedikit 2 (dua) tahun.
- (2) Peserta Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus melengkapi dokumen berupa:
- a. surat usulan mengikuti Uji Kompetensi MHI dari pejabat pimpinan tinggi pratama selaku Instansi Pengguna kepada Instansi Pembina;
  - b. fotokopi ijazah terakhir;
  - c. salinan nilai predikat kinerja sangat baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
  - d. surat pernyataan tidak sedang menjalani hukuman disiplin dan tidak pernah melakukan pelanggaran kode etik dan kode perilaku aparatur sipil negara dalam 3 (tiga) tahun terakhir;
  - e. salinan keputusan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang aparatur negara tentang penetapan kebutuhan JF MHI atau surat rekomendasi formasi JF MHI dari Instansi Pembina; dan
  - f. surat rekomendasi dari Tim Penilai Kinerja PNS di Instansi Pengguna yang menerangkan bahwa Peserta Uji Kompetensi telah memenuhi mekanisme promosi.

#### Pasal 16

- (1) Peserta Uji Kompetensi bagi JF MHI yang akan naik jenjang jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf d, wajib memenuhi persyaratan:
  - a. berkedudukan sebagai JF MHI; dan
  - b. ketercukupan 100% (seratus persen) jumlah angka kredit kumulatif yang dipersyaratkan untuk kenaikan jenjang.
- (2) Peserta Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus melengkapi dokumen berupa:
  - a. surat usulan mengikuti Uji Kompetensi MHI dari pejabat pimpinan tinggi pratama selaku Instansi Pengguna kepada Instansi Pembina;
  - b. penetapan angka kredit dari PyB;
  - c. salinan nilai predikat kinerja paling rendah baik dalam 1 (satu) tahun terakhir;
  - d. surat pernyataan tidak sedang menjalani hukuman disiplin dan tidak pernah melakukan pelanggaran kode etik PNS; dan
  - e. salinan keputusan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang aparatur negara tentang penetapan kebutuhan JF MHI atau surat rekomendasi formasi JF MHI dari Instansi Pembina.

#### Pasal 17

- (1) Surat usulan mengikuti Uji Kompetensi JF MHI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf a, Pasal 15 ayat (2) huruf a, dan Pasal 16 ayat (2)

huruf a menggunakan Format 1 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

- (2) Surat pernyataan tidak sedang menjalani hukuman disiplin dan tidak pernah melakukan pelanggaran kode etik dan kode perilaku aparatur sipil negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf d, Pasal 15 ayat (2) huruf d, dan Pasal 16 ayat (2) huruf d menggunakan Format 2 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (3) Surat rekomendasi dari Tim Penilai Kinerja PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf f menggunakan Format 3 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

#### Pasal 18

- (1) Jumlah Peserta Uji Kompetensi JF MHI dalam 1 (satu) angkatan paling sedikit 25 (dua puluh lima) orang.
- (2) Dalam hal jumlah Peserta Uji Kompetensi tidak memenuhi jumlah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Uji Kompetensi tetap dapat diselenggarakan berdasarkan persetujuan Direktur Jenderal.

### BAB IV PELAKSANAAN UJI KOMPETENSI

#### Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 19

- (1) Uji Kompetensi diselenggarakan secara daring dan/atau luring.
- (2) Penyelenggaraan Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan ketersediaan sarana dan fasilitas, kondisi Peserta Uji Kompetensi, dan pembiayaan.

#### Bagian Kedua Tahapan Uji Kompetensi

#### Pasal 20

Tahapan penyelenggaraan Uji Kompetensi terdiri atas:

- a. perencanaan dan persiapan;
- b. pengusulan Peserta Uji Kompetensi;
- c. verifikasi dan validasi persyaratan administrasi;
- d. pelaksanaan penilaian Uji Kompetensi;
- e. rapat pleno hasil Uji Kompetensi;
- f. Uji Kompetensi ulang; dan
- g. penerbitan Sertifikat Kompetensi.

#### Pasal 21

Tahap perencanaan dan persiapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf a terdiri atas:

- a. menghitung dan menentukan kebutuhan target Peserta Uji Kompetensi dan pembiayaannya dalam 1 (satu) tahun anggaran;
- b. melakukan pemetaan calon Peserta Uji Kompetensi yang sudah berkedudukan dalam JF MHI;
- c. membuat jadwal pelaksanaan Uji Kompetensi;
- d. membuat dan menyampaikan pengumuman atau informasi Uji Kompetensi; dan
- e. pemberitahuan dan pemanggilan Peserta Uji Kompetensi.

#### Pasal 22

- (1) Tahap pengusulan Peserta Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf b dilaksanakan sebagai berikut:
  - a. surat pengusulan Peserta Uji Kompetensi diusulkan oleh pejabat pimpinan tinggi di Instansi Pengguna dengan melampirkan dokumen persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf a, Pasal 15 ayat (2) huruf a, dan Pasal 16 ayat (2) huruf a; dan
  - b. surat pengusulan sebagaimana dimaksud pada huruf a ditujukan kepada Direktur Jenderal.
- (2) Instansi Pengguna dapat menunjuk pejabat pada unit kerja yang menyelenggarakan urusan di bidang pengelolaan sumber daya manusia untuk melakukan pengusulan dan berkoordinasi dengan Direktorat Jenderal.

#### Pasal 23

- (1) Tahap verifikasi dan validasi persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf c dilakukan untuk memastikan kesesuaian dan keabsahan dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Pasal 15 dan Pasal 16.
- (2) Dalam hal hasil verifikasi memenuhi persyaratan, akan dilakukan pemanggilan kepada calon Peserta Uji Kompetensi untuk mengikuti Uji Kompetensi.
- (3) Dalam hal hasil verifikasi menyatakan persyaratan administrasi belum lengkap, calon Peserta Uji Kompetensi diberikan kesempatan untuk melengkapi atau memperbaiki dokumen dalam batas waktu yang ditentukan.
- (4) Apabila dalam batas waktu yang ditentukan calon Peserta Uji Kompetensi belum melengkapi atau memenuhi dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (3), calon Peserta Uji Kompetensi dinyatakan tidak memenuhi syarat.

#### Bagian Ketiga

#### Materi dan Penilaian Uji Kompetensi

#### Pasal 24

- (1) Pembuatan soal Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf a dilakukan oleh Tim Penguji.

- (2) Soal Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan alat atau instrumen yang digunakan untuk mengukur capaian Kompetensi pada setiap jenjang jabatan MHI.
- (3) Soal Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan standar Kompetensi JF MHI.
- (4) Standar Kompetensi JF MHI sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang aparatur negara.

#### Pasal 25

Tahap pelaksanaan penilaian Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf d, dilakukan melalui:

- a. pembekalan; dan
- b. penilaian.

#### Pasal 26

Pembekalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf a merupakan kegiatan penyampaian informasi terkait tata cara pelaksanaan Uji Kompetensi.

#### Pasal 27

Penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf b terdiri atas:

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

#### Pasal 28

- (1) Penilaian Kompetensi Teknis untuk perpindahan dari jabatan lain dilakukan dengan metode:
  - a. uji portofolio;
  - b. uji tertulis dan/atau uji lisan;
  - c. presentasi; dan
  - d. wawancara.
- (2) Penilaian Kompetensi Teknis untuk promosi dilakukan dengan metode:
  - a. uji portofolio;
  - b. uji tertulis dan/atau uji lisan;
  - c. praktik dan/atau studi kasus;
  - d. presentasi; dan
  - e. wawancara.
- (3) Penilaian Kompetensi Manajerial dan Kompetensi Sosial Kultural dapat dilakukan dengan metode uji tertulis, uji lisan, wawancara, dan/atau simulasi.
- (4) Penilaian Kompetensi sebagai dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) diperuntukan bagi:
  - a. MHI ahli pertama;
  - b. MHI ahli muda; dan
  - c. MHI ahli madya.

#### Pasal 29

- (1) Untuk perpindahan dari jabatan lain atau promosi pada JF ahli utama, setiap Peserta Uji Kompetensi

wajib membuat risalah kebijakan yang relevan dengan pengembangan substansi tugas dan fungsi MHI yang bersifat strategis nasional.

- (2) Risalah kebijakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disetujui oleh:
  - a. Direktur Jenderal;
  - b. Gubernur; atau
  - c. Bupati/Walikota.
- (3) Penilaian Uji Kompetensi pada MHI ahli utama, dapat dilakukan dengan metode:
  - a. uji portofolio;
  - b. pemaparan/presentasi risalah kebijakan;
  - c. wawancara; dan/atau
  - d. simulasi.
- (4) Kriteria dan tata cara penulisan risalah kebijakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan Format 4 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

#### Pasal 30

- (1) Uji portofolio sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf a, Pasal 28 ayat (2) huruf a, dan Pasal 29 ayat (3) huruf a merupakan kegiatan verifikasi data dan informasi Peserta Uji Kompetensi.
- (2) Uji portofolio sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
  - a. informasi data diri Peserta Uji Kompetensi;
  - b. pendidikan dan pelatihan;
  - c. pengalaman selama menjadi MHI atau terlibat dalam tugas dan fungsi di bidang Hubungan Industrial atau pengalaman di bidang lainnya; dan
  - d. prestasi yang pernah dimiliki dan/atau hal lain yang mendukung dalam pelaksanaan tugas jabatan di bidang Hubungan Industrial atau tugas jabatan di bidang lainnya.
- (3) Uji tertulis dan/atau uji lisan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf b dan Pasal 28 ayat (2) huruf b merupakan kegiatan untuk menilai dan mengukur kemampuan dalam:
  - a. memahami tugas jabatannya sebagai MHI; dan
  - b. mendeskripsikan atau menganalisis penyelesaian permasalahan dalam bidang Hubungan Industrial.
- (4) Praktik dan/atau studi kasus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) huruf c merupakan kegiatan untuk menilai dan mengukur kemampuan dalam memahami dan menguasai:
  - a. materi substansi tugas dan fungsi MHI; dan
  - b. penyelesaian permasalahan Hubungan Industrial.
- (5) Presentasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf c dan Pasal 28 ayat (2) huruf d merupakan kegiatan untuk menilai dan mengukur kemampuan dalam memaparkan:

- a. program pembinaan, pengembangan, pencegahan, dan penyelesaian perselisihan Hubungan Industrial; dan
  - b. pengembangan dan/atau kebijakan strategis Hubungan Industrial dalam suatu wilayah termasuk solusi atau rekomendasi.
- (6) Wawancara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf d, Pasal 28 ayat (2) huruf e dan Pasal 28 ayat (3) merupakan kegiatan untuk menilai dan mengukur kemampuan dalam:
- a. memahami tugas dan fungsi MHI;
  - b. berkomunikasi menyampaikan pendapat dan menjawab pertanyaan;
  - c. menyampaikan alasan atau motivasi menjadi MHI; dan
  - d. menyampaikan pemikiran, wawasan dan/atau gagasan inovatif dan strategis mengenai Hubungan Industrial dan pengembangan kompetensinya.
- (7) Simulasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (3) dan Pasal 29 ayat (3) huruf d merupakan kegiatan untuk menilai dan mengukur kemampuan analisis dan memahami persoalan dengan menggunakan kasus yang menggambarkan situasi dan kondisi nyata dalam tugas pekerjaan.

#### Pasal 31

- (1) Parameter penilaian Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf b ditetapkan oleh Tim Penguji.
- (2) Parameter penilaian Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan tolok ukur, kriteria, jawaban, atau batasan relatif dalam penilaian kesesuaian Uji Kompetensi dengan alat atau instrumen yang digunakan.

#### Pasal 32

- (1) Penilaian Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 dan Pasal 29 dilakukan oleh Tim Penguji yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal.
- (2) Tim Penguji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melakukan penilaian Uji Kompetensi harus menerapkan prinsip dan etika Uji Kompetensi.
- (3) Prinsip Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi:
  - a. valid;
  - b. handal;
  - c. fleksibel;
  - d. adil; dan
  - e. ketidakberpihakan.
- (4) Prinsip valid sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, dilakukan untuk menghasilkan penilaian Uji Kompetensi yang menjamin keakuratan Kompetensi Peserta Uji Kompetensi.

- (5) Prinsip handal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, dilakukan untuk menghasilkan penilaian Uji Kompetensi yang mencerminkan konsistensi Kompetensi Peserta Uji Kompetensi.
- (6) Prinsip fleksibel sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, dilakukan dengan metode Uji Kompetensi yang dapat disesuaikan dengan kondisi Peserta Uji Kompetensi.
- (7) Prinsip adil sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d, dilakukan dengan memberikan pelayanan dan perlakuan yang sama, tidak membeda-bedakan, dan tidak diskriminatif terhadap Peserta Uji Kompetensi.
- (8) Prinsip ketidakberpihakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e, dilakukan untuk menjamin penilaian Uji Kompetensi tidak dipengaruhi oleh pihak manapun.
- (9) Etika Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi:
  - a. penilaian Uji Kompetensi berorientasi pada upaya pembinaan dan peningkatan kualitas Peserta Uji Kompetensi; dan
  - b. penilaian Uji Kompetensi dilakukan dengan penuh dedikasi, jujur, empati, santun, disiplin, bertanggung jawab dan berintegritas.

#### Bagian Keempat Persyaratan Lulus Uji Kompetensi

##### Pasal 33

- (1) Nilai pada setiap metode penilaian Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 dan Pasal 29 antara 0,00 (nol koma nol nol) sampai dengan 100,00 (seratus koma nol nol).
- (2) Nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dinilai oleh Tim Penguji berdasarkan ukuran atau parameter yang telah ditetapkan.

##### Pasal 34

- (1) Presentase pembobotan penilaian untuk Kompetensi Teknis sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) serta Kompetensi Manajerial dan Kompetensi Sosial Kultural sebesar 25% (dua puluh lima persen).
- (2) Nilai akumulatif terhadap Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural bagi JF MHI ahli pertama, ahli muda, dan/atau ahli madya, paling rendah 75,00 (tujuh puluh lima koma nol-nol).
- (3) Nilai akumulatif terhadap Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural bagi JF MHI ahli utama paling rendah 80,00 (delapan puluh koma nol-nol).

##### Pasal 35

Rapat pleno hasil Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf e, merupakan kegiatan pembahasan

hasil akhir Uji Kompetensi oleh Tim Penguji terhadap aspek Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, Kompetensi Sosial Kultural.

#### Pasal 36

Peserta Uji Kompetensi dinyatakan lulus Uji Kompetensi apabila memenuhi nilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2) dan ayat (3).

#### Pasal 37

- (1) Peserta Uji Kompetensi yang dinyatakan lulus Uji Kompetensi berhak diberikan Sertifikat Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf g.
- (2) Sertifikat Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku sejak sertifikat ditetapkan dan berlaku selama Mediator Hubungan Industrial menduduki jenjang jabatan yang diujikan.

#### Pasal 38

- (1) Peserta Uji Kompetensi yang dinyatakan tidak lulus Uji Kompetensi diberikan kesempatan mengikuti Uji Kompetensi ulang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf f.
- (2) Dalam keadaan tertentu, Uji Kompetensi ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan pada periode yang sama.
- (3) Peserta Uji Kompetensi yang dinyatakan tidak lulus Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus mendapatkan penjelasan umpan balik terhadap ketidaklulusannya dari Tim Penguji.
- (4) Kesempatan mengikuti Uji Kompetensi ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada Peserta Uji Kompetensi, dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. tidak memenuhi nilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2) dan ayat (3); atau
  - b. masih tersedianya formasi kebutuhan jenjang jabatan yang dituju.

#### Pasal 39

- (1) Sertifikat Kompetensi dicabut jika terbukti melanggar kode etik JF MHI dan/atau memberikan data atau informasi yang tidak sesuai dengan persyaratan mengikuti Uji Kompetensi.
- (2) Pencabutan Sertifikat Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Direktur Jenderal atau pejabat lain yang memperoleh pelimpahan kewenangan dari Direktur Jenderal.
- (3) Pencabutan Sertifikat Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada PyB, PPK, dan/atau Instansi Pengguna.



## Bagian Kelima Pelaporan

### Pasal 40

- (1) Tim Penguji melaporkan hasil Uji Kompetensi kepada Direktur Jenderal paling lambat 7 (tujuh) hari setelah pelaksanaan Uji Kompetensi dengan melampirkan paling sedikit berita acara hasil Uji Kompetensi.
- (2) Tim Penguji yang ada di Instansi Pengguna menyampaikan hasil Uji Kompetensi kepada pimpinan Instansi Pengguna paling lambat 3 (tiga) hari setelah pelaksanaan Uji Kompetensi dengan melampirkan paling sedikit berita acara hasil Uji Kompetensi.
- (3) Instansi Pengguna melaporkan hasil Uji Kompetensi sebagaimana ayat (2) kepada Direktur Jenderal paling lambat 7 (tujuh) hari setelah menerima hasil Uji Kompetensi dari Tim Penguji dengan melampirkan paling sedikit berita acara hasil Uji Kompetensi.

## BAB V PENDANAAN

### Pasal 41

Pendanaan atas pelaksanaan Uji Kompetensi bersumber pada:

- a. anggaran pendapatan belanja negara; dan/atau
- b. anggaran pendapatan belanja daerah.

## BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 42

Sertifikat Kompetensi yang telah diterbitkan sebelum ditetapkannya Peraturan Menteri ini, dinyatakan tetap berlaku sampai dengan berakhirnya jangka waktu.

## BAB VII KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 43

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 2024

MENTERI KETENAGAKERJAAN  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

IDA FAUZIYAH

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 31 Januari 2024

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

ttd.

ASEP N. MULYANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2024 NOMOR 71

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Biro Hukum,

Reni Mursidayanti  
NIP 19720603 199903 2 001

LAMPIRAN  
PERATURAN MENTERI KETENAGAKERJAAN  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 3 TAHUN 2024  
TENTANG  
PENYELENGGARAAN UJI KOMPETENSI JABATAN  
FUNGSIONAL MEDIATOR HUBUNGAN INDUSTRIAL

Format 1 : Surat Usulan Mengikuti Uji Kompetensi Jabatan Fungsional  
Mediator Hubungan Industrial

----- KOP SURAT -----

....., ..... 20...

Nomor: .....

Lampiran : .....

Hal : Usulan Peserta Uji Kompetensi

Yth.

Direktur Jenderal  
Pembinaan Hubungan Industrial dan  
Jaminan Sosial Tenaga Kerja  
Kementerian Ketenagakerjaan  
di Jakarta

Sehubungan dengan pelaksanaan uji kompetensi Jabatan Fungsional  
Mediator Hubungan Industrial (JF MHI) yang akan diselenggarakan oleh Direktorat  
Jenderal Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja pada  
bulan ..... 20..., bersama ini kami usulkan:

NO	NAMA, NIP	GOL	JABATAN SAAT INI	PENDIDIKAN	UNIT SATUAN KERJA(*)	JALUR PENGANGKATAN JF (**)	JUMLAH AK TERAKHIR (Khusus JF MHI)	NO. HP (WA) & EMAIL
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1			Mediator HI Ahli Muda					
dst								

untuk diikutsertakan dalam uji kompetensi tersebut, guna memenuhi salah satu  
persyaratan pengangkatan dalam JF MHI. Dan bersama ini terlampir disampaikan  
dokumen persyaratan sebagaimana yang ditentukan.

Demikian usulan ini kami sampaikan, atas perhatian Bapak/Ibu Dirjen  
kami ucapkan terima kasih.

Kepala Dinas  
(yang membidangi Ketenagakerjaan)  
Kabupaten/Kota, Provinsi .....

(.....)

NIP. ....

Tembusan:

1. Bupati/Walikota, Gubernur.....
2. Kepala BKD/BKPSDM .....

**Keterangan:**

\*) Untuk Disnaker Kabupaten/ Kota/ Provinsi (mencantumkan nama wilayahnya).

\*\*) Promosi (naik jenjang)/Perpindahan Jabatan

Format 2 : Surat Pernyataan Tidak Sedang Menjalankan Hukuman Disiplin dan Tidak Pernah Melakukan Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku Aparatur Sipil Negara

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/Gol. Ruang : .....  
Jabatan : .....  
Unit/Instansi : .....

dengan ini menyatakan yang sebenarnya bahwa saya:

1. Tidak pernah dan tidak sedang menjalani hukuman disiplin berdasarkan peraturan perundang-undangan; dan
2. Tidak pernah dikenakan hukuman karena melakukan pelanggaran kode etik dan kode perilaku Aparatur Sipil Negara.

Surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dengan mengingat sumpah jabatan dan apabila dikemudian hari ternyata isi Surat Pernyataan ini tidak benar, saya bersedia menanggung risiko yang diakibatkan olehnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

....., .....

Yang membuat pernyataan,

*Meterai*  
*Rp. 10.000,-*

.....  
NIP .....

Mengetahui,  
*(atasan langsung)*

*(tanda tangan dan stempel)*

.....  
NIP .....

Format 3 : Surat Rekomendasi

----- KOP SURAT -----

SURAT REKOMENDASI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/Gol. Ruang : .....  
Jabatan : .....  
Unit/Instansi : .....

dengan ini MEREKOMENDASIKAN kepada:

Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/Gol. Ruang : .....  
Jabatan : .....  
Unit/Instansi : .....

bahwa yang bersangkutan memenuhi syarat dan telah melalui proses seleksi yang dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian surat rekomendasi ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....

Tim Penilai Kinerja PNS,

*Meterai*  
*Rp. 10.000,-*

.....  
NIP .....

Format 4 : Kriteria dan Tata Cara Penulisan Risalah Kebijakan

1. Kriteria Risalah Kebijakan

Risalah Kebijakan adalah ringkasan dari analisis terhadap kebijakan di bidang Hubungan Industrial yang ditujukan untuk level penentu kebijakan tertinggi dan bertujuan untuk mengidentifikasi isu-isu strategis tertentu, membuat pilihan kebijakan, menemukan bukti-bukti baru, dan menghasilkan rekomendasi baru terhadap kebijakan yang akan dirancang.

Muatan dalam Risalah Kebijakan menjelaskan isu/masalah, konteks, *stakeholders*, cakupan dan dampak atas berlakunya suatu kebijakan.

Risalah Kebijakan mengeksplorasi berbagai penyebab masalah, hubungan antar berbagai isu terkait, serta mengidentifikasi implikasi dampak dalam analisis terhadap aktor-aktor kunci.

Risalah Kebijakan berfokus pada isu kebijakan di bidang Hubungan Industrial serta menawarkan alternatif solusi atas permasalahan kebijakan yang membutuhkan perhatian cepat dari pembuat kebijakan.

2. Tata cara Penulisan Risalah Kebijakan

Secara garis besar terdiri atas 4 (empat) bagian utama yaitu ringkasan eksekutif, latar belakang dan pentingnya masalah, pernyataan yang menekankan tindakan yang harus dilakukan, serta referensi yang digunakan.

Selain itu, dalam melakukan penulisan Risalah Kebijakan perlu memperhatikan ketentuan penulisannya yaitu panduan penulisan Risalah Kebijakan dan sistematika penulisan Risalah Kebijakan.

Panduan Penulisan Risalah Kebijakan adalah sebagai berikut:

- a. Risalah Kebijakan harus ringkas dan jelas ditulis dengan font Arial 12, spasi 1, berisi 4 (empat) sampai 7 (tujuh) halaman;
- b. menggunakan bahasa yang ringkas dan jelas;
- c. menghindari penyampaian informasi yang subyektif dan provokatif;
- d. meringkas atau menggabungkan data, informasi, gambar, grafik, dan tabel dalam suatu teknik penyajian dengan narasi dan metodologi yang relevan dan argumentatif;
- e. menghasilkan informasi yang sesuai dengan sasaran Risalah Kebijakan;
- f. menghasilkan rekomendasi yang jelas untuk dapat diimplementasikan melalui tindakan/aksi yang sesuai dengan konteks; dan
- g. menggunakan sistematika penulisan yang ditetapkan (isi padat dan ringkas).

Sistematika Penulisan Risalah Kebijakan, terdiri dari 7 (tujuh) bagian, yaitu:

- a. Judul (maksimal 12 Kata), dengan mencantumkan:
  - Nama Peserta;
  - Nomor Induk Pegawai (NIP);
  - Unit Kerja/Instansi; dan
  - Alamat surat elektronik (email).
- b. Ringkasan Eksekutif  
Maksimal 200 (dua ratus) kata, berisi ringkasan dari analisis dan temuannya serta kesimpulan dan rekomendasi singkat.

- c. Pendahuluan  
Menjelaskan latar belakang, permasalahan, tujuan, dan hasil yang diharapkan secara garis besar.
- d. Pendekatan dan Hasil  
Fokus kepada substansi isu, ringkasan fakta, konteks, data/informasi yang relevan, metodologi, dan hasil analisis dengan argumentasi yang kuat.
- e. Kesimpulan  
Disusun sesuai dengan hasil.
- f. Rekomendasi  
Berisi langkah-langkah atau perhitungan yang sebaiknya dijalankan dengan memperhatikan kemungkinan implementasi yang realistis dan layak.
- g. Daftar Referensi  
Merupakan rujukan yang digunakan untuk melakukan analisis yang dapat bersumber dari referensi yang relevan atau tautan laman/*web* yang dapat diakses secara umum.

MENTERI KETENAGAKERJAAN  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

IDA FAUZIYAH

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Biro Hukum,

Reni Mursidayanti  
NIP 19720603 199903 2 001