



**KEPUTUSAN MENTERI
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA**

NOMOR :131 /KEP/M.PAN/12/2002

TENTANG

**JABATAN FUNGSIONAL PENGUJI MUTU BARANG
DAN ANGKA KREDITNYA**

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA

- Menimbang** : a. bahwa dengan berlakunya Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil dan Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil, maka dipandang perlu meninjau kembali ketentuan tentang Jabatan Penguji Mutu Barang sebagaimana diatur dalam Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 17/MENPAN /1989 tentang Angka Kredit Bagi Jabatan Penguji Mutu Barang;
- b. bahwa untuk maksud tersebut pada huruf a diatas, dipandang perlu menetapkan kembali Jabatan Fungsional Penguji Mutu Barang dan Angka Kreditnya dengan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara.
- Mengingat** : 1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999;
2. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2001;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2000 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil;

6. Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil;
9. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
10. Keputusan Presiden Nomor 101 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Menteri Negara sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Presiden Nomor 2 Tahun 2002;
11. Keputusan Presiden Nomor 102 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Departemen.

- Memperhatikan :**
1. Usul Menteri Perindustrian dan Perdagangan dalam surat Nomor 482/MPP/VIII/2002 tanggal 29 Agustus 2002;
 2. Pertimbangan Kepala Badan Kepegawaian Negara dengan suratnya Nomor K.26-14/V.87-9/87 tanggal 17 September 2002.

M E M U T U S K A N

Menetapkan : **KEPUTUSAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA TENTANG JABATAN FUNSIONAL PENGUJI MUTU BARANG DAN ANGKA KREDITNYA**

B A B I

K E T E N T U A N U M U M

P a s a l 1

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan :

1. Penguji Mutu Barang adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan pengujian mutu barang.
2. Penguji Mutu Barang tingkat ahli adalah Jabatan Fungsional Penguji Mutu Barang yang dalam pelaksanaan pekerjaannya didasarkan atas disiplin ilmu pengetahuan, metodologi dan teknik analisis tertentu.

3. Penguji Mutu Barang tingkat terampil adalah Jabatan Fungsional Penguji Mutu Barang yang dalam pelaksanaan pekerjaannya menggunakan prosedur dan teknik kerja tertentu.
4. Pengujian mutu barang adalah kegiatan yang dilakukan Penguji Mutu Barang dalam memberikan pemastian mutu barang dengan menyajikan data teknis yang akurat dan dapat dipercaya yang didukung oleh manajemen laboratorium yang baik dan benar, dan mengacu kepada persyaratan nasional/ internasional.
5. Unit pengujian mutu barang adalah unit kerja yang melaksanakan tugas pengujian mutu barang.
6. Tim Penilai Angka Kredit adalah tim penilai yang dibentuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang dan bertugas menilai prestasi kerja Penguji Mutu Barang.
7. Angka Kredit adalah angka yang diberikan berdasarkan penilaian atas prestasi yang telah dicapai oleh seorang Penguji Mutu Barang dalam mengerjakan butir kegiatan yang digunakan sebagai salah satu syarat untuk pengangkatan dan kenaikan pangkat/ jabatan.

BAB II

RUMPUN JABATAN, INSTANSI PEMBINA, KEDUDUKAN DAN TUGAS POKOK

Pasal 2

- (1) Jabatan Penguji Mutu Barang termasuk dalam rumpun pengawas kualitas dan keamanan.
- (2) Instansi pembina Jabatan Penguji Mutu Barang adalah Departemen Perindustrian dan Perdagangan.

Pasal 3

- (1) Penguji Mutu Barang berkedudukan sebagai pelaksana teknis fungsional pengujian mutu barang pada instansi pemerintah pusat dan daerah.
- (2) Penguji Mutu Barang sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) adalah jabatan karier yang hanya dapat diduduki oleh Pegawai Negeri Sipil.

Pasal 4

Tugas pokok Penguji Mutu Barang adalah memberikan pemastian mutu barang, pengembangan pengujian, dan pengelolaan laboratorium pengujian.

BAB III**UNSUR DAN SUB UNSUR KEGIATAN****Pasal 5**

Unsur dan sub unsur kegiatan Penguji Mutu Barang meliputi :

- a. Pendidikan :
 1. Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar.
 2. Pendidikan dan pelatihan fungsional pengujian mutu barang dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau Sertifikat.
- b. Pemastian mutu barang :
 1. Pengujian mutu barang.
 2. Penanganan peralatan laboratorium.
 3. Penanganan kondisi ruang pengujian/kalibrasi.
 4. Penanganan arsip contoh barang.
 5. Penanganan limbah laboratorium (kimia, media).
- c. Pengembangan pengujian :
 1. Validasi metode uji dan kalibrasi.
 2. Membuat standar acuan.
 3. Penilaian kemampuan teknis dan manajemen mutu.
- d. Pengelolaan laboratorium pengujian :
 1. Melaksanakan internal audit sistem mutu.
 2. Pengendalian dokumen sistem mutu laboratorium.
 3. Pengkajian manajemen laboratorium.
 4. Melaksanakan konsultasi teknis.
 5. Membuat laporan kegiatan pengujian dan kalibrasi per tiga bulan.
 6. Mengelola sarana dan prasarana laboratorium.
 7. Menyenggarakan uji kemahiran.
 8. Melaksanakan pengawasan mutu internal.
- e. Pengembangan profesi :
 1. Membuat karya tulis/karya ilmiah dibidang pengujian mutu barang.

2. Mengembangkan teknologi tepat guna di bidang pengujian mutu barang.
 3. Merumuskan sistem pengujian mutu barang.
 4. Membuat buku pedoman / petunjuk pelaksanaan / petunjuk teknis di bidang pengujian mutu barang.
- f. Penunjang tugas pengujian mutu barang :
1. Mengajar/melatih yang berkaitan dengan bidang pengujian mutu barang.
 2. Menerjemahkan/menyadur buku dan bahan-bahan lain dibidang pengujian mutu barang.
 3. Mengikuti seminar/lokakarya di bidang pengujian mutu barang.
 4. Menjadi anggota organisasi profesi bidang pengujian mutu barang.
 5. Menjadi anggota Tim Penilai Jabatan Fungsional Penguji Mutu Barang.
 6. Memperoleh piagam kehormatan.
 7. Memperoleh gelar kesarjanaan lainnya.

BAB IV

JENJANG JABATAN DAN PANGKAT

Pasal 6

Jabatan Penguji Mutu Barang terdiri dari:

- a. Penguji Mutu Barang tingkat terampil; dan
- b. Penguji Mutu Barang tingkat ahli.

Pasal 7

- (1) Jenjang jabatan Penguji Mutu Barang tingkat terampil dari yang terendah sampai dengan yang tertinggi, adalah :
 - a. Penguji Mutu Barang Pelaksana.
 - b. Penguji Mutu Barang Pelaksana Lanjutan.
 - c. Penguji Mutu Barang Penyelia.
- (2) Jenjang pangkat Penguji Mutu Barang sebagaimana dimaksud ayat (1) sesuai jenjang jabatan, adalah :
 - a. Penguji Mutu Barang Pelaksana :
 1. Pengatur Muda Tingkat I, golongan ruang II/b.
 2. Pengatur, golongan ruang II/c.
 3. Pengatur Tingkat I, golongan ruang II/d.

- b. Penguji Mutu Barang Pelaksana Lanjutan :
 1. Penata Muda, golongan ruang III/a.
 2. Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b.
 - c. Penguji Mutu Barang Penyelia :
 1. Penata, golongan ruang III/c.
 2. Penata Tingkat I, golongan ruang III/d.
- (3) Jenjang jabatan Penguji Mutu Barang tingkat ahli dari yang terendah sampai dengan yang tertinggi, adalah :
- a. Penguji Mutu Barang Pertama :
 - b. Penguji Mutu Barang Muda.
 - c. Penguji Mutu Barang Madya.
- (4) Jenjang pangkat Penguji Mutu Barang sebagaimana dimaksud ayat (3) sesuai jenjang jabatan, adalah :
- a. Penguji Mutu Barang Pertama :
 1. Penata Muda, golongan ruang III/a.
 2. Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b.
 - b. Penguji Mutu Barang Muda :
 1. Penata, golongan ruang III/c.
 2. Penata Tingkat I, golongan ruang III/d.
 - c. Penguji Mutu Barang Madya :
 1. Pembina, golongan ruang IV/a.
 2. Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b.
 3. Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c.

BAB V

RINCIAN KEGIATAN DAN UNSUR YANG DINILAI DALAM PEMBERIAN ANGKA KREDIT

Pasal 8

- (1) Rincian kegiatan Penguji Mutu Barang tingkat terampil adalah sebagai berikut :
- a. Penguji Mutu Barang Pelaksana :
 1. Melakukan persiapan peralatan;
 2. Melakukan persipan contoh uji dengan cara pelarutan;
 3. Melakukan persiapan contoh uji dengan cara pengabuan kering atau basah;
 4. Membuat larutan bahan kimia atau media;

5. Melakukan pengujian contoh dengan klasifikasi tingkat kesulitan I;
 6. Menyusun daftar peralatan teknis laboratorium per semester;
 7. Melakukan kalibrasi berdasarkan jumlah satuan pengukuran suhu;
 8. Melakukan kalibrasi berdasarkan jumlah satuan pengukuran massa;
 9. Melakukan kalibrasi berdasarkan jumlah satuan pengukuran tekanan;
 10. Memantau kondisi ruang pengujian/kalibrasi;
 11. Memantau kondisi ruang/ tempat arsip contoh/ barang;
 12. Melakukan perlakuan awal (pretreatment) limbah laboratorium;
 13. Melakukan kontrol stok pemakaian bahan kimia dan media.
- b. Penguji Mutu Barang Pelaksana Lanjutan :
1. Membuat perencanaan pengambilan contoh;
 2. Melakukan pengambilan contoh dengan klasifikasi tingkat kesulitan I;
 3. Melakukan pengambilan contoh dengan klasifikasi tingkat kesulitan II;
 4. Melakukan pengambilan contoh dengan klasifikasi tingkat kesulitan III;
 5. Membuat laporan pengambilan contoh;
 6. Melakukan persiapan contoh uji dengan cara penggilingan;
 7. Melakukan persiapan contoh uji dengan cara pencucian;
 8. Melakukan persiapan contoh uji dengan cara peleburan;
 9. Melakukan persiapan contoh uji dengan cara ekstraksi;
 10. Melakukan persiapan contoh uji dengan cara destilasi;
 11. Membuat larutan standar;
 12. Melakukan pengujian contoh dengan klasifikasi tingkat kesulitan II;
 13. Melakukan pengujian contoh dengan klasifikasi tingkat kesulitan III;
 14. Melaksanakan perhitungan ketidakpastian pengukuran berdasarkan tingkat kesulitan dengan jumlah faktor/variabel < 2 ;
 15. Membuat konsep laporan hasil pengujian;

16. Melaksanakan perawatan peralatan;
17. Melakukan perbaikan peralatan;
18. Menyiapkan dan mengkoordinasikan peralatan standar;
19. Melakukan kalibrasi berdasarkan jumlah satuan pengukuran volumetrik;
20. Melakukan kalibrasi berdasarkan jumlah satuan pengukuran dimensi;
21. Melakukan kalibrasi berdasarkan jumlah satuan pengukuran elektrik;
22. Membuat konsep data hasil kalibrasi;
23. Mengevaluasi hasil pemantauan kondisi ruang pengujian/kalibrasi perbulan;
24. Menginventarisasi arsip contoh/barang per semester;
25. Memusnahkan limbah laboratorium;
26. Melakukan tindakan perbaikan hasil penilaian kemampuan teknis dibidang teknis;
27. Menyiapkan dan memperagakan kemampuan teknis pada audit internal sistem mutu;
28. Melaksanakan tindakan perbaikan audit teknis;
29. Membuat instruksi kerja;
30. Melakukan kaji ulang dokumen sistem mutu, instruksi kerja;
31. Melakukan konsultasi teknis dibidang teknis pengujian;
32. Membahas materi teknis pengujian dalam diskusi teknis dibidang teknis pengujian;
33. Menyusun perencanaan pengadaan bahan pembantu pengujian dan kalibrasi;
34. Menangani contoh uji kemahiran.

c. Penguji Mutu Barang Penyelia :

1. Melakukan persiapan contoh uji dengan cara destruksi;
2. Melakukan verifikasi bahan standar;
3. Melakukan pengujian contoh dengan klasifikasi tingkat kesulitan VI;
4. Melakukan pengujian contoh dengan klasifikasi tingkat kesulitan V;
5. Melaksanakan perhitungan ketidakpastian pengukuran berdasarkan tingkat kesulitan dengan jumlah faktor/ variabel 3 - 4;
6. Melaksanakan perhitungan ketidakpastian pengukuran berdasarkan tingkat kesulitan dengan jumlah faktor /variabel > 5;

7. Mengevaluasi dan mengesahkan laporan hasil pengujian;
8. Menyusun perencanaan perawatan peralatan;
9. Menyusun perencanaan kalibrasi peralatan per tahun;
10. Mengolah data kalibrasi dan membuat konsep laporan hasil kalibrasi;
11. Melakukan verifikasi peralatan;
12. Memusnahkan arsip contoh/barang;
13. Menyiapkan peralatan dan bahan kimia untuk validasi metode uji dan kalibrasi;
14. Melaksanakan pembuatan bahan standar acuan;
15. Menyiapkan dan memperagakan kemampuan teknis pada penilaian kemampuan teknis dan manajemen mutu;
16. Mengaudit kemampuan teknis;
17. Membuat prosedur;
18. Memeriksa dan mengesahkan/menyetujui dokumen mutu instruksi kerja;
19. Melakukan kaji ulang dokumen sistem mutu prosedur;
20. Melakukan kaji ulang dokumen sistem mutu instruksi kerja;
21. Menyajikan materi pada pertemuan kaji ulang manajemen sebagai penyelia;
22. Menindak lanjuti hasil kaji ulang manajemen;
23. Melakukan konsultasi teknis dibidang mutu barang;
24. Menyajikan materi teknis pengujian pada diskusi teknis dibidang teknis pengujian;
25. Membahas materi pada rapat teknis;
26. Melakukan pengumpulan dan penyusunan data untuk membuat laporan kegiatan pengujian dan kalibrasi per tiga bulan;
27. Menyusun kebutuhan bahan kimia dan media;
28. Menyusun perencanaan pengadaan peralatan;
29. Melakukan pengawasan mutu internal.

(2) Rincian kegiatan Penguji Mutu Barang tingkat ahli adalah sebagai berikut :

- a. Penguji Mutu Barang Pertama :
 1. Menganalisis sekumpulan data pengujian;
 2. Melakukan kalibrasi berdasarkan jumlah satuan pengukuran gaya;
 3. Melakukan kalibrasi berdasarkan jumlah satuan pengukuran optik;
 4. Melakukan uji stabilitas standar acuan;

5. Menyiapkan dan memperagakan sistem mutu pada penilaian kemampuan teknis dan manajemen mutu;
 6. Melakukan tindakan perbaikan hasil penilaian kemampuan teknis dibidang manajemen;
 7. Mengaudit sistim mutu;
 8. Melaksanakan tindakan perbaikan audit sistim mutu;
 9. Melakukan verifikasi tindakan perbaikan audit;
 10. Menginventarisasi dokumen mutu;
 11. Membuat perencanaan penyusunan dokumen sistem mutu;
 12. Membuat perencanaan dan mengkoordinasikan pelaksanaan kaji ulang dokumen sistem mutu;
 13. Menindak lanjuti hasil kaji ulang dokumen sistem mutu prosedur;
 14. Membuat laporan hasil kaji ulang ;
 15. Membuat perencanaan dan materi kaji ulang manajemen;
 16. Menyajikan materi pada rapat teknis;
 17. Membuat perencanaan dan mengorganisasikan pelaksanaan inspeksi;
 18. Melakukan persiapan dan homogenisasi contoh uji kemahiran;
 19. Melakukan pengumpulan data hasil uji kemahiran;
- b. Penguji Mutu Barang Muda :
1. Melaksanakan interpretasi hasil uji;
 2. Mengevaluasi dan mensahkan laporan kalibrasi;
 3. Menyusun perencanaan validasi metoda;
 4. Melakukan validasi dengan cara menentukan repeatability;
 5. Melakukan validasi dengan cara menentukan reproductibility;
 6. Melakukan validasi dengan cara menentukan linieritas;
 7. Melakukan validasi dengan cara menentukan akurasi;
 8. Menilai ketidakpastian pengukuran;
 9. Menentukan perolehan kembali (recovery);
 10. Membuat konsep metoda uji hasil pengembangan metoda;
 11. Menentukan nilai benar (true value);
 12. Menyiapkan materi penyuluhan mutu barang;
 13. Melaksanakan dan memberi masukan tentang penilaian kemampuan teknis;
 14. Melakukan verifikasi hasil penilaian;

15. Membuat perencanaan dan mengkoordinasikan pelaksanaan internal audit;
 16. Melakukan audit kecukupan;
 17. Memimpin dan melaksanakan audit;
 18. Menyiapkan dan memperagakan sistem mutu;
 19. Membuat laporan internal audit;
 20. Membuat panduan mutu;
 21. Memeriksa dan mengesahkan/menyetujui dokumen mutu prosedur;
 22. Mengikuti pertemuan kaji ulang manajemen, sebagai pembahas;
 23. Membuat laporan kaji ulang manajemen;
 24. Membahas materi pada diskusi teknis dibidang manajemen laboratorium;
 25. Memberi masukan terhadap materi yang disajikan pada rapat teknis;
 26. Melaksanakan inspeksi mutu barang;
 27. Melakukan pengolahan data untuk laporan kegiatan pengujian dan kalibrasi per tiga bulan;
 28. Mengidentifikasi kebutuhan uji kemahiran;
 29. Membuat program pengawasan mutu internal.
- c. Penguji Mutu Barang Madya :
1. Menyusun perencanaan pengembangan metoda;
 2. Memeriksa dan pengesahkan metoda uji;
 3. Menyusun perencanaan pembuatan standar acuan;
 4. Melakukan evaluasi dan mengesahkan sertifikat;
 5. Menyusun program penyuluhan mutu barang;
 6. Memberikan penyuluhan mutu barang;
 7. Membuat laporan penyuluhan;
 8. Menyusun perencanaan penilaian lembaga sertifikasi;
 9. Melakukan audit kecukupan pada penilaian kemampuan teknis dan manajemen sistem mutu;
 10. Memimpin dan melaksanakan penilaian pada penilaian lembaga sertifikasi;
 11. Melaksanakan penilaian pada penilaian lembaga sertifikasi;
 12. Membuat laporan penilaian;
 13. Melakukan pemantauan/ monitoring internal proses penilaian;
 14. Mengevaluasi hasil audit;
 15. Memeriksa dan mengesahkan/ menyetujui dokumen mutu, panduan mutu;

16. Melakukan kaji ulang dokumen sistem mutu, panduan mutu;
 17. Menindak lanjuti hasil kaji ulang dokumen sistem mutu, panduan mutu;
 18. Mengikuti pertemuan kaji ulang manajemen, sebagai nara sumber;
 19. Memverifikasi tindak lanjut hasil kaji ulang manajemen;
 20. Melakukan konsultasi teknis dibidang manajemen laboratorium;
 21. Menyajikan materi pada diskusi teknis;
 22. Memimpin rapat teknis;
 23. Mengevaluasi hasil inspeksi mutu barang;
 24. Membuat perencanaan uji kemahiran;
 25. Mengevaluasi data hasil homogenisasi uji kemahiran;
 26. Melakukan pengolahan data hasil uji kemahiran;
 27. Membuat laporan hasil uji kemahiran.
- (3) Penguji Mutu Barang yang melaksanakan kegiatan pengembangan profesi dan penunjang pengujian mutu barang diberikan nilai angka kredit sebagaimana tercantum dalam Lampiran I bagi Penguji Mutu Barang tingkat terampil dan Lampiran II bagi Penguji Mutu Barang tingkat ahli.

Pasal 9

Apabila pada suatu unit kerja tidak terdapat Penguji Mutu Barang dengan jenjang jabatan yang sesuai untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) dan ayat (2), Penguji Mutu Barang yang satu tingkat di atas atau satu tingkat di bawah jenjang jabatan dimaksud dapat melakukan tugas tersebut berdasarkan penugasan secara tertulis dari pimpinan unit kerja yang bersangkutan.

Pasal 10

Penilaian angka kredit Penguji Mutu Barang yang melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ditetapkan sebagai berikut :

- a. Penguji Mutu Barang yang melaksanakan tugas di atas jenjang jabatannya, angka kredit yang diperoleh ditetapkan sebesar 80% (delapan puluh persen) dari angka kredit setiap butir kegiatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I atau Lampiran II.

- b. Penguji Mutu Barang yang melaksanakan tugas di bawah jenjang jabatannya, angka kredit yang diperoleh ditetapkan adalah sama dengan angka kredit dari setiap butir kegiatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I atau Lampiran II

Pasal 11

- (1) Unsur kegiatan yang dinilai dalam pemberian angka kredit terdiri dari :
 - a. Unsur utama;
 - b. Unsur penunjang.
- (2) Unsur utama, terdiri dari :
 - a. Pendidikan;
 - b. Pemastian mutu barang;
 - c. Pengembangan pengujian;
 - d. Pengelolaan laboratorium pengujian;
 - e. Pengembangan profesi.
- (3) Unsur penunjang, adalah kegiatan yang mendukung pelaksanaan tugas pengujian mutu barang, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf f.
- (4) Rincian kegiatan Penguji Mutu Barang dan angka kredit masing-masing unsur sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), adalah sebagai berikut :
 - c. Penguji Mutu Barang tingkat terampil adalah sebagaimana tersebut dalam Lampiran I.
 - d. Penguji Mutu Barang tingkat ahli adalah sebagaimana tersebut dalam Lampiran II.

Pasal 12

- (1) Jumlah angka kredit kumulatif minimal yang harus dipenuhi oleh setiap Pegawai Negeri Sipil untuk dapat diangkat dalam jabatan dan kenaikan jabatan/ pangkat Penguji Mutu Barang tingkat terampil adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran III dan bagi Penguji Mutu Barang tingkat ahli adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV, dengan ketentuan :
 - a. Sekurang-kurangnya 80% (delapan puluh persen) angka kredit berasal dari unsur utama;
 - b. Sebanyak-banyaknya 20% (dua puluh persen) angka kredit berasal dari unsur penunjang.

- (2) Penguji Mutu Barang Madya yang akan naik pangkat menjadi Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b dan menjadi Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c, diwajibkan mengumpulkan angka kredit sekurang-kurangnya 12 (dua belas) dari unsur pengembangan profesi.
- (3) Penguji Mutu Barang yang memiliki angka kredit melebihi angka kredit yang ditentukan untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi, kelebihan angka kredit tersebut diperhitungkan untuk kenaikan jabatan/pangkat berikutnya.
- (4) Penguji Mutu Barang yang telah mencapai angka kredit untuk kenaikan jabatan/pangkat pada tahun pertama dalam masa jabatan/pangkat yang didudukinya, pada tahun berikutnya diwajibkan mengumpulkan angka kredit sekurang-kurangnya 20% (dua puluh persen) dari jumlah angka kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi berasal dari kegiatan pengujian mutu barang dan/ atau pengembangan profesi.
- (5) Penguji Mutu Barang Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, setiap tahun sejak menduduki pangkat/jabatannya diwajibkan mengumpulkan sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) angka kredit dari kegiatan pengujian mutu barang dan/ atau pengembangan profesi.
- (6) Penguji Mutu Barang Madya, pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c, setiap tahun sejak menduduki pangkat/jabatannya diwajibkan mengumpulkan sekurang-kurangnya 20 (dua puluh) angka kredit dari kegiatan pengujian mutu barang dan/ atau pengembangan profesi.

Pasal 13

- (1) Penguji Mutu Barang yang secara bersama-sama membuat karya tulis/karya ilmiah di bidang pengujian mutu barang, pembagian angka kreditnya ditetapkan sebagai berikut :
 - a. 60% (enam puluh persen) bagi penulis utama;
 - b. 40% (empat puluh persen) dibagi rata untuk semua penulis pembantu.
- (2) Jumlah penulis pembantu sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b, sebanyak-banyaknya 3 (tiga) orang.

BAB VI**PENILAIAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT****Pasal 14**

- (1) Untuk kelancaran penilaian dan penetapan angka kredit, setiap Penguji Mutu Barang diwajibkan mencatat atau menginventarisir seluruh kegiatan yang telah dilakukan.
- (2) Apabila dari hasil catatan atau inventarisasi seluruh kegiatan sebagaimana dimaksud ayat (1) dipandang sudah dapat memenuhi jumlah angka kredit yang ditentukan untuk kenaikan pangkat/jabatan, secara hirarkhi Penguji Mutu Barang dapat mengajukan usul penilaian dan penetapan angka kredit.
- (3) Penilaian dan penetapan angka kredit Penguji Mutu Barang dilakukan sekurang-kurangnya 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun, yaitu 3 (tiga) bulan sebelum periode kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil.

Pasal 15

- (1) Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit adalah :
 - a. Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri Departemen Perindustrian dan Perdagangan atau pejabat lain yang ditunjuk bagi Penguji Mutu Barang Madya yang berada di lingkungan Departemen Perindustrian dan Perdagangan.
 - b. Direktur Pengawasan dan Pengendalian Mutu Barang atau pejabat lain yang ditunjuk bagi Penguji Mutu Barang Pelaksana sampai dengan Penguji Mutu Barang Penyelia dan Penguji Mutu Barang Pertama sampai dengan Penguji Mutu Barang Muda yang berada di lingkungan Departemen Perindustrian dan Perdagangan.
 - c. Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Propinsi atau pejabat eselon II yang membidangi perindustrian dan perdagangan di Propinsi bagi Penguji Mutu Barang Pelaksana sampai dengan Penguji Mutu Barang Penyelia dan Penguji Mutu Barang Pertama sampai dengan Penguji Mutu barang Madya di lingkungan masing-masing.

- d. Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten/ Kota atau pejabat eselon II yang membidangi perindustrian dan perdagangan di Kabupaten/Kota bagi Penguji Mutu Barang Pelaksana sampai dengan Penguji Mutu Barang Penyelia dan Penguji Mutu Barang Pertama sampai dengan Penguji Mutu Barang Madya di lingkungan masing-masing.
- (2) Dalam menjalankan tugas, pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibantu oleh :
- a. Tim Penilai Angka Kredit Penguji Mutu Barang Direktorat Jenderal Perdagangan Luar Negeri Departemen Perindustrian dan Perdagangan bagi Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri Departemen Perindustrian dan Perdagangan, selanjutnya disebut Tim Penilai Direktorat Jenderal.
 - b. Tim Penilai Angka Kredit Penguji Mutu Barang Direktorat Pengawasan dan Pengendalian Mutu Barang bagi Direktur Pengawasan dan Pengendalian Mutu Barang Departemen Perindustrian dan Perdagangan, selanjutnya disebut Tim Penilai Direktorat.
 - c. Tim Penilai Angka Kredit Penguji Mutu Barang Propinsi bagi Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Propinsi atau pejabat eselon II yang membidangi perindustrian dan perdagangan di Propinsi, selanjutnya disebut Tim Penilai Propinsi.
 - d. Tim Penilai Angka Kredit Penguji Mutu Barang Kabupaten/Kota bagi Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten/ Kota atau pejabat eselon II yang membidangi perindustrian dan perdagangan Kabupaten/Kota, selanjutnya disebut Tim Penilai Kabupaten/Kota.

Pasal 16

- (1) Anggota Tim Penilai jabatan Penguji Mutu Barang adalah Penguji Mutu Barang dengan susunan sebagai berikut :
- a. Seorang Ketua merangkap Anggota;
 - b. Seorang Wakil Ketua merangkap Anggota;
 - c. Seorang Sekretaris merangkap Anggota;
 - d. Sekurang-kurangnya 4 (empat) orang Anggota.

- (2) Pembentukan dan susunan keanggotaan Tim Penilai ditetapkan oleh :
 - a. Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri Departemen Perindustrian dan Perdagangan untuk Tim Penilai Direktorat Jenderal.
 - b. Direktur Pengawasan dan Pengendalian Mutu Barang untuk Tim Penilai Direktorat.
 - c. Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Propinsi atau pejabat eselon II yang membidangi perindustrian dan perdagangan di Propinsi untuk Tim Penilai Propinsi.
 - d. Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten/ Kota atau pejabat eselon II yang membidangi perindustrian dan perdagangan di Kabupaten/ Kota untuk Tim Penilai Kabupaten/Kota.
- (3) Syarat untuk menjadi anggota Tim Penilai Penguji Mutu Barang, adalah :
 - a. Jabatan/pangkat serendah-rendahnya sama dengan jabatan/pangkat Penguji Mutu Barang yang dinilai;
 - b. Memiliki keahlian dan kemampuan untuk menilai prestasi kerja Penguji Mutu Barang; dan
 - c. Dapat aktif melakukan penilaian.
- (4) Apabila jumlah anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud ayat (1) tidak dapat dipenuhi dari Penguji Mutu Barang, maka anggota Tim Penilai dapat diangkat dari Pegawai Negeri Sipil lain yang memiliki kompetensi untuk menilai prestasi kerja Penguji Mutu Barang.
- (5) Masa jabatan anggota Tim Penilai adalah 3 (tiga) tahun.
- (6) Apabila Tim Penilai belum dapat dibentuk karena ketentuan anggota Tim Penilai tidak dapat dipenuhi, maka penilaian angka kredit Penguji Mutu Barang dapat dimintakan kepada Tim Penilai Propinsi, Tim Penilai Kabupaten/Kota yang terdekat atau kepada Tim Penilai dilingkungan Departemen Perindustrian dan Perdagangan.

Pasal 17

- (1) Pegawai Negeri Sipil yang telah menjadi anggota Tim Penilai dalam 2 (dua) masa jabatan berturut-turut, dapat diangkat kembali setelah melampaui tenggang waktu 1 (satu) masa jabatan.

- (2) Apabila terdapat anggota Tim Penilai yang ikut dinilai, Ketua Tim Penilai yang bersangkutan dapat mengangkat anggota Tim Penilai Pengganti.

Pasal 18

Tata kerja dan tata cara penilaian Tim Penilai Penguji Mutu Barang ditetapkan oleh Menteri Perindustrian dan Perdagangan selaku Pimpinan Instansi Pembina Jabatan Penguji Mutu Barang.

Pasal 19

Usul penetapan angka kredit diajukan oleh :

- a. Direktur Pengawasan dan Pengendalian Mutu Barang kepada Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri Departemen Perindustrian dan Perdagangan untuk penetapan angka kredit Penguji Mutu Barang Madya di lingkungan Departemen Perindustrian dan Perdagangan.
- b. Kepala Bagian Kepegawaian atau pejabat eselon III yang membidangi kepegawaian kepada Direktur Pengawasan dan Pengendalian Mutu Barang untuk penetapan angka kredit Penguji Mutu Barang Pelaksana sampai dengan Penguji Mutu Barang Penyelia dan Penguji Mutu Barang Pertama sampai dengan Penguji Mutu Barang Muda di lingkungan Direktorat Pengawasan dan Pengendalian Mutu Barang.
- c. Kepala Bagian Kepegawaian atau pejabat eselon III yang membidangi kepegawaian kepada Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Propinsi atau pejabat eselon II yang membidangi perindustrian dan perdagangan di Propinsi untuk penetapan angka kredit Penguji Mutu Barang Pelaksana sampai dengan Penguji Mutu Barang Penyelia dan Penguji Mutu Barang Pertama sampai dengan Penguji Mutu Barang Madya di lingkungan masing-masing.
- d. Kepala Bagian Kepegawaian atau pejabat eselon III yang membidangi kepegawaian kepada Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten/ Kota atau pejabat eselon II yang membidangi perindustrian dan perdagangan di Kabupaten/Kota untuk penetapan angka kredit Penguji Mutu Barang Pelaksana sampai dengan Penguji Mutu Barang Penyelia dan Penguji Mutu Barang Pertama sampai dengan Penguji Mutu Barang Madya di lingkungan masing-masing.

Pasal 20

- (1) Angka kredit yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang, digunakan untuk mempertimbangkan kenaikan jabatan/pangkat Penguji Mutu Barang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Terhadap keputusan pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit, tidak dapat diajukan keberatan oleh Penguji Mutu Barang yang bersangkutan.

BAB VII

PEJABAT YANG BERWENANG MENGANGKAT DAN MEMBERHENTIKAN DALAM DAN DARI JABATAN

Pasal 21

Pejabat yang berwenang mengangkat dan memberhentikan Pegawai Negeri Sipil dalam dan dari jabatan Penguji Mutu Barang adalah Pejabat Pembina Kepegawaian yang bersangkutan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII

SYARAT PENGANGKATAN DALAM JABATAN

Pasal 22

- (1) Persyaratan untuk dapat diangkat dalam Jabatan Penguji Mutu Barang tingkat terampil, adalah :
 - a. Berijazah Diploma II atau Diploma III sesuai dengan kualifikasi yang ditentukan;
 - b. Serendah-rendahnya menduduki pangkat Pengatur Muda Tingkat I, golongan ruang II/b;
 - c. Lulus pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang pengujian mutu barang ; dan
 - d. Setiap unsur penilaian pelaksanaan pekerjaan (DP3), sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (2) Persyaratan untuk dapat diangkat dalam Jabatan Penguji Mutu Barang tingkat ahli, adalah :
 - a. Serendah-rendahnya berijazah Sarjana (S1) / Diploma IV sesuai dengan kualifikasi yang ditentukan;

- b. Serendah-rendahnya menduduki pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a;
 - c. Lulus pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang pengujian mutu barang; dan
 - d. Setiap unsur penilaian pelaksanaan pekerjaan (DP3), sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (3) Kualifikasi pendidikan untuk Jabatan Penguji Mutu Barang sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2), ditetapkan lebih lanjut oleh Menteri Perindustrian dan Perdagangan.

Pasal 23

Disamping persyaratan sebagaimana dimaksud Pasal 22, pengangkatan dalam Jabatan Penguji Mutu Barang harus :

- a. Sesuai dengan formasi Jabatan Penguji Mutu Barang yang ditetapkan oleh Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara.
- b. Memenuhi angka kredit minimal yang ditentukan untuk jenjang pangkat/jabatannya.

Pasal 24

- (1) Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dari jabatan lain ke dalam Jabatan Penguji Mutu Barang dapat dipertimbangkan dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. Memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 atau Pasal 23;
 - b. Memiliki pengalaman di bidang pengujian mutu barang sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun; dan
 - c. Usia setinggi-tingginya 5 (lima) tahun sebelum mencapai usia pensiun berdasarkan jabatan terakhirnya.
- (2) Pangkat yang ditetapkan bagi Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) adalah sama dengan pangkat yang dimiliki, dan jenjang jabatannya ditetapkan sesuai dengan jumlah angka kredit yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.

Pasal 25

Penguji Mutu Barang tingkat terampil yang memperoleh ijazah Sarjana (S1)/ Diploma IV dapat diangkat dalam Jabatan Penguji Mutu Barang tingkat ahli, apabila :

- a. Ijazah yang dimiliki sesuai dengan kualifikasi yang ditentukan untuk Penguji Mutu Barang tingkat ahli;

- b. Lulus pendidikan dan pelatihan fungsional yang ditentukan untuk Penguji Mutu Barang tingkat ahli; dan
- c. Memenuhi jumlah angka kredit yang ditentukan untuk pangkat/ jabatan yang akan didudukinya.

BAB IX

PEMBEBASAN SEMENTARA, PENGANGKATAN KEMBALI DAN PEMBERHENTIAN DARI JABATAN

Pasal 26

- (1) Penguji Mutu Barang Pelaksana, pangkat Pengatur Muda Tingkat I, golongan ruang II/b sampai dengan Penguji Mutu Barang Penyelia, pangkat Penata, golongan ruang III/c dan Penguji Mutu Barang Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Penguji mutu Barang Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b, dibebaskan sementara dari jabatannya, apabila dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sejak menduduki pangkat terakhir tidak dapat mengumpulkan angka kredit yang ditentukan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi.
- (2) Penguji Mutu Barang Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d dibebaskan sementara dari jabatannya apabila dalam setiap tahun sejak diangkat dalam pangkat/ jabatannya tidak dapat mengumpulkan angka kredit sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) dari kegiatan pengujian mutu barang dan/ atau pengembangan profesi.
- (3) Penguji Mutu Barang Madya, pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c dibebaskan sementara dari jabatannya apabila setiap tahun sejak menduduki pangkat/ jabatannya tidak dapat mengumpulkan angka kredit sekurang-kurangnya 20 (dua puluh) dari kegiatan pengujian mutu barang dan/atau pengembangan profesi.
- (4) Di samping pembebasan sementara sebagaimana dimaksud ayat (1), ayat (2), dan ayat (3), Penguji Mutu Barang dibebaskan sementara dari jabatannya, apabila :
 - a. Dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat, berupa penurunan pangkat;
 - b. Diberhentikan sementara sebagai Pegawai Negeri Sipil;
 - c. Ditugaskan secara penuh di luar Jabatan Penguji Mutu Barang;
 - d. Menjalani cuti di luar tanggungan negara; atau

e. Menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan.

Pasal 27

- (1) Penguji Mutu Barang yang telah selesai menjalani masa pembebasan sementara sebagaimana dimaksud Pasal 26, dapat diangkat kembali dalam Jabatan Penguji mutu Barang.
- (2) Pengangkatan kembali dalam Jabatan Penguji Mutu Barang sebagaimana dimaksud ayat (1), dapat menggunakan angka kredit terakhir yang dimilikinya dan dari prestasi di bidang pengujian mutu barang yang diperoleh selama tidak menduduki Jabatan Penguji Mutu Barang.

Pasal 28

Penguji Mutu Barang diberhentikan dari jabatannya apabila :

- a. Dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak dibebaskan sementara dari jabatannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1), tidak dapat mengumpulkan angka kredit yang ditentukan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi;
- b. Dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak dibebaskan sementara dari jabatannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) dan ayat (3), tidak dapat mengumpulkan angka kredit yang ditentukan; atau
- c. Dijatuhi hukuman disiplin berat dan telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap, kecuali hukuman disiplin berupa penurunan pangkat.

BAB X

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 29

Keputusan pejabat yang berwenang mengangkat, memindahkan, membebasan sementara dan memberhentikan dalam dan dari Jabatan Penguji Mutu Barang yang ditetapkan sebelum Keputusan ini ditetapkan, dinyatakan tetap berlaku.

Pasal 30

Prestasi kerja pengujian mutu barang yang telah dilakukan Penguji Mutu Barang sampai dengan ditetapkannya petunjuk pelaksanaan Keputusan ini, masih dinilai berdasarkan Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 17/MENPAN/1989.

BAB XI**KETENTUAN LAIN-LAIN****Pasal 31**

- (1) Dengan berlakunya Keputusan ini, maka nama dan jenjang jabatan Penguji Mutu Barang yang ditetapkan dalam Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 17/MENPAN/1989, disesuaikan dengan nama dan jenjang jabatan menurut Keputusan ini.
- (2) Penyesuaian jenjang jabatan menurut Keputusan ini didasarkan kepada hasil penetapan angka kredit yang terakhir.

Pasal 32

Untuk kepentingan dinas dan/ atau dalam rangka menambah pengetahuan, pengalaman, dan pengembangan karier, Penguji Mutu Barang dapat dipindahkan ke jabatan struktural atau jabatan fungsional lain, sepanjang memenuhi persyaratan jabatan yang ditentukan.

BAB XII**P E N U T U P****Pasal 33**

Apabila ada perubahan mendasar dalam pelaksanaan tugas pokok pengujian mutu barang sehingga ketentuan dalam Keputusan ini tidak sesuai lagi, maka Keputusan ini dapat ditinjau kembali.

Pasal 34

Dengan berlakunya Keputusan ini, maka Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : 17/MENPAN/1989 tentang Angka Kredit Bagi Jabatan Penguji Mutu Barang, dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 35

Petunjuk pelaksanaan Keputusan ini diatur lebih lanjut oleh Menteri Perindustrian dan Perdagangan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara.

Pasal 36

Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada tanggal : 3 Desember 2002

**MENTERI
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA**



FEISAL TAMIN

**RINCIAN KEGIATAN
PENGUJI MUTU BARANG TINGKAT TERAMPIL DAN ANGKA KREDITNYA**

LAMPIRAN I : KEPUTUSAN MENTERI

PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
NOMOR : **131/KEP/M.PAN/12/2002**
TANGGAL : **3 Desember 2002**

NO.	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA
1	2	3	4	5	6	7
I	PENDIDIKAN	<p>A. Pendidikan sekolahan dan memperoleh ijazah/gelar</p> <p>B. Pendidikan dan pelatihan fungsional pengujian mutu barang dan mendapat Surat Tanda Tamat Pendidikan atau Pelatihan (STTP/L) atau sertifikat</p>	<p>1. Diploma III</p> <p>2. Diploma II</p> <p>1. Lamanya lebih dari 960 jam</p> <p>2. Lamanya 641-960 jam</p> <p>3. Lamanya 401-640 jam</p> <p>4. Lamanya 161-480 jam</p> <p>5. Lamanya 81-160 jam</p> <p>6. Lamanya 30-80 jam</p>	<p>Ijazah</p> <p>Ijazah</p> <p>Sertifikat</p> <p>Sertifikat</p> <p>Sertifikat</p> <p>Sertifikat</p> <p>Sertifikat</p> <p>Sertifikat</p>	<p>60</p> <p>40</p> <p>15</p> <p>9</p> <p>6</p> <p>3</p> <p>2</p> <p>1</p>	<p>Semua jenjang</p>
II	PEMASTIAN MUTU BARANG	A. pengujian mutu barang	<p>1. Pengambilan contoh representatif</p> <p>a. Membuat perencanaan pengambilan contoh</p> <p>b. Melakukan pengambilan contoh dengan Klasifikasi :</p> <p>1) Tingkat kesulitan I</p> <p>2) Tingkat kesulitan II</p> <p>3) Tingkat kesulitan III</p> <p>c. Membuat laporan pengambilan contoh</p>	<p>Setiap rancangan</p> <p>Setiap paket</p> <p>Setiap paket</p> <p>Setiap paket</p> <p>Setiap laporan</p>	<p>0,010</p> <p>0,016</p> <p>0,022</p> <p>0,023</p> <p>0,009</p>	<p>PMB Pelaksana lanjutan</p>

1	2	3	4	5	6	7
			2. Melaksanakan persiapan pengujian contoh			
			a. Melakukan persiapan peralatan	Setiap set alat	0,003	PMB Pelaksana
			b. Melakukan persiapan contoh uji dengan cara :			
			1) Pelarutan	Setiap contoh	0,003	PMB Pelaksana
			2) Penggilingan	Setiap contoh	0,007	PMB Pelaksana Lanjutan
			3) Destruksi	Setiap contoh	0,019	PMB Penyelia
			4) Penggabuan kering atau basah	Setiap contoh	0,006	PMB Pelaksana
			5) Pencucian	Setiap contoh	0,007	PMB Pelaksana Lanjutan
			6) Peleburan	Setiap contoh	0,050	PMB Pelaksana Lanjutan
			7) Ekstraksi	Setiap contoh	0,017	PMB Pelaksana Lanjutan
			8) Destilasi	Setiap contoh	0,018	PMB Pelaksana Lanjutan
			3. Melaksanakan persiapan bahan kimia dan media			
			a. Membuat larutan bahan kimia atau media	Setiap larutan atau media	0,004	PMB Pelaksana
			b. Membuat larutan standar	Setiap larutan atau media	0,009	PMB Pelaksana Lanjutan
			c. Melakukan verifikasi bahan standar	Setiap larutan atau media	0,024	PMB Penyelia
			4. Melakukan pengujian contoh dengan klasifikasi :			
			a. Tingkat kesulitan I	Setiap karakteristik	0,002	PMB Pelaksana
			b. Tingkat kesulitan II	Setiap karakteristik	0,014	PMB Pelaksana Lanjutan
			c. Tingkat kesulitan III	Setiap karakteristik	0,035	PMB Pelaksana Lanjutan
			d. Tingkat kesulitan IV	Setiap karakteristik	0,097	PMB Penyelia
			e. Tingkat kesulitan V	Setiap karakteristik	0,102	PMB Penyelia
			5. Melaksanakan perhitungan ketidaktepatan pengukuran berdasarkan tingkat kesulitan	Setiap hasil perhitungan ketidaktepatan	0,008	PMB Pelaksana Lanjutan
			a. Dengan jumlah faktor/variabel < 2			

1	2	3	4	5	6	7
			<ol style="list-style-type: none"> 4. Melakukan kaji ulang dokumen sistem mutu <ol style="list-style-type: none"> a. Prosedur b. Instruksi kerja 5. Melakukan kaji ulang dokumen sistem mutu <ul style="list-style-type: none"> - Instruksi kerja 	Setiap prosedur Setiap Instruksi kerja Setiap laporan	0,082 0,041 0,042	PMB Penyelia PMB Penyelia PMB Pelaksana lanjutan
		C. Pengkajian manajemen laboratorium	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengikuti pertemuan kaji ulang manajemen sebagai penyaji 2. Menindak lanjut hasil kaji ulang manajemen 	Setiap risalah Setiap rekap	0,100 0,067	PMB Penyelia PMB Penyelia
		D. Melaksanakan konsultasi teknis	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan konsultasi teknis di bidang : <ol style="list-style-type: none"> a. Teknis pengujian b. Mutu barang 2. Melakukan diskusi teknis pengujian di bidang : <ol style="list-style-type: none"> a. Menyajikan materi b. Membahas materi 3. Mengikuti rapat teknis membahas materi pada rapat teknis. 	Setiap risalah Setiap risalah Setiap risalah Setiap laporan	0,024 0,049 0,022 0,050	PMB Pelaksana Lanjutan PMB Penyelia PMB Pelaksana Lanjutan PMB Penyelia
		E. Membuat laporan kegiatan pengujian dan kalibrasi per tiga bulan	Melakukan pengumpulan dan penyusunan data	Setiap rekaman data	0,058	PMB Penyelia
		F. Mengelola sarana dan prasarana laboratorium	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun pengadaan bahan kimia dan media 2. Menyusun perencanaan pengadaan peralatan 3. Menyusun perencanaan pengadaan bahan pembantu pengujian dan kalibrasi 4. Melakukan kontrol stock pemakalan bahan kimia dan media 	Setiap daftar Setiap rancangan Setiap laporan Setiap laporan	0,034 0,054 0,020 0,008	PMB Penyelia PMB Penyelia PMB Pelaksana Lanjutan PMB Pelaksana
		G. Menyelenggarakan uji kemahiran	Penanganan contoh uji kemahiran	Setiap paket	0,144	PMB Pelaksana Lanjutan

1	2	3	4	5	6	7
		H. Melaksanakan pengawasan mutu internal.	Melakukan pengawasan mutu internal	Setiap laporan	0,048	PMB Penyelia
V	PENGEMBANGAN PROFESI	A. Membuat karya tulis / karya ilmiah di bidang pengujian mutu barang	<ol style="list-style-type: none"> Karya tulis ilmiah hasil penelitian, survey dan atau evaluasi dibidang mutu barang yang dipublikasikan : <ol style="list-style-type: none"> Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional. Dalam majalah ilmiah yang diikuti oleh lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia Karya tulis berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri dalam bidang mutu barang yang dipublikasikan: <ol style="list-style-type: none"> Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional Dalam majalah ilmiah yang diikuti oleh lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia Karya tulis berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri dalam bidang mutu barang yang tidak dipublikasikan <ol style="list-style-type: none"> Dalam bentuk buku Dalam bentuk makalah Menyampaikan prasaran berupa tinjauan gagasan dan atau ulasan ilmiah dalam pertemuan ilmiah dalam pertemuan ilmiah 	Setiap buku Setiap naskah Setiap naskah Setiap buku Setiap naskah Setiap makalah Setiap naskah Setiap buku	12,5 6 8 4 7 3,5 2,5	Semua jenjang Semua jenjang Semua jenjang Semua jenjang Semua jenjang Semua jenjang Semua jenjang
		B. Mengembangkan teknologi tepat guna di bidang pengujian mutu barang	Mengembangkan teknologi tepat guna di bidang pengujian mutu barang	Setiap karya	5	Semua jenjang
		C. Merumuskan sistem pengujian mutu barang	<ol style="list-style-type: none"> Merumuskan sistem pengujian mutu barang yang mengandung nilai-nilai pembahasan Merumuskan sistem pengujian mutu barang yang mengandung nilai-nilai penyempurnaan dan perbaikan 	Setiap rumusan sistem Setiap rumusan sistem	2,5 1,5	Semua jenjang Semua jenjang
		D. Membuat buku pedoman/petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis di bidang pengujian mutu barang	Membuat buku pedoman/petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis di bidang pengujian mutu barang	Setiap buku petunjuk	2	Semua jenjang
		A. Mengajar/melatih yang berkaitan dengan bidang pengujian mutu barang	Mengajar/melatih yang berkaitan dengan bidang pengujian mutu barang	Setiap 2 jam pelajaran	0,024	Semua jenjang
		B. Meneliti/menemukan/menyadur buku dan bahan-bahan lain di bidang pengujian mutu barang	<ol style="list-style-type: none"> Terjemahan/saduran dalam bidang pengujian mutu barang yang dipublikasikan : <ol style="list-style-type: none"> Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional 	Setiap buku	7	Semua jenjang
VI	PENUNJANG TUGAS PENGUJI MUTU BARANG					

1	2	3	4	5	6	7
		G. Memperoleh gelar kesarfanaan lainnya	Memperoleh gelar kesarfanaan yang tidak sesuai dengan bidang tugasnya 1. D II 2. Sarjana Muda/D III 3. Sarjana/D IV	Setiap gelar Setiap gelar Setiap gelar	3 4 5	Semua Jenjang Semua Jenjang Semua Jenjang

Menteri
Pendayagunaan Aparatur Negara

M. Otari Basri
Feisal Tamin

RINCIAN KEGIATAN
PENGUJI MUTU BARANG TINGKAT AHLI DAN ANGKA KREDITNYA

LAMPIRAN II : KEPUTUSAN MENTERI
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
NOMOR : 131/KEP/M.PAN/12/2002
TANGGAL : 3 Desember 2002

NO.	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA
1	2	3	4	5	6	7
I	PENDIDIKAN	A. Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar	1. Doktor / S III 2. Pasca Sarjana / S II 3. Sarjana/D IV	Ijazah Ijazah Ijazah	150 100 75	Semua jenjang Semua jenjang Semua jenjang
		B. Pendidikan dan pelatihan fungsional dibidang pengujian mutu barang dan mendapat Surat tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTP) atau Sertifikat	1. Lamanya lebih 960 jam 2. Lamanya lebih dari 641-960 jam 3. Lamanya lebih dari 401-640 jam 4. Lamanya antara 161-400 jam 5. Lamanya antara 81-160 jam 6. Lamanya antara 30-80 jam	Sertifikat Sertifikat Sertifikat Sertifikat Sertifikat Sertifikat	15 9 6 3 2 1	Semua jenjang Semua jenjang Semua jenjang Semua jenjang Semua jenjang Semua jenjang
II	PEMASTIAN MUTU BARANG	A. Pengujian mutu barang	1. Menganalisis sekumpulan data pengujian	Setiap laporan/ sertifikat	0,023	PMB Pertama
		B. Penanganan peralatan laboratorium	2. Melaksanakan interpretasi hasil uji 1. Melakukan kalibrasi berdasarkan jumlah satuan pengukuran : a. Gaya b. Optik	Setiap laporan/ sertifikat Setiap unit alat Setiap unit alat	0,007 0,021 0,021	PMB Muda PMB Pertama PMB Pertama
			2. Mengevaluasi dan mensahkan laporan hasil kalibrasi	Setiap laporan	0,004	PMB Muda

1	2	3	4	5	6	7
iii	PENGEMBANGAN PENGUJIAN	A. Validasi metode uji dan kalibrasi	1. Menyusun perencanaan validasi metoda	Setiap rancangan	0,044	PMB Muda
			2. Melakukan metoda validasi dengan : a. Menentukan repeatability	Setiap laporan	0,043	PMB Muda
			b. Menentukan reproducibility	Setiap laporan	0,041	PMB Muda
			c. Menentukan linieritas	Setiap laporan	0,030	PMB Muda
			d. Menentukan akurasi	Setiap laporan	0,034	PMB Muda
			e. Menilai ketidakpastian pengukuran	Setiap laporan	0,047	PMB Muda
			f. Menentukan perolehan kembali (recovery)	Setiap laporan	0,040	PMB Muda
		B. Pengembangan metoda	1. Menyusunan perencanaan pengembangan metoda	Setiap rancangan	0,084	PMB Madya
			2. Membuat konsep metoda uji	Setiap konsep	0,092	PMB Muda
			3. Memeriksa dan mengesahkan metoda uji	Setiap metoda	0,049	PMB Madya
		C. Membuat standar acuan	1. Menyusun perencanaan pembuatan standar acuan	Setiap rancangan	0,038	PMB Madya
			2. Menentukan nilai benar (true value)	Setiap unit	0,063	PMB Muda
			3. Melakukan uji stabilitas	Setiap laporan	0,032	PMB Pertama
			4. Melakukan evaluasi dan mengesahkan sertifikat	Setiap laporan	0,083	PMB Madya
		D. Penyuluhan mutu barang	1. Menyusun program penyuluhan mutu barang	Setiap program	0,068	PMB Madya
			2. Menyajikan materi penyuluhan mutu barang	Setiap materi	0,331	PMB Muda
			3. Memberikan penyuluhan mutu barang per 2 jam	Setiap materi	0,06	PMB Madya
			4. Membuat laporan penyuluhan	Setiap laporan	0,065	PMB Madya
		E. Penilaian kemampuan teknis dan manajemen mutu	1. Menyusun perencanaan penilaian lembaga sertifikasi	Setiap rencana	0,080	PMB Madya
			2. Melaksanakan penilaian kemampuan teknis dan manajemen sistem mutu : a. Melakukan audit kecukupan b. Melakukan penilaian lembaga sertifikasi	Setiap laporan	0,195	PMB Madya
			1) Memimpin dan melaksanakan penilaian	Setiap buku harian	0,330	PMB Madya

1	2	3	4	5	6	7
IV PENGELOLAAN LABORATORIUM PENGUJIAN	A. Melaksanakan internal audit sistem mutu	B. Pengendalian dokumen sistem mutu laboratorium	1. Membuat perencanaan dan mengkoordinasikan pelaksanaan internal audit	Setiap laporan	0,037	PMB Muda
			2. Melaksanakan internal audit meliputi : a. Melakukan audit kecukupan b. Melakukan audit lapangan : 1). Menimpin dan melaksanakan audit 2). Mengaudit sistem mutu 3). Menyiapkan dan mempragakan sistem mutu	Setiap laporan	0,081	PMB Muda
			3. Melaksanakan tindakan perbaikan audit , sistem mutu.	Setiap rekap	0,039	PMB Pertama
			4. Membuat laporan internal audit	Setiap laporan	0,040	PMB Muda
			5. Melakukan verifikasi tindakan perbaikan audit	Setiap laporan	0,039	PMB Pertama
			6. Mengevaluasi hasil audit	Setiap laporan	0,091	PMB Madya
			1. Membuat dokumen sistem mutu a. Menginventarisasi dokumen mutu b. Membuat perencanaan penyusunan dokumen sistem mutu c. Membuat panduan mutu	Setiap dokumen Setiap dokumen Setiap panduan	0,022 0,019 0,261	PMB Pertama PMB Pertama PMB Muda
			2) Melaksanakan penilaian	Setiap laporan	0,450	PMB Madya
			3) Melaksanakan dan memberi masukan tentang penilaian kemampuan teknis	Setiap laporan	0,267	PMB Muda
			4) Menyapkan dan mempragakan sistem mutu	Setiap laporan	0,042	PMB Pertama
			c. Melakukan tindakan perbaikan hasil penilaian kemampuan teknis dibidang manajemen	Setiap laporan	0,051	PMB Pertama
			d. Membuat laporan penilaian	Setiap laporan	0,130	PMB Madya
			e. Melakukan verifikasi hasil penilaian f. Melakukan pemantauan/ monitoring internal proses penilaian	Setiap laporan Setiap laporan	0,080 0,071	PMB Muda PMB Madya

1	2	3	4	5	6	7
			d. Memeriksa dan mengesahkan/menyetujui dokumen mutu : 1) Panduan Mutu 2) Prosedur	Setiap panduan Setiap prosedur	0,064 0,046	PMB Madya PMB Muda
			2. Melakukan kaji ulang dokumen sistem mutu a. Membuat perencanaan dan mengkoordinasikan pelaksanaan kaji ulang dokumen sistem mutu b. Melakukan kaji ulang dokumen sistem mutu : - Panduan mutu c. Menindak lanjut hasil kaji ulang dokumen sistem mutu : 1). Panduan mutu 2). Prosedur	Setiap kajian Setiap kajian Setiap kajian	0,022 0,098 0,094 0,037	PMB Pertama PMB Madya PMB Madya PMB Pertama
			d. Membuat laporan hasil kaji ulang	Setiap laporan	0,026	PMB Pertama
		C. Pengkajian manajemen laboratorium	1. Membuat perencanaan dan materi kaji ulang manajemen 2. Mengikuti pertemuan kaji ulang manajemen a. Sebagai nara sumber b. Sebagai pembahas	Setiap kajian Setiap risalah Setiap risalah	0,030 0,113 0,082	PMB Pertama PMB Madya PMB Muda
			3. Membuat laporan kaji ulang manajemen	Setiap laporan	0,028	PMB Muda
			4. Memverifikasi tindak lanjut hasil kaji ulang manajemen	Setiap laporan	0,060	PMB Madya
		D. Melaksanakan konsultasi teknis laboratorium	1. Melakukan konsultasi teknis dibidang manajemen laboratorium 2. Melakukan diskusi teknis dibidang manajemen laboratorium : 1). Menyajikan materi 2). Membahas materi 3. Mengikuti rapat teknis : a. Memimpin rapat b. Memberikan masukan terhadap materi yang disajikan c. Menyajikan materi pada rapat teknis	Setiap risalah Setiap risalah Setiap risalah Setiap laporan Setiap laporan	0,068 0,058 0,039 0,113 0,032	PMB Madya PMB Madya PMB Muda PMB Madya PMB Muda
		E. Melaksanakan inspeksi mutu	1. Membuat perencanaan dan mengorganisasikan pelaksanaan inspeksi 2. Melaksanakan inspeksi	Setiap rancangan Setiap laporan	0,025 0,165	PMB Pertama PMB Muda

1	2	3	4	5	6	7
			3. Mengevaluasi hasil inspeksi	Setiap laporan	0,053	PMB Madya
		F. Membuat laporan kegiatan pengujian dan kalibrasi per tiga bulan	1. Melakukan pengolahan data	Setiap laporan	0,110	PMB Muda
		G. Menyelenggarakan uji kemahiran	1. Mengidentifikasi kebutuhan uji kemahiran	Setiap laporan	0,035	PMB Muda
			2. Membuat perencanaan uji kemahiran	Setiap rancangan	0,205	PMB Madya
			3. Melakukan persiapan dan homogenisasi contoh	Setiap paket	0,068	PMB Pertama
			4. Mengevaluasi data hasil homogenisasi	Setiap paket	0,166	PMB Madya
			5. Melakukan pengumpulan data hasil uji kemahiran	Setiap paket	0,026	PMB Pertama
			6. Melakukan pengolahan data hasil uji kemahiran	Setiap paket	0,078	PMB Madya
			7. Membuat laporan hasil uji kemahiran	Setiap paket laporan	0,187	PMB Madya
		H. Melaksanakan pengawasan mutu internal	Membuat program pengawasan mutu internal	Setiap rancangan	0,048	PMB Muda
V	PENGEMBANGAN PROFESI	A. Membuat karya tulis/ karya ilmiah di bidang mutu barang	1. Karya tulis ilmiah hasil penelitian, survey dan atau evaluasi di bidang mutu barang yang dipublikasikan : a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional. b. Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia	Setiap buku Setiap naskah	12,5 6	Semua jenjang Semua jenjang
			2. Karya tulis berupa tinjauan atau usasan ilmiah hasil gagasan sendiri dalam bidang mutu barang yang di a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional b. Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia	Setiap buku Setiap naskah	8 4	Semua jenjang Semua jenjang
			3 Karya tulis berupa tinjauan atau usasan ilmiah hasil gagasan sendiri dalam bidang mutu barang yang tidak dipublikasikan a. Dalam bentuk buku b. Dalam bentuk makalah	Setiap buku Setiap makalah	7 3,5	Semua jenjang Semua jenjang
			4 Menyampaikan prasaran berupa tinjauan gagasan dan atau usasan ilmiah dalam pertemuan ilmiah dalam pertemuan ilmiah	Setiap naskah	2,5	Semua jenjang

1	2	3	4	5	6	7
		D. Menjadi anggota organisasi profesi di bidang pengujian mutu barang	1. Tingkat Internasional/Nasional, sebagai : a. Pengurus aktif b. Anggota aktif 2. Tingkat Propinsi, sebagai : a. Pengurus aktif b. Anggota aktif	Setiap tahun Setiap tahun Setiap tahun	1 0,75 0,50	Semua Jenjang Semua Jenjang Semua Jenjang
		E. Menjadi anggota Tim Penilai Jabatan Penguji Mutu Barang	Menjadi anggota Tim Penilai Jabatan Penguji Mutu Barang	Setiap tahun Setiap tahun	0,35 0,5	Semua Jenjang Semua Jenjang
		F. Memperoleh piagam kehormatan	1. Tanda kehormatan Satyalancana Karya Satya a. 30 (tiga puluh) tahun b. 20 (dua puluh) tahun c. 10 (sepuluh) Tahun 2. Gelar Kehormatan akademis	Setiap piagam Setiap piagam Setiap piagam Setiap piagam Setiap sertifikat /piagam	3 2,5 2 15	Semua Jenjang Semua Jenjang Semua Jenjang Semua Jenjang
		G. Memperoleh gelar keserjanaan lainnya	Memperoleh gelar keserjanaan yang tidak sesuai dengan bidang tugasnya 1. Sarjana/D IV 2. Pasca Sarjana 3. Doktor	Setiap gelar Setiap gelar Setiap gelar	5 10 15	Semua Jenjang Semua Jenjang Semua Jenjang

Menteri
Pendayagunaan Aparatur Negara

M. Djalil Samudra
Feisal Tamrin

LAMPIRAN III : KEPUTUSAN MENTERI
 PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
 NOMOR : 131/KEP/M.PAN/12/2002
 TANGGAL : 3 Desember 2002

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL UNTUK
 PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN / PANGKAT PENGUJI MUTU BARANG TINGKAT TERAMPIL

NO.	UNSUR	3	JENJANG JABATAN, GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT							
			PMB PELAKSANA				PMB PELAKSANA LANJUTAN			
			II/b	II/c	II/d	III/a	III/b	III/c	III/d	
I	UNSUR UTAMA	≥ 80%	32	48	64	80	120	160	240	
	A. Pendidikan									
	B. Pemastian mutu barang									
	C. Pengembangan pengujian									
	D. Pengelolaan laboratorium									
	E. Pengembangan profesi									
II	UNSUR PENUNJANG	≤ 20%	8	12	16	20	30	40	60	
	Kegiatan yang mendukung pelaksanaan pengujian mutu barang									
	JUMLAH	100%	40	60	80	100	150	200	300	

Menteri
 Pendayagunaan Aparatur Negara

M. Chal Saidi

Feisal Tamin

LAMPIRAN IV : KEPUTUSAN MENTERI
 PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
 NOMOR : 131/KEP/M.PAN/12/2002
 TANGGAL : 3 Desember 2002

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL UNTUK
 PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN / PANGKAT PENGUJI MUTU BARANG TINGKAT AHLI

NO.	UNSUR	PRESENTASE	JENJANG JABATAN, GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT						
			PMB PERTAMA			PMB MUDA			
1	2	3	III/a	III/b	III/c	III/d	IV/a	IV/b	IV/c
			4	5	6	7	8	9	10
I	UNSUR UTAMA A. Pendidikann B. Pemastian mutu barang C. Pengembangan mutu barang D. Pengelolaan laboratorium E. Pengembangan profesi	≥ 80%	80	120	160	240	320	440	560
II	UNSUR PENUNJANG Kegiatan yang mendukung pelaksanaan pengujian mutu barang	≤ 20%	20	30	40	60	80	110	140
	JUMLAH	100%	100	150	200	300	400	550	700

Menteri
 Pendayagunaan Aparatur Negara

M. Fauzan

Feisal Tamin



MENTERI
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN
MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
NOMOR : KEP/ 05/M.PAN/1/2005

TENTANG
PERUBAHAN ATAS
KEPUTUSAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
NOMOR 131/KEP/M.PAN/12/2002 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL
PENGUJI MUTU BARANG DAN ANGKA KREDITNYA

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA,

- Menimbang** : bahwa dalam rangka mengembangkan jabatan fungsional Penera, dan jabatan fungsional Penguji Mutu Barang, dipandang perlu mengubah Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 131/KEP/M.PAN/12/2002 tentang Jabatan Fungsional Penguji Mutu Barang dan Angka Kreditnya dengan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara;
- Mengingat** :
1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999;
 2. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah beberapa kali diubah dan ditambah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2003;
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil;
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2003;

7. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil;
8. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
9. Keputusan Presiden Nomor 101 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Menteri Negara sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Presiden Nomor 8 Tahun 2004;
10. Keputusan Presiden Nomor 102 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Departemen sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Keputusan Presiden Nomor 47 Tahun 2003;
11. Keputusan Presiden Nomor 187/M Tahun 2004 tentang Pembentukan Kabinet Indonesia Bersatu;
12. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 128/KEP/M.PAN/2/2002 tentang Jabatan Fungsional Penera dan Angka Kreditnya;
13. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 131/KEP/M.PAN/2/2002 tentang Jabatan Fungsional Penguji Mutu Barang dan Angka Kreditnya.

- Memperhatikan :**
1. Usul Menteri Perindustrian dan Perdagangan dengan surat Nomor 521/MPP/VIII/04 tanggal 18 Agustus 2004;
 2. Pertimbangan Kepala Badan Kepegawaian Negara dengan surat Nomor K.26 - 30/V.95 - 75/87 tanggal 25 Oktober 2004;
 3. Usul Sekjen Dep. Perindustrian dan Perdagangan dengan surat Nomor 1326/Sj/XII/2004 tanggal 27 Desember 2004.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :** **PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA NOMOR 131/KEP/M.PAN/12/2002 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PENGUJI MUTU BARANG DAN ANGKA KREDITNYA.**

Pasal I

1. Mengubah ketentuan Pasal 2 Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 131/KEP/M.PAN/12/2002 tentang Jabatan Fungsional Penguji Mutu Barang dan Angka Kreditnya, sehingga seluruhnya diubah menjadi berbunyi sebagai berikut :

"Pasal 2

- (1) Jabatan Penguji Mutu Barang termasuk dalam rumpun Pengawas Kualitas dan Kemanan;
 - (2) Instansi Pembina Jabatan Penguji Mutu Barang adalah Departemen Perdagangan."
2. Mengubah ketentuan Pasal 18 Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 131/KEP/M.PAN/12/2002 tentang Jabatan Fungsional Penguji Mutu Barang dan Angka Kreditnya, sehingga seluruhnya diubah menjadi berbunyi sebagai berikut :

"Pasal 18

Tata kerja dan tata cara penilaian Tim Penilai Penguji Mutu Barang ditetapkan oleh Menteri Perdagangan selaku Pimpinan Instansi Pembina Jabatan Penguji Mutu Barang."

3. Mengubah ketentuan Pasal 24 Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 131/KEP/M.PAN/12/2002 tentang Jabatan Fungsional Penguji Mutu Barang dan Angka Kreditnya, sehingga seluruhnya diubah menjadi berbunyi sebagai berikut :

"Pasal 24

- (1) Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dari jabatan lain ke dalam jabatan Penguji Mutu Barang Terampil atau Penguji Mutu Barang Ahli dapat dipertimbangkan setelah memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. Bagi Penguji Mutu Barang Terampil :
 - 1) Berijazah serendah-rendahnya SMU/SMK sesuai dengan kualifikasi yang ditentukan untuk jabatan Penguji Mutu Barang;
 - 2) Serendah-rendahnya menduduki pangkat Pengatur Muda Tingkat I, golongan ruang II/b;
 - 3) Sekurang-kurangnya telah memiliki pengalaman bekerja selama 4 (empat) tahun di bidang pengujian mutu barang;
 - 4) Setiap unsur penilaian pelaksanaan pekerjaan dalam Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3) sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir;
 - 5) Tersedia lowongan formasi jabatan; dan
 - 6) Usia setinggi-tingginya 5 (lima) tahun sebelum mencapai usia pensiun berdasarkan jabatan terakhir yang didudukinya.

b. Bagi Penguji Mutu Barang Ahli :

- 1) Berijazah serendah-rendahnya Sarjana (S1)/ Diploma IV seusai dengan kualifikasi yang ditentukan untuk jabatan Penguji Mutu Barang;
- 2) Pangkat serendah-rendahnya Penata Muda, golongan ruang III/a;
- 3) Telah mengikuti pendidikan dan pelatihan fungsional yang ditentukan untuk Penguji Mutu Barang dan memperoleh sertifikat tanda lulus;
- 4) Setiap unsur penilaian pelaksanaan pekerjaan dalam DP-3 sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir;
- 5) Tersedia lowongan formasi jabatan; dan
- 6) Usia setinggi-tingginya 5 (lima) tahun sebelum mencapai usia pensiun berdasarkan jabatan terakhir yang didudukinya.

(2) Pangkat yang ditetapkan bagi Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), adalah sama dengan pangkat yang dimiliki, dan jenjang jabatannya ditetapkan sesuai dengan angka kredit yang diperoleh dari kegiatan unsur utama dan/atau unsur penunjang setelah ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit.

(3) Pegawai Negeri Sipil yang diangkat sebagaimana dimaksud ayat (1), selambat-lambatnya 2 (dua) tahun sejak pengangkatan dalam jabatan Penguji Mutu Barang harus sudah lulus diklat fungsional di bidang pengujian mutu barang.

(4) Ketentuan teknis tentang pelaksanaan diklat fungsional Penguji Mutu Barang sebagaimana dimaksud ayat (3) diatur lebih lanjut oleh Menteri Perdagangan selaku Pimpinan Instansi Pembina Jabatan Fungsional Penguji Mutu Barang."

4. Mengubah ketentuan Pasal 35 Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 131/KEP/M.PAN/12/2002 tentang Jabatan Fungsional Penguji Mutu Barang dan Angka Kreditnya, sehingga seluruhnya diubah menjadi berbunyi sebagai berikut :

"Pasal 35

Petunjuk pelaksanaan Keputusan ini diatur lebih lanjut oleh Menteri Perdagangan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara."

Pasal II

- (1) Keputusan ini akan dievaluasi kembali selambat-lambatnya 2 (dua) tahun sejak tanggal ditetapkan;
- (2) Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : J a k a r t a

Pada tanggal : 13 Januari 2005

Menteri
Pendayagunaan Aparatur Negara,

Taufik Effendi