



KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA

SURAT TANDA TAMAT PELATIHAN

NOMOR : SDM-SM.03.03-01033

Kementerian Hukum berdasarkan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara, serta ketentuan pelaksanaannya menyatakan bahwa:



Nama	: Amelia Dewi Anggini, S.H.,M.H.Li.
NIP	: 199106012019032021
Tempat/ Tanggal Lahir	: Konawe, 1 Juni 1991
Pangkat/ Golongan Ruang	: Penata Muda Tk.I/ IIIb
Jabatan	: Perancang Peraturan Perundang-undangan Ahli Pertama
Instansi/ Unit Kerja	: Pemerintah Provinsi Sulawesi Tenggara
Kualifikasi	: BAIK SEKALI

telah memenuhi Kompetensi Jabatan Fungsional Perancang Peraturan Perundang-undangan pada Pelatihan Fungsional Perancang Peraturan Perundang-undangan Ahli Pertama Tahun 2025 yang diselenggarakan oleh Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Hukum dari tanggal 3 Februari sampai dengan tanggal 5 Mei 2025 di Depok yang meliputi 368 (tiga ratus enam puluh delapan) jam pelajaran.

Direktur Jenderal
Peraturan Perundang-Undangan,



Ditandatangani secara elektronik oleh :

Dhahana Putra

Depok, 5 Mei 2025

Kepala Badan Pengembangan
Sumber Daya Manusia Hukum,

Gusti Ayu Putu Suwardani

DAFTAR MATA PELATIHAN

I. Materi Pokok Dasar

1. Dinamika Kelompok;
2. Perkembangan Tuntutan Kompetensi dan Profesi Aparatur Sipil Negara;
3. Hal Ikhwal Pembentukan Peraturan Perundang-undangan dan Penyusunan Interumen Hukum lainnya;
4. Pola Karier Jabatan Fungsional Perancang;
5. Rincian Kegiatan dan Angka Kredit Perancang; dan
6. Etika Perancang.

II. Materi Kelompok Inti

1. Pengantar Filsafat Hukum;
2. Teori Hukum;
3. Konsensus Kebangsaan dalam Pembentukan Peraturan Perundang-undangan, meliputi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Kesatuan Republik Indonesia Tahun 1945, Bhinneka Tunggal Ika, dan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
4. Pengantar Sistem Hukum dan Politik Hukum Nasional;
5. Jenis, Hierarki, Fungsi, dan Materi Muatan Peraturan Perundang-undangan;
6. Metodologi Penormaan;
7. Pengantar Proses Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
8. Perencanaan Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
9. Penyusunan Naskah Akademik;
10. Pemahaman terhadap Peraturan tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
11. Proses Penyusunan Peraturan Daerah;
12. Teknik Penyusunan Peraturan Perundang-undangan;
13. Bahasa Peraturan Perundang-undangan;
14. Pengharmonisasian, Pembulatan, dan Pemantapan Konsepsi Rancangan Peraturan Perundang-undangan;
15. Pembahasan Rancangan Peraturan Perundang-undangan;
16. Pengundangan Peraturan Perundang-undangan;

17. Evaluasi Peraturan Perundang-undangan;
18. Legislasi Semu dan Penetapan;
19. Pengujian Peraturan Perundang-undangan;
20. Pendapat Hukum;
21. Hak Asasi Manusia dalam Penyusunan Peraturan Perundang-undangan;
22. Bimbingan Penyusunan Tanggapan Rancangan Peraturan Menteri atau yang Sederajat, Rancangan Peraturan Daerah dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah yang Materi Muatannya bersifat Teknis dan Prosedural;
23. Kunjungan Praktik Kerja Perancang;
24. Bimbingan Penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-undangan; dan
25. Seminar Hasil Penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-undangan.

III. Materi Kelompok Penunjang

1. Masalah Aktual dalam Pembentukan Peraturan Perundang-undangan dan Penyusunan Instrumen Hukum lainnya;
2. Partisipasi Masyarakat dalam Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
3. Komunikasi, Negosiasi, dan Aktualisasi Diri; dan
4. Penulisan Karya Tulis Ilmiah.

IV. Aktualisasi

1. Ujian

Depok, 5 Mei 2025

Kepala Pusat Pengembangan
Pelatihan Fungsional,

Tejo Harwanto