BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

PETUNJUK PELAKSANAAN
JABATAN FUNGSIONAL PENGAMAT TERA

JAKARTA

2015

PERATURAN BERSAMA
MENTERI PERDAGANGAN
DAN
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR 12/M-DAG/PER/1/2015
NOMOR 11 TAHUN 2015

TENTANG

KETENTUAN PELAKSANAAN
PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 33 TAHUN 2014
TENTANG
JABATAN FUNGSIONAL PENGAMAT TERA DAN ANGKA KREDITNYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERDAGANGAN
DAN
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA,

Menimbang : bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 36 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Pengamat Tera dan Angka Kreditnya, perlu menetapkan Peraturan Bersama Menteri Perdagangan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Pengamat Tera dan Angka Kreditnya;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1981 tentang Metrologi Legal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3193);

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5949);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 1985 tentang Wajib dan Pembebasan Untuk Ditera dan/atau Ditera Ulang Serta Syarat-syarat Bagi Alat-alat Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1985 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3283);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1987 tentang Satuan Turunan, Satuan Tambahan, dan Satuan Lain Yang Berlaku (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1987 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3351);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 1989 tentang Standar Nasional Untuk Satuan Ukuran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1989 Nomor 3, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3388);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4015), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2003 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4332);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 195, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4016), sebagaimana telah dua kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 78 Tahun 2013 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 188, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5467);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 196, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4017), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4193);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 198, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4019);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5258);
14. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2012 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 235);
15. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara sebagaimana beberapa kali telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 24);

16. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara Serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara sebagaimana beberapa kali telah diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 135 Tahun 2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 273);
17. Peraturan Presiden Nomor 58 Tahun 2013 tentang Badan Kepegawaian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 128);
18. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Pengamat Tera dan Angka Kreditnya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1796);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BERSAMA MENTERI PERDAGANGAN DAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA TENTANG KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA NOMOR 33 TAHUN 2014 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PENGAMAT TERA DAN ANGKA KREDITNYA.

Pasal 1

Ketentuan pelaksanaan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Pengamat Tera dan Angka Kreditnya, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.

Pasal 2

Ketentuan teknis yang belum diatur dalam Peraturan Bersama ini diatur lebih lanjut oleh Menteri Perdagangan.

Pasal 3

Peraturan Bersama ini mulai berlaku pada tanggal di undangkan

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 30 Januari 2015

KEPALA
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA,

EKO SUTRISNO

MENTERI PERDAGANGAN,

RACHMAT GOBEL

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 27 Maret 2015

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

YASONNA H.LAOLY

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2015 NOMOR 459

LAMPIRAN PERATURAN BERSAMA
MENTERI PEDAGANGAN DAN
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : 12/M-DAG/PER/1/2015
NOMOR : 11 TAHUN 2015

KETENTUAN PELAKSANAAN
PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 33 TAHUN 2014
TENTANG
JABATAN FUNGSIONAL PENGAMAT TERA DAN ANGKA KREDITNYA

I. PENDAHULUAN

A. UMUM

1. Bahwa dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2014 telah ditetapkan Jabatan Fungsional Pengamat Tera dan Angka Kreditnya.
2. Bahwa untuk menjamin keseragaman dan memperlancar pelaksanaan Peraturan Menteri tersebut di atas, perlu menetapkan Peraturan Bersama Menteri Perdagangan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Pengamat Tera dan Angka Kreditnya.

B. TUJUAN

Ketentuan pelaksanaan ini bertujuan untuk memberikan pedoman kepada pejabat yang membidangi kepegawaian dan pejabat yang berkepentingan dalam melaksanakan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2014.

C. PENGERTIAN

1. Jabatan Fungsional Pengamat Tera adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab, wewenang untuk melakukan pengamatan tera.
2. Pengamat Tera adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan pengamatan tera.
3. Pengamatan tera adalah tindakan mengamati atau memantau penerapan ketentuan mengenai alat-alat ukur, takar, timbang dan perlengkapannya, barang dalam keadaan terbungkus, dan satuan ukuran untuk mencegah terjadinya tindak pidana sebagaimana diatur

dalam ketentuan peraturan perundang-undangan yang dilakukan oleh pengamat tera.

4. Alat-alat Ukur, Takar, Timbang dan Perlengkapannya yang selanjutnya disingkat UTTP adalah alat-alat sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1981 tentang Metrologi Legal.
5. Barang Dalam Keadaan Terbungkus yang selanjutnya disingkat BDKT adalah barang atau komoditas tertentu yang dimasukan ke dalam kemasan tertutup, dan untuk mempergunakannya harus merusak kemasan atau segel kemasan yang kuantitasnya telah ditentukan dan dinyatakan pada label sebelum diedarkan, dijual, ditawarkan atau dipamerkan.
6. Satuan Ukuran adalah satuan yang merupakan ukuran dari satuan suatu besaran berdasarkan peraturan perundang-undangan.
7. Jabatan Fungsional Pengamat Tera Keterampilan adalah Jabatan Fungsional Pengamat Tera yang mempunyai kualifikasi teknis atau penunjang profesional yang pelaksanaan tugas dan fungsinya mensyaratkan penguasaan pengetahuan teknis di bidang pengamatan tera.
8. Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Pengamat Tera yang selanjutnya disebut Tim Penilai adalah tim penilai yang dibentuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang dan bertugas untuk menilai prestasi kerja Pengamat Tera.
9. Angka kredit adalah satuan nilai dari tiap butir kegiatan dan/atau akumulasi nilai butir-butir kegiatan yang harus dicapai oleh Pengamat Tera dalam rangka pembinaan karier yang bersangkutan.
10. Kompetensi adalah kemampuan yang disyaratkan untuk dapat melakukan kegiatan pengamatan tera yang menyangkut aspek pengetahuan, keterampilan dan/atau keahlian, serta sikap kerja tertentu yang relevan dengan tugas dan syarat jabatan.
11. Karya Tulis/Karya Ilmiah adalah tulisan hasil pokok pikiran, hasil penelitian, pengkajian, survei dan evaluasi yang disusun oleh perorangan atau kelompok di bidang pengamatan tera.
12. Penghargaan/Tanda Jasa adalah tanda kehormatan yang diberikan oleh pemerintah berupa Satyalancana Karya Satya sesuai peraturan perundang-undangan.
13. Organisasi Profesi adalah organisasi profesi Pengamat Tera.

II. TUGAS POKOK, JENJANG JABATAN DAN PANGKAT, GOLONGAN RUANG

A. TUGAS POKOK

Tugas pokok Jabatan Fungsional Pengamat Tera yakni melakukan pengamatan tera meliputi pengamatan UTTP, pengamatan BDKT, pengamatan penggunaan satuan ukuran, penyuluhan masyarakat, dan penanganan pengaduan masyarakat.

B. JENJANG JABATAN DAN PANGKAT, GOLONGAN RUANG

1. Jenjang jabatan dan pangkat, golongan ruang Pengamat Tera, yaitu:
   a. Pengamat Tera Pemula, pangkat Pengatur Muda, golongan ruang II/a.
   b. Pengamat Tera Terampil, pangkat:
      1. Pengatur Muda Tingkat I, golongan ruang II/b;
      2. Pengatur, golongan ruang II/c; dan
      3. Pengatur Tingkat I, golongan ruang II/d.
   c. Pengamat Tera Mahir, pangkat:
      1. Penata Muda, golongan ruang III/a; dan
      2. Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b.
   d. Pengamat Tera Penyelia, pangkat:
      1. Penata, golongan ruang III/c; dan
      2. Penata Tingkat I, golongan ruang III/d.
2. Jenjang jabatan dan pangkat, golongan ruang untuk masing-masing jenjang Jabatan Fungsional Pengamat Tera sebagaimana dimaksud pada angka 1, berdasarkan jumlah angka kredit yang ditetapkan untuk masing-masing jenjang jabatan.

   Contoh:
   Sdr. Feri, NIP. 19900510 201003 1 001, pangkat Pengatur Muda, golongan ruang II/a akan diangkat dalam Jabatan Fungsional Pengamat Tera.

   Berdasarkan hasil penilaian dari:
   a. Pendidikan sekolah SMU sebesar 25 angka kredit.
   b. Pendidikan dan pelatihan Prajabatan tingkat II sebesar 1,5 angka kredit.
   c. Pendidikan dan pelatihan Fungsional Pengamat Tera selama 600 jam sebesar 6 angka kredit.
   d. Pelaksanaan tugas pengamatan tera sebesar 3 angka kredit.

   Jumlah angka kredit yang ditetapkan sebesar 35,5.

   Dalam hal demikian jenjang jabatan untuk pengangkatan Sdr. Feri sesuai dengan pangkat golongan ruang yang dimiliki yakni Pengamat Tera Pemula, pangkat Pengatur Muda, golongan ruang II/a.
3. Penetapan jenjang jabatan untuk pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pengamat Tera berdasarkan jumlah angka kredit yang dimiliki setelah ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit, sehingga jenjang jabatan dan pangkat, golongan ruang dapat tidak sesuai dengan jenjang jabatan dan pangkat, golongan ruang sebagaimana dimaksud pada angka 1.

Contoh:

Sdr. Dedi, NIP. 19800705 199003 1 001, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a, jabatan Pengolah Data pada unit kerja pengawasan Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten A.

Yang bersangkutan telah memiliki pengalaman selama 2 (dua) tahun di bidang pengamatan tera.

Berdasarkan hasil penilaian dari tim penilai, Sdr. Dedi memperoleh angka kredit sebesar 75, dengan perincian sebagai berikut:

a. Pendidikan sekolah SMU sebesar 25 angka kredit.
b. Pendidikan dan pelatihan fungsional Jabatan Fungsional Pengamat Tera sebesar 6 angka kredit.
c. Pelaksanaan tugas pengamatan tera sebesar 39 angka kredit.
d. Penunjang tugas Pengamat Tera sebesar 5 angka kredit.

Mengingat angka kredit yang dimiliki Sdr. Dedi sebesar 75, sehingga penetapan jenjang jabatan yang bersangkutan tidak sesuai dengan pangkat, golongan ruang yang dimiliki yaitu Pengamat Tera Terampil, pangkat Peñata Muda, golongan ruang III/a.

III. PENILAIAN ANGKA KREDIT BAGI PENGAMAT TERA YANG MELAKSANAKAN TUGAS TIDAK SESUAI DENGAN JENJANG JABATANNYA

A. Apabila pada suatu unit kerja tidak terdapat Pengamat Tera untuk melaksanakan tugas sesuai dengan jenjang jabatannya, maka Pengamat Tera lain yang berada satu tingkat di atas atau satu tingkat di bawah jenjang jabatannya dapat melaksanakan kegiatan tersebut berdasarkan penugasan secara tertulis dari pimpinan unit kerja yang bersangkutan.

B. Penilaian angka kredit atas hasil penugasan sebagaimana dimaksud pada huruf A, ditetapkan sebagai berikut:

1. Pengamat Tera yang melaksanakan kegiatan satu tingkat 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 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2014.

   Contoh:

   Sdr. Yendri, NIP. 19780215 199603 1 004, jabatan Pengamat Tera Mahir, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a pada unit kerja pengawasan Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten B. Yang bersangkutan ditugaskan untuk mendiskusikan konsep program kerja pengamatan UTTP sebagai pembahas dengan angka kredit 0,040. Kegiatan dimaksud merupakan tugas jabatan Pengamat Tera Penyelia.
   Dalam hal ini angka kredit yang diperoleh sebesar 80% x 0,040 = 0,032.

2. Pengamat Tera yang melaksanakan kegiatan satu tingkat di bawah jenjang jabatannya, angka kredit yang diperoleh ditetapkan sebesar 100% (seratus persen) dari angka kredit setiap butir kegiatan,

sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2014.

Contoh:

Sdri. Fita, NIP. 19680212 198603 2 005, jabatan Pengamat Tera Penyelia, pangkat Penata, golongan ruang III/c pada unit kerja pengawasan Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten C. Yang bersangkutan ditugaskan untuk mengidentifikasi sumber bahan dan audiens penyuluhan dengan angka kredit 0,010. Kegiatan dimaksud merupakan tugas jabatan Pengamat Tera Mahir.

Dalam hal ini angka kredit yang diperoleh sebesar 100% x 0,010 = 0,010

IV. PEJABAT YANG BERWENANG MENGANGKAT, PENGANGKATAN PERTAMA, DAN PENGANGKATAN DARI JABATAN LAIN

A. PEJABAT YANG BERWENANG MENGANGKAT

Pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Pengamat Tera ditetapkan oleh pejabat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

B. PENGANGKATAN PERTAMA

1. Pengangkatan pertama dalam Jabatan Fungsional Pengamat Tera merupakan pengangkatan untuk mengisi lowongan formasi dari Calon PNS.
2. Pengangkatan pertama dalam Jabatan Fungsional Pengamat Tera harus memenuhi syarat:
   a. berijazah paling rendah SMU/SMK atau yang sederajat;
   b. pangkat paling rendah Pengatur Muda, golongan ruang II/a;
   c. mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan fungsional Pengamat Tera;
   d. mengikuti uji kompetensi dan memperoleh sertifikat kompetensi; dan
   e. setiap unsur penilaian prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
3. Calon PNS dengan formasi Jabatan Fungsional Pengamat Tera setelah diangkat sebagai PNS paling lama 2 (dua) tahun harus mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan fungsional Pengamat Tera serta uji kompetensi.

   Contoh:

   Sdr. Guntoro, NIP. 19880209 200701 1 006 terhitung mulai tanggal 1 Maret 2007 diangkat menjadi Calon PNS, golongan ruang II/a, selanjutnya yang bersangkutan diangkat menjadi PNS pangkat Pengatur Muda, golongan ruang II/a terhitung mulai tanggal 1 April 2008.

   Dalam hal demikian paling lama tanggal 31 Maret 2010 yang bersangkutan sudah harus mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan fungsional Pengamat Tera serta uji kompetensi.

4. PNS yang diangkat sebagaimana dimaksud pada angka 3, paling lama 1 (satu) tahun setelah mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan serta uji kompetensi harus diangkat dalam Jabatan Fungsional Pengamat Tera.

   Contoh:
   Sdr. Guntoro, NIP. 19880209 200701 1 006, pangkat Pengatur Muda, golongan ruang II/a telah mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan serta uji kompetensi tanggal 31 Maret 2010.

   Dalam hal demikian paling lama tanggal 28 Februari 2011, yang bersangkutan sudah harus diangkat dalam Jabatan Fungsional Pengamat Tera.

5. Keputusan pengangkatan pertama dalam Jabatan Fungsional Pengamat Tera dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran I-a yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.

C. PENGANGKATAN DARI JABATAN LAIN

1. Pengangkatan PNS dari jabatan lain ke dalam Jabatan Fungsional Pengamat Tera dapat dipertimbangkan, apabila:
   a. memenuhi syarat sebagaimana dimaksud pada huruf B angka 2;
   b. memiliki pengalaman di bidang pengamatan tera paling kurang 2 (dua) tahun; dan
   c. berusia paling tinggi 52 (lima puluh dua) tahun.

2. Pengalaman di bidang pengamatan tera sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b, dapat secara kumulatif.

   Contoh:

   Sdr. Kurniawan, A.Md. NIP. 19800305 200204 1 001, pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b, menduduki jabatan Pengadministrasi Umum pada unit kerja pengawasan Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten D, pada waktu menduduki jabatan Pengadministrasi Umum, yang bersangkutan juga melakukan kegiatan pengamatan tera selama 1 tahun.

   Yang bersangkutan dimutasi menjadi Pengadministrasi Umum pada unit Tata Usaha Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten D. Selama menduduki jabatan Pengadministrasi Umum pada unit ini, yang bersangkutan tidak melakukan kegiatan pengamatan tera.

   Kemudian yang bersangkutan dimutasi lagi menjadi Pengadministrasi Umum pada unit kerja pengawasan Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten D. Selama menduduki jabatan Pengadministrasi Umum pada unit ini, yang bersangkutan juga melakukan kegiatan pengamatan tera selama 1 tahun.

   Dalam hal demikian maka Sdr. Kurniawan, A.Md. memiliki pengalaman di bidang pengamatan tera selama 2 (dua) tahun.

3. Usia sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf c, merupakan batas usia paling lambat penetapan keputusan pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pengamat Tera, oleh karena itu pengajuan usulan sudah diterima oleh Pejabat sesuai peraturan perundang-undangan paling kurang 6 (enam) bulan sebelum usia yang dipersyaratkan.

   Contoh:

   Sdr. Yena, A.Md. NIP. 19620405 199004 1 001, pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b, jabatan Pengadministrasi Umum pada Unit Kerja Pengawasan di Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten E. Apabila yang bersangkutan akan dipindahkan ke dalam Jabatan Fungsional Pengamat Tera, maka pengajuan usulan sudah diterima oleh pejabat sesuai peraturan perundang-undangan paling lambat akhir bulan Oktober 2013 dan penetapan keputusan pengangkatannya paling lambat bulan Maret 2014, mengingat yang bersangkutan lahir bulan April 1962.

4. Pangkat yang ditetapkan bagi PNS sebagaimana dimaksud pada angka 1, sama dengan pangkat yang dimiliki dan jenjang jabatannya ditetapkan berdasarkan jumlah angka kredit yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit.

5. Jumlah angka kredit sebagaimana dimaksud pada angka 4 ditetapkan dari unsur utama dan dapat ditambah dari unsur penunjang.

6. Angka kredit sebagaimana dimaksud pada angka 5 tidak didasarkan pada masa kerja pangkat dan golongan ruang, tetapi didasarkan pada kegiatan unsur utama dan dapat ditambah dari kegiatan unsur penunjang.

   Contoh:

   Sdr. Jumi, A.Md. NIP. 19750305 199901 1 001, pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b, jabatan Teknisi Kemetrologian pada Unit Kerja Pengawasan di Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten F, akan diangkat dalam Jabatan Fungsional Pengamat Tera.

   Selama menduduki jabatan Teknisi Kemetrologian, yang bersangkutan melakukan kegiatan antara lain:

   a. Unsur utama
      1) Pendidikan sekolah Diploma III (DIII) sebesar 60 angka kredit.
      2) Diklat fungsional Pengamat Tera sebesar 6 angka kredit.
      3) Pelaksanaan tugas pengamatan tera sebesar 43 angka kredit.
      4) Pengembangan profesi sebesar 2 angka kredit.
   b. Unsur penunjang
      1) Menjadi anggota organisasi profesi nasional sebagai pengurus aktif sebesar 1 angka kredit.
      2) Mengikuti seminar/lokakarya dan berperan sebagai peserta sebesar 1 angka kredit.

   Dalam hal demikian, angka kredit ditetapkan dari unsur utama dan unsur penunjang yakni sebesar 113 angka kredit dan tidak didasarkan pada masa kerja pangkat dan golongan ruang.

7. Keputusan pengangkatan PNS dari jabatan lain ke dalam Jabatan Fungsional Pengamat Tera dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 2 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.

V. PENGUSULAN, PENILAIAN, DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT

A. PENGUSULAN PENETAPAN ANGKA KREDIT

1. Pengusulan penetapan angka kredit disampaikan oleh pimpinan unit kerja paling rendah pejabat Pengawas yang bertanggung jawab di bidang kepegawaian dengan melampirkan daftar usulan penetapan angka kredit dan bukti fisik setelah diketahui atasan langsung Pengamat Tera yang bersangkutan kepada pejabat yang mengusulkan penetapan angka kredit dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 3 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.
2. Pejabat yang mengusulkan penetapan angka kredit menyampaikan bahan penetapan angka kredit kepada pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 4 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.
3. Usulan penetapan angka kredit sebagaimana dimaksud pada angka 2 dituangkan dalam daftar usulan penetapan angka kredit dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 5 sampai dengan Anak Lampiran 8 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.
4. Setiap usulan penetapan angka kredit Pengamat Tera harus melampirkan:
   a. surat pernyataan mengikuti pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis Jabatan Fungsional Pengamat Tera, dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tersebut dalam Anak Lampiran 9;
   b. surat pernyataan melakukan kegiatan pengamatan tera dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 10;
   c. surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 11; dan
   d. surat pernyataan melakukan kegiatan penunjang dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 12;

   yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.
5. Surat pernyataan sebagaimana dimaksud dalam angka 4 harus disertai dengan bukti fisik.

B. PENILAIAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT

1. Penilaian dan penetapan angka kredit terhadap setiap Pengamat Tera dilakukan paling kurang 1 (satu) kali dalam setahun.

Contoh:
Prestasi kerja Pengamat Tera mulai 1 Januari 2014 sampai dengan 31 Desember 2014 harus dinilai dan ditetapkan paling lambat bulan Januari 2015.

2. Penilaian dan penetapan angka kredit untuk kenaikan pangkat Pengamat Tera dilakukan 3 (tiga) bulan sebelum periode kenaikan pangkat PNS, dengan ketentuan sebagai berikut:
   a. untuk kenaikan pangkat periode April angka kredit ditetapkan paling lambat pada bulan Januari tahun yang bersangkutan; dan
   b. untuk kenaikan pangkat periode Oktober angka kredit ditetapkan paling lambat pada bulan Juli tahun yang bersangkutan.
3. Penetapan angka kredit Pengamat Tera ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit, dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 13 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.
4. Asli Penetapan Angka Kredit disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara, dan tembusannya disampaikan kepada:
   a. Pengamat Tera yang bersangkutan;
   b. Sekretaris Tim Penilai yang bersangkutan;
   c. Sekretaris Direktorat Jenderal yang membidangi Pengamat Tera;
   d. Kepala Biro Kepegawaian/Badan Kepegawaian Daerah Provinsi/ Kabupaten/Kota; dan
   e. Pejabat lain yang dianggap perlu.

VI. SPESIMEN PEJABAT YANG BERWENANG MENETAPKAN ANGKA KREDIT, TIM PENILAI, TUGAS TIM PENILAI DAN TIM TEKNIS

A. SPESIMEN PEJABAT YANG BERWENANG MENETAPKAN ANGKA KREDIT

1. Dalam rangka tertib administrasi dan pengendalian, pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit, harus membuat spesimen tanda tangan dan disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara.
2. Apabila terjadi pergantian pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit, pejabat yang menggantikan harus membuat spesimen tanda tangan dan disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara/ Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara.

B. TIM PENILAI

1. Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit dalam menjalankan kewenangannya dibantu oleh:
   a. Tim Penilai bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi Metrologi Kementerian Perdagangan, yang selanjutnya disebut Tim Penilai Pusat.

b. Tim Penilai bagi Sekretaris Daerah Provinsi atau Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang ditunjuk yang membidangi perdagangan yang selanjutnya disebut Tim Penilai Provinsi.

c. Tim Penilai bagi Sekretaris Daerah Kabupaten/Kota atau Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang ditunjuk yang membidangi perdagangan yang selanjutnya disebut Tim Penilai Kabupaten/Kota.

2. Tim Penilai terdiri dari unsur teknis yang membidangi pengamatan tera, unsur kepegawaian, dan Pengamat Tera.
3. Susunan keanggotaan Tim Penilai, sebagai berikut:
   a. seorang Ketua merangkap anggota;
   b. seorang Wakil Ketua merangkap anggota;
   c. seorang Sekretaris merangkap anggota; dan
   d. paling kurang 4 (empat) orang anggota.
4. Sekretaris sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf c berasal dari unsur kepegawaian.
5. Anggota sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf d apabila lebih dari 4 (empat), harus berjumlah genap.
6. Anggota sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf d, paling kurang 2 (dua) orang dari Pengamat Tera.
7. Dalam hal komposisi jumlah Anggota sebagaimana dimaksud pada angka 6 tidak dapat dipenuhi, maka anggota dapat diangkat dari pejabat lain yang mempunyai kompetensi untuk menilai prestasi kerja Pengamat Tera.
8. Syarat untuk dapat diangkat menjadi Anggota, yaitu:
   a. menduduki jabatan/pangkat paling rendah sama dengan jabatan/pangkat Pengamat Tera yang dinilai;
   b. memiliki keahlian dan kemampuan untuk menilai prestasi kerja Pengamat Tera; dan
   c. aktif melakukan penilaian.
9. Masa jabatan anggota yaitu 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali untuk masa jabatan berikutnya.
10. Anggota yang telah menjabat 2 (dua) kali masa jabatan secara berturut-turut sebagaimana dimaksud pada angka 9, dapat diangkat kembali setelah melampaui tenggang waktu 1 (satu) masa jabatan.
11. Dalam hal terdapat anggota yang pensiun atau berhalangan 6 (enam) bulan atau lebih, maka ketua mengusulkan penggantian anggota secara definitif sesuai masa kerja yang tersisa kepada pejabat yang berwenang menetapkan Tim Penilai.
12. Dalam hal terdapat anggota yang ikut dinilai, ketua dapat mengangkat anggota pengganti.
13. Pembentukan dan susunan Anggota Tim Penilai ditetapkan oleh:
    a. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi Metrologi Kementerian Perdagangan untuk Tim Penilai Pusat.

b. Sekretaris Daerah Provinsi atau Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang ditunjuk yang membidangi perdagangan untuk Tim Penilai Provinsi.

c. Sekretaris Daerah Kabupaten/Kota atau Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang ditunjuk yang membidangi perdagangan untuk Tim Penilai Kabupaten/Kota.

C. TUGAS TIM PENILAI

1. Tugas Tim Penilai Pusat, yaitu:
   a. membantu Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi Metrologi Kementerian Perdagangan dalam menetapkan angka kredit, bagi Pengamat Tera Pemula, pangkat Pengatur Muda, golongan ruang II/a sampai dengan Pengamat Tera Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d di lingkungan Kementerian Perdagangan; dan
   b. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi Metrologi Kementerian Perdagangan yang berhubungan dengan penetapan angka kredit sebagaimana dimaksud pada huruf a.
2. Tugas Tim Provinsi, yaitu:
   a. membantu Sekretaris Daerah Provinsi atau Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang ditunjuk yang membidangi perdagangan dalam menetapkan angka kredit bagi Pengamat Tera Pemula, pangkat Pengatur Muda, golongan ruang II/a sampai dengan Pengamat Tera Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d di lingkungan Provinsi; dan
   b. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah Provinsi atau Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang ditunjuk yang membidangi perdagangan yang berhubungan dengan penetapan angka kredit sebagaimana dimaksud pada huruf a.
3. Tugas Tim Penilai Kabupaten/Kota, yaitu:
   a. membantu Sekretaris Daerah Kabupaten/Kota atau Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang ditunjuk yang membidangi perdagangan dalam menetapkan angka kredit bagi Pengamat Tera Pemula, pangkat Pengatur Muda, golongan ruang II/a sampai dengan Pengamat Tera Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d di lingkungan Kabupaten/Kota; dan
   b. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah Kabupaten/Kota atau Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang ditunjuk yang membidangi perdagangan yang berhubungan dengan penetapan angka kredit sebagaimana dimaksud pada huruf a

D. TIM TEKNIS

1. Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit dapat membentuk Tim Teknis yang anggotanya terdiri atas para ahli baik yang berstatus sebagai PNS atau bukan berstatus PNS yang mempunyai kemampuan teknis yang diperlukan.

2. Tugas pokok Tim Teknis memberikan saran dan pendapat kepada Ketua Tim Penilai dalam hal memberikan penilaian atas kegiatan yang bersifat khusus atau kegiatan yang memerlukan keahlian tertentu.
3. Tim Teknis menerima tugas dari dan bertanggung jawab kepada Ketua Tim Penilai.
4. Pembentukan Tim Teknis hanya bersifat sementara apabila terdapat kegiatan yang bersifat khusus atau kegiatan yang memerlukan keahlian tertentu sebagaimana dimaksud pada angka 2.

VII. KENAIKAN PANGKAT DAN KENAIKAN JABATAN

A. KENAIKAN PANGKAT

1. Kenaikan pangkat Pengamat Tera, dapat dipertimbangkan, apabila:
   a. paling singkat 2 (dua) tahun dalam pangkat terakhir;
   b. memenuhi angka kredit kumulatif yang ditentukan; dan
   c. setiap unsur penilaian prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.
2. Kenaikan pangkat PNS Kementerian Perdagangan yang menduduki jabatan fungsional Pengamat Tera Pemula, pangkat Pengatur Muda, golongan ruang II/a menjadi pangkat Pengatur Muda Tingkat I, golongan ruang II/b sampai dengan Pengamat Tera Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d ditetapkan oleh Menteri Perdagangan setelah mendapat persetujuan teknis Kepala Badan Kepegawaian Negara.
3. Kenaikan pangkat PNS Daerah Provinsi yang menduduki jabatan fungsional Pengamat Tera Pemula, pangkat Pengatur Muda, golongan ruang II/a menjadi pangkat Pengatur Muda Tingkat I, golongan ruang II/b sampai dengan Pengamat Tera Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian Provinsi yang bersangkutan setelah mendapat persetujuan teknis Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara yang bersangkutan.
4. Kenaikan pangkat PNS Daerah Kabupaten/Kota yang menduduki jabatan fungsional Pengamat Tera Pemula, pangkat Pengatur Muda, golongan ruang II/a menjadi pangkat Pengatur Muda Tingkat I, golongan ruang II/b sampai dengan Pengamat Tera Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian Kabupaten/Kota yang bersangkutan setelah mendapat persetujuan teknis Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara yang bersangkutan.
5. Kenaikan pangkat Pengamat Tera dalam jabatan yang lebih tinggi dapat dipertimbangkan apabila kenaikan jabatannya telah ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

   Contoh:

   Sdr. Gunawan, NIP. 19880505 200703 1 001 jabatan Pengamat Tera Pemula terhitung mulai tanggal 1 Maret 2009, pangkat Pengatur Muda, golongan ruang II/a terhitung mulai tanggal 1 April 2009. Berdasarkan hasil penilaian pada bulan Januari tahun 2012, Sdr. Gunawan

memperoleh angka kredit sebesar 45 dan akan dipertimbangkan untuk dinaikkan pangkatnya menjadi Pengatur Muda Tingkat I, golongan ruang II/b terhitung mulai tanggal 1 April 2012.
Maka sebelum dipertimbangkan kenaikan pangkatnya terlebih dahulu ditetapkan kenaikan jabatannya menjadi Pengamat Tera Terampil.

6. Pengamat Tera yang memiliki angka kredit melebihi angka kredit yang ditentukan untuk kenaikan jabatan dan/atau pangkat setingkat lebih tinggi, kelebihan angka kredit dapat diperhitungkan untuk kenaikan jabatan dan/atau pangkat berikutnya.

   Contoh:
   Sdr. Karim, NIP. 19801016 199803 1 010, jabatan Pengamat Tera Mahir, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a terhitung mulai tanggal 1 April 2014. Pada waktu naik pangkat menjadi Penata Muda, golongan ruang III/a, yang bersangkutan memperoleh angka kredit sebesar 110.
   Angka kredit kumulatif untuk kenaikan pangkat menjadi Penata Muda, golongan ruang III/a yakni 100, dengan demikian Sdr. Karim memiliki kelebihan angka kredit 10 dan dapat diperhitungkan untuk kenaikan pangkat berikutnya.

7. Pengamat Tera pada tahun pertama telah memenuhi atau melebihi angka kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan jabatan dan/atau pangkat dalam masa jabatan dan/atau pangkat yang didudukinya, maka pada tahun berikutnya diwajibkan mengumpulkan angka kredit paling kurang 20% (dua puluh persen) dari jumlah angka kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi yang berasal dari kegiatan pengamatan tera.

   Contoh:

   Sdr. Supriyanto, NIP. 19850210 200403 1 001 Jabatan Pengamat Tera Terampil, pangkat Pengatur Muda Tingkat I, golongan ruang II/b terhitung mulai tanggal 1 April 2008.

   Dari penilaian prestasi kerja Januari 2008 sampai dengan Desember 2011 ditetapkan angka kredit sebesar 62 dan dipergunakan untuk kenaikan pangkat menjadi Pengatur, golongan ruang II/c terhitung mulai tanggal 1 April 2012.
   Berdasarkan penilaian prestasi kerja Januari 2012 sampai dengan 31 Desember 2012, Sdr. Supriyanto, telah mengumpulkan angka kredit sebesar 20 sehingga dalam tahun pertama masa pangkat yang didudukinya yakni sampai dengan 31 Maret 2013 telah memiliki angka kredit yang dapat dipertimbangkan untuk kenaikan pangkat menjadi Pengatur Tingkat I, golongan ruang II/d yakni sebesar 82.

   Dalam hal demikian, pada tahun kedua masa pangkat yang didudukinya yakni sampai dengan 31 Maret 2014 untuk kenaikan pangkat menjadi Pengatur Tingkat I, golongan ruang II/d Sdr. Supriyanto wajib mengumpulkan angka kredit paling kurang 20% x 20 = 4 angka kredit.

8. Pengamat Tera Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, setiap tahun sejak menduduki pangkatnya wajib mengumpulkan paling kurang angka kredit 10 (sepuluh) dari kegiatan pengamatan tera.

   Contoh:
   Sdr. Indra, NIP. 19661115 198803 1 001 jabatan Pengamat Tera Penyelia, pangkat Penata, golongan ruang III/c, terhitung mulai tanggal 1 Oktober 2011. Yang bersangkutan naik pangkat menjadi Penata Tingkat I, golongan ruang III/d terhitung mulai tanggal 1 Oktober 2014.

   Dalam hal demikian, Sdr. Indra setiap tahun sejak tanggal 1 Oktober 2014 menduduki pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, wajib mengumpulkan angka kredit 10 (sepuluh) dari kegiatan pengamatan tera.

B. KENAIKAN JABATAN

1. Kenaikan jabatan Pengamat Tera dapat dipertimbangkan apabila:
   a. paling singkat 1 (satu) tahun dalam jabatan terakhir;
   b. memenuhi angka kredit kumulatif yang ditentukan; dan
   c. setiap unsur penilaian prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.
2. Kenaikan jabatan Pengamat Tera Pemula untuk menjadi Pengamat Tera Terampil sampai dengan Pengamat Tera Penyelia, ditetapkan oleh Pejabat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
3. Keputusan kenaikan jabatan Pengamat Tera dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 14 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.

VIII. PEMBEBASAN SEMENTARA DAN PENURUNAN JABATAN

A. PEMBEBASAN SEMENTARA

1. Pengamat Tera Pemula, pangkat Pengatur Muda, golongan ruang II/a sampai dengan Pengamat Tera Penyelia, pangkat Penata, golongan ruang III/c, dibebaskan sementara dari jabatannya apabila dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sejak menduduki jabatan terakhir tidak dapat memenuhi angka kredit yang disyaratkan untuk kenaikan jabatan setingkat lebih tinggi bagi Pengamat Tera yang jabatannya lebih rendah dari pangkat yang dimiliki.

   Contoh:
   Sdr. Toni, A.Md., NIP. 19710305 199203 1 002, pangkat Penata, golongan ruang III/c terhitung mulai tanggal 1 Oktober 2008 jabatan Kepala Seksi pada Unit Pengawasan Metrologi Legal di Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten X. Yang bersangkutan diangkat dalam Jabatan Fungsional Pengamat Tera Mahir terhitung mulai tanggal 1 Juni 2009 dengan angka kredit sebesar 110.

   Mengingat jenjang jabatan yang bersangkutan lebih rendah dari pangkat yang dimiliki, maka apabila dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sejak diangkat dalam Jabatan Fungsional Pengamat Tera Mahir yaitu

1 Juni 2009 sampai dengan 31 Mei 2014 tidak dapat memenuhi angka kredit kumulatif untuk kenaikan jabatan sesuai pangkat yang dimiliki yakni Pengamat Tera Penyelia angka kredit 200, maka yang bersangkutan terhitung mulai tanggal 31 Mei 2014 dibebaskan sementara dari Jabatan Fungsional Pengamat Tera Mahir.

2. Pengamat Tera Pemula, pangkat Pengatur Muda, golongan ruang II/a sampai dengan Pengamat Tera Penyelia, pangkat Penata, golongan ruang III/c, dibebaskan sementara dari jabatannya apabila dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sejak menduduki jabatan terakhir tidak dapat memenuhi angka kredit untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi bagi Pengamat Tera yang akan mendapatkan kenaikan pangkat pertama sejak diangkat dalam jabatan terakhir.

   Contoh:
   Sdr. Raditya, NIP. 19840128 200408 1 008, pangkat Pengatur Muda Tingkat I, golongan ruang II/b terhitung mulai tanggal 1 Oktober 2008, yang bersangkutan diangkat dalam Jabatan Fungsional Pengamat Tera Terampil terhitung mulai tanggal 1 Februari 2009 dengan angka kredit sebesar 45.

   Apabila dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sejak diangkat dalam Jabatan Fungsional Pengamat Tera Terampil yaitu 1 Februari 2009 sampai dengan 31 Januari 2014 tidak dapat memenuhi angka kredit kumulatif untuk kenaikan pangkat menjadi Pengatur, golongan ruang II/c dengan angka kredit 60, maka yang bersangkutan terhitung mulai tanggal 31 Januari 2014 yang bersangkutan dibebaskan sementara dari Jabatan Fungsional Pengamat Tera Terampil.

3. Pengamat Tera Pemula, pangkat Pengatur Muda, golongan ruang II/a sampai dengan Pengamat Tera Penyelia, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/c, dibebaskan sementara dari jabatannya apabila dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sejak menduduki pangkat terakhir tidak dapat memenuhi angka kredit kumulatif untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi bagi Pengamat Tera yang pernah mendapatkan kenaikan pangkat sejak diangkat dalam jabatan terakhir.

   Contoh:
   Sdr. Lestari, NIP. 19820128 200202 2 008, Pengamat Tera Terampil, pangkat Pengatur Muda Tingkat I, golongan ruang II/b terhitung mulai tanggal 1 April 2006. Yang bersangkutan naik pangkat menjadi Pengatur, golongan ruang II/c terhitung mulai tanggal 1 April 2009 dengan angka kredit sebesar 65.

   Apabila dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sejak naik pangkat menjadi Pengatur, golongan ruang II/c yaitu 1 April 2009 sampai dengan 31 Maret 2014 tidak dapat memenuhi angka kredit kumulatif untuk kenaikan pangkat menjadi Pengatur Tingkat I, golongan ruang II/d dengan angka kredit 80, maka yang bersangkutan terhitung mulai

tanggal 31 Maret 2014 dibebaskan sementara dari Jabatan Fungsional Pengamat Tera Terampil.

4. Pengamat Tera Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d dibebaskan sementara dari jabatannya apabila setiap tahun sejak menduduki pangkatnya tidak dapat mengumpulkan paling kurang 10 (sepuluh) angka kredit dari kegiatan pengamatan tera.

   Contoh:
   Sdr. Musdah, NIP. 19630810 198606 1 002, jabatan Pengamat Tera Penyelia, pangkat Penata, golongan ruang III/d terhitung mulai tanggal 1 Oktober 2013, dengan angka kredit sebesar 310.

   Apabila setiap tahun sejak menduduki pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d yakni 1 Oktober 2013 tidak dapat memenuhi paling kurang 10 angka kredit dari kegiatan pemngamatan tera, maka yang bersangkutan dibebaskan sementara dari Jabatan Fungsional Pengamat Tera Penyelia.

5. Selain pembebasan sementara sebagaimana dimaksud pada angka 1, angka 2, angka 3, dan angka 4 Pengamat Tera dibebaskan sementara dari jabatannya, apabila:
   a. diberhentikan sementara sebagai PNS;
   b. ditugaskan secara penuh di luar Jabatan Fungsional Pengamat Tera;
   c. menjalani cuti di luar tanggungan negara, kecuali untuk persalinan anak keempat dan seterusnya; atau
   d. menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan.

6. Pembebasan sementara bagi Pengamat Tera sebagaimana dimaksud pada angka 1, angka 2, angka 3, dan angka 4, didahului dengan peringatan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian paling lambat 6 (enam) bulan sebelum batas waktu pembebasan sementara, dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 15 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.

7. Keputusan pembebasan sementara dari Jabatan Fungsional Pengamat Tera dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 16 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.

B. PENURUNAN JABATAN

1. Pengamat Tera yang dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat berupa pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah, melaksanakan tugas sesuai dengan jabatan yang baru.
2. Penilaian prestasi kerja Pengamat Tera selama menjalani hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada angka 1, dinilai sesuai dengan jabatan yang baru.

3. Jumlah angka kredit yang dimiliki Pengamat Tera sebelum dijatuhi hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada angka 1 tetap dimiliki dan dipergunakan untuk pengangkatan kembali dalam jabatan semula.
4. Angka kredit yang diperoleh dari prestasi kerja dalam jenjang jabatan sebagaimana dimaksud pada angka 2 diperhitungkan untuk kenaikan pangkat atau jabatan setelah diangkat kembali ke dalam jabatan semula.

   Contoh:

   Sdr. Didi, NIP. 19731016 199604 1 010 jabatan Pengamat Tera Mahir, pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b dengan angka kredit sebesar 150. Yang bersangkutan dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat berupa pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah menjadi Pengamat Tera Terampil terhitung mulai tanggal 20 Maret 2011, dalam hal demikian:

   a. Sdr. Didi, pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b diturunkan dari Pengamat Tera Mahir menjadi Pengamat Tera Terampil dengan angka kredit 150.
   b. Sdr. Didi diberikan tunjangan jabatan fungsional Pengamat Tera Terampil.
   c. Sdr. Didi dapat diangkat kembali ke jabatan Pengamat Tera Mahir dengan ketentuan sebagai berikut:
      1) paling singkat telah 1 (satu) tahun terhitung sejak dijatuhi hukuman disiplin;
      2) menggunakan angka kredit terakhir sebelum dijatuhi hukuman disiplin yaitu 150 angka kredit; dan
      3) memenuhi syarat lain sesuai peraturan perundang-undangan.
   d. Selama menduduki Pengamat Tera Terampil Sdr. Didi memperoleh angka kredit sebesar 20.
   e. Setelah 2 (dua) tahun diangkat kembali ke dalam jabatan Pengamat Tera Mahir, Sdr. Didi memperoleh angka kredit sebesar 35.
   f. Dalam hal demikian, Sdr. Didi dapat dipertimbangkan untuk naik jabatan menjadi Pengamat Tera Penyelia dengan angka kredit sebesar 205 yang berasal dari:
      1) angka kredit terakhir sebesar 150;
      2) angka kredit yang diperoleh selama menduduki jabatan Pengamat Tera Terampil sebesar 20; dan
      3) angka kredit yang diperoleh setelah diangkat kembali dalam jabatan Pengamat Tera Mahir sebesar 35.

IX. PENGANGKATAN KEMBALI

1. Pengamat Tera yang dibebaskan sementara karena:
   a. telah 5 (lima) tahun dalam jabatan terakhir tidak dapat memenuhi angka kredit kumulatif yang disyaratkan untuk kenaikan jabatan setingkat

lebih tinggi bagi Pengamat Tera yang jabatannya lebih rendah dari pangkat yang dimiliki;

b. telah 5 (lima) tahun dalam jabatan terakhir tidak dapat memenuhi angka kredit kumulatif yang disyaratkan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi bagi Pengamat Tera yang akan mendapatkan kenaikan pangkat pertama sejak diangkat dalam jabatan terakhir;

c. telah 5 (lima) tahun dalam pangkat terakhir tidak dapat memenuhi angka kredit kumulatif yang disyaratkan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi bagi Pengamat Tera yang pernah mendapatkan kenaikan pangkat sejak diangkat dalam jabatan terakhir; atau

d. setiap tahun sejak menduduki pangkatnya tidak dapat memenuhi paling kurang 10 (sepuluh) angka kredit dari kegiatan pengamatan tera bagi Pengamat Tera Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d;

diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Pengamat Tera, apabila telah memenuhi angka kredit yang ditentukan paling lama 1 (satu) tahun.

2. Pengamat Tera yang dibebaskan sementara karena diberhentikan sementara sebagai PNS, dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Pengamat Tera apabila telah diaktifkan kembali sebagai PNS, atau pemeriksaan oleh yang berwajib telah selesai atau telah ada putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap dan dinyatakan bahwa yang bersangkutan tidak bersalah.

3. Pengamat Tera yang dibebaskan sementara karena ditugaskan secara penuh di luar Jabatan Fungsional Pengamat Tera, dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Pengamat Tera apabila paling tinggi berusia 56 (lima puluh enam) tahun.

4. Pengamat Tera yang dibebaskan sementara karena menjalani cuti di luar tanggungan negara, dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Pengamat Tera apabila telah selesai menjalani cuti di luar tanggungan negara.

5. Pengamat Tera yang dibebaskan sementara karena menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan, diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Pengamat Tera apabila telah selesai menjalani tugas belajar.

6. Pengangkatan kembali ke dalam Jabatan Fungsional Pengamat Tera sebagaimana dimaksud pada angka 3 dapat dilakukan dengan ketentuan pengajuan usulan sudah diterima oleh pejabat sesuai peraturan perundang-undangan paling kurang 6 (enam) bulan sebelum usia yang dipersyaratkan berakhir.

   Contoh:

   Sdr. Budiman, NIP. 19600707 197803 1 001, jabatan Pengamat Tera Mahir, pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b yang bersangkutan dibebaskan sementara dari jabatan Pengamat Tera Mahir dan diangkat dalam jabatan Kepala Seksi Pengawasan.

Apabila yang bersangkutan akan diangkat kembali ke dalam jabatan fungsional Pengamat Tera, maka usulan sudah diterima oleh pejabat sesuai peraturan perundang-undangan paling lambat Januari 2018.

7. Pengangkatan kembali ke dalam Jabatan Fungsional Pengamat Tera dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
   a. Pengamat Tera yang diangkat kembali ke dalam Jabatan Fungsional Pengamat Tera sebagaimana dimaksud pada angka 1 menggunakan angka kredit terakhir yang dimiliki dan ditambah dengan angka kredit dari kegiatan pengamatan tera dan angka kredit dari pengembangan profesi yang diperoleh selama dalam pembebasan sementara.
   b. Pengamat Tera yang diangkat kembali ke dalam Jabatan Fungsional Pengamat Tera sebagaimana dimaksud pada angka 2 dan angka 4 menggunakan angka kredit terakhir yang dimiliki.
   c. Pengamat Tera yang diangkat kembali ke dalam Jabatan Fungsional Pengamat Tera sebagaimana dimaksud pada angka 3 dan angka 5 menggunakan angka kredit terakhir yang dimiliki dan dapat ditambah dengan angka kredit dari pengembangan profesi yang diperoleh selama dalam pembebasan sementara.
8. Keputusan pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional Pengamat Tera dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 17 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.

X. PEMBERHENTIAN

1. Pengamat Tera diberhentikan dari jabatannya, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak dibebaskan sementara dari jabatannya sebagaimana dimaksud pada angka romawi VIII huruf A, tetap tidak dapat memenuhi angka kredit yang ditentukan.

   Contoh:

   Sdr. Sjamsul, A.Md, NIP. 19710305 199203 1 002 telah dibebaskan sementara dari Jabatan Fungsional Jabatan Fungsional Pengamat Tera Mahir terhitung mulai tanggal 1 Juni 2014.

   Sdr. Sjamsul, A.Md, tetap tidak dapat memenuhi angka kredit yang disyaratkan sampai dengan tanggal 31 Mei 2015 maka yang bersangkutan diberhentikan dari jabatannya terhitung mulai tanggal 31 Mei 2015.

2. Keputusan pemberhentian dari Jabatan Fungsional Pengamat Tera dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 18 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.

XI. PENYESUAIAN/*INPASSING* DALAM JABATAN DAN PANGKAT

1. PNS yang pada saat ditetapkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2014 telah dan masih melaksanakan tugas di bidang pengamatan tera berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang, dapat disesuaikan/di-

inpassing dalam Jabatan Fungsional Pengamat Tera, dengan ketentuan sebagai berikut:

a. berijazah paling rendah SMU/SMK atau yang sederajat;
b. pangkat paling rendah Pengatur Muda, golongan ruang II/a;
c. telah mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan fungsional Pengamat Tera; dan
d. setiap unsur penilaian prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.

2. Jenjang jabatan bagi PNS yang akan disesuaikan/di-*inpassing* ditetapkan berdasarkan angka kredit sesuai masa kerja dalam pangkat terakhir sebagaimana tercantum dalam Lampiran V Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2014.
3. Angka kredit kumulatif sebagaimana dimaksud pada angka 2, dihitung berdasarkan masa kerja pangkat terakhir dengan pembulatan ke bawah yaitu:
   a. Kurang dari 1 (satu) tahun, dihitung kurang 1 (satu) tahun;
   b. 1 (satu) tahun sampai dengan kurang dari 2 (dua) tahun, dihitung 1 (satu) tahun;
   c. 2 (dua) tahun sampai dengan kurang dari 3 (tiga) tahun, dihitung 2 (dua) tahun;
   d. 3 (tiga) tahun sampai dengan kurang dari 4 (empat) tahun, dihitung 3 (tiga) tahun; dan
   e. 4 (empat) tahun atau lebih, dihitung 4 (empat) tahun.
4. PNS yang dalam masa penyesuaian/*inpassing* telah dapat dipertimbangkan kenaikan pangkatnya, maka sebelum disesuaikan/di-*inpassing* dalam Jabatan Fungsional Pengamat Tera terlebih dahulu dipertimbangkan kenaikan pangkatnya agar dalam penyesuaian/*inpassing* telah mempergunakan pangkat terakhir.
5. PNS yang telah disesuaikan/di-*inpassing* dalam Jabatan Fungsional Pengamat Tera untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi harus menggunakan angka kredit yang ditentukan, serta memenuhi syarat lain yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan.
6. Keputusan penyesuaian/*inpassing* dalam Jabatan Fungsional Pengamat Tera, ditetapkan oleh pejabat sesuai peraturan perundang-undangan dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum pada Anak Lampiran 19 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.
7. Penyesuaian/*inpassing* dalam Jabatan Fungsional Pengamat Tera, ditetapkan terhitung mulai tanggal 1 Maret 2015 dan harus selesai ditetapkan paling lambat pada tanggal 28 Februari 2017.

XII. UJI KOMPETENSI

Uji kompetensi bagi Pengamat Tera yang akan naik jenjang jabatan berlaku sejak bulan Juni 2016.

XIII. PENUTUP

Demikian untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

KEPALA
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA,

EKO SUTRISNO

MENTERI PERDAGANGAN,

RACHMAT GOBEL

ANAK LAMPIRAN 1
PERATURAN BERSAMA
MENTERI PERDAGANGAN DAN
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
TENTANG
KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA NOMOR 33 TAHUN 2014 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PENGAMAT TERA DAN ANGKA KREDITNYA

CONTOH
KEPUTUSAN PENGANGKATAN PERTAMA
PEGAWAI NEGERI SIPIL DALAM JABATAN
FUNGSIONAL PENGAMAT TERA

KEPUTUSAN
MENTERI/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA*)
NOMOR :.....
TENTANG
PENGANGKATAN PERTAMA PEGAWAI NEGERI SIPIL DALAM JABATAN FUNGSIONAL PENGAMAT TERA

MENTERI/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA,*)

Menimbang : a. bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 26 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2014, perlu untuk mengangkat Saudara ..... dalam Jabatan Fungsional Pengamat Tera;
b. .....**;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009;
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2014;
5. Peraturan Bersama Menteri Perdagangan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor .....;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :
PERTAMA : Terhitung mulai tanggal ..... mengangkat Pegawai Negeri Sipil:
a. Nama :.....
b. NIP :.....
c. Pangkat/golongan ruang/TMT :.....
d. Unit kerja :.....
dalam jabatan ..... dengan angka kredit sebesar ..... (.....)
KEDUA : ..... **)
KETIGA : ..... **)
KEEMPAT : Apabila kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.

Asli Keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk diketahui dan diindahkan sebagaimana mestinya.

ditetapkan di .....
pada tanggal .....

NIP.

TEMBUSAN :
1. Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kantor Regional BKN yang bersangkutan; *)
2. Kepala BKD Provinsi/BKD Kabupaten/Kota atau Biro/Bagian Kepegawaian instansi yang bersangkutan;*)
3. Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit;
4. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/Kepala Biro/Bagian Keuangan Daerah yang bersangkutan;*)
5. Pejabat lain yang dianggap perlu.

*) Coret yang tidak perlu.
**) Diisi apabila ada penambahan diktum yang dianggap perlu.

ANAK LAMPIRAN 2
PERATURAN BERSAMA
MENTERI PERDAGANGAN DAN
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
TENTANG
KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA NOMOR 33 TAHUN 2014 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PENGAMAT TERA DAN ANGKA KREDITNYA

CONTOH
KEPUTUSAN PENGANGKATAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DARI JABATAN LAIN KE DALAM JABATAN FUNGSIONAL PENGAMAT TERA

KEPUTUSAN
MENTERI/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA*)
NOMOR :.....
TENTANG
PENGANGKATAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DARI JABATAN LAIN KE DALAM JABATAN FUNGSIONAL PENGAMAT TERA

MENTERI/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA,*)

Menimbang : a. bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 27 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2014, perlu mengangkat Saudara ..... dalam jabatan Pengamat Tera;
b. .....
.....**);

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009;
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2014;
5. Peraturan Bersama Menteri Perdagangan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor .....;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :
PERTAMA : Terhitung mulai tanggal ..... mengangkat Pegawai Negeri Sipil:
a. Nama : .....
b. NIP : .....
c. Pangkat/golongan ruang/TMT : .....
d. Unit kerja : .....
dalam jabatan ..... dengan angka kredit sebesar ..... (.....)
KEDUA : ..... **)
KETIGA : ..... **)
KEEMPAT : Apabila kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.

Asli Keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk diketahui dan diindahkan sebagaimana mestinya.

ditetapkan di .....
pada tanggal .....

NIP.

TEMBUSAN :
1. Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kantor Regional BKN yang bersangkutan; *)
2. Kepala BKD Propinsi/BKD Kabupaten atau Kota atau Biro/Bagian Kepegawaian instansi yang bersangkutan;*)
3. Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit;
4. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/Kepala Biro/Bagian Keuangan Daerah yang bersangkutan;*)
5. Pejabat lain yang dianggap perlu.

*) Coret yang tidak perlu.
**) Diisi apabila ada penambahan diktum yang dianggap perlu.

ANAK LAMPIRAN 3
PERATURAN BERSAMA
MENTERI PERDAGANGAN DAN
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
TENTANG
KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA NOMOR 33 TAHUN 2014 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PENGAMAT TERA DAN ANGKA KREDITNYA

CONTOH:
SURAT PENYAMPAIAN DAFTAR USULAN PENETAPAN ANGKA KREDIT (DUPAK) DARI PIMPINAN UNIT KERJA KEPADA PEJABAT PENGUSUL PENETAPAN ANGKA KREDIT

Kepada Yth.
Pejabat Pengusul Penetapan Angka Kredit Instansi masing-masing*)
Di
Tempat

1. Bersama ini kami sampaikan DUPAK atas nama-nama pegawai sebagai berikut untuk ditetapkan angka kreditnya:

NO	NAMA	PANGKAT/GOLONGAN RUANG	MASA KERJA GOLONGAN	UNIT KERJA
1				
2				
3				
dst				

2. Demikian atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

....., ...
Pimpinan Unit Kerja
(Paling rendah Pejabat Pengawas)

NIP.

*) Tuliskan jabatan pejabat pengusul penetapan angka kredit.

ANAK LAMPIRAN 4
PERATURAN BERSAMA
MENTERI PERDAGANGAN DAN
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
TENTANG
KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA NOMOR 33 TAHUN 2014 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PENGAMAT TERA DAN ANGKA KREDITNYA

CONTOH:
SURAT PENYAMPAIAN DAFTAR USULAN PENETAPAN ANGKA KREDIT (DUPAK) DARI PEJABAT PENGUSUL KEPADA PEJABAT YANG BERWENANG MENETAPKAN ANGKA KREDIT

Kepada Yth.
Pejabat Yang Berwenang Menetapkan Angka Kredit*)
Di
Tempat

1. Bersama ini kami sampaikan bahan penetapan angka kredit atas nama-nama pegawai sebagai berikut:

NO	NAMA	PANGKAT/GOLONGAN RUANG	MASA KERJA GOLONGAN	UNIT KERJA
1				
2				
3				
dst				

2. Demikian surat ini kami sampaikan untuk mendapatkan penetapan, dan atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

....., ...
Pejabat Pengusul instansi
Pusat/Provinsi/Kabupaten/Kota*)

NIP.

*) Tuliskan jabatan pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit.

ANAK LAMPIRAN 5
PERATURAN BERSAMA
MENTERI PERDAGANGAN DAN
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
TENTANG
KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA NOMOR 33 TAHUN 2014 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PENGAMAT TERA DAN ANGKA KREDITNYA

CONTOH
DAFTAR USULAN PENETAPAN ANGKA KREDIT
JABATAN FUNGSIONAL PENGAMAT TERA

DAFTAR USULAN PENETAPAN ANGKA KREDIT
JABATAN FUNGSIONAL PENGAMAT TERA PEMULA
Nomor :

INSTANSI : .....

MASA PENILAIAN :
Bulan ..... s/d Bulan ..... Tahun.....

NO	KETERANGAN PERORANGAN	
1.	Nama	:
2.	N I P	:
3.	Nomor Seri Kartu Pegawai	:
4.	Tempat dan Tanggal Lahir	:
5.	Jenis Kelamin	:
6.	Pendidikan yang diperhitungkan angka kreditnya	:
7.	Jabatan Pengamat Tera / TMT	:
8.	Masa Kerja golongan lama	:
9.	Masa Kerja golongan baru	:
10.	Unit Kerja	:

NO	UNSUR YANG DINILAI						
	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT					
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	UNSUR UTAMA						
	1. PENDIDIKAN						
	A. Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar						
	1) Diploma III						
	2) Diploma II						
	3) SMU/SMK						
	B. Pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis Jabatan Fungsional Pengamat Tera serta memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau sertifikat						
	1) Lamanya lebih dari 960 jam						
	2) Lamanya antara 641 - 960 jam						
	3) Lamanya antara 481 - 640 jam						
	4) Lamanya antara 161 - 480 jam						
	5) Lamanya antara 81 - 160 jam						
	6) Lamanya antara 31 - 80 jam						
	7) Lamanya antara 16 - 30 jam						
	C. Pendidikan dan pelatihan Prajabatan						
	Pendidikan dan pelatihan Prajabatan tingkat II						

NO	UNSUR YANG DINILAI							
	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT					
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
1	2	3	4	5	6	7	8
	2. PENGAMATAN TERA						
	A. Pengamatan UTTP						
	1) Persiapan Pengamatan UTTP						
	a. Menyiapkan Surat Perintah Tugas (SPT) pengamatan UTTP						
	b. Menyiapkan bukti identitas diri pengamatan UTTP						
	c. Menyiapkan perlengkapan administrasi pengamatan UTTP						
	2) Pelaksanaan pengamatan UTTP						
	a. Melakukan pengamatan terhadap penggunaan UTTP dan tanda tera						
	b. Melakukan Pencatatan Hasil Pengamatan UTTP						
	c. Mengetik Berita Acara Pengamatan UTTP						
	3) Evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan pengamatan UTTP						
	Mengumpulkan data hasil pelaksanaan pengamatan UTTP						
	B. Pengamatan BDKT						
	1) Persiapan pengamatan BDKT						
	a. Menyiapkan Surat Perintah Tugas (SPT) pengamatan BDKT						
	b. Menyiapkan bukti identitas diri pengamatan BDKT						
	c. Menyiapkan perlengkapan administrasi pengamatan BDKT						
	2) Pelaksanaan pengamatan BDKT						
	a. Melakukan pendataan penandaan pada label/bungkus BDKT, meliputi:						
	(1) Penggunaan Bahasa Indonesia yang jelas dan mudah dimengerti						
	(2) Kekuatan label terhadap kemasan (tidak mudah lepas)						
	b. Mengetik Berita Acara Pengamatan BDKT						
	c. Mengetik konsep surat permintaan pencabutan SIUP/Izin lainnya						
	3) Evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan pengamatan BDKT						
	Mengumpulkan data hasil pelaksanaan pengamatan BDKT						
	C. Pengamatan Penggunaan Satuan Ukuran						
	1) Persiapan pengamatan penggunaan satuan ukuran						
	a. Menyiapkan Surat Perintah Tugas (SPT) pengamatan penggunaan satuan ukuran						
	b. Menyiapkan bukti identitas diri pengamatan penggunaan satuan ukuran						
	c. Menyiapkan perlengkapan administrasi pengamatan penggunaan satuan ukuran						
	2) Pelaksanaan pengamatan penggunaan satuan ukuran						
	a. Melakukan pengamatan terhadap penggunaan dan penulisan satuan dan lambang satuan yang tercantum pada UTTP						
	b. Melakukan pencatatan hasil pengamatan penggunaan satuan ukuran						
	c. Mengetik Berita Acara Pengamatan Penggunaan Satuan Ukuran						
	3) Evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan pengamatan penggunaan satuan ukuran						
	Mengumpulkan data hasil pelaksanaan pengamatan penggunaan satuan ukuran						
	D. Penyuluhan Masyarakat						
	Persiapan Penyuluhan Metrologi Legal						
	a. Menyiapkan Surat Perintah Tugas (SPT) penyuluhan						
	b. Menyiapkan bukti identitas diri pelaksanaan penyuluhan						
	c. Menyiapkan perlengkapan administrasi kemetrologian dalam rangka penyuluhan						

NO	UNSUR YANG DINILAI						
	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT					
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
1	2	3	4	5	6	7	8
	3. PENGEMBANGAN PROFESI						
	A. Pembuatan karya tulis/karya ilmiah di bidang pengamatan tera						
	1) Karya tulis/ilmiah hasil penelitian/pengkajian/survei/ evaluasi di bidang pengamatan tera yang dipublikasikan:						
	a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional						
	b. Dalam bentuk majalah ilmiah						
	2) Karya tulis/ilmiah hasil penelitian/pengkajian/survei/ evaluasi di bidang pengamatan tera yang tidak dipublikasikan:						
	a. Dalam bentuk buku						
	b. Dalam bentuk makalah						
	3) Karya tulis berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang pengamatan tera yang dipublikasikan:						
	a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional						
	b. Dalam bentuk majalah ilmiah						
	4) Karya tulis berupa tinjauan atau ulasan ilmiah berupa gagasan sendiri dalam bidang pengamatan tera yang tidak dipublikasikan:						
	a. Dalam bentuk buku						
	b. Dalam bentuk makalah						
	5) Menyampaikan prasaran berupa tinjauan, gagasan atau ulasan ilmiah dalam pertemuan ilmiah						
	6) Menyusun buku panduan tentang pengamatan tera						
	B. Penerjemahan/penyaduran buku dan bahan-bahan lain di bidang pengamatan tera						
	1) Terjemahan/saduran dalam bidang pengamatan tera yang dipublikasikan:						
	a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional						
	b. Dalam bentuk majalah ilmiah tingkat nasional						
	2) Terjemahan/saduran dalam bidang pengamatan tera yang tidak dipublikasikan:						
	a. Dalam bentuk buku						
	b. Dalam bentuk makalah						
	C. Pembuatan ketentuan pelaksanaan dan ketentuan teknis di bidang pengamatan tera						
	1) Menyusun dan atau menyempurnakan standar bidang pengamatan tera						
	2) Menyusun dan atau menyempurnakan pedoman bidang pengamatan tera						
	3) Menyusun dan atau menyempurnakan petunjuk teknis bidang pengamatan tera						
	JUMLAH UNSUR UTAMA 1 S.D 3						
II.	UNSUR PENUNJANG						
	PENUNJANG KEGIATAN PENGAMATAN TERA						
	A. Pengajar dan atau pelatih di bidang pengamatan tera						
	1) Mengajar pada pendidikan formal setiap 2 jam pelajaran						
	2) Mengajar dan atau melatih pada pendidikan dan latihan petugas kemetrologian setiap 2 jam pelajaran						

NO	UNSUR YANG DINILAI								
	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT					
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
1	2	3	4	5	6	7	8
	B. Peran serta dalam seminar, lokakarya, bimbingan teknis di bidang pengamatan tera						
	Mengikuti seminar/lokakarya/bimbingan teknis dan berperan sebagai:						
	a. Pemrasaran/penyaji						
	b. Pembahas/moderator/narasumber						
	c. Peserta/panitia						
	C. Keanggotaan dalam Tim Penilai						
	Menjadi anggota Tim Penilai atau sebagai Tim Teknis secara aktif						
	D. Keanggotaan dalam organisasi profesi						
	Menjadi anggota organisasi profesi nasional						
	a. sebagai Pengurus aktif						
	b. sebagai Anggota aktif						
	E. Perolehan penghargaan/tanda jasa						
	Tanda penghargaan/tanda jasa Satya Lencana Karya Satya						
	a. 30 (tiga puluh) tahun						
	b. 20 (dua puluh) tahun						
	c. 10 (sepuluh) tahun						
	F. Perolehan gelar kesarjanaan lainnya						
	Memperoleh ijazah/gelar kesarjanaan yang tidak sesuai dengan tugas pokoknya						
	1) Diploma II						
	2) Sarjana Muda/Diploma III						
	JUMLAH UNSUR PENUNJANG						

Butir Kegiatan jenjang jabatan di atas/di bawah *)

1	2	3	4	5	6	7	8
JUMLAH UNSUR UTAMA DAN UNSUR PENUNJANG							

*) Dicoret yang tidak perlu

III	LAMPIRAN PENDUKUNG DUPAK :	
	1. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan ..... 2. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan ..... 3. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan ..... 4. dan seterusnya	.....,..... NIP.
IV	Catatan Pejabat Pengusul :	
	1. ..... 2. ..... 3. ..... 4. dan seterusnya	(jabatan) (nama pejabat pengusul) NIP.
V	Catatan Anggota Tim Penilai :	
	1. ..... 2. ..... 3. ..... 4. dan seterusnya	.....,..... (Nama Penilai I) NIP. ..... (Nama Penilai II) NIP.
VI	Catatan Ketua Tim Penilai :	
	1. ..... 2. ..... 3. ..... 4. dan seterusnya	Ketua Tim Penilai, (N a m a) NIP .

ANAK LAMPIRAN 6
PERATURAN BERSAMA
MENTERI PERDAGANGAN DAN
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
TENTANG
KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA NOMOR 33 TAHUN 2014 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PENGAMAT TERA DAN ANGKA KREDITNYA

CONTOH
DAFTAR USULAN PENETAPAN ANGKA KREDIT
JABATAN FUNGSIONAL PENGAMAT TERA

DAFTAR USULAN PENETAPAN ANGKA KREDIT
JABATAN FUNGSIONAL PENGAMAT TERA TERAMPIL
Nomor :

INSTANSI : .....

MASA PENILAIAN :
Bulan ..... s/d Bulan ..... Tahun.....

NO	KETERANGAN PERORANGAN	
1.	Nama	:
2.	N I P	:
3.	Nomor Seri Kartu Pegawai	:
4.	Tempat dan Tanggal Lahir	:
5.	Jenis Kelamin	:
6.	Pendidikan yang diperhitungkan angka kreditnya	:
7.	Jabatan Pengamat Tera / TMT	:
8.	Masa Kerja golongan lama	:
9.	Masa Kerja golongan baru	:
10.	Unit Kerja	:

NO	UNSUR YANG DINILAI						
	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT					
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
1	2	3	4	5	6	7	8
I.	UNSUR UTAMA						
	1. PENDIDIKAN						
	A. Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar						
	1) Diploma III						
	2) Diploma II						
	3) SMU/SMK						
	B. Pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis Jabatan Fungsional Pengamat Tera serta memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau sertifikat						
	1) Lamanya lebih dari 960 jam						
	2) Lamanya antara 641 - 960 jam						
	3) Lamanya antara 481 - 640 jam						
	4) Lamanya antara 161 - 480 jam						
	5) Lamanya antara 81 - 160 jam						
	6) Lamanya antara 31 - 80 jam						
	7) Lamanya antara 16 - 30 jam						
	C. Pendidikan dan pelatihan Prajabatan						
	Pendidikan dan pelatihan Prajabatan tingkat II						

NO	UNSUR YANG DINILAI										
	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN					ANGKA KREDIT MENURUT					
						INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
						LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
1	2					3	4	5	6	7	8
	2.	PENGAMATAN TERA									
		A.	Pengamatan UTTP								
			1)	Persiapan Pengamatan UTTP							
				a.	Menyusun program kerja pengamatan UTTP						
					Mendiskusikan konsep program kerja pengamatan UTTP sebagai peserta						
				b.	Menyiapkan peralatan teknis yang dibutuhkan untuk melakukan pengamatan UTTP						
			2)	Pelaksanaan pengamatan UTTP							
				a.	Melakukan pengamatan terhadap penggunaan UTTP dan tanda tera						
				b.	Melakukan pengujian awal kebenaran hasil pengukuran UTTP (ukur ulang)						
				c.	Melakukan Pencatatan Hasil Pengamatan UTTP						
				d.	Menyampaikan peringatan pertama kepada obyek pengamatan UTTP						
				e.	Melakukan inspeksi tindak lanjut obyek pengamatan terhadap peringatan pertama yang telah disampaikan						
			3)	Evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan pengamatan UTTP							
				a.	Mengumpulkan data hasil pelaksanaan pengamatan UTTP						
				b.	Melakukan pemaparan dan pembahasan substansi evaluasi pelaksanaan pengamatan UTTP sebagai peserta						
		B.	Pengamatan BDKT								
			1)	Persiapan pengamatan BDKT							
				a.	Menyusun program kerja pengamatan BDKT						
					Mendiskusikan konsep program kerja pengamatan BDKT sebagai peserta						
				b.	Menyiapkan peralatan teknis yang dibutuhkan untuk melakukan pengamatan BDKT						
			2)	Pelaksanaan pengamatan BDKT							
				a.	Melakukan pendataan penandaan pada label/bungkus BDKT, meliputi:						
					(1) Penggunaan Bahasa Indonesia yang jelas dan mudah dimengerti						
					(2) Penggunaan Bahasa selain Bahasa Indonesia, angka arab dan huruf latin yang tidak memiliki padanannya						
					(3) Kekuatan label terhadap kemasan (tidak mudah lepas)						
					(4) Kekuatan dan estetika penulisan (tidak mudah luntur)/tidak mudah rusak, mudah untuk dilihat dan dibaca						
					(5) Ukuran tinggi huruf dan angka kuantitas nominal						
					(6) Penulisan lambang satuan						
				b.	Melakukan pengujian kebenaran kuanta (ukuran bersih, isi bersih, berat bersih atau jumlah hitungan BDKT), meliputi:						
					Kebenaran kuanta terhadap BDKT yang berada di pasaran/berdasarkan hasil pengaduan (*Post Market*)						
				c.	Menyusun konsep Berita Acara Pengamatan BDKT						
				d.	Menyampaikan Peringatan Pertama kepada produsen/importir/pengemas BDKT, dalam hal:						
					Tidak memenuhi salah satu dari kriteria penandaan yang ditentukan oleh Undang-Undang tentang Metrologi Legal						
				e.	Menyiapkan konsep surat permintaan pencabutan SIUP/Izin lainnya						
				f.	Meminta tembusan/salinan Surat Perintah Pencabutan SIUP/Izin lainnya dari pejabat yang berwenang						

NO	UNSUR YANG DINILAI							
	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT						
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI			
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH	
1	2	3	4	5	6	7	8	
	3) Evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan pengamatan BDKT							
	a. Mengumpulkan data hasil pelaksanaan pengamatan BDKT							
	b. Melakukan pemaparan dan pembahasan substansi evaluasi pelaksanaan pengamatan BDKT sebagai peserta							
	C. Pengamatan Penggunaan Satuan Ukuran							
	1) Persiapan pengamatan penggunaan satuan ukuran							
	a. Menyusun program kerja pengamatan penggunaan satuan ukuran							
	Mendiskusikan konsep program kerja pengamatan penggunaan satuan ukuran sebagai peserta							
	b. Menyiapkan peralatan teknis yang dibutuhkan untuk melakukan pengamatan penggunaan satuan ukuran							
	2) Pelaksanaan pengamatan penggunaan satuan ukuran							
	a. Melakukan pengamatan terhadap penggunaan dan penulisan satuan dan lambang satuan yang tercantum pada UTTP							
	b. Melakukan pencatatan hasil pengamatan penggunaan satuan ukuran							
	c. Menyusun Berita Acara Pengamatan Penggunaan Satuan Ukuran							
	3) Evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan pengamatan penggunaan satuan ukuran							
	a. Mengumpulkan data hasil pelaksanaan pengamatan penggunaan satuan ukuran							
	b. Melakukan pemaparan dan pembahasan substansi evaluasi pelaksanaan pengamatan penggunaan satuan ukuran sebagai peserta							
	D. Penyuluhan Masyarakat							
	1) Persiapan Penyuluhan Metrologi Legal							
	a. Menyusun program kerja penyuluhan							
	Mendiskusikan konsep program kerja penyuluhan sebagai peserta							
	b. Menyiapkan Bahan dan Strategi Penyuluhan							
	(1) Menginventarisasi bahan penyuluhan							
	(2) Mendiskusikan konsep bahan dan strategi penyuluhan sebagai peserta							
	c. Mendiskusikan konsep/bahan informasi di bidang kemetrologian dalam bentuk media cetak/elektronik sebagai peserta							
	d. Menyusun petunjuk informasi di bidang kemetrologian dalam bentuk media cetak/elektronik :							
	(1) Leaflet							
	(2) Brosur							
	(3) Internet/media sosial							
	2) Pelaksanaan Penyuluhan Metrologi Legal							
	Melaksanakan penyuluhan tatap muka dengan metode kunjungan ke Pasar/Tempat UTTP berada							
	3) Evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan penyuluhan Metrologi Legal							
	a. Menginventarisir data hasil pelaksanaan penyuluhan							
	b. Mendiskusikan konsep laporan hasil pelaksanaan penyuluhan sebagai peserta							
	E. Penanganan Pengaduan Masyarakat							
	1) Menerima dan membuat laporan pengaduan masyarakat terhadap pelanggaran Undang-Undang di bidang Metrologi Legal							
	2) Melakukan pengujian yang diperlukan untuk menentukan seberapa jauh tingkat kesalahan, masih dalam batas/telah keluar dari toleransi yang ditetapkan							
	3) Melakukan penelitian BDKT dalam hal adanya pengaduan indikasi penyimpangan							
	4) Membuat laporan hasil penelitian BDKT yang diindikasi adanya penyimpangan							

NO	UNSUR YANG DINILAI								
	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT							
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI				
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH		
1	2	3	4	5	6	7	8		
	3. PENGEMBANGAN PROFESI								
	A. Pembuatan karya tulis/karya ilmiah di bidang pengamatan tera								
	1) Karya tulis/ilmiah hasil penelitian/pengkajian/survei/evaluasi di bidang pengamatan tera yang dipublikasikan:								
	a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional								
	b. Dalam bentuk majalah ilmiah								
	2) Karya tulis/ilmiah hasil penelitian/pengkajian/survei/evaluasi di bidang pengamatan tera yang tidak dipublikasikan:								
	a. Dalam bentuk buku								
	b. Dalam bentuk makalah								
	3) Karya tulis berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang pengamatan tera yang dipublikasikan:								
	a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional								
	b. Dalam bentuk majalah ilmiah								
	4) Karya tulis berupa tinjauan atau ulasan ilmiah berupa gagasan sendiri dalam bidang pengamatan tera yang tidak dipublikasikan:								
	a. Dalam bentuk buku								
	b. Dalam bentuk makalah								
	5) Menyampaikan prasaran berupa tinjauan, gagasan atau ulasan ilmiah dalam pertemuan ilmiah								
	6) Menyusun buku panduan tentang pengamatan tera								
	B. Penerjemahan/penyaduran buku dan bahan-bahan lain di bidang pengamatan tera								
	1) Terjemahan/saduran dalam bidang pengamatan tera yang dipublikasikan:								
	a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional								
	b. Dalam bentuk majalah ilmiah tingkat nasional								
	2) Terjemahan/saduran dalam bidang pengamatan tera yang tidak dipublikasikan:								
	a. Dalam bentuk buku								
	b. Dalam bentuk makalah								
	C. Pembuatan ketentuan pelaksanaan dan ketentuan teknis di bidang pengamatan tera								
	1) Menyusun dan atau menyempurnakan standar bidang pengamatan tera								
	2) Menyusun dan atau menyempurnakan pedoman bidang pengamatan tera								
	3) Menyusun dan atau menyempurnakan petunjuk teknis bidang pengamatan tera								
	JUMLAH UNSUR UTAMA 1 S.D 3								

NO	UNSUR YANG DINILAI						
	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT					
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
1	2	3	4	5	6	7	8
II.	UNSUR PENUNJANG						
	PENUNJANG KEGIATAN PENGAMATAN TERA						
	A. Pengajar dan atau pelatih di bidang pengamatan tera						
	1) Mengajar pada pendidikan formal setiap 2 jam pelajaran						
	2) Mengajar dan atau melatih pada pendidikan dan latihan petugas kemetrologian setiap 2 jam pelajaran						
	B. Peran serta dalam seminar, lokakarya, bimbingan teknis di bidang pengamatan tera						
	Mengikuti seminar/lokakarya/bimbingan teknis dan berperan sebagai:						
	a. Pemrasaran/penyaji						
	b. Pembahas/moderator/narasumber						
	c. Peserta/panitia						
	C. Keanggotaan dalam Tim Penilai						
	Menjadi anggota Tim Penilai atau sebagai Tim Teknis secara aktif						
	D. Keanggotaan dalam organisasi profesi						
	Menjadi anggota organisasi profesi nasional						
	a. sebagai Pengurus aktif						
	b. sebagai Anggota aktif						
	E. Perolehan penghargaan/tanda jasa						
	Tanda penghargaan/tanda jasa Satya Lencana Karya Satya						
	a. 30 (tiga puluh) tahun						
	b. 20 (dua puluh) tahun						
	c. 10 (sepuluh) tahun						
	F. Perolehan gelar kesarjanaan lainnya						
	Memperoleh ijazah/gelar kesarjanaan yang tidak sesuai dengan tugas pokoknya						
	1) Diploma II						
	2) Sarjana Muda/Diploma III						
	JUMLAH UNSUR PENUNJANG						

Butir Kegiatan jenjang jabatan di atas/di bawah *)

1	2	3	4	5	6	7	8
JUMLAH UNSUR UTAMA DAN UNSUR PENUNJANG							

*) Dicoret yang tidak perlu

III	LAMPIRAN PENDUKUNG DUPAK :	
	1. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan ..... 2. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan ..... 3. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan ..... 4. dan seterusnya	.....,..... NIP.
IV	Catatan Pejabat Pengusul :	
	1. ..... 2. ..... 3. ..... 4. dan seterusnya	(jabatan) (nama pejabat pengusul) NIP.
V	Catatan Anggota Tim Penilai :	
	1. ..... 2. ..... 3. ..... 4. dan seterusnya	.....,..... (Nama Penilai I) NIP. .....,..... (Nama Penilai II) NIP.
VI	Catatan Ketua Tim Penilai :	
	1. ..... 2. ..... 3. ..... 4. dan seterusnya	Ketua Tim Penilai, (N a m a) NIP .

ANAK LAMPIRAN 7
PERATURAN BERSAMA
MENTERI PERDAGANGAN DAN
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
TENTANG
KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA NOMOR 33 TAHUN 2014 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PENGAMAT TERA DAN ANGKA KREDITNYA

CONTOH
DAFTAR USULAN PENETAPAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL PENGAMAT TERA

DAFTAR USULAN PENETAPAN ANGKA KREDIT
JABATAN FUNGSIONAL PENGAMAT TERA MAHIR
NOMOR:

INSTANSI : .....

MASA PENILAIAN :
Bulan ..... s/d Bulan ..... Tahun .....

NO	KETERANGAN PERORANGAN	
1.	Nama	:
2.	N I P	:
3.	Nomor Seri Kartu Pegawai	:
4.	Tempat dan Tanggal Lahir	:
5.	Jenis Kelamin	:
6.	Pendidikan yang diperhitungkan angka kreditnya	:
7.	Jabatan Pengamat Tera / TMT	:
8.	Masa Kerja golongan lama	:
9.	Masa Kerja golongan baru	:
10.	Unit Kerja	:

NO	UNSUR YANG DINILAI						
	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT					
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	UNSUR UTAMA						
	1. PENDIDIKAN						
	A. Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar						
	1) Diploma III						
	2) Diploma II						
	3) SMU/SMK						
	B. Pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis Jabatan Fungsional Pengamat Tera serta memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau sertifikat						
	1) Lamanya lebih dari 960 jam						
	2) Lamanya antara 641 - 960 jam						
	3) Lamanya antara 481 - 640 jam						
	4) Lamanya antara 161 - 480 jam						
	5) Lamanya antara 81 - 160 jam						
	6) Lamanya antara 31 - 80 jam						
	7) Lamanya antara 16 - 30 jam						
	C. Pendidikan dan pelatihan Prajabatan						
	Pendidikan dan pelatihan Prajabatan tingkat II						

NO	UNSUR YANG DINILAI								
	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT					
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
1	2	3	4	5	6	7	8
	2. PENGAMATAN TERA						
	A. Pengamatan UTTP						
	1) Persiapan Pengamatan UTTP						
	Menyusun program kerja pengamatan UTTP						
	(1) Menyusun konsep program kerja pengamatan UTTP						
	(2) Mendiskusikan konsep program kerja pengamatan UTTP sebagai penyaji						
	(3) Merumuskan konsep program kerja pengamatan UTTP						
	2) Pelaksanaan pengamatan UTTP						
	a. Menyampaikan pemberitahuan pelaksanaan pengamatan UTTP kepada obyek pengamatan						
	b. Melakukan pengamatan terhadap penggunaan UTTP dan tanda tera						
	c. Melakukan pengujian awal kebenaran hasil pengukuran UTTP (ukur ulang)						
	d. Melakukan Pencatatan Hasil Pengamatan UTTP						
	e. Menyusun konsep Berita Acara Pengamatan UTTP						
	f. Menyampaikan peringatan kedua kepada obyek pengamatan UTTP						
	g. Melakukan inspeksi tindak lanjut obyek pengamatan UTTP terhadap peringatan kedua yang telah disampaikan						
	3) Evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan pengamatan UTTP						
	a. Menyusun rencana kegiatan evaluasi pelaksanaan pengamatan UTTP						
	b. Mengolah data hasil pelaksanaan pengamatan UTTP						
	c. Melakukan pemaparan dan pembahasan substansi evaluasi pelaksanaan pengamatan UTTP sebagai peserta						
	d. Merumuskan hasil pembahasan evaluasi pelaksanaan pengamatan UTTP						
	B. Pengamatan BDKT						
	1) Persiapan pengamatan BDKT						
	Menyusun program kerja pengamatan BDKT						
	(1) Menyusun konsep program kerja pengamatan BDKT						
	(2) Mendiskusikan konsep program kerja pengamatan BDKT sebagai penyaji						
	(3) Merumuskan konsep program kerja pengamatan BDKT						
	2) Pelaksanaan pengamatan BDKT						
	a. Menyampaikan pemberitahuan pelaksanaan pengamatan BDKT kepada obyek pengamatan						
	b. Melakukan pendataan penandaan pada label/bungkus BDKT, meliputi:						
	(1) Kebenaran pencantuman kata yang menyatakan nilai isi bersih, berat bersih, atau netto untuk BDKT yang kuantitasnya dinyatakan dalam berat atau volume						
	(2) Kebenaran pencantuman kata dan nilai panjang, jumlah, isi, ukuran, atau luas untuk BDKT yang kuantitasnya dinyatakan dalam panjang, luas, atau jumlah hitungan						
	(3) Kebenaran pencantuman kata dan nilai bobot tuntas, berat tuntas, atau *drained weight* untuk BDKT yang bersifat padat dalam suatu media cair, selain pencantuman kata dan nilai isi bersih, berat bersih, atau netto						
	(4) Kebenaran pencantuman kata dan nilai berat tabung kosong atau berat kosong untuk BDKT gas cair, selain pencantuman kata dan nilai isi bersih, berat bersih, atau netto						
	c. Melakukan pengujian kebenaran kuanta (ukuran bersih, isi bersih, berat bersih atau jumlah hitungan) BDKT, meliputi:						
	(1) Kebenaran kuanta terhadap BDKT pada saat produksi (*Pre Market*)						
	(2) Kebenaran kuanta terhadap BDKT yang berada di pasaran/berdasarkan hasil pengaduan (*Post Market*)						

NO	UNSUR YANG DINILAI										
	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN					ANGKA KREDIT MENURUT					
						INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
						LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
1	2					3	4	5	6	7	8
				d.	Menyusun konsep Berita Acara Pengamatan BDKT						
				e.	Melakukan perhitungan hasil pengujian kebenaran kuanta						
				f.	Menyusun surat keterangan hasil pengujian BDKT						
				g.	Menyampaikan Peringatan Pertama kepada produsen/importir/pengemas BDKT, dalam hal:						
					Mengedarkan, menawarkan, memamerkan, dan menjual BDKT yang ukuran, isi bersih, berat bersih atau hitungannya kurang dari yang tercantum pada bungkus/label						
				h.	Menyusun konsep Surat Penarikan BDKT yang tidak memenuhi ketentuan kesesuaian pelabelan dan kebenaran kuantitas dari peredaran						
			3)	Evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan pengamatan BDKT							
				a.	Menyusun rencana kegiatan evaluasi pelaksanaan pengamatan BDKT						
				b.	Mengolah data hasil pelaksanaan pengamatan BDKT						
				c.	Melakukan pemaparan dan pembahasan substansi evaluasi pelaksanaan pengamatan BDKT sebagai peserta						
		C.	Pengamatan Penggunaan Satuan Ukuran								
			1)	Persiapan pengamatan penggunaan satuan ukuran							
					Menyusun program kerja pengamatan penggunaan satuan ukuran						
				(1)	Menyusun konsep program kerja pengamatan penggunaan satuan ukuran						
				(2)	Mendiskusikan konsep program kerja pengamatan penggunaan satuan ukuran sebagai penyaji						
				(3)	Merumuskan konsep program kerja pengamatan penggunaan satuan ukuran						
			2)	Pelaksanaan pengamatan penggunaan satuan ukuran							
				a.	Melakukan pengamatan terhadap penggunaan dan penulisan satuan dan lambang satuan yang tercantum pada BDKT						
				b.	Melakukan pencatatan hasil pengamatan penggunaan satuan ukuran						
				c.	Menyusun Berita Acara Pengamatan Penggunaan Satuan Ukuran						
				d.	Memberikan peringatan tertulis pertama terhadap pengguna satuan ukuran yang tidak sesuai peraturan perundang-undangan						
				e.	Melakukan pengambilan hasil cetakan pada pengumuman atau mencetak bukti pengumuman/memfoto/cara-cara lain sepanjang sesuai dan dapat diterima berdasarkan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku sebagai bahan atas dugaan adanya pelanggaran						
				f.	Membuat Berita Acara pengambilan hasil cetakan pada pengumuman atau mencetak bukti pengumuman/memfoto/cara-cara lain sepanjang sesuai dan dapat diterima berdasarkan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku sebagai bahan atas dugaan adanya pelanggaran						
				g.	Menyampaikan hasil cetakan pada pengumuman atau mencetak bukti pengumuman/memfoto/cara-cara lain sepanjang sesuai dan dapat diterima berdasarkan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku sebagai bahan atas dugaan adanya pelanggaran kepada PPNS Metrologi untuk diproses lebih lanjut						
			3)	Evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan pengamatan penggunaan satuan ukuran							
				a.	Menyusun rencana kegiatan evaluasi pelaksanaan pengamatan penggunaan satuan ukuran						
				b.	Mengolah data hasil pelaksanaan pengamatan penggunaan satuan ukuran						

NO	UNSUR YANG DINILAI						
	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT					
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
1	2	3	4	5	6	7	8
	c. Melakukan pemaparan dan pembahasan substansi evaluasi pelaksanaan pengamatan penggunaan satuan ukuran sebagai peserta						
	d. Merumuskan hasil pembahasan evaluasi pelaksanaan pengamatan penggunaan satuan ukuran						
	D. Penyuluhan Masyarakat						
	1) Persiapan Penyuluhan Metrologi Legal						
	a. Menyusun program kerja penyuluhan						
	(1) Menyusun konsep program kerja penyuluhan						
	(2) Mendiskusikan konsep program kerja penyuluhan sebagai penyaji						
	(3) Merumuskan konsep program kerja penyuluhan						
	b. Menyiapkan Bahan dan Strategi Penyuluhan						
	(1) Mengidentifikasi sumber bahan dan audiens penyuluhan						
	(2) Menyusun konsep bahan dan strategi penyuluhan						
	(3) Mendiskusikan konsep bahan dan strategi penyuluhan sebagai penyaji						
	(4) Membuat alat peraga penyuluhan						
	c. Mendiskusikan konsep/bahan informasi di bidang kemetrologian dalam bentuk media cetak/elektronik sebagai penyaji						
	d. Menyusun petunjuk informasi di bidang kemetrologian dalam bentuk media cetak/elektronik :						
	(1) Banner						
	(2) Selebaran/slide						
	(3) Buku						
	(4) Internet/media sosial						
	e. Melakukan koordinasi dengan pihak/instansi terkait dalam rangka penyuluhan						
	2) Pelaksanaan Penyuluhan Metrologi Legal						
	a. Melakukan koordinasi pelaksanaan penyuluhan kepada obyek penyuluhan						
	b. Melaksanakan penyuluhan tatap muka dengan metode kunjungan ke Pasar/Tempat UTTP berada						
	c. Membuat Blog/media sosial						
	3) Evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan penyuluhan Metrologi Legal						
	a. Melakukan evaluasi data hasil pelaksanaan penyuluhan						
	b. Mendiskusikan konsep laporan hasil pelaksanaan penyuluhan sebagai penyaji						
	c. Merumuskan laporan hasil pelaksanaan penyuluhan						
	E. Penanganan Pengaduan Masyarakat						
	1) Menerima dan membuat laporan pengaduan masyarakat terhadap pelanggaran Undang-Undang di bidang Metrologi Legal						
	2) Melakukan inspeksi dugaan pelanggaran berdasarkan laporan masyarakat						
	3) Melakukan pengujian yang diperlukan untuk menentukan seberapa jauh tingkat kesalahan, masih dalam batas/telah keluar dari toleransi yang ditetapkan						
	4) Melakukan penelitian BDKT dalam hal adanya pengaduan indikasi penyimpangan						
	5) Membuat laporan hasil penelitian BDKT yang diindikasi adanya penyimpangan						
	6) Menyampaikan paparan hasil penelitian BDKT dalam hal adanya pengaduan indikasi penyimpangan kepada pihak lain						
	7) Memberikan peringatan kepada pemilik/pemakai/ pemegang kuasa UTTP dalam hal kesalahan/pelanggaran masih dimungkinkan untuk dilakukan pembinaan						

NO	UNSUR YANG DINILAI								
	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT					
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
1	2	3	4	5	6	7	8
	3. PENGEMBANGAN PROFESI						
	A. Pembuatan karya tulis/karya ilmiah di bidang pengamatan tera						
	1) Karya tulis/ilmiah hasil penelitian/pengkajian/survei/evaluasi di bidang pengamatan tera yang dipublikasikan:						
	a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional						
	b. Dalam bentuk majalah ilmiah						
	2) Karya tulis/ilmiah hasil penelitian/pengkajian/survei/evaluasi di bidang pengamatan tera yang tidak dipublikasikan:						
	a. Dalam bentuk buku						
	b. Dalam bentuk makalah						
	3) Karya tulis berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang pengamatan tera yang dipublikasikan:						
	a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional						
	b. Dalam bentuk majalah ilmiah						
	4) Karya tulis berupa tinjauan atau ulasan ilmiah berupa gagasan sendiri dalam bidang pengamatan tera yang tidak dipublikasikan:						
	a. Dalam bentuk buku						
	b. Dalam bentuk makalah						
	5) Menyampaikan prasaran berupa tinjauan, gagasan atau ulasan ilmiah dalam pertemuan ilmiah						
	6) Menyusun buku panduan tentang pengamatan tera						
	B. Penerjemahan/penyaduran buku dan bahan-bahan lain di bidang pengamatan tera						
	1) Terjemahan/saduran dalam bidang pengamatan tera yang dipublikasikan:						
	a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional						
	b. Dalam bentuk majalah ilmiah tingkat nasional						
	2) Terjemahan/saduran dalam bidang pengamatan tera yang tidak dipublikasikan:						
	a. Dalam bentuk buku						
	b. Dalam bentuk makalah						
	C. Pembuatan ketentuan pelaksanaan dan ketentuan teknis di bidang pengamatan tera						
	1) Menyusun dan atau menyempurnakan standar bidang pengamatan tera						
	2) Menyusun dan atau menyempurnakan pedoman bidang pengamatan tera						
	3) Menyusun dan atau menyempurnakan petunjuk teknis bidang pengamatan tera						
	JUMLAH UNSUR UTAMA 1 S.D 3						

NO	UNSUR YANG DINILAI						
	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT					
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
1	2	3	4	5	6	7	8
II.	UNSUR PENUNJANG						
	PENUNJANG KEGIATAN PENGAMATAN TERA						
	A. Pengajar dan atau pelatih di bidang pengamatan tera						
	1) Mengajar pada pendidikan formal setiap 2 jam pelajaran						
	2) Mengajar dan atau melatih pada pendidikan dan latihan petugas kemetrologian setiap 2 jam pelajaran						
	B. Peran serta dalam seminar, lokakarya, bimbingan teknis di bidang pengamatan tera						
	Mengikuti seminar/lokakarya/bimbingan teknis dan berperan sebagai:						
	a. Pemrasaran/penyaji						
	b. Pembahas/moderator/narasumber						
	c. Peserta/panitia						
	C. Keanggotaan dalam Tim Penilai						
	Menjadi anggota Tim Penilai atau sebagai Tim Teknis secara aktif						
	D. Keanggotaan dalam organisasi profesi						
	Menjadi anggota organisasi profesi nasional						
	a. sebagai Pengurus aktif						
	b. sebagai Anggota aktif						
	E. Perolehan penghargaan/tanda jasa						
	Tanda penghargaan/tanda jasa Satya Lencana Karya Satya						
	a. 30 (tiga puluh) tahun						
	b. 20 (dua puluh) tahun						
	c. 10 (sepuluh) tahun						
	F. Perolehan gelar kesarjanaan lainnya						
	Memperoleh ijazah/gelar kesarjanaan yang tidak sesuai dengan tugas pokoknya						
	1) Diploma II						
	2) Sarjana Muda/Diploma III						
	JUMLAH UNSUR PENUNJANG						

Butir Kegiatan jenjang jabatan di atas/di bawah *)

1	2	3	4	5	6	7	8
JUMLAH UNSUR UTAMA DAN UNSUR PENUNJANG							

*) Dicoret yang tidak perlu

III	LAMPIRAN PENDUKUNG DUPAK :	
	1. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan ..... 2. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan ..... 3. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan ..... 4. dan seterusnya	.....,..... NIP.
IV	Catatan Pejabat Pengusul :	
	1. ..... 2. ..... 3. ..... 4. dan seterusnya	(jabatan) (nama pejabat pengusul) NIP.
V	Catatan Anggota Tim Penilai :	
	1. ..... 2. ..... 3. ..... 4. dan seterusnya	.....,..... (Nama Penilai I) NIP. .....,..... (Nama Penilai II) NIP.
VI	Catatan Ketua Tim Penilai :	
	1. ..... 2. ..... 3. ..... 4. dan seterusnya	Ketua Tim Penilai, (N a m a) NIP .

ANAK LAMPIRAN 8
PERATURAN BERSAMA
MENTERI PERDAGANGAN DAN
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
TENTANG
KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA NOMOR 33 TAHUN 2014 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PENGAMAT TERA DAN ANGKA KREDITNYA

CONTOH
DAFTAR USULAN PENETAPAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL PENGAMAT TERA

DAFTAR USULAN PENETAPAN ANGKA KREDIT
JABATAN FUNGSIONAL PENGAMAT TERA PENYELIA
NOMOR:

INSTANSI : .....

MASA PENILAIAN :
Bulan ..... s/d Bulan ..... Tahun.....

NO	KETERANGAN PERORANGAN	
1.	Nama	:
2.	N I P	:
3.	Nomor Seri Kartu Pegawai	:
4.	Tempat dan Tanggal Lahir	:
5.	Jenis Kelamin	:
6.	Pendidikan yang diperhitungkan angka kreditnya	:
7.	Jabatan Pengamat Tera / TMT	:
8.	Masa Kerja golongan lama	:
9.	Masa Kerja golongan baru	:
10.	Unit Kerja	:

NO	UNSUR YANG DINILAI						
	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT					
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
1	2	3	4	5	6	7	8
I.	UNSUR UTAMA						
	1. PENDIDIKAN						
	A. Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar						
	1) Diploma III						
	2) Diploma II						
	3) SMU/SMK						
	B. Pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis Jabatan Fungsional Pengamat Tera serta memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau sertifikat						
	1) Lamanya lebih dari 960 jam						
	2) Lamanya antara 641 - 960 jam						
	3) Lamanya antara 481 - 640 jam						
	4) Lamanya antara 161 - 480 jam						
	5) Lamanya antara 81 - 160 jam						
	6) Lamanya antara 31 - 80 jam						
	7) Lamanya antara 16 - 30 jam						
	C. Pendidikan dan pelatihan Prajabatan						
	Pendidikan dan pelatihan Prajabatan tingkat II						

NO	UNSUR YANG DINILAI						
	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT					
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
1	2	3	4	5	6	7	8
	2. PENGAMATAN TERA						
	A. Pengamatan UTTP						
	1) Persiapan Pengamatan UTTP						
	a. Menyusun program kerja pengamatan UTTP						
	Mendiskusikan konsep program kerja pengamatan UTTP sebagai pembahas						
	b. Melakukan koordinasi dengan aparat penegak hukum dan instansi terkait dalam rangka pengamatan UTTP						
	2) Pelaksanaan pengamatan UTTP						
	a. Melakukan pengamatan terhadap penggunaan UTTP dan tanda tera						
	b. Memeriksa dan mengamati dokumentasi perijinan UTTP						
	c. Melakukan Pencatatan Hasil Pengamatan UTTP						
	d. Membuat Berita Acara Penerimaan UTTP yang tidak sesuai ketentuan, untuk diserahkan kepada PPNS Metrologi guna proses lebih lanjut						
	e. Membantu/memfasilitasi PPNS Metrologi dalam pengumpulan bukti/bahan keterangan dalam rangka penyidikan pelanggaran UTTP						
	f. Memberikan keterangan ahli dalam persidangan perkara pelanggaran UTTP						
	3) Evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan pengamatan UTTP						
	a. Menganalisis dan menyusun data hasil pelaksanaan pengamatan UTTP						
	b. Melakukan pemaparan dan pembahasan substansi evaluasi pelaksanaan pengamatan UTTP:						
	(1) sebagai penyaji						
	(2) sebagai pembahas						
	c. Menyusun database hasil pelaksanaan pengamatan UTTP						
	B. Pengamatan BDKT						
	1) Persiapan pengamatan BDKT						
	a. Menyusun program kerja pengamatan BDKT						
	Mendiskusikan konsep program kerja pengamatan BDKT sebagai pembahas						
	b. Melakukan koordinasi dengan aparat penegak hukum dan instansi terkait dalam rangka pengamatan BDKT						
	2) Pelaksanaan pengamatan BDKT						
	a. Melakukan pengujian kebenaran kuanta (ukuran bersih, isi bersih, berat bersih atau jumlah hitungan) BDKT, meliputi:						
	Kebenaran kuanta terhadap BDKT pada saat produksi (*Pre Market*)						
	b. Menyusun konsep Berita Acara Pengamatan BDKT						
	c. Menyampaikan Peringatan Kedua kepada produsen/importir/pengemas BDKT, dalam hal:						
	(1) Tidak memenuhi salah satu dari kriteria penandaan yang diwajibkan oleh Undang-Undang tentang Metrologi Legal						
	(2) Mengedarkan, menawarkan, memamerkan, dan menjual BDKT yang ukuran, isi bersih, berat bersih atau hitungannya kurang dari yang tercantum pada bungkus/label						
	d. Melakukan inspeksi tindak lanjut obyek pengamatan terhadap peringatan kedua yang telah disampaikan						
	e. Membuat Berita Acara Penerimaan BDKT yang tidak sesuai ketentuan, untuk diserahkan kepada PPNS Metrologi guna proses lebih lanjut						
	f. Membantu/memfasilitasi PPNS Metrologi dalam pengumpulan bukti/bahan keterangan dalam rangka penyidikan pelanggaran BDKT						

NO	UNSUR YANG DINILAI						
	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT					
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
1	2	3	4	5	6	7	8
	g. Memberikan keterangan ahli dalam persidangan perkara pelanggaran BDKT						
	h. Menyampaikan Surat Perintah Penarikan BDKT yang tidak sesuai ketentuan kepada obyek pengamatan BDKT						
	i. Melakukan inspeksi terhadap penerapan Surat Perintah Penarikan BDKT						
	j. Melakukan koordinasi dengan Pejabat Penerbit Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) perihal pencabutan SIUP atas pelanggaran ketentuan BDKT yang belum ditarik dari peredaran berdasarkan Surat Perintah Penarikan BDKT						
	k. Melakukan koordinasi dengan Pejabat yang berwenang perihal pencabutan izin usaha lainnya atas pelanggaran ketentuan BDKT yang belum ditarik dari peredaran berdasarkan Surat Perintah Penarikan BDKT						
	l. Menyampaikan Surat Permintaan Pencabutan SIUP/Izin lainnya kepada pejabat yang berwenang						
	3) Evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan pengamatan BDKT						
	a. Menganalisis dan menyusun data hasil pelaksanaan pengamatan BDKT						
	b. Melakukan pemaparan dan pembahasan substansi evaluasi pelaksanaan pengamatan BDKT:						
	(1) sebagai penyaji						
	(2) sebagai pembahas						
	c. Merumuskan hasil pembahasan evaluasi pelaksanaan pengamatan BDKT						
	d. Menyusun database hasil pelaksanaan pengamatan BDKT						
	C. Pengamatan Penggunaan Satuan Ukuran						
	1) Persiapan pengamatan penggunaan satuan ukuran						
	a. Menyusun program kerja pengamatan penggunaan satuan ukuran						
	Mendiskusikan konsep program kerja pengamatan penggunaan satuan ukuran sebagai pembahas						
	b. Melakukan koordinasi dengan aparat penegak hukum dan instansi terkait dalam rangka pengamatan penggunaan satuan ukuran						
	2) Pelaksanaan pengamatan penggunaan satuan ukuran						
	a. Menyampaikan pemberitahuan pelaksanaan pengamatan penggunaan satuan ukuran kepada obyek pengamatan						
	b. Melakukan pengamatan terhadap penggunaan dan penulisan satuan dan lambang satuan yang tercantum pada:						
	(1) pengumuman mengenai barang yang dijual dengan cara diukur, ditakar, dan ditimbang yang dilakukan melalui media cetak, media elektronik, atau surat tempelan						
	(2) pemberitahuan lainnya yang menyatakan ukuran, takaran atau berat						
	c. Melakukan pencatatan hasil pengamatan penggunaan satuan ukuran						
	d. Menyusun Berita Acara Pengamatan Penggunaan Satuan Ukuran						
	e. Melaporkan kejadian yang ditemui di lapangan secara tertulis kepada pimpinan unit dan PPNS Metrologi/Penyidik Polri						
	f. Memberikan peringatan tertulis kedua terhadap pengguna satuan ukuran yang tidak sesuai peraturan perundang-undangan						
	g. Memberikan fasilitasi dan bantuan kepada PPNS Metrologi dalam rangka penyidikan penggunaan satuan ukuran						
	h. Memberikan keterangan ahli pada persidangan perkara pelanggaran penggunaan satuan ukuran						
	3) Evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan pengamatan penggunaan satuan ukuran						

NO	UNSUR YANG DINILAI					
	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT				
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
1	2	3	4	5	6	7	8
	a. Menganalisis dan menyusun data hasil pelaksanaan pengamatan penggunaan satuan ukuran						
	b. Melakukan pemaparan dan pembahasan substansi evaluasi pelaksanaan pengamatan penggunaan satuan ukuran :						
	(1) sebagai penyaji						
	(2) sebagai pembahas						
	c. Menyusun database hasil pelaksanaan pengamatan penggunaan satuan ukuran						
	D. Penyuluhan Masyarakat						
	1) Persiapan Penyuluhan Metrologi Legal						
	a. Menyusun program kerja penyuluhan						
	Mendiskusikan konsep program kerja penyuluhan sebagai pembahas						
	b. Menyiapkan Bahan dan Strategi Penyuluhan						
	(1) Mendiskusikan konsep bahan dan strategi penyuluhan sebagai pembahas						
	(2) Menyusun bahan dan strategi penyuluhan siap pakai						
	c. Mendiskusikan konsep/bahan informasi di bidang kemetrologian dalam bentuk media cetak/elektronik sebagai pembahas						
	d. Menyusun petunjuk informasi di bidang kemetrologian dalam bentuk media cetak/elektronik :						
	(1) Koran/Majalah/Tabloid						
	(2) Radio						
	(3) Televisi						
	(4) Internet/media sosial						
	2) Pelaksanaan Penyuluhan Metrologi Legal						
	a. Melaksanakan penyuluhan tatap muka dengan metode kunjungan ke Pasar/Tempat UTTP berada						
	b. Melaksanakan penyuluhan tatap muka dengan kelompok masyarakat						
	c. Melaksanakan penyuluhan melalui media televisi daerah						
	d. Melaksanakan penyuluhan melalui media radio daerah						
	3) Evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan penyuluhan Metrologi Legal						
	a. Menganalisis dan menyusun data hasil pelaksanaan penyuluhan						
	b. Mendiskusikan konsep laporan hasil pelaksanaan penyuluhan sebagai pembahas						
	E. Penanganan Pengaduan Masyarakat						
	1) Memetakan tingkat dan jenis pelanggaran Undang-Undang di bidang Metrologi Legal						
	2) Menyusun rencana tindakan sebagai umpan balik pengaduan masyarakat						
	3) Membuat laporan tertulis tentang pengaduan dan menyampaikan rencana tindakan kepada pimpinan unit dan PPNS Metrologi jika diperlukan tindakan penyidikan						
	4) Melakukan inspeksi dugaan pelanggaran berdasarkan laporan masyarakat						
	5) Melakukan pengujian yang diperlukan untuk menentukan seberapa jauh tingkat kesalahan, masih dalam batas/telah keluar dari toleransi yang ditetapkan						
	6) Memberikan peringatan kepada pemilik/pemakai/pemegang kuasa UTTP dalam hal kesalahan/pelanggaran masih dimungkinkan untuk dilakukan pembinaan						
	7) Membuat laporan kegiatan tanggapan pengaduan masyarakat						
	8) Memfasilitasi pengumpulan bahan keterangan/bukti pelanggaran dalam rangka penyidikan tindak pidana bidang Metrologi Legal						

NO	UNSUR YANG DINILAI								
	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT					
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
1	2	3	4	5	6	7	8
	3. PENGEMBANGAN PROFESI						
	A. Pembuatan karya tulis/karya ilmiah di bidang pengamatan tera						
	1) Karya tulis/ilmiah hasil penelitian/pengkajian/survei/evaluasi di bidang pengamatan tera yang dipublikasikan:						
	a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional						
	b. Dalam bentuk majalah ilmiah						
	2) Karya tulis/ilmiah hasil penelitian/pengkajian/survei/evaluasi di bidang pengamatan tera yang tidak dipublikasikan:						
	a. Dalam bentuk buku						
	b. Dalam bentuk makalah						
	3) Karya tulis berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang pengamatan tera yang dipublikasikan:						
	a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional						
	b. Dalam bentuk majalah ilmiah						
	4) Karya tulis berupa tinjauan atau ulasan ilmiah berupa gagasan sendiri dalam bidang pengamatan tera yang tidak dipublikasikan:						
	a. Dalam bentuk buku						
	b. Dalam bentuk makalah						
	5) Menyampaikan prasaran berupa tinjauan, gagasan atau ulasan ilmiah dalam pertemuan ilmiah						
	6) Menyusun buku panduan tentang pengamatan tera						
	B. Penerjemahan/penyaduran buku dan bahan-bahan lain di bidang pengamatan tera						
	1) Terjemahan/saduran dalam bidang pengamatan tera yang dipublikasikan:						
	a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional						
	b. Dalam bentuk majalah ilmiah tingkat nasional						
	2) Terjemahan/saduran dalam bidang pengamatan tera yang tidak dipublikasikan:						
	a. Dalam bentuk buku						
	b. Dalam bentuk makalah						
	C. Pembuatan ketentuan pelaksanaan dan ketentuan teknis di bidang pengamatan tera						
	1) Menyusun dan atau menyempurnakan standar bidang pengamatan tera						
	2) Menyusun dan atau menyempurnakan pedoman bidang pengamatan tera						
	3) Menyusun dan atau menyempurnakan petunjuk teknis bidang pengamatan tera						
	JUMLAH UNSUR UTAMA 1 S.D 3						

NO	UNSUR YANG DINILAI											
	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN									ANGKA KREDIT MENURUT					
										INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
										LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
1	2									3	4	5	6	7	8
II.	UNSUR PENUNJANG														
		PENUNJANG KEGIATAN PENGAMATAN TERA													
		A.	Pengajar dan atau pelatih di bidang pengamatan tera												
			1)	Mengajar pada pendidikan formal setiap 2 jam pelajaran											
			2)	Mengajar dan atau melatih pada pendidikan dan latihan petugas kemetrologian setiap 2 jam pelajaran											
		B.	Peran serta dalam seminar, lokakarya, bimbingan teknis di bidang pengamatan tera												
				Mengikuti seminar/lokakarya/bimbingan teknis dan berperan sebagai:											
					a.	Pemrasaran/penyaji									
					b.	Pembahas/moderator/narasumber									
					c.	Peserta/panitia									
		C.	Keanggotaan dalam Tim Penilai												
				Menjadi anggota Tim Penilai atau sebagai Tim Teknis secara aktif											
		D.	Keanggotaan dalam organisasi profesi												
				Menjadi anggota organisasi profesi nasional											
					a.	sebagai Pengurus aktif									
					b.	sebagai Anggota aktif									
		E.	Perolehan penghargaan/tanda jasa												
				Tanda penghargaan/tanda jasa Satya Lencana Karya Satya											
					a.	30 (tiga puluh) tahun									
					b.	20 (dua puluh) tahun									
					c.	10 (sepuluh) tahun									
		F.	Perolehan gelar kesarjanaan lainnya												
			Memperoleh ijazah/gelar kesarjanaan yang tidak sesuai dengan tugas pokoknya												
			1)	Diploma II											
			2)	Sarjana Muda/Diploma III											
JUMLAH UNSUR PENUNJANG															

Butir Kegiatan jenjang jabatan di atas/di bawah *)

1	2	3	4	5	6	7	8
	JUMLAH UNSUR UTAMA DAN UNSUR PENUNJANG						

*) Dicoret yang tidak perlu

III	LAMPIRAN PENDUKUNG DUPAK :	
	1. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan ..... 2. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan ..... 3. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan ..... 4. dan seterusnya	.....,..... NIP.
IV	Catatan Pejabat Pengusul :	
	1. ..... 2. ..... 3. ..... 4. dan seterusnya	(jabatan) (nama pejabat pengusul) NIP.
V	Catatan Anggota Tim Penilai :	
	1. ..... 2. ..... 3. ..... 4. dan seterusnya	.....,..... (Nama Penilai I) NIP. .....,..... (Nama Penilai II) NIP.
VI	Catatan Ketua Tim Penilai :	
	1. ..... 2. ..... 3. ..... 4. dan seterusnya	Ketua Tim Penilai, (N a m a) NIP .

ANAK LAMPIRAN 9
PERATURAN BERSAMA
MENTERI PERDAGANGAN DAN
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
TENTANG
KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN
REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA NOMOR
33 TAHUN 2014 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL
PENGAMAT TERA DAN ANGKA KREDITNYA

CONTOH
SURAT PERNYATAAN MENGIKUTI
PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
FUNGSIONAL/TEKNIS JABATAN
FUNGSIONAL PENGAMAT TERA

SURAT PERNYATAAN
MENGIKUTI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN FUNGSIONAL/TEKNIS
JABATAN FUNGSIONAL PENGAMAT TERA *)

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....
NIP : .....
Pangkat/golongan ruang : .....
Jabatan : .....
Unit kerja : .....

Menyatakan bahwa:

Nama : .....
NIP : .....
Pangkat/golongan ruang, TMT : .....
Jabatan : .....
Unit kerja : .....

Telah mengikuti pendidikan dan pelatihan Fungsional/Teknis jabatan fungsional Pengamat Tera sebagai berikut:*)

No	Uraian Kegiatan	Tanggal	Satuan Hasil	Jumlah Volume Kegiatan	Angka Kredit	Jumlah Angka Kredit	Keterangan/ bukti fisik
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
dst							

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., ...
Atasan Langsung

NIP.....

*) Coret yang tidak perlu.

ANAK LAMPIRAN 10
PERATURAN BERSAMA
MENTERI PERDAGANGAN DAN
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
TENTANG
KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN
REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA NOMOR
33 TAHUN 2014 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL
PENGAMAT TERA DAN ANGKA KREDITNYA

CONTOH
SURAT PERNYATAAN MELAKUKAN
KEGIATAN PENGAMATAN TERA

SURAT PERNYATAAN
MELAKUKAN KEGIATAN PENGAMATAN TERA

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....
NIP : .....
Pangkat/golongan ruang : .....
Jabatan : .....
Unit kerja : .....

Menyatakan bahwa:

Nama : .....
NIP : .....
Pangkat/golongan ruang, TMT : .....
Jabatan : .....
Unit kerja : .....

Telah melakukan kegiatan pengamatan tera sebagai berikut:

No	Uraian Kegiatan	Tanggal	Satuan Hasil	Jumlah Volume Kegiatan	Angka Kredit	Jumlah Angka Kredit	Keterangan/ bukti fisik
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
dst							

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., ...
Atasan Langsung

NIP.....

ANAK LAMPIRAN 11
PERATURAN BERSAMA
MENTERI PERDAGANGAN DAN
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
TENTANG
KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA NOMOR 33 TAHUN 2014 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PENGAMAT TERA DAN ANGKA KREDITNYA

CONTOH
SURAT PERNYATAAN MELAKUKAN
KEGIATAN PENGEMBANGAN PROFESI

SURAT PERNYATAAN
MELAKUKAN KEGIATAN PENGEMBANGAN PROFESI PENGAMAT TERA

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....
NIP : .....
Pangkat/golongan ruang : .....
Jabatan : .....
Unit kerja : .....

Menyatakan bahwa:

Nama : .....
NIP : .....
Pangkat/golongan ruang, TMT : .....
Jabatan : .....
Unit kerja : .....

Telah melakukan kegiatan pengembangan profesi Pengamat Tera sebagai berikut:

No	Uraian Kegiatan	Tanggal	Satuan Hasil	Jumlah Volume Kegiatan	Angka Kredit	Jumlah Angka Kredit	Keterangan/ bukti fisik
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
dst							

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., ...
Atasan Langsung

NIP.....

ANAK LAMPIRAN 12
PERATURAN BERSAMA
MENTERI PERDAGANGAN DAN
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
TENTANG
KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN
REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA NOMOR
33 TAHUN 2014 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL
PENGAMAT TERA DAN ANGKA KREDITNYA

CONTOH
SURAT PERNYATAAN MELAKUKAN
KEGIATAN PENUNJANG PENGAMAT TERA

SURAT PERNYATAAN
MELAKUKAN KEGIATAN PENUNJANG PENGAMAT TERA

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....
NIP : .....
Pangkat/golongan ruang : .....
Jabatan : .....
Unit kerja : .....

Menyatakan bahwa:

Nama : .....
NIP : .....
Pangkat/golongan ruang, TMT : .....
Jabatan : .....
Unit kerja : .....

Telah melakukan kegiatan penunjang Pengamat Tera sebagai berikut:

No	Uraian Kegiatan	Tanggal	Satuan Hasil	Jumlah Volume Kegiatan	Angka Kredit	Jumlah Angka Kredit	Keterangan/ bukti fisik
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
dst							

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., ...
Atasan Langsung

NIP.....

ANAK LAMPIRAN 13
PERATURAN BERSAMA
MENTERI PERDAGANGAN DAN
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
TENTANG
KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA NOMOR 33 TAHUN 2014 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PENGAMAT TERA DAN ANGKA KREDITNYA

CONTOH
PENETAPAN ANGKA KREDIT

PENETAPAN ANGKA KREDIT
NOMOR: .....

Instansi: ..... Masa Penilaian: .....

I	KETERANGAN PERORANGAN				
	1	Nama			
	2	NIP			
	3	Nomor Seri KARPEG			
	4	Pangkat/Golongan ruang, TMT			
	5	Tempat dan Tanggal lahir			
	6	Jenis Kelamin			
	7	Pendidikan yang diperhitungkan angka kreditnya			
	8	Jabatan Fungsional/TMT			
	9	Unit Kerja			
II	PENETAPAN ANGKA KREDIT		LAMA	BARU	JUMLAH
	1.	UNSUR UTAMA			
		A Pendidikan 1) Pendidikan sekolah			
		2) Pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis Jabatan Fungsional Pengamat Tera			
		3) Pendidikan dan pelatihan Prajabatan			
		B Pengamatan Tera			
		C Pengembangan Profesi			
		Jumlah Unsur Utama			
	2.	UNSUR PENUNJANG			
		Penunjang Tugas Pengamat Tera			
		Jumlah Unsur Penunjang			
	JUMLAH UNSUR UTAMA DAN UNSUR PENUNJANG				
III	DAPAT DIPERTIMBANGKAN UNTUK DINAIKKAN DALAM JABATAN ..... / PANGKAT ..... / TMT.....				

Ditetapkan di .....
pada tanggal .....

ASLI disampaikan dengan hormat kepada:
Kepala BKN/Kantor Regional BKN yang bersangkutan *)

Nama Lengkap
NIP. .....

Tembusan disampaikan kepada:
1. Pengamat Tera yang bersangkutan;
2. Sekretaris Tim Penilai yang bersangkutan;
3. Sekretaris Direktorat Jenderal yang membidangi Pengamat Tera;
4. Kepala Biro Kepegawaian/Badan Kepegawaian Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota; *) dan
5. Pejabat lain yang dianggap perlu.

*) Coret yang tidak perlu.

ANAK LAMPIRAN 14
PERATURAN BERSAMA
MENTERI PERDAGANGAN DAN
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
TENTANG
KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA NOMOR 33 TAHUN 2014 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PENGAMAT TERA DAN ANGKA KREDITNYA

CONTOH
KEPUTUSAN KENAIKAN JABATAN DALAM
JABATAN FUNGSIONAL PENGAMAT TERA

KEPUTUSAN
MENTERI/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA*)
NOMOR :.....
TENTANG
KENAIKAN JABATAN DALAM JABATAN FUNGSIONAL PENGAMAT TERA

MENTERI/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA,*)

Menimbang : a. bahwa sebagai pelaksanaan dari Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2014 dan Peraturan Bersama Menteri Perdagangan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor ..... dan Nomor ....., serta berdasarkan Penetapan Angka Kredit ..... nomor .... tanggal ....., perlu mengangkat Saudara ....., telah memenuhi syarat untuk dinaikkan dalam jabatan satu tingkat lebih tinggi;

b. .....**);

Mengingat : 1. Undang- Undang Nomor 5 Tahun 2014;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009;
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2014;
5. Peraturan Bersama Menteri Perdagangan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor ..... dan Nomor .....;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

PERTAMA : Terhitung mulai tanggal ..... mengangkat Pegawai Negeri Sipil:
a. Nama : .....
b. NIP : .....
c. Pangkat/golongan ruang, TMT : .....
d. Unit kerja : .....
dari Jabatan Fungsional Pengamat Tera ..... ke dalam Jabatan Fungsional Pengamat Tera ..... dengan angka kredit sebesar..... (.....)

KEDUA : ..... **)

KETIGA : ..... **)

KEEMPAT : Apabila kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.

Asli Keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk diketahui dan diindahkan sebagaimana mestinya.

ditetapkan di .....
pada tanggal .....

_____
NIP.

TEMBUSAN:

1. Pengamat Tera yang bersangkutan;
2. Sekretaris Tim Penilai yang bersangkutan;
3. Sekretaris Direktorat Jenderal yang membidangi Pengamat Tera;
4. Kepala Biro Kepegawaian/Badan Kepegawaian Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota; *)dan
5. Pejabat lain yang dianggap perlu.

*) Coret yang tidak perlu.
**) Diisi apabila ada penambahan diktum yang dianggap perlu.

ANAK LAMPIRAN 15
PERATURAN BERSAMA
MENTERI PERDAGANGAN DAN
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
TENTANG
KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA NOMOR 33 TAHUN 2014 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PENGAMAT TERA DAN ANGKA KREDITNYA

CONTOH
SURAT PERINGATAN

SURAT PERINGATAN

Nomor :

D A R I : .....
KEPADA YTH. : .....
ALAMAT : .....
TANGGAL : .....

1. Dengan ini memberitahukan dengan hormat, bahwa :
   Nama : .....
   NIP : .....
   Pangkat/Gol. Ruang, TMT : .....
   Jabatan : .....
   Unit kerja : .....

   sampai dengan tanggal Surat Peringatan ini sudah ..... tahun menduduki jabatan ..... tetapi belum memenuhi ketentuan angka kredit yang ditentukan sejumlah .....
2. Sesuai dengan ketentuan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2014 dan Peraturan Bersama Menteri Perdagangan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor ..... dan Nomor ..... diminta agar Saudara dapat memenuhi ketentuan angka kredit yang dipersyaratkan.
3. Apabila tidak dapat memenuhi ketentuan tersebut di atas, maka Saudara akan dibebaskan sementara dari Jabatan Pengamat Tera.
4. Demikian untuk dimaklumi dan harap perhatian Saudara sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : .....
pada tanggal : .....

NIP.

Tembusan:
1. Kepala BKN/Kepala Kantor Regional BKN yang bersangkutan; *)
2. Kepala Biro/Bagian Kepegawaian Instansi/Badan Kepegawaian Daerah (BKD) yang bersangkutan; *)
3. Pimpinan unit kerja Pengamat Tera yang bersangkutan;
4. Pejabat lain yang dianggap perlu.

*) Coret yang tidak perlu.

ANAK LAMPIRAN 16
PERATURAN BERSAMA
MENTERI PERDAGANGAN DAN
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
TENTANG
KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA NOMOR 33 TAHUN 2014 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PENGAMAT TERA DAN ANGKA KREDITNYA

CONTOH
KEPUTUSAN PEMBEBASAN SEMENTARA

KEPUTUSAN
MENTERI/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA*)
NOMOR : .....

TENTANG

PEMBEBASAN SEMENTARA DARI JABATAN PENGAMAT TERA

MENTERI/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA,*)

Menimbang :

a. bahwa Saudara ..... NIP ..... jabatan..... pangkat/golongan ruang ..... terhitung mulai tanggal ..... berdasarkan keputusan/penetapan*) pejabat sesuai dengan peraturan perundang-undangan Nomor ..... tanggal ..... dinyatakan ..... **);
b. bahwa untuk tertib administrasi dan menjamin kualitas profesionalisme Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Fungsional Pengamat Tera, perlu membebaskan sementara Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan dari Jabatan Fungsional Pengamat Tera;

Mengingat :

1. Undang- Undang Nomor 5 Tahun 2014;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009;
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2014;
5. Peraturan Bersama Menteri Perdagangan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor .....;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

PERTAMA : Terhitung mulai tanggal ..... membebaskan sementara dari Jabatan Fungsional Pengamat Tera :

a. Nama : .....
b. NIP : .....
c. Pangkat/Golongan ruang, TMT : .....
d. Unit Kerja : .....

KEDUA : ..... ***)

KETIGA : ..... ***)

KEEMPAT : Apabila kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.

Asli Keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk diketahui dan diindahkan sebagaimana mestinya.

ditetapkan di :.....
pada tanggal :.....

NIP.

TEMBUSAN :
1. Kepala Badan Kepegawaian Negara/ Kantor Regional BKN yang bersangkutan;*)
2. Pimpinan Instansi yang bersangkutan;
3. Kepala BKD Provinsi/BKD Kabupaten/Kota atau Biro/Bagian Kepegawaian instansi yang bersangkutan;*)
4. Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit;
5. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/Kepala Biro/Bagian Keuangan Daerah yang bersangkutan.*)

*) Coret yang tidak perlu.
**) Alasan pembebasan sementara.
***) Diisi apabila ada penambahan diktum yang dianggap perlu.

ANAK LAMPIRAN 17
PERATURAN BERSAMA
MENTERI PERDAGANGAN DAN
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
TENTANG
KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN
REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA NOMOR
33 TAHUN 2014 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL
PENGAMAT TERA DAN ANGKA KREDITNYA

CONTOH
KEPUTUSAN PENGANGKATAN KEMBALI

KEPUTUSAN
MENTERI/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA *)
NOMOR :.....

TENTANG

PENGANGKATAN KEMBALI DALAM JABATAN PENGAMAT TERA

MENTERI/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA,*)

Menimbang : a. bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 31 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2014, perlu untuk mengangkat kembali Saudara ..... dalam Jabatan Fungsional Pengamat Tera;
b. .....
.....;

Mengingat : 1. Undang- Undang Nomor 5 Tahun 2014;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009;
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2014;
5. Peraturan Bersama Menteri Perdagangan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor ..... dan Nomor.....;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :
PERTAMA : Terhitung mulai tanggal ..... mengangkat kembali Pegawai Negeri Sipil:
a. Nama : .....
b. NIP : .....
c. Pangkat/golongan ruang, TMT : .....
d. Unit kerja : .....
dalam jabatan ..... dengan angka kredit sebesar ..... (.....).
KEDUA : ..... **)
KETIGA : ..... **)
KEEMPAT : Apabila kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.

Asli Keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk diketahui dan diindahkan sebagaimana mestinya.

ditetapkan di .....
pada tanggal .....

NIP.

TEMBUSAN
1. Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kantor Regional BKN yang bersangkutan; *)
2. Kepala BKD Propinsi/BKD Kabupaten atau Kota atau Biro/Bagian Kepegawaian instansi yang bersangkutan;*)
3. Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit;
4. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/Kepala Biro/Bagian Keuangan Daerah yang bersangkutan;*)
5. Pejabat lain yang dianggap perlu.

*) Coret yang tidak perlu.
**) Diisi apabila ada penambahan diktum yang dianggap perlu.

ANAK LAMPIRAN 18
PERATURAN BERSAMA
MENTERI PERDAGANGAN DAN
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
TENTANG
KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN
REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA NOMOR
33 TAHUN 2014 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL
PENGAMAT TERA DAN ANGKA KREDITNYA

CONTOH
KEPUTUSAN PEMBERHENTIAN

KEPUTUSAN
MENTERI/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA*)
NOMOR : .....
TENTANG
PEMBERHENTIAN DARI JABATAN PENGAMAT TERA KARENA DIJATUHI HUKUMAN DISIPLIN TINGKAT BERAT DAN TELAH MEMPUNYAI KEKUATAN HUKUM YANG TETAP/TIDAK DAPAT MENGUMPULKAN ANGKA KREDIT YANG DITENTUKAN *)

MENTERI/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA,*)

Menimbang : a. bahwa Saudara ..... NIP ..... jabatan ..... pangkat/golongan ruang ..... terhitung mulai tanggal ..... berdasarkan keputusan pejabat sesuai dengan peraturan perundang-undangan Nomor ..... tanggal .....telah dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat/dinyatakan tidak dapat mengumpulkan angka kredit dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak dibebaskan sementara *);

b. bahwa untuk tertib administrasi dan menjamin kualitas profesionalisme Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Fungsional Pengamat Tera, perlu memberhentikan Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan dari Jabatan Fungsional Pengamat Tera;

Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009;
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2014;
6. Peraturan Bersama Menteri Perdagangan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor..... dan Nomor ....;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

PERTAMA : Terhitung mulai tanggal ..... memberhentikan dengan hormat dari Jabatan Fungsional Pengamat Tera:
a. Nama : .....
b. NIP : .....
c. Pangkat/Golongan ruang, TMT : .....
d. Unit Kerja : .....

KEDUA : ..... **)

KETIGA : .....**)

KEEMPAT : Apabila kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.

Asli Keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk diketahui dan diindahkan sebagaimana mestinya.

ditetapkan di .....
pada tanggal .....

NIP.

TEMBUSAN :
1. Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kantor Regional BKN yang bersangkutan; *)
2. Kepala BKD Provinsi/BKD Kabupaten atau Kota atau Biro/Bagian Kepegawaian instansi yang bersangkutan;*)
3. Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit;
4. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/Kepala Biro/Bagian Keuangan Daerah yang bersangkutan;*)
5. Pejabat lain yang dianggap perlu.

*) Coret yang tidak perlu.
**) Diisi apabila ada penambahan diktum yang dianggap perlu.

ANAK LAMPIRAN 19
PERATURAN BERSAMA
MENTERI PERDAGANGAN DAN
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
TENTANG
KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA NOMOR 33 TAHUN 2014 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PENGAMAT TERA DAN ANGKA KREDITNYA

CONTOH
KEPUTUSAN PENYESUAIAN/*INPASSING*
DALAM JABATAN FUNGSIONAL
PENGAMAT TERA

KEPUTUSAN
MENTERI/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA*)
NOMOR :.....
TENTANG
KEPUTUSAN PENYESUAIAN/*INPASSING* DALAM JABATAN FUNGSIONAL PENGAMAT TERA

MENTERI/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA,*)

Menimbang : a. bahwa Saudara.....NIP..... dengan Keputusan.....Nomor....., tanggal.....terhitung mulai tanggal.....telah ditugaskan melakukan kegiatan pengamatan tera pada.....;

b. bahwa dengan berlakunya Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2014, perlu menetapkan keputusan penyesuaian/*inpassing* dalam Jabatan Fungsional Pengamat Tera;

Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009;
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2014;
5. Peraturan Bersama Menteri Perdagangan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor ..... dan Nomor .....;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

PERTAMA : Terhitung mulai tanggal ..... Pegawai Negeri Sipil:
a. Nama :.....
b. NIP :.....
c. Pangkat/golongan ruang, TMT :.....
d. Unit kerja :.....
disesuaikan dalam jabatan ..... dengan angka kredit sebesar ..... (.....) sesuai dengan lampiran V Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2014.

KEDUA : ..... **)

KETIGA : ..... **)

KEEMPAT : Apabila kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.

Asli Keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk diketahui dan diindahkan sebagaimana mestinya.

ditetapkan di .....
pada tanggal .....

NIP.

TEMBUSAN :
1. Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kantor Regional BKN yang bersangkutan; *)
2. Kepala BKD Provinsi/BKD Kabupaten/Kota atau Biro/Bagian Kepegawaian instansi yang bersangkutan;*)
3. Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit;
4. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/Kepala Biro/Bagian Keuangan Daerah yang bersangkutan;*)
5. Pejabat lain yang dianggap perlu.

*) Coret yang tidak perlu.
**) Diisi apabila ada penambahan diktum yang dianggap perlu.

MENTERI
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 33 TAHUN 2014

TENTANG

JABATAN FUNGSIONAL PENGAMAT TERA DAN ANGKA KREDITNYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka pengembangan karier dan peningkatan profesionalisme Pegawai Negeri Sipil yang melaksanakan kegiatan pengamatan tera, perlu ditetapkan Jabatan Fungsional Pengamat Tera dan Angka Kreditnya;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia tentang Jabatan Fungsional Pengamat Tera dan Angka Kreditnya;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1981 tentang Metrologi Legal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3193);

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 1985 tentang Wajib dan Pembebasan Untuk Ditera dan/atau Ditera Ulang Serta Syarat-syarat Bagi Alat-alat Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1985 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3283);

4. Peraturan ...

4. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1987 tentang Satuan Turunan, Satuan Tambahan, dan Satuan Lain Yang Berlaku (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1987 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3351);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4015) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2003 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4332);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 195, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4016), sebagaimana telah dua kali diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 78 Tahun 2013 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 188, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5467);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 196, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4017), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4193);

9. Peraturan ...

9. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 198, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4019);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5258);
13. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2013 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 125);
14. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara Serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 56 Tahun 2013 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 126);

15. Keputusan ...

15. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2012 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 235);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PENGAMAT TERA DAN ANGKA KREDITNYA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Jabatan Fungsional Pengamat Tera adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab, wewenang untuk melakukan pengamatan tera sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
2. Pengamat Tera adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan pengamatan tera.
3. Pengamatan Tera adalah tindakan mengamati atau memantau penerapan ketentuan mengenai alat-alat ukur, takar, timbang, dan perlengkapannya, barang dalam keadaan terbungkus, dan satuan ukuran untuk mencegah terjadinya tindak pidana sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan yang dilakukan oleh pengamat tera.
4. Alat-alat Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya yang selanjutnya disingkat UTTP adalah alat-alat sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1981 tentang Metrologi Legal.

5. Barang Dalam Keadaan Terbungkus yang selanjutnya disingkat BDKT adalah barang atau komoditas tertentu yang dimasukan ke dalam kemasan tertutup, dan untuk mempergunakannya harus merusak kemasan atau segel kemasan yang kuantitasnya telah ditentukan dan dinyatakan pada label sebelum diedarkan, dijual, ditawarkan atau dipamerkan.
6. Satuan Ukuran adalah satuan yang merupakan ukuran dari satuan suatu besaran berdasarkan peraturan perundang-undangan.
7. Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Pengamat Tera yang selanjutnya disebut Tim Penilai adalah tim penilai yang dibentuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang, dan bertugas untuk menilai prestasi kerja Pengamat Tera.
8. Angka kredit adalah satuan nilai dari tiap butir kegiatan dan/atau akumulasi nilai butir-butir kegiatan yang harus dicapai oleh Pengamat Tera dalam rangka pembinaan karier yang bersangkutan.
9. Kompetensi adalah kemampuan yang disyaratkan untuk dapat melakukan kegiatan pengamatan tera yang menyangkut aspek pengetahuan, keterampilan dan/atau keahlian, serta sikap kerja tertentu yang relevan dengan tugas dan syarat jabatan.
10. Karya Tulis/Karya Ilmiah adalah tulisan hasil pokok pikiran, hasil penelitian, pengkajian, survey dan evaluasi yang disusun oleh perorangan atau kelompok di bidang pengamatan Metrologi Legal.
11. Penghargaan/Tanda Jasa adalah tanda kehormatan yang diberikan oleh pemerintah berupa Satyalancana Karya Satya sesuai peraturan perundang-undangan.
12. Organisasi Profesi adalah organisasi profesi Pengamat Tera

BAB II
RUMPUN JABATAN, KEDUDUKAN DAN TUGAS POKOK

Pasal 2

Jabatan Fungsional Pengamat Tera termasuk dalam rumpun pengawas kualitas dan keamanan.

Pasal 3

(1) Pengamat Tera berkedudukan sebagai pelaksana teknis fungsional di bidang pengamatan tera pada instansi pemerintah baik pusat maupun daerah.

(2) Pengamat Tera sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jabatan Aparatur Sipil Negara.

Pasal 4

Tugas pokok Jabatan Fungsional Pengamat Tera yakni melakukan pengamatan tera meliputi pengamatan UTTP, pengamatan BDKT, pengamatan penggunaan satuan ukuran, penyuluhan masyarakat, dan penanganan pengaduan masyarakat.

BAB III
INSTANSI PEMBINA DAN TUGAS INSTANSI PEMBINA

Pasal 5

(1) Instansi Pembina Jabatan Fungsional Pengamat Tera yaitu Kementerian Perdagangan.

(2) Instansi Pembina sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pembinaan antara lain:

a. menyusun ketentuan pelaksanaan dan ketentuan teknis Jabatan Fungsional Pengamat Tera;

b. menyusun pedoman formasi Jabatan Fungsional Pengamat Tera;

c. menetapkan standar kompetensi Jabatan Fungsional Pengamat Tera;

d. menyusun kurikulum pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis Jabatan Fungsional Pengamat Tera;

e. melakukan sosialisasi Jabatan Fungsional Pengamat Tera, ketentuan pelaksanaannya dan ketentuan teknisnya;

f. menyelenggarakan ...

f. menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis Jabatan Fungsional Pengamat Tera;

g. mengembangkan sistem informasi Jabatan Fungsional Pengamat Tera;

h. memfasilitasi pelaksanaan Jabatan Fungsional Pengamat Tera;

i. memfasilitasi pembentukan organisasi profesi Pengamat Tera;

j. memfasilitasi penyusunan dan penetapan etika profesi dan kode etik Pengamat Tera; dan

k. melakukan monitoring dan evaluasi Jabatan Fungsional Pengamat Tera.

(3) Instansi pembina dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyampaikan hasil pelaksanaan pembinaan Jabatan Fungsional Pengamat Tera secara berkala sesuai dengan perkembangan pelaksanaan pembinaan kepada Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dengan tembusan Kepala Badan Kepegawaian Negara.

BAB IV
JENJANG JABATAN, PANGKAT, GOLONGAN RUANG

Pasal 6

(1) Jenjang jabatan Pengamat Tera dari yang paling rendah sampai dengan yang paling tinggi, yaitu:

a. Pengamat Tera Pemula;

b. Pengamat Tera Terampil;

c. Pengamat Tera Mahir; dan

d. Pengamat Tera Penyelia.

(2) Pangkat, golongan ruang Pengamat Tera sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan jenjang jabatannya, yaitu:

a. Pengamat Tera Pemula, pangkat Pengatur Muda, golongan ruang II/a.

b. Pengamat Tera Terampil, pangkat:

1. Pengatur Muda Tingkat I, golongan ruang II/b;

2. Pengatur, golongan ruang II/c; dan

3. Pengatur Tingkat I, golongan ruang II/d.

c. Pengamat Tera Mahir, pangkat:

1. Penata Muda, golongan ruang III/a; dan
2. Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b.

d. Pengamat Tera Penyelia, pangkat:

1. Penata, golongan ruang III/c; dan
2. Penata Tingkat I, golongan ruang III/d.

(3) Pangkat, golongan ruang untuk masing-masing jenjang jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan jumlah angka kredit yang ditetapkan.

(4) Penetapan jenjang jabatan untuk pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pengamat Tera berdasarkan jumlah angka kredit yang dimiliki setelah ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit, sehingga jenjang jabatan, pangkat, golongan ruang dapat tidak sesuai dengan jenjang jabatan, pangkat, dan golongan ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

BAB V
UNSUR DAN SUB UNSUR KEGIATAN

Pasal 7

(1) Unsur kegiatan Jabatan Fungsional Pengamat Tera yang dapat dinilai angka kreditnya, terdiri atas:

a. unsur utama; dan

b. unsur penunjang.

(2) Unsur utama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:

a. pendidikan, meliputi:

1. pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar;
2. pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis Jabatan Fungsional Pengamat Tera serta memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau sertifikat; dan
3. pendidikan dan pelatihan Prajabatan.

b. Pengamatan Tera, meliputi:
   1. pengamatan UTTP;
   2. pengamatan BDKT;
   3. pengamatan penggunaan satuan ukuran;
   4. penyuluhan masyarakat; dan
   5. penanganan pengaduan masyarakat.

c. Pengembangan profesi, meliputi:
   1. pembuatan karya tulis/karya ilmiah di bidang pengamatan tera;
   2. penerjemahan/penyaduran buku dan bahan-bahan lain di bidang pengamatan tera; dan
   3. pembuatan ketentuan pelaksanaan dan ketentuan teknis di bidang pengamatan tera.

(3) Unsur Penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri atas:
   a. pengajar/pelatih di bidang pengamatan tera;
   b. peran serta dalam seminar, lokakarya, bimbingan teknis di bidang pengamatan tera;
   c. keanggotaan dalam Tim Penilai;
   d. keanggotaan dalam organisasi profesi;
   e. perolehan penghargaan/tanda jasa; dan
   f. perolehan pendidikan lainnya.

(4) Rincian kegiatan dan angka kredit masing-masing unsur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Jabatan Fungsional Pengamat Tera tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB VI
RINCIAN KEGIATAN DAN UNSUR YANG DINILAI DALAM PEMBERIAN ANGKA KREDIT

Pasal 8

(1) Rincian kegiatan Pengamat Tera sesuai dengan jenjang jabatan, sebagai berikut:
   a. Pengamat Tera Pemula:
      1. menyiapkan Surat Perintah Tugas (SPT) pengamatan UTTP;

2. menyiapkan bukti identitas diri pengamatan UTTP;
3. menyiapkan perlengkapan administrasi pengamatan UTTP;
4. melakukan pengamatan terhadap penggunaan UTTP dan tanda tera;
5. melakukan Pencatatan Hasil Pengamatan UTTP;
6. mengetik berita acara Pengamatan UTTP;
7. mengumpulkan data hasil pelaksanaan pengamatan UTTP;
8. menyiapkan Surat Perintah Tugas (SPT) pengamatan BDKT;
9. menyiapkan bukti identitas diri pengamatan BDKT;
10. menyiapkan perlengkapan administrasi pengamatan BDKT;
11. melakukan pendataan penandaan pada label/bungkus BDKT meliputi penggunaan Bahasa Indonesia yang jelas dan mudah dimengerti;
12. melakukan pendataan penandaan pada label/bungkus BDKT meliputi kekuatan label terhadap kemasan (tidak mudah lepas);
13. mengetik Berita Acara Pengamatan BDKT;
14. mengetik konsep surat permintaan pencabutan SIUP/Izin Lainnya;
15. mengumpulkan data hasil pelaksanaan pengamatan BDKT;
16. menyiapkan Surat Perintah Tugas (SPT) pengamatan penggunaan satuan ukuran;
17. menyiapkan bukti identitas diri pengamatan penggunaan satuan ukuran;
18. menyiapkan perlengkapan administrasi pengamatan penggunaan satuan ukuran;
19. melakukan pengamatan terhadap penggunaan dan penulisan satuan dan lambang satuan yang tercantum pada UTTP;

20. melakukan ...

20. melakukan pencatatan hasil pengamatan penggunaan satuan ukuran;
21. mengetik berita acara pengamatan penggunaan satuan ukuran;
22. mengumpulkan data hasil pelaksanaan pengamatan penggunaan satuan ukuran;
23. menyiapkan Surat Perintah Tugas (SPT) penyuluhan;
24. menyiapkan bukti identitas diri pelaksanaan penyuluhan; dan
25. menyiapkan perlengkapan administrasi kemetrologian dalam rangka penyuluhan.

b. Pengamat Tera Terampil:

1. mendiskusikan konsep program kerja pengamatan UTTP sebagai peserta;
2. menyiapkan peralatan teknis yang dibutuhkan untuk melakukan pengamatan UTTP;
3. melakukan pengamatan terhadap penggunaan UTTP dan tanda tera;
4. melakukan pengujian awal kebenaran UTTP (ukur ulang);
5. melakukan Pencatatan Hasil Pengamatan UTTP;
6. menyampaikan peringatan pertama kepada obyek pengamatan UTTP;
7. melakukan inspeksi tindak lanjut obyek pengamatan UTTP terhadap peringatan pertama yang telah disampaikan;
8. mengumpulkan data hasil pelaksanaan pengamatan UTTP;
9. melakukan pemaparan dan pembahasan substansi evaluasi pelaksanaan pengamatan UTTP sebagai peserta;
10. mendiskusikan konsep program kerja pengamatan BDKT sebagai peserta;
11. menyiapkan peralatan teknis yang dibutuhkan untuk melakukan pengamatan BDKT;

12. melakukan pendataan penandaan pada label/bungkus BDKT, meliputi penggunaan Bahasa Indonesia yang jelas dan mudah dimengerti;
13. melakukan pendataan penandaan pada label/bungkus BDKT, meliputi penggunaan bahasa selain Bahasa Indonesia, angka arab dan huruf latin yang tidak memiliki padanannya;
14. melakukan pendataan penandaan pada label/bungkus BDKT, meliputi kekuatan label terhadap kemasan (tidak mudah lepas);
15. melakukan pendataan penandaan pada label/bungkus BDKT, meliputi kekuatan dan estetika penulisan (tidak mudah luntur)/tidak mudah rusak, mudah untuk dilihat dan dibaca;
16. melakukan pendataan penandaan pada label/bungkus BDKT, meliputi ukuran tinggi huruf dan angka kuantitas nominal;
17. melakukan pendataan penandaan pada label/bungkus BDKT, meliputi penulisan lambang satuan;
18. melakukan pengujian kebenaran kuanta (ukuran bersih, isi bersih, berat bersih atau jumlah hitungan) BDKT meliputi kebenaran kuanta terhadap BDKT yang berada di pasaran/berdasarkan hasil pengaduan (*Post Market*);
19. menyusun konsep Berita Acara Pengamatan BDKT;
20. menyampaikan Peringatan Pertama kepada produsen/importir/pengemas BDKT, dalam hal tidak memenuhi salah satu dari kriteria penandaan yang ditentukan oleh Undang-Undang tentang Metrologi Legal;
21. menyiapkan konsep surat permintaan pencabutan SIUP/Izin lainnya;
22. meminta tembusan/salinan Surat Perintah Pencabutan SIUP/Izin lainnya dari pejabat yang berwenang;

23. mengumpulkan ...

23. mengumpulkan data hasil pelaksanaan pengamatan BDKT;
24. melakukan pemaparan dan pembahasan substansi evaluasi pelaksanaan pengamatan BDKT sebagai peserta;
25. mendiskusikan konsep program kerja pengamatan penggunaan satuan ukuran sebagai peserta;
26. menyiapkan peralatan teknis yang dibutuhkan untuk melakukan pengamatan penggunaan satuan ukuran;
27. melakukan pengamatan terhadap penggunaan dan penulisan satuan dan lambang satuan yang tercantum pada UTTP;
28. melakukan pencatatan hasil pengamatan penggunaan satuan ukuran;
29. menyusun Berita Acara Pengamatan Penggunaan Satuan Ukuran;
30. mengumpulkan data hasil pelaksanaan pengamatan penggunaan satuan ukuran;
31. melakukan pemaparan dan pembahasan substansi evaluasi pelaksanaan pengamatan penggunaan satuan ukuran sebagai peserta;
32. mendiskusikan konsep program kerja penyuluhan sebagai peserta;
33. menginventarisasi bahan penyuluhan;
34. mendiskusikan konsep bahan dan strategi penyuluhan sebagai peserta;
35. mendiskusikan konsep/bahan informasi di bidang kemetrologian dalam bentuk media cetak/elektronik sebagai peserta;
36. menyusun petunjuk informasi di bidang kemetrologian dalam bentuk media cetak/ elektronik berupa leaflet;
37. menyusun petunjuk informasi di bidang kemetrologian dalam bentuk media cetak/ elektronik berupa brosur;

38. menyusun ...

38. menyusun petunjuk informasi di bidang kemetrologian dalam bentuk media cetak/elektronik berupa internet/media sosial;
39. melaksanakan penyuluhan tatap muka dengan metode kunjungan ke Pasar/Tempat UTTP berada;
40. menginventarisir data hasil pelaksanaan penyuluhan;
41. mendiskusikan konsep laporan hasil pelaksanaan penyuluhan sebagai peserta;
42. menerima dan membuat laporan pengaduan masyarakat terhadap pelanggaran Undang-Undang di bidang Metrologi Legal;
43. melakukan pengujian yang diperlukan untuk menentukan seberapa jauh tingkat kesalahan, masih dalam batas/telah keluar dari toleransi yang ditetapkan;
44. melakukan penelitian BDKT dalam hal adanya pengaduan indikasi penyimpangan; dan
45. membuat laporan hasil penelitian BDKT yang diindikasi adanya penyimpangan.

c. Pengamat Tera Mahir:
1. menyusun konsep program kerja pengamatan UTTP;
2. mendiskusikan konsep program kerja pengamatan UTTP sebagai penyaji;
3. merumuskan konsep program kerja pengamatan UTTP;
4. menyampaikan pemberitahuan pelaksanaan pengamatan UTTP kepada obyek pengamatan;
5. melakukan pengamatan terhadap penggunaan UTTP dan tanda tera;
6. melakukan pengujian awal kebenaran UTTP (ukur ulang);
7. melakukan Pencatatan Hasil Pengamatan UTTP;
8. menyusun konsep Berita Acara Pengamatan UTTP;

9. menyampaikan peringatan kedua kepada obyek pengamatan UTTP;
10. melakukan inspeksi tindak lanjut obyek pengamatan UTTP terhadap peringatan kedua yang telah disampaikan;
11. menyusun rencana kegiatan evaluasi pelaksanaan pengamatan UTTP;
12. mengolah data hasil pelaksanaan pengamatan UTTP;
13. melakukan pemaparan dan pembahasan substansi evaluasi pelaksanaan pengamatan UTTP sebagai peserta;
14. merumuskan hasil pembahasan evaluasi pelaksanaan pengamatan UTTP;
15. menyusun konsep program kerja pengamatan BDKT;
16. mendiskusikan konsep program kerja pengamatan BDKT sebagai penyaji;
17. merumuskan konsep program kerja pengamatan BDKT;
18. menyampaikan pemberitahuan pelaksanaan pengamatan BDKT kepada obyek pengamatan;
19. melakukan pendataan penandaan pada label/bungkus BDKT, meliputi kebenaran pencantuman kata yang menyatakan nilai isi bersih, berat bersih, atau netto untuk BDKT yang kuantitasnya dinyatakan dalam berat atau volume;
20. melakukan pendataan penandaan pada label/bungkus BDKT, meliputi kebenaran pencantuman kata dan nilai panjang, jumlah, isi, ukuran, atau luas untuk BDKT yang kuantitasnya dinyatakan dalam panjang, luas, atau jumlah hitungan;
21. melakukan pendataan penandaan pada label/bungkus BDKT, meliputi kebenaran pencantuman kata dan nilai bobot tuntas, berat tuntas, atau *drained weight* untuk BDKT yang bersifat padat dalam suatu media cair, selain pencantuman kata dan nilai isi bersih, berat bersih, atau netto;

22. melakukan ...

22. melakukan pendataan penandaan pada label/bungkus BDKT, meliputi kebenaran pencantuman kata dan nilai berat tabung kosong atau berat kosong untuk BDKT gas cair, selain pencantuman kata dan nilai isi bersih, berat bersih, atau netto;
23. melakukan pengujian kebenaran kuanta (ukuran bersih, isi bersih, berat bersih atau jumlah hitungan) BDKT meliputi kebenaran kuanta terhadap BDKT pada saat produksi (*Pre Market*);
24. melakukan pengujian kebenaran kuanta (ukuran bersih, isi bersih, berat bersih atau jumlah hitungan) BDKT meliputi kebenaran kuanta terhadap BDKT yang berada di pasaran/berdasarkan hasil pengaduan (*Post Market*);
25. menyusun konsep Berita Acara Pengamatan BDKT;
26. melakukan perhitungan hasil pengujian kebenaran kuanta;
27. menyusun surat keterangan hasil pengujian BDKT;
28. menyampaikan Peringatan Pertama kepada produsen/importir/pengemas BDKT, dalam hal mengedarkan, menawarkan, memamerkan, dan menjual BDKT yang ukuran, isi bersih, berat bersih atau hitungannya kurang dari yang tercantum pada bungkus/label;
29. menyusun konsep Surat Penarikan BDKT yang tidak memenuhi ketentuan kesesuaian pelabelan dan kebenaran kuantitas dari peredaran;
30. menyusun rencana kegiatan evaluasi pelaksanaan pengamatan BDKT;
31. mengolah data hasil pelaksanaan pengamatan BDKT;
32. melakukan pemaparan dan pembahasan substansi evaluasi pelaksanaan pengamatan BDKT sebagai peserta;

33. menyusun ...

33. menyusun konsep program kerja pengamatan penggunaan satuan ukuran;
34. mendiskusikan konsep program kerja pengamatan penggunaan satuan ukuran sebagai penyaji;
35. merumuskan konsep program kerja pengamatan penggunaan satuan ukuran;
36. melakukan pengamatan terhadap penggunaan dan penulisan satuan dan lambang satuan yang tercantum pada BDKT;
37. melakukan pencatatan hasil pengamatan penggunaan satuan ukuran;
38. menyusun Berita Acara Pengamatan Penggunaan Satuan Ukuran;
39. memberikan peringatan tertulis pertama terhadap pengguna satuan ukuran yang tidak sesuai peraturan perundang-undangan;
40. melakukan pengambilan hasil cetakan pada pengumuman atau mencetak bukti pengumuman/memfoto/cara-cara lain sepanjang sesuai dan dapat diterima berdasarkan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku sebagai bahan atas dugaan adanya pelanggaran;
41. membuat berita acara pengambilan hasil cetakan pada pengumuman atau mencetak bukti pengumuman/memfoto/cara-cara lain sepanjang sesuai dan dapat diterima berdasarkan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku sebagai bahan atas dugaan adanya pelanggaran;
42. menyampaikan hasil cetakan pada pengumuman atau mencetak bukti pengumuman/memfoto/cara-cara lain sepanjang sesuai dan dapat diterima berdasarkan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku sebagai bahan atas dugaan adanya pelanggaran kepada PPNS Metrologi Legal untuk diproses lebih lanjut;

43. menyusun ...

43. menyusun rencana kegiatan evaluasi pelaksanaan pengamatan penggunaan satuan ukuran;
44. mengolah data hasil pelaksanaan pengamatan satuan ukuran;
45. melakukan pemaparan dan pembahasan substansi evaluasi pelaksanaan pengamatan penggunaan satuan ukuran sebagai peserta;
46. merumuskan hasil pembahasan evaluasi pelaksanaan pengamatan penggunaan satuan ukuran;
47. menyusun konsep program kerja penyuluhan;
48. mendiskusikan konsep program kerja penyuluhan sebagai penyaji;
49. merumuskan konsep program kerja penyuluhan;
50. mengidentifikasi sumber bahan dan audiens penyuluhan;
51. menyusun konsep bahan dan strategi penyuluhan;
52. mendiskusikan konsep bahan dan strategi penyuluhan sebagai penyaji;
53. membuat alat peraga penyuluhan;
54. mendiskusikan konsep/bahan informasi di bidang kemetrologian dalam bentuk media cetak/elektronik sebagai penyaji;
55. menyusun petunjuk informasi di bidang kemetrologian dalam bentuk media cetak/elektronik berupa banner;
56. menyusun petunjuk informasi di bidang kemetrologian dalam bentuk media cetak/elektronik berupa selebaran/slide;
57. menyusun petunjuk informasi di bidang kemetrologian dalam bentuk media cetak/elektronik berupa buku;
58. menyusun petunjuk informasi di bidang kemetrologian dalam bentuk media cetak/ elektronik berupa internet/media sosial;

59. melakukan ...

59. melakukan koordinasi dengan pihak/ instansi terkait dalam rangka penyuluhan;
60. melakukan koordinasi pelaksanaan penyuluhan kepada obyek penyuluhan;
61. melaksanakan penyuluhan tatap muka dengan metode kunjungan ke Pasar/Tempat UTTP berada;
62. membuat blog/media sosial;
63. melakukan evaluasi data hasil pelaksanaan penyuluhan;
64. mendiskusikan konsep laporan hasil pelaksanaan penyuluhan sebagai penyaji;
65. merumuskan laporan hasil pelaksanaan penyuluhan;
66. menerima dan membuat laporan pengaduan masyarakat terhadap pelanggaran Undang-Undang di bidang Metrologi Legal;
67. melakukan inspeksi dugaan pelanggaran berdasarkan laporan masyarakat;
68. melakukan pengujian yang diperlukan untuk menentukan seberapa jauh tingkat kesalahan, masih dalam batas/telah keluar dari toleransi yang ditetapkan;
69. melakukan penelitian BDKT dalam hal adanya pengaduan indikasi penyimpangan;
70. membuat laporan hasil penelitian BDKT yang diindikasi adanya penyimpangan;
71. menyampaikan paparan hasil penelitian BDKT dalam hal adanya pengaduan indikasi penyimpangan kepada pihak lain; dan
72. memberikan peringatan kepada pemilik/ pemakai/pemegang kuasa UTTP dalam hal kesalahan/pelanggaran masih dimungkinkan untuk dilakukan pembinaan.

d. Pengamat Tera Penyelia:

1. mendiskusikan konsep program kerja pengamatan UTTP sebagai pembahas;
2. melakukan koordinasi dengan aparat penegak hukum dan instansi terkait dalam rangka pengamatan UTTP;

3. melakukan ...

3. melakukan pengamatan terhadap penggunaan UTTP dan tanda tera;
4. memeriksa dan mengamati dokumentasi perijinan UTTP;
5. melakukan pencatatan hasil pengamatan UTTP;
6. membuat Berita Acara Penerimaan UTTP yang tidak sesuai ketentuan, untuk diserahkan kepada PPNS Metrologi guna proses lebih lanjut;
7. membantu/memfasilitasi PPNS Metrologi dalam pengumpulan bukti/bahan keterangan dalam rangka penyidikan pelanggaran UTTP;
8. memberikan keterangan ahli dalam persidangan perkara pelanggaran UTTP;
9. menganalisis dan menyusun data hasil pelaksanaan pengamatan UTTP;
10. melakukan pemaparan dan pembahasan substansi evaluasi pelaksanaan pengamatan UTTP sebagai penyaji;
11. melakukan pemaparan dan pembahasan substansi evaluasi pelaksanaan pengamatan UTTP sebagai pembahas;
12. menyusun database hasil pelaksanaan pengamatan UTTP;
13. mendiskusikan konsep program kerja pengamatan BDKT sebagai pembahas;
14. melakukan koordinasi dengan aparat penegak hukum dan instansi terkait dalam rangka pengamatan BDKT;
15. melakukan pengujian kebenaran kuanta (ukuran bersih, isi bersih, berat bersih atau jumlah hitungan) BDKT meliputi kebenaran kuanta terhadap BDKT pada saat produksi (*Pre Market*);
16. menyusun konsep Berita Acara Pengamatan BDKT;
17. menyampaikan Peringatan Kedua kepada produsen/importir/pengemas BDKT, dalam hal tidak memenuhi salah satu dari kriteria penandaan yang diwajibkan oleh Undang-Undang tentang Metrologi Legal;

18. menyampaikan ...

18. menyampaikan Peringatan Kedua kepada produsen/importir/pengemas BDKT, dalam hal mengedarkan, menawarkan, memamerkan, dan menjual BDKT yang ukuran, isi bersih, berat bersih atau hitungannya kurang dari yang tercantum pada bungkus/label;
19. melakukan inspeksi tindak lanjut obyek pengamatan BDKT terhadap peringatan kedua yang telah disampaikan;
20. membuat Berita Acara Penerimaan BDKT yang tidak sesuai ketentuan, untuk diserahkan kepada PPNS Metrologi guna proses lebih lanjut;
21. membantu/memfasilitasi PPNS Metrologi dalam pengumpulan bukti/bahan keterangan dalam rangka penyidikan pelanggaran BDKT;
22. memberikan keterangan ahli dalam persidangan perkara pelanggaran BDKT ;
23. menyampaikan Surat Perintah Penarikan BDKT yang tidak sesuai ketentuan kepada obyek pengamatan BDKT;
24. melakukan inspeksi terhadap penerapan Surat Perintah Penarikan BDKT;
25. melakukan koordinasi dengan Pejabat Penerbit Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) perihal pencabutan SIUP atas pelanggaran ketentuan BDKT yang belum ditarik dari peredaran berdasarkan Surat Perintah Penarikan BDKT;
26. melakukan koordinasi dengan Pejabat yang berwenang perihal pencabutan izin usaha lainnya atas pelanggaran ketentuan BDKT yang belum ditarik dari peredaran berdasarkan Surat Perintah Penarikan BDKT;
27. menyampaikan Surat Permintaan Pencabutan SIUP/Izin lainnya kepada pejabat yang berwenang;
28. menganalisis dan menyusun data hasil pelaksanaan pengamatan BDKT;

29. melakukan ...

29. melakukan pemaparan dan pembahasan substansi evaluasi pelaksanaan pengamatan BDKT sebagai penyaji;
30. melakukan pemaparan dan pembahasan substansi evaluasi pelaksanaan pengamatan BDKT sebagai pembahas;
31. merumuskan hasil pembahasan evaluasi pelaksanaan pengamatan BDKT;
32. menyusun database hasil pelaksanaan pengamatan BDKT;
33. mendiskusikan konsep program kerja pengamatan penggunaan satuan ukuran sebagai pembahas;
34. melakukan koordinasi dengan aparat penegak hukum dan instansi terkait dalam rangka pengamatan penggunaan satuan ukuran;
35. menyampaikan pemberitahuan pelaksanaan pengamatan penggunaan satuan ukuran kepada obyek pengamatan;
36. melakukan pengamatan terhadap penggunaan dan penulisan satuan dan lambang satuan yang tercantum pada pengumuman mengenai barang yang dijual dengan cara diukur, ditakar, dan ditimbang yang dilakukan melalui media cetak, media elektronik, atau surat tempelan;
37. melakukan pengamatan terhadap penggunaan dan penulisan satuan dan lambang satuan yang tercantum pada pemberitahuan lainnya yang menyatakan ukuran, takaran atau berat;
38. melakukan pencatatan hasil pengamatan penggunaan satuan ukuran;
39. menyusun Berita Acara Pengamatan Penggunaan Satuan Ukuran;
40. melaporkan kejadian yang ditemui di lapangan secara tertulis kepada pimpinan unit dan PPNS Metrologi/Penyidik Polri;
41. memberikan peringatan tertulis kedua terhadap pengguna satuan ukuran yang tidak sesuai peraturan perundang-undangan;

42. memberikan ...

42. memberikan fasilitasi dan bantuan kepada PPNS Metrologi dalam rangka penyidikan penggunaan satuan ukuran;
43. memberikan keterangan ahli pada persidangan perkara pelanggaran penggunaan satuan ukuran;
44. menganalisis dan menyusun data hasil pelaksanaan pengamatan penggunaan satuan ukuran;
45. melakukan pemaparan dan pembahasan substansi evaluasi pelaksanaan pengamatan penggunaan satuan ukuran sebagai penyaji;
46. melakukan pemaparan dan pembahasan substansi evaluasi pelaksanaan pengamatan penggunaan satuan ukuran sebagai pembahas;
47. menyusun database hasil pelaksanaan pengamatan penggunaan satuan ukuran;
48. mendiskusikan konsep program kerja penyuluhan sebagai pembahas;
49. mendiskusikan konsep bahan dan strategi penyuluhan sebagai pembahas;
50. menyusun bahan dan strategi penyuluhan siap pakai;
51. mendiskusikan konsep/bahan informasi di bidang kemetrologian dalam bentuk media cetak/elektronik sebagai pembahas;
52. menyusun petunjuk informasi di bidang kemetrologian dalam bentuk media cetak/elektronik berupa koran/majalah/ tabloid;
53. menyusun petunjuk informasi di bidang kemetrologian dalam bentuk media cetak/elektronik berupa radio;
54. menyusun petunjuk informasi di bidang kemetrologian dalam bentuk media cetak/elektronik berupa televisi;
55. menyusun petunjuk informasi di bidang kemetrologian dalam bentuk media cetak/elektronik berupa internet/media sosial;

56. melaksanakan ...

56. melaksanakan penyuluhan tatap muka dengan metode kunjungan ke Pasar/Tempat UTTP berada;
57. melaksanakan penyuluhan tatap muka dengan kelompok masyarakat;
58. melaksanakan penyuluhan melalui media televisi daerah;
59. melaksanakan penyuluhan melalui media radio daerah;
60. menganalisis dan menyusun data hasil pelaksanaan penyuluhan;
61. mendiskusikan konsep laporan hasil pelaksanaan penyuluhan sebagai pembahas;
62. memetakan tingkat dan jenis pelanggaran Undang-Undang di bidang Metrologi Legal;
63. menyusun rencana tindakan sebagai umpan balik pengaduan masyarakat;
64. membuat laporan tertulis tentang pengaduan dan menyampaikan rencana tindakan kepada pimpinan unit dan PPNS Metrologi jika diperlukan tindakan penyidikan;
65. melakukan inspeksi dugaan pelanggaran berdasarkan laporan masyarakat;
66. melakukan pengujian yang diperlukan untuk menentukan seberapa jauh tingkat kesalahan, masih dalam batas/telah keluar dari toleransi yang ditetapkan;
67. memberikan peringatan kepada pemilik/ pemakai/ pemegang kuasa UTTP dalam hal kesalahan/pelanggaran masih dimungkinkan untuk dilakukan pembinaan;
68. membuat laporan kegiatan tanggapan pengaduan masyarakat; dan
69. memfasilitasi pengumpulan bahan keterangan/bukti pelanggaran dalam rangka penyidikan tindak pidana bidang Metrologi Legal.

(2) Pengamat ...

(2) Pengamat Tera yang melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan nilai angka kredit sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

(3) Pengamat Tera yang melaksanakan kegiatan pengembangan profesi dan penunjang kegiatan pengamatan tera diberikan nilai angka kredit sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 9

Apabila pada suatu unit kerja tidak terdapat Pengamat Tera yang sesuai dengan jabatannya untuk melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) maka Pengamat Tera yang berada satu tingkat di atas atau satu tingkat di bawah jabatannya dapat melaksanakan kegiatan tersebut berdasarkan penugasan secara tertulis dari pimpinan unit kerja yang bersangkutan.

Pasal 10

Penilaian angka kredit pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ditetapkan sebagai berikut:

a. Pengamat Tera yang melaksanakan kegiatan satu tingkat di atas jabatannya, angka kredit yang diperoleh ditetapkan sebesar 80% (delapan puluh persen) dari angka kredit setiap butir kegiatan, sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;

b. Pengamat Tera yang melaksanakan tugas satu tingkat di bawah jenjang jabatannya, angka kredit yang diperoleh ditetapkan sebesar 100% (seratus persen) dari angka kredit setiap butir kegiatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 11

(1) Pada awal tahun, setiap Pengamat Tera wajib menyusun Sasaran Kerja Pegawai (SKP) yang akan dilaksanakan dalam 1 (satu) tahun berjalan.

(2) SKP disusun berdasarkan tugas pokok Pengamat Tera yang bersangkutan sesuai dengan jenjang jabatannya.

(3) Pengamat Tera yang melakukan kegiatan satu tingkat diatas atau satu tingkat dibawah jenjang jabatannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 dinilai sebagai tugas tambahan.

(4) SKP yang telah disusun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disetujui dan ditetapkan oleh Pimpinan Unit Kerja.

(5) Untuk kepentingan dinas, SKP yang telah disetujui dapat dilakukan penyesuaian.

Pasal 12

(1) Jumlah angka kredit kumulatif paling rendah yang harus dipenuhi oleh setiap Pegawai Negeri Sipil untuk dapat diangkat dalam jabatan dan kenaikan jabatan/pangkat Pengamat Tera, untuk:

a. Pengamat Tera dengan pendidikan Sekolah Menengah Umum (SMU), Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) atau yang sederajat sebagaimana tercantum dalam Lampiran II;

b. Pengamat Tera dengan pendidikan Diploma II sebagaimana tercantum dalam Lampiran III; dan

c. Pengamat Tera dengan pendidikan Diploma III sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV;

yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

(2) Jumlah angka kredit kumulatif paling rendah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yaitu:

a. paling rendah 80% (delapan puluh persen) angka kredit berasal dari unsur utama, tidak termasuk pendidikan formal; dan

b. paling tinggi 20% (dua puluh persen) angka kredit berasal dari unsur penunjang.

Pasal 13

(1) Pengamat Tera yang memiliki angka kredit melebihi angka kredit yang disyaratkan untuk kenaikan jabatan dan/atau pangkat setingkat lebih tinggi, kelebihan angka kredit tersebut diperhitungkan untuk kenaikan jabatan dan/atau pangkat berikutnya.

(2) Pengamat ...

(2) Pengamat Tera yang telah memenuhi atau melebihi angka kredit yang disyaratkan untuk kenaikan jabatan/ pangkat pada tahun pertama dalam masa jabatan/ pangkat yang didudukinya, pada tahun kedua dan seterusnya diwajibkan memenuhi paling kurang 20% (dua puluh persen) angka kredit dari jumlah angka kredit yang disyaratkan untuk kenaikan jabatan/ pangkat yang berasal dari kegiatan pengamatan tera.

Pasal 14

Pengamat Tera Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, setiap tahun sejak menduduki pangkatnya wajib memenuhi paling kurang 10 (sepuluh) angka kredit dari kegiatan pengamatan tera.

Pasal 15

(1) Pengamat Tera yang secara bersama-sama membuat karya tulis/karya ilmiah di bidang pengamatan tera, diberikan angka kredit dengan ketentuan sebagai berikut:

a. Apabila terdiri atas 2 (dua) orang penulis maka pembagian angka kredit penulis yaitu 60% (enam puluh persen) bagi penulis utama dan 40% (empat puluh persen) untuk penulis pembantu;

b. Apabila terdiri atas 3 (tiga) orang penulis maka pembagian angka kredit penulis yaitu 50% (lima puluh persen) bagi penulis utama dan masing-masing 25% (dua puluh lima persen) untuk penulis pembantu; dan

c. Apabila terdiri atas 4 (empat) orang penulis maka pembagian angka kredit penulis yaitu 40% (empat puluh persen) bagi penulis utama dan masing-masing 20% (dua puluh persen) untuk penulis pembantu.

(2) Jumlah penulis pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling banyak 3 (tiga) orang.

BAB VII

PENILAIAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT

Pasal 16

(1) Untuk kelancaran penilaian dan penetapan angka kredit, setiap Pengamat Tera wajib mencatat dan menginventarisir seluruh kegiatan yang dilakukan

dan mengusulkan Daftar Usul Penetapan Angka Kredit (DUPAK).

(2) Setiap Pengamat Tera mengusulkan secara hirarkhi DUPAK kepada pejabat yang berwenang paling kurang 1 (satu) kali dalam setahun.

(3) Pengamat Tera yang dapat dipertimbangkan kenaikan pangkatnya, penilaian dan penetapan angka kredit dilakukan 3 (tiga) bulan sebelum periode kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil.

BAB VIII
PEJABAT YANG BERWENANG MENETAPKAN ANGKA KREDIT, TIM PENILAI DAN PEJABAT YANG MENGUSULKAN ANGKA KREDIT

Bagian Kesatu
Pejabat Yang Berwenang Menetapkan Angka Kredit

Pasal 17

Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit, yaitu:

a. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi Metrologi Kementerian Perdagangan bagi Pengamat Tera Pemula, pangkat Pengatur Muda, golongan ruang II/a sampai dengan Pengamat Tera Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d di lingkungan Kementerian Perdagangan;

b. Sekretaris Daerah Provinsi atau Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang ditunjuk yang membidangi perdagangan bagi Pengamat Tera Pemula, pangkat Pengatur Muda, golongan ruang II/a sampai dengan Pengamat Tera Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d di lingkungan Provinsi; dan

c. Sekretaris Daerah Kabupaten/Kota atau Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang ditunjuk yang membidangi perdagangan bagi Pengamat Tera Pemula, pangkat Pengatur Muda, golongan ruang II/a sampai dengan Pengamat Tera Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d di lingkungan Kabupaten/Kota.

Bagian Kedua
Tim Penilai

Pasal 18

Dalam menjalankan kewenangannya, pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, dibantu oleh:

a. Tim Penilai bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi Metrologi Kementerian Perdagangan yang selanjutnya disebut Tim Penilai Pusat;

b. Tim Penilai bagi Sekretaris Daerah Provinsi atau Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang ditunjuk yang membidangi perdagangan yang selanjutnya disebut Tim Penilai Provinsi; dan

c. Tim Penilai bagi Sekretaris Daerah Kabupaten/Kota atau Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang ditunjuk yang membidangi perdagangan yang selanjutnya disebut Tim Penilai Kabupaten/Kota.

Pasal 19

(1) Tim Penilai terdiri atas unsur teknis yang membidangi pengamatan tera, unsur kepegawaian, dan Pengamat Tera.

(2) Susunan keanggotaan Tim Penilai, sebagai berikut:

a. seorang Ketua merangkap anggota;

b. seorang Wakil Ketua merangkap anggota;

c. seorang Sekretaris merangkap anggota; dan

d. anggota paling kurang 4 (empat) orang.

(3) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c harus berasal dari unsur kepegawaian.

(4) Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, paling sedikit 2 (dua) orang dari Pengamat Tera.

(5) Apabila jumlah anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak dapat dipenuhi dari Pengamat Tera, dapat diangkat dari Pegawai Negeri Sipil lain yang memiliki kompetensi untuk menilai prestasi kerja Pengamat Tera.

(6) Syarat untuk menjadi Anggota, yakni:

a. menduduki jabatan/pangkat paling rendah sama dengan jabatan/pangkat Pengamat Tera yang dinilai;

b. memiliki keahlian serta kemampuan untuk menilai prestasi kerja Pengamat Tera; dan

c. dapat aktif melakukan penilaian.

Pasal 20

(1) Pembentukan dan susunan Anggota Tim Penilai ditetapkan oleh:

a. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi Metrologi Kementerian Perdagangan untuk Tim Penilai Pusat;

b. Sekretaris Daerah Provinsi atau Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang ditunjuk yang membidangi perdagangan untuk Tim Penilai Provinsi; dan

c. Sekretaris Daerah Kabupaten/Kota atau Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang ditunjuk yang membidangi perdagangan untuk Tim Penilai Kabupaten/Kota.

(2) Apabila Tim Penilai Provinsi belum dapat dibentuk, penilaian prestasi kerja Pengamat Tera dapat dimintakan kepada Tim Penilai Provinsi lain terdekat atau Tim Penilai Pusat.

(3) Apabila Tim Penilai Kabupaten/Kota belum dapat dibentuk, penilaian prestasi kerja Pengamat Tera dapat dimintakan kepada Tim Penilai Kabupaten/Kota lain terdekat, Tim Penilai Provinsi yang bersangkutan, Tim Penilai Provinsi lain terdekat, atau Tim Penilai Pusat.

Pasal 21

(1) Masa jabatan Anggota Tim Penilai selama 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali untuk masa jabatan berikutnya.

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

(3) Dalam hal terdapat Anggota Tim Penilai yang ikut dinilai, Ketua Tim Penilai dapat mengangkat Anggota Tim Penilai pengganti.

(4) Anggota Tim Penilai Pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat diangkat dari Pegawai Negeri Sipil lain yang memiliki kompetensi untuk menilai prestasi kerja Pengamat Tera.

Pasal 22

Tata kerja dan tata cara penilaian angka kredit Pengamat Tera ditetapkan oleh Menteri Perdagangan selaku Pimpinan Instansi Pembina Jabatan Fungsional Pengamat Tera.

Bagian Ketiga

Pejabat Yang Mengusulkan Penetapan Angka Kredit

Pasal 23

Usul penetapan angka kredit Pengamat Tera diajukan oleh:

a. Pejabat administrator yang membidangi kepegawaian pada unit kerja Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi Metrologi kepada Pejabat Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi Metrologi Kementerian Perdagangan, bagi Pengamat Tera Pemula, pangkat Pengatur Muda, golongan ruang II/a sampai dengan Pengamat Tera Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d di lingkungan Kementerian Perdagangan;

b. Pejabat administrator yang membidangi kepegawaian pada unit kerja Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi perdagangan kepada Sekretaris Daerah atau Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang ditunjuk yang membidangi perdagangan bagi Pengamat Tera Pemula, pangkat Pengatur Muda, golongan ruang II/a sampai dengan Pengamat Tera Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d di lingkungan Provinsi; dan

c. Pejabat administrator yang membidangi kepegawaian pada unit kerja Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi perdagangan kepada Sekretaris Daerah atau Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang ditunjuk yang membidangi perdagangan bagi Pengamat Tera Pemula, pangkat Pengatur Muda, golongan ruang II/a sampai dengan Pengamat Tera Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d di lingkungan Kabupaten/Kota.

Pasal 24

(1) Angka kredit yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit, digunakan untuk mempertimbangkan kenaikan jabatan dan/atau pangkat Pengamat Tera sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(2) Keputusan pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit tidak dapat diajukan keberatan oleh Pengamat Tera yang bersangkutan.

BAB IX

PENGANGKATAN DALAM JABATAN

Pasal 25

Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Fungsional Pengamat Tera ditetapkan pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 26

(1) Pengangkatan pertama kali Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Fungsional Pengamat Tera, harus memenuhi syarat:

a. berijazah paling rendah SMU/SMK atau yang sederajat;

b. pangkat paling rendah Pengatur Muda, golongan ruang II/a;

c. mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan fungsional Pengamat Tera;

d. mengikuti uji kompetensi dan memperoleh sertifikat kompetensi; dan

e. nilai prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.

(2) Pengangkatan pertama kali dalam Jabatan Fungsional Pengamat Tera sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pengangkatan untuk mengisi lowongan formasi dari Calon Pegawai Negeri Sipil.

(3) Calon Pegawai Negeri Sipil dengan formasi jabatan Pengamat Tera setelah diangkat sebagai Pegawai Negeri Sipil paling lama 2 (dua) tahun harus mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan fungsional Pengamat Tera dan uji kompetensi.

(4) Pegawai ...

(4) Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling lama 1 (satu) tahun setelah mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan serta uji kompetensi harus diangkat dalam Jabatan Fungsional Pengamat Tera.

Pasal 27

(1) Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dari jabatan lain ke dalam Jabatan Fungsional Pengamat Tera dapat dipertimbangkan dengan ketentuan sebagai berikut:

a. memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1);

b. memiliki pengalaman di bidang pengamatan tera paling kurang 2 (dua) tahun; dan

c. berusia paling tinggi 52 (lima puluh dua) tahun.

(2) Pangkat yang ditetapkan bagi Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sama dengan pangkat yang dimilikinya, dan jenjang jabatan ditetapkan sesuai dengan jumlah angka kredit yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit.

(3) Jumlah angka kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dari unsur utama dan dapat ditambah dari unsur penunjang.

BAB X
UJI KOMPETENSI

Pasal 28

(1) Untuk meningkatkan kompetensi dan profesionalisme Pengamat Tera yang akan naik jenjang jabatan harus mengikuti dan lulus uji kompetensi.

(2) Uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut oleh Menteri Perdagangan.

BAB XI
FORMASI

Pasal 29

(1) Disamping persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) dan Pasal 27 ayat (1), pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Fungsional Pengamat Tera dilaksanakan sesuai formasi.

(2) Penetapan ...

(2) Penetapan formasi Jabatan Fungsional Pengamat Tera didasarkan pada indikator, antara lain:

a. jangkauan wilayah;

b. potensi UTTP, BDKT yang beredar, dan penggunaan satuan ukuran pada UTTP, BDKT, dan media lainnya;

c. jumlah wajib tera UTTP; dan

d. jumlah pelaku usaha UTTP dan BDKT.

(3) Penetapan formasi Jabatan Fungsional Pengamat Tera didasarkan pada analisis beban kerja.

BAB XII

PEMBEBASAN SEMENTARA, PENGANGKATAN KEMBALI DAN PEMBERHENTIAN DARI JABATAN

Bagian Kesatu

Pembebasan Sementara

Pasal 30

(1) Pengamat Tera Pemula, pangkat Pengatur Muda, golongan ruang II/a sampai dengan Pengamat Tera Penyelia, pangkat Penata, golongan ruang III/c, dibebaskan sementara dari jabatannya, apabila dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sejak menduduki jabatan/pangkat tidak dapat memenuhi angka kredit untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi.

(2) Pengamat Tera Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, dibebaskan sementara dari jabatannya apabila setiap tahun sejak menduduki pangkat tidak dapat memenuhi angka kredit paling kurang 10 (sepuluh) dari pengamatan tera.

(3) Selain pembebasan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Pengamat Tera dibebaskan sementara dari jabatannya, apabila:

a. diberhentikan sementara dari Pegawai Negeri Sipil;

b. ditugaskan secara penuh di luar Jabatan Fungsional Pengamat Tera;

c. menjalani cuti di luar tanggungan negara, kecuali untuk persalinan anak keempat dan seterusnya; atau

d. menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan.

Bagian Kedua
Pengangkatan Kembali

Pasal 31

(1) Pengamat Tera yang dibebaskan sementara karena tidak dapat memenuhi angka kredit sebagaimana dimaksud dalam dalam Pasal 30 ayat (1) dan ayat (2), diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Pengamat Tera setelah memenuhi angka kredit yang disyaratkan paling lama 1 (satu) tahun.

(2) Pengamat Tera yang dibebaskan sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (3) huruf a, dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Pengamat Tera apabila pemeriksaan oleh yang berwajib telah selesai atau telah ada putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dan ternyata bahwa yang bersangkutan tidak bersalah.

(3) Pengamat Tera yang dibebaskan sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (3) huruf b, dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Pengamat Tera apabila berusia paling tinggi berusia 56 (lima puluh enam) tahun.

(4) Pengamat Tera yang dibebaskan sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (3) huruf c, dapat diangkat kembali ke dalam Jabatan Fungsional Pengamat Tera, apabila telah selesai menjalani cuti diluar tanggungan negara dan telah diaktifkan kembali sebagai Pegawai Negeri Sipil.

(5) Pengamat Tera yang dibebaskan sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (3) huruf d, diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Pengamat Tera, apabila telah selesai menjalani tugas belajar.

(6) Pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional Pengamat Tera sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4) dengan menggunakan angka kredit terakhir yang dimilikinya.

(7) Pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional Pengamat Tera sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (5) dengan menggunakan angka kredit terakhir yang dimiliki dan dapat ditambah dengan angka kredit dari pengembangan profesi yang diperoleh selama pembebasan sementara.

Bagian Ketiga
Pemberhentian dari Jabatan

Pasal 32

Pengamat Tera diberhentikan dari jabatannya, apabila:

a. dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak dibebaskan sementara dari jabatannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) tidak dapat memenuhi angka kredit yang disyaratkan untuk kenaikan jabatan/ pangkat setingkat lebih tinggi;
b. dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak dibebaskan sementara dari jabatannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) dan ayat (3) tidak dapat memenuhi angka kredit yang ditentukan; atau
c. dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat, kecuali hukuman disiplin berupa penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun atau pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah.

BAB XIII
PENURUNAN JABATAN

Pasal 33

(1) Pengamat Tera yang dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat berupa pemindahan dalam rangka penurunan jabatan, melaksanakan tugas sesuai jenjang jabatan yang baru.
(2) Penilaian prestasi kerja dalam masa hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dinilai sesuai dengan jabatan yang baru.

Pasal 34

Pembebasan sementara, pengangkatan kembali dan pemberhentian dan penurunan jabatan dari Jabatan Fungsional Pengamat Tera, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, Pasal 31, dan Pasal 32 ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian yang bersangkutan atau pejabat yang ditunjuk sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB XIV

PENYESUAIAN (*INPASSING*) DALAM JABATAN DAN ANGKA KREDIT

Pasal 35

(1) Pada saat Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi ini ditetapkan, Pegawai Negeri Sipil yang telah dan masih melaksanakan tugas di bidang pengamatan tera berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang, dapat disesuaikan (di-*inpassing*) dalam Jabatan Fungsional Pengamat Tera,

(2) Penyesuaian (*inpassing*) ke dalam Jabatan Fungsional Pengamat Tera sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan:

a. berijazah paling rendah SMU/SMK atau yang sederajat;

b. pangkat paling rendah Pengatur Muda, golongan ruang II/a;

c. telah memiliki sertifikat pendidikan dan pelatihan Pengamat Tera; dan

d. nilai prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.

(3) Angka kredit kumulatif untuk penyesuaian (*inpassing*) dalam Jabatan Fungsional Pengamat Tera sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

(4) Untuk menjamin perolehan angka kredit bagi Pegawai Negeri Sipil yang akan disesuaikan (di-*inpassing*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan penyesuaian (*inpassing*) perlu mempertimbangkan formasi Jabatan Fungsional Pengamat Tera.

BAB XV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 36

Ketentuan pelaksanaan Peraturan Menteri ini diatur lebih lanjut oleh Menteri Perdagangan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara.

Pasal 37

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 2 Oktober 2014

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA,

AZWAR ABUBAKAR

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 18 November 2014

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

AMIR SYAMSUDIN

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2014 NOMOR 1796

Salinan sesuai dengan aslinya
KEMENTERIAN PANRB
Kepala Biro Hukum, Komunikasi dan Informasi Publik

Hermiah Suryatman

LAMPIRAN I

PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI

NOMOR 33 TAHUN 2014

TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PENGAMAT TERA DAN ANGKA KREDITNYA

RINCIAN KEGIATAN PENGAMAT TERA DAN ANGKA KREDITNYA

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
I.	PENDIDIKAN	A. Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar	Mengikuti pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar:			
			1. Diploma III	Ijazah	60	Semua jenjang
			2. Diploma II	Ijazah	40	Semua jenjang
			3. SMU/SMK	Ijazah	25	Semua jenjang
		B. Pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis Jabatan Fungsional Pengamat Tera serta memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau sertifikat	Mengikuti pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis Jabatan Fungsional Pengamat Tera serta memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau sertifikat			
			1. Lamanya lebih dari 960 jam	STTPP/Sertifikat	15	Semua jenjang
			2. Lamanya antara 641 - 960 jam	STTPP/Sertifikat	9	Semua jenjang
			3. Lamanya antara 481 - 640 jam	STTPP/Sertifikat	6	Semua jenjang
			4. Lamanya antara 161 - 480 jam	STTPP/Sertifikat	3	Semua jenjang
			5. Lamanya antara 81 - 160 jam	STTPP/Sertifikat	2	Semua jenjang
			6. Lamanya antara 31 - 80 jam	STTPP/Sertifikat	1	Semua jenjang
			7. Lamanya antara 16 - 30 jam	STTPP/Sertifikat	0,5	Semua jenjang
		C. Pendidikan dan pelatihan Prajabatan	Mengikuti pendidikan dan pelatihan prajabatan			
			Pendidikan dan pelatihan Prajabatan tingkat II	Sertifikat	1,5	Semua jenjang
II.	PENGAMATAN TERA	A. Pengamatan UTTP	1. Persiapan Pengamatan UTTP			
			a. Menyusun program kerja pengamatan UTTP			
			1) Menyusun konsep program kerja pengamatan UTTP	Program Kerja	0,050	Mahir
			2) Mendiskusikan konsep program kerja pengamatan UTTP			
			a) sebagai penyaji	Program Kerja	0,020	Mahir
			b) sebagai pembahas	Program Kerja	0,040	Penyelia
			c) sebagai peserta	Program Kerja	0,008	Terampil
			3) Merumuskan konsep program kerja pengamatan UTTP	Program Kerja	0,050	Mahir

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
			b. Melakukan koordinasi dengan aparat penegak hukum dan instansi terkait dalam rangka pengamatan UTTP	Surat	0,040	Penyelia
			c. Menyiapkan Surat Perintah Tugas (SPT) pengamatan UTTP	SPT	0,003	Pemula
			d. Menyiapkan bukti identitas diri pengamatan UTTP	Laporan	0,003	Pemula
			e. Menyiapkan perlengkapan administrasi pengamatan UTTP	Cerapan/Formulir	0,003	Pemula
			f. Menyiapkan peralatan teknis yang dibutuhkan untuk melakukan pengamatan UTTP	Laporan	0,004	Terampil
			2. Pelaksanaan pengamatan UTTP			
			a. Menyampaikan pemberitahuan pelaksanaan pengamatan UTTP kepada obyek pengamatan	Surat	0,010	Mahir
			b. Melakukan pengamatan terhadap penggunaan UTTP dan tanda tera	Laporan	0,003	Pemula
					0,004	Terampil
					0,010	Mahir
					0,020	Penyelia
			c. Memeriksa dan mengamati dokumentasi perijinan UTTP	Laporan	0,020	Penyelia
			d. Melakukan pengujian awal kebenaran UTTP (ukur ulang)	Laporan	0,004	Terampil
					0,010	Mahir
			e. Melakukan Pencatatan Hasil Pengamatan UTTP	Laporan	0,003	Pemula
					0,004	Terampil
					0,010	Mahir
					0,020	Penyelia
			f. Menyusun konsep Berita Acara Pengamatan UTTP	Berita Acara	0,020	Mahir
			g. Mengetik Berita Acara Pengamatan UTTP	Berita Acara	0,003	Pemula
			h. Menyampaikan peringatan pertama kepada obyek pengamatan UTTP	Surat	0,008	Terampil
			i. Menyampaikan peringatan kedua kepada obyek pengamatan UTTP	Surat	0,010	Mahir
			j. Melakukan inspeksi tindak lanjut obyek pengamatan terhadap peringatan pertama yang telah disampaikan	Laporan	0,020	Terampil
			k. Melakukan inspeksi tindak lanjut obyek pengamatan UTTP terhadap peringatan kedua yang telah disampaikan	Laporan	0,080	Mahir
			l. Membuat Berita Acara Penerimaan UTTP yang tidak sesuai ketentuan, untuk diserahkan kepada PPNS Metrologi guna proses lebih lanjut	Berita Acara	0,040	Penyelia
			m. Membantu/memfasilitasi PPNS Metrologi dalam pengumpulan bukti/bahan keterangan dalam rangka penyidikan pelanggaran UTTP	Berkas	0,040	Penyelia

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
			n. Memberikan keterangan ahli dalam persidangan perkara pelanggaran UTTP	Laporan	0,060	Penyelia
			3. Evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan pengamatan UTTP			
			a. Menyusun rencana kegiatan evaluasi pelaksanaan pengamatan UTTP	Rencana kegiatan	0,020	Mahir
			b. Mengumpulkan data hasil pelaksanaan pengamatan UTTP	Berkas	0,006	Pemula
					0,008	Terampil
			c. Mengolah data hasil pelaksanaan pengamatan UTTP	Laporan	0,020	Mahir
			d. Menganalisis dan menyusun data hasil pelaksanaan pengamatan UTTP	Laporan	0,040	Penyelia
			e. Melakukan pemaparan dan pembahasan substansi evaluasi pelaksanaan pengamatan UTTP:			
			1) sebagai penyaji	Laporan	0,040	Penyelia
			2) sebagai pembahas	Laporan	0,040	Penyelia
			3) sebagai peserta	Laporan	0,008	Terampil
					0,020	Mahir
			f. Merumuskan hasil pembahasan evaluasi pelaksanaan pengamatan UTTP	Laporan	0,020	Mahir
			g. Menyusun database hasil pelaksanaan pengamatan UTTP	Laporan	0,040	Penyelia
		B. Pengamatan BDKT	1. Persiapan pengamatan BDKT			
			a. Menyusun program kerja pengamatan BDKT			
			1) Menyusun konsep program kerja pengamatan BDKT	Program Kerja	0,050	Mahir
			2) Mendiskusikan konsep program kerja pengamatan BDKT			
			a) sebagai penyaji	Program Kerja	0,040	Mahir
			b) sebagai pembahas	Program Kerja	0,080	Penyelia
			c) sebagai peserta	Program Kerja	0,016	Terampil
			3) Merumuskan konsep program kerja pengamatan BDKT	Program Kerja	0,050	Mahir
			b. Melakukan koordinasi dengan aparat penegak hukum dan instansi terkait dalam rangka pengamatan BDKT	Surat	0,040	Penyelia
			c. Menyiapkan Surat Perintah Tugas (SPT) pengamatan BDKT	SPT	0,003	Pemula
			d. Menyiapkan bukti identitas diri pengamatan BDKT	Laporan	0,003	Pemula
			e. Menyiapkan perlengkapan administrasi pengamatan UTTP	Cerapan/Formulir	0,003	Pemula
			f. Menyiapkan peralatan teknis yang dibutuhkan untuk melakukan pengamatan BDKT	Laporan	0,004	Terampil
			2. Pelaksanaan pengamatan BDKT			
			a. Menyampaikan pemberitahuan pelaksanaan pengamatan BDKT kepada obyek pengamatan	Surat	0,010	Mahir

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
			b. Melakukan pendataan penandaan pada label/bungkus BDKT, meliputi:			
			1) Penggunaan Bahasa Indonesia yang jelas dan mudah dimengerti	Laporan	0,003	Pemula
					0,004	Terampil
			2) Penggunaan Bahasa selain Bahasa Indonesia,angka arab dan huruf latin yang tidak memiliki padanannya	Laporan	0,004	Terampil
			3) Kekuatan label terhadap kemasan (tidak mudah lepas)	Laporan	0,003	Pemula
					0,004	Terampil
			4) Kekuatan dan estetika penulisan (tidak mudah luntur)/tidak mudah rusak, mudah untuk dilihat dan dibaca	Laporan	0,004	Terampil
			5) Kebenaran pencantuman kata yang menyatakan nilai isi bersih, berat bersih, atau netto untuk BDKT yang kuantitasnya dinyatakan dalam berat atau volume	Laporan	0,010	Mahir
			6) Kebenaran pencantuman kata dan nilai panjang, jumlah, isi, ukuran, atau luas untuk BDKT yang kuantitasnya dinyatakan dalam panjang, luas, atau jumlah hitungan	Laporan	0,010	Mahir
			7) Kebenaran pencantuman kata dan nilai bobot tuntas, berat tuntas, atau *drained weight* untuk BDKT yang bersifat padat dalam suatu media cair, selain pencantuman kata dan nilai isi bersih, berat bersih, atau netto	Laporan	0,010	Mahir
			8) Kebenaran pencantuman kata dan nilai berat tabung kosong atau berat kosong untuk BDKT gas cair, selain pencantuman kata dan nilai isi bersih, berat bersih, atau netto	Laporan	0,005	Mahir
			9) Ukuran tinggi huruf dan angka kuantitas nominal	Laporan	0,002	Terampil
			10) Penulisan lambang satuan	Laporan	0,004	Terampil
			c. Melakukan pengujian kebenaran kuanta (ukuran bersih, isi bersih, berat bersih atau jumlah hitungan) BDKT, meliputi:			
			1) Kebenaran kuanta terhadap BDKT pada saat produksi (*Pre Market*);	Laporan	0,010	Mahir
					0,020	Penyelia
			2) Kebenaran kuanta terhadap BDKT yang berada di pasaran / berdasarkan hasil pengaduan (*Post Market*);	Laporan	0,004	Terampil
					0,010	Mahir
			d. Menyusun konsep Berita Acara Pengamatan BDKT	Berita Acara	0,008	Terampil
					0,020	Mahir
					0,040	Penyelia
			e. Mengetik Berita Acara Pengamatan BDKT	Berita Acara	0,003	Pemula

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
			f. Melakukan perhitungan hasil pengujian kebenaran kuanta	Laporan	0,020	Mahir
			g. Menyusun surat keterangan hasil pengujian BDKT	Surat	0,010	Mahir
			h. Menyampaikan Peringatan Pertama kepada produsen/importir/ pengemas BDKT, dalam hal:			
			1) Tidak memenuhi salah satu dari kriteria penandaan yang ditentukan oleh Undang-Undang tentang Metrologi Legal	Surat	0,008	Terampil
			2) Mengedarkan, menawarkan, memamerkan, dan menjual BDKT yang ukuran, isi bersih, berat bersih atau hitungannya kurang dari yang tercantum pada bungkus/label	Surat	0,020	Mahir
			i. Menyampaikan Peringatan Kedua kepada produsen/importir/ pengemas BDKT, dalam hal :			
			1) Tidak memenuhi salah satu dari kriteria penandaan yang diwajibkan oleh Undang-Undang tentang Metrologi Legal	Surat	0,040	Penyelia
			2) Mengedarkan, menawarkan, memamerkan, dan menjual BDKT yang ukuran, isi bersih, berat bersih atau hitungannya kurang dari yang tercantum pada bungkus/label	Surat	0,040	Penyelia
			j. Melakukan inspeksi tindak lanjut obyek pengamatan terhadap peringatan kedua yang telah disampaikan	Laporan	0,040	Penyelia
			k. Membuat Berita Acara Penerimaan BDKT yang tidak sesuai ketentuan, untuk diserahkan kepada PPNS Metrologi guna proses lebih lanjut	Berita Acara	0,040	Penyelia
			l. Membantu/memfasilitasi PPNS Metrologi dalam pengumpulan bukti/bahan keterangan dalam rangka penyidikan pelanggaran BDKT	Berkas	0,040	Penyelia
			m. Memberikan keterangan ahli dalam persidangan perkara pelanggaran BDKT	Laporan	0,060	Penyelia
			n. Menyusun konsep Surat Penarikan BDKT yang tidak memenuhi ketentuan kesesuaian pelabelan dan kebenaran kuantitas dari peredaran	Surat	0,020	Mahir
			o. Menyampaikan Surat Perintah Penarikan BDKT yang tidak sesuai ketentuan kepada obyek pengamatan BDKT	Surat/Laporan	0,020	Penyelia
			p. Melakukan inspeksi terhadap penerapan Surat Perintah Penarikan BDKT	Laporan	0,040	Penyelia
			q. Melakukan koordinasi dengan Pejabat Penerbit Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) perihal pencabutan SIUP atas pelanggaran ketentuan BDKT yang belum ditarik dari peredaran berdasarkan Surat Perintah Penarikan BDKT	Surat	0,060	Penyelia

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
			r. Melakukan koordinasi dengan Pejabat yang berwenang perihal pencabutan izin usaha lainnya atas pelanggaran ketentuan BDKT yang belum ditarik dari peredaran berdasarkan Surat Perintah Penarikan BDKT	Surat	0,060	Penyelia
			s. Menyiapkan konsep surat permintaan pencabutan SIUP/Izin lainnya	Surat	0,012	Terampil
			t. Mengetik konsep surat permintaan pencabutan SIUP/Izin lainnya	Surat	0,006	Pemula
			u. Menyampaikan Surat Permintaan Pencabutan SIUP/Izin lainnya kepada pejabat yang berwenang	Surat/Laporan	0,060	Penyelia
			v. Meminta tembusan /salinan Surat Perintah Pencabutan SIUP/Izin lainnya dari pejabat yang berwenang	Surat	0,012	Terampil
			3. Evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan pengamatan BDKT			
			a. Menyusun rencana kegiatan evaluasi pelaksanaan pengamatan BDKT	Rencana kegiatan	0,030	Mahir
			b. Mengumpulkan data hasil pelaksanaan pengamatan BDKT	Berkas	0,006	Pemula
					0,008	Terampil
			c. Mengolah data hasil pelaksanaan pengamatan BDKT	Laporan	0,020	Mahir
			d. Menganalisis dan menyusun data hasil pelaksanaan pengamatan BDKT	Laporan	0,040	Penyelia
			e. Melakukan pemaparan dan pembahasan substansi evaluasi pelaksanaan pengamatan BDKT:			
			1) sebagai penyaji	Laporan	0,040	Penyelia
			2) sebagai pembahas	Laporan	0,040	Penyelia
			3) sebagai peserta	Laporan	0,008	Terampil
					0,020	Mahir
			f. Merumuskan hasil pembahasan evaluasi pelaksanaan pengamatan BDKT	Laporan	0,040	Penyelia
			g. Menyusun database hasil pelaksanaan pengamatan BDKT	Database	0,040	Penyelia
		C. Pengamatan Penggunaan Satuan Ukuran	1. Persiapan pengamatan penggunaan satuan ukuran			
			a. Menyusun program kerja pengamatan penggunaan satuan			
			1) Menyusun konsep program kerja pengamatan penggunaan satuan ukuran	Program Kerja	0,020	Mahir
			2) Mendiskusikan konsep program kerja pengamatan penggunaan satuan ukuran			
			a) sebagai penyaji	Program Kerja	0,010	Mahir
			b) sebagai pembahas	Program Kerja	0,020	Penyelia

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
			c) sebagai peserta	Program Kerja	0,008	Terampil
			3) Merumuskan konsep program kerja pengamatan penggunaan satuan ukuran	Program Kerja	0,010	Mahir
			b. Melakukan koordinasi dengan aparat penegak hukum dan instansi terkait dalam rangka pengamatan penggunaan satuan ukuran	Surat	0,040	Penyelia
			c. Menyiapkan Surat Perintah Tugas (SPT) pengamatan penggunaan satuan ukuran	SPT	0,006	Pemula
			d. Menyiapkan bukti identitas diri pengamatan penggunaan satuan ukuran	Laporan	0,006	Pemula
			e. Menyiapkan perlengkapan administrasi pengamatan penggunaan satuan ukuran	Cerapan/Formulir	0,006	Pemula
			f. Menyiapkan peralatan teknis yang dibutuhkan untuk melakukan pengamatan penggunaan satuan ukuran	Laporan	0,004	Terampil
			2. Pelaksanaan pengamatan penggunaan satuan ukuran			
			a. Menyampaikan pemberitahuan pelaksanaan pengamatan penggunaan satuan ukuran kepada obyek pengamatan	Surat	0,020	Penyelia
			b. Melakukan pengamatan terhadap penggunaan dan penulisan satuan dan lambang satuan yang tercantum pada:			
			1) UTTP	Laporan	0,006	Pemula
					0,008	Terampil
			2) BDKT	Laporan	0,005	Mahir
			3) pengumuman mengenai barang yang dijual dengan cara diukur, ditakar, dan ditimbang yang dilakukan melalui media cetak, media elektronik, atau surat tempelan	Laporan	0,020	Penyelia
			4) pemberitahuan lainnya yang menyatakan ukuran, takaran atau berat	Laporan	0,020	Penyelia
			c. Melakukan pencatatan hasil pengamatan penggunaan satuan ukuran	Laporan	0,003	Pemula
					0,004	Terampil
					0,010	Mahir
					0,020	Penyelia
			d. Menyusun Berita Acara Pengamatan Penggunaan Satuan Ukuran	Berita Acara	0,004	Terampil
					0,010	Mahir
					0,020	Penyelia
			e. Mengetik Berita Acara Pengamatan Penggunaan Satuan Ukuran	Berita Acara	0,003	Pemula
			f. Melaporkan kejadian yang ditemui di lapangan secara tertulis kepada pimpinan unit dan PPNS Metrologi/Penyidik Polri	Laporan	0,020	Penyelia
			g. Memberikan peringatan tertulis pertama terhadap pengguna satuan ukuran yang tidak sesuai peraturan perundang-undangan	Surat	0,010	Mahir

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
			h. Memberikan peringatan tertulis kedua terhadap pengguna satuan ukuran yang tidak sesuai peraturan perundang-undangan	Surat	0,040	Penyelia
			i. Melakukan pengambilan hasil cetakan pada pengumuman atau mencetak bukti pengumuman/memfoto/cara-cara lain sepanjang sesuai dan dapat diterima berdasarkan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku sebagai bahan atas dugaan adanya pelanggaran	Dokumen	0,010	Mahir
			j. Membuat Berita Acara pengambilan hasil cetakan pada pengumuman atau mencetak bukti pengumuman/ memfoto/cara-cara lain sepanjang sesuai dan dapat diterima berdasarkan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku sebagai bahan atas dugaan adanya pelanggaran	Berita Acara	0,010	Mahir
			k. Menyampaikan hasil cetakan pada pengumuman atau mencetak bukti pengumuman/memfoto/cara-cara lain sepanjang sesuai dan dapat diterima berdasarkan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku sebagai bahan atas dugaan adanya pelanggaran kepada PPNS Metrologi untuk diproses lebih lanjut	Laporan	0,010	Mahir
			l. Memberikan fasilitasi dan bantuan kepada PPNS Metrologi dalam rangka penyidikan penggunaan satuan ukuran	Berkas	0,020	Penyelia
			m. Memberikan keterangan ahli pada persidangan perkara pelanggaran penggunaan satuan ukuran	Laporan	0,020	Penyelia
			3. Evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan pengamatan penggunaan satuan ukuran			
			a. Menyusun rencana kegiatan evaluasi pelaksanaan pengamatan penggunaan satuan ukuran	Rencana kegiatan	0,010	Mahir
			b. Mengumpulkan data hasil pelaksanaan pengamatan penggunaan satuan ukuran	Berkas	0,003	Pemula
					0,004	Terampil
			c. Mengolah data hasil pelaksanaan pengamatan penggunaan satuan ukuran	Laporan	0,010	Mahir
			d. Menganalisis dan menyusun data hasil pelaksanaan pengamatan penggunaan satuan ukuran	Laporan	0,020	Penyelia
			e. Melakukan pemaparan dan pembahasan substansi evaluasi pelaksanaan pengamatan penggunaan satuan ukuran :			
			1) sebagai penyaji	Laporan	0,020	Penyelia
			2) sebagai pembahas	Laporan	0,020	Penyelia
			3) sebagai peserta	Laporan	0,004	Terampil
					0,010	Mahir

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
			f. Merumuskan hasil pembahasan evaluasi pelaksanaan pengamatan penggunaan satuan ukuran	Laporan	0,010	Mahir
			g. Menyusun database hasil pelaksanaan pengamatan penggunaan satuan ukuran	Database	0,020	Penyelia
		D. Penyuluhan Masyarakat	1. Persiapan Penyuluhan Metrologi Legal			
			a. Menyusun program kerja penyuluhan			
			1) Menyusun konsep program kerja penyuluhan	Program Kerja	0,020	Mahir
			2) Mendiskusikan konsep program kerja penyuluhan			
			a) sebagai penyaji	Program Kerja	0,010	Mahir
			b) sebagai pembahas	Program Kerja	0,040	Penyelia
			c) sebagai peserta	Program Kerja	0,004	Terampil
			3) Merumuskan konsep program kerja penyuluhan	Program Kerja	0,010	Mahir
			b. Menyiapkan Bahan dan Strategi Penyuluhan			
			1) Mengidentifikasi sumber bahan dan audiens penyuluhan	Laporan	0,010	Mahir
			2) Menginventarisasi bahan penyuluhan	Berkas	0,008	Terampil
			3) Menyusun konsep bahan dan strategi penyuluhan	Laporan	0,050	Mahir
			4) Mendiskusikan konsep bahan dan strategi penyuluhan			
			a) sebagai penyaji	Laporan	0,010	Mahir
			b) sebagai pembahas	Laporan	0,040	Penyelia
			c) sebagai peserta	Laporan	0,004	Terampil
			5) Menyusun bahan dan strategi penyuluhan siap pakai	Laporan	0,080	Penyelia
			6) Membuat alat peraga penyuluhan	Alat Peraga	0,010	Mahir
			c. Mendiskusikan konsep/bahan informasi di bidang kemetrologian dalam bentuk media cetak/elektronik :			
			a) sebagai penyaji	Laporan	0,010	Mahir
			b) sebagai pembahas	Laporan	0,020	Penyelia
			c) sebagai peserta	Laporan	0,004	Terampil
			d. Menyusun petunjuk informasi di bidang kemetrologian dalam bentuk media cetak/elektronik :			
			1) Leaflet	Leaflet	0,004	Terampil
			2) Brosur	Brosur	0,004	Terampil
			3) Banner	Banner	0,010	Mahir
			4) Selebaran/slide	Selebaran/≥ 20 slide	0,010	Mahir
			5) Buku	Buku	0,010	Mahir
			6) Koran/Majalah/Tabloid	Terbitan	0,040	Penyelia
			7) Radio	Siaran	0,040	Penyelia

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
			8) Televisi	Siaran	0,020	Penyelia
			9) Internet/media sosial	Tayangan	0,004	Terampil
					0,010	Mahir
					0,020	Penyelia
			e. Melakukan koordinasi dengan pihak /instansi terkait dalam rangka penyuluhan	Surat	0,010	Mahir
			f. Menyiapkan Surat Perintah Tugas (SPT) penyuluhan	SPT	0,003	Pemula
			g. Menyiapkan bukti identitas diri pelaksanaan penyuluhan	Laporan	0,003	Pemula
			h. Menyiapkan perlengkapan administrasi kemetrologian dalam rangka penyuluhan	Laporan	0,003	Pemula
			2. Pelaksanaan Penyuluhan Metrologi Legal			
			a. Melakukan koordinasi pelaksanaan penyuluhan kepada obyek penyuluhan	Surat	0,010	Mahir
			b. Melaksanakan penyuluhan tatap muka dengan metode kunjungan ke Pasar/Tempat UTTP berada	Laporan	0,004	Terampil
					0,010	Mahir
					0,020	Penyelia
			c. Melaksanakan penyuluhan tatap muka dengan kelompok masyarakat	Laporan	0,040	Penyelia
			d. Melaksanakan penyuluhan melalui media televisi daerah	Laporan	0,010	Penyelia
			e. Melaksanakan penyuluhan melalui media radio daerah	Laporan	0,010	Penyelia
			f. Membuat Blog/media sosial	Laporan	0,005	Mahir
			3. Evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan penyuluhan Metrologi Legal			
			a. Menginventarisir data hasil pelaksanaan penyuluhan	Laporan	0,004	Terampil
			b. Melakukan evaluasi data hasil pelaksanaan penyuluhan	Laporan	0,010	Mahir
			c. Menganalisis dan menyusun data hasil pelaksanaan penyuluhan	Laporan	0,020	Penyelia
			d. Mendiskusikan konsep laporan hasil pelaksanaan penyuluhan:			
			1) sebagai penyaji	Laporan	0,010	Mahir
			2) sebagai pembahas	Laporan	0,020	Penyelia
			3) sebagai peserta	Laporan	0,004	Terampil
			e. Merumuskan laporan hasil pelaksanaan penyuluhan	Laporan	0,005	Mahir
		E. Penanganan Pengaduan Masyarakat	1. Menerima dan membuat laporan pengaduan masyarakat terhadap pelanggaran Undang-Undang di bidang Metrologi Legal	Laporan	0,004	Terampil
					0,010	Mahir
			2. Memetakan tingkat dan jenis pelanggaran Undang-Undang di bidang Metrologi Legal	Laporan	0,020	Penyelia
			3. Menyusun rencana tindakan sebagai umpan balik pengaduan masyarakat	Laporan	0,020	Penyelia

NO	UNSUR	SUB UNSUR		BUTIR KEGIATAN		SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3		4		5	6	7
				4.	Membuat laporan tertulis tentang pengaduan dan menyampaikan rencana tindakan kepada pimpinan unit dan PPNS Metrologi jika diperlukan tindakan penyidikan	Laporan	0,020	Penyelia
				5.	Melakukan inspeksi dugaan pelanggaran berdasarkan laporan masyarakat	Laporan	0,050	Mahir
							0,100	Penyelia
				6.	Melakukan pengujian yang diperlukan untuk menentukan seberapa jauh tingkat kesalahan, masih dalam batas/telah keluar dari toleransi yang ditetapkan	Laporan	0,008	Terampil
							0,020	Mahir
							0,040	Penyelia
				7.	Melakukan penelitian BDKT dalam hal adanya pengaduan indikasi penyimpangan	Laporan	0,004	Terampil
							0,010	Mahir
				8.	Membuat laporan hasil penelitian BDKT yang diindikasi adanya penyimpangan	Laporan	0,004	Terampil
							0,010	Mahir
				9.	Menyampaikan paparan hasil penelitian BDKT dalam hal adanya pengaduan indikasi penyimpangan kepada pihak lain	Laporan	0,010	Mahir
				10.	Memberikan peringatan kepada pemilik/pemakai/pemegang kuasa UTTP dalam hal kesalahan/pelanggaran masih dimungkinkan untuk dilakukan pembinaan	Surat	0,010	Mahir
							0,020	Penyelia
				11.	Membuat laporan kegiatan tanggapan pengaduan masyarakat	Laporan	0,020	Penyelia
				12.	Memfasilitasi pengumpulan bahan keterangan/bukti pelanggaran dalam rangka penyidikan tindak pidana bidang Metrologi Legal	Berkas	0,040	Penyelia
III.	PENGEMBANGAN PROFESI	A.	Pembuatan karya tulis/karya ilmiah di bidang pengamatan tera	1.	Karya tulis/ilmiah hasil penelitian/pengkajian/survei/ evaluasi di bidang pengamatan tera yang dipublikasikan:			
				a.	Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	Buku	12,5	Semua jenjang
				b.	Dalam bentuk majalah ilmiah	Naskah	6	Semua jenjang
				2.	Karya tulis/ilmiah hasil penelitian/pengkajian/survei/ evaluasi di bidang pengamatan tera yang tidak dipublikasikan:			
				a.	Dalam bentuk buku	Buku	8	Semua jenjang
				b.	Dalam bentuk makalah	Naskah	4	Semua jenjang
				3.	Karya tulis berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang pengamatan tera yang dipublikasikan:			
				a.	Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	Buku	8	Semua jenjang
				b.	Dalam bentuk majalah ilmiah	Naskah	4	Semua jenjang

NO	UNSUR	SUB UNSUR		BUTIR KEGIATAN		SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3		4		5	6	7
				4.	Karya tulis berupa tinjauan atau ulasan ilmiah berupa gagasan sendiri dalam bidang pengamatan tera yang tidak dipublikasikan:			
					a. Dalam bentuk buku	Buku	7	Semua jenjang
					b. Dalam bentuk makalah	Naskah	3,5	Semua jenjang
				5.	Menyampaikan prasaran berupa tinjauan, gagasan atau ulasan ilmiah dalam pertemuan ilmiah	Naskah	2,5	Semua jenjang
				6.	Menyusun buku panduan tentang pengamatan kemetrologian	Buku	1,5	Semua jenjang
		B.	Penerjemahan/penyaduran buku dan bahan-bahan lain di bidang pengamatan tera	1.	Terjemahan/saduran dalam bidang pengamatan tera yang dipublikasikan:			
					a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	Buku	7	Semua jenjang
					b. Dalam bentuk majalah ilmiah tingkat nasional	Naskah	3,5	Semua jenjang
				2.	Terjemahan/saduran dalam bidang pengamatan tera yang tidak dipublikasikan:			
					a. Dalam bentuk buku	Buku	3	Semua jenjang
					b. Dalam bentuk makalah	Makalah	1,5	Semua jenjang
		C.	Pembuatan ketentuan pelaksanaan dan ketentuan teknis di bidang pengamatan tera	1.	Menyusun dan atau menyempurnakan standar bidang pengamatan tera	Standar	8	Semua jenjang
				2.	Menyusun dan atau menyempurnakan pedoman bidang pengamatan tera	Pedoman	6	Semua jenjang
				3.	Menyusun dan atau menyempurnakan petunjuk teknis bidang pengamatan tera	Juknis	3	Semua jenjang
IV.	PENUNJANG KEGIATAN PENGAMATAN TERA	A.	Pengajar dan atau pelatih di bidang pengamatan tera	1.	Mengajar pada pendidikan formal setiap 2 jam pelajaran	Laporan	0,04	Semua jenjang
				2.	Mengajar dan atau melatih pada pendidikan dan latihan petugas kemetrologian setiap 2 jam pelajaran	Laporan	0,04	Semua jenjang
		B.	Peran serta dalam seminar, lokakarya, bimbingan teknis di bidang pengamatan tera	1.	Mengikuti seminar/lokakarya/bimbingan teknis dan berperan sebagai:			
					a. Pemrasaran/penyaji	Kali	3	Semua jenjang
					b. Pembahas/moderator/narasumber	Kali	2	Semua jenjang
					c. Peserta/panitia	Kali	1	Semua jenjang
		C.	Keanggotaan dalam Tim Penilai	Menjadi anggota Tim Penilai atau sebagai Tim Teknis secara aktif		Setiap DUPAK/PAK	0,04	Semua jenjang

NO	UNSUR	SUB UNSUR		BUTIR KEGIATAN		SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3		4		5	6	7
		D.	Keanggotaan dalam organisasi profesi	Menjadi anggota organisasi profesi Nasional				
				1.	sebagai Pengurus aktif	Tahun	1	Semua jenjang
				2.	sebagai Anggota aktif	Tahun	0,5	Semua jenjang
		E.	Perolehan penghargaan/tanda jasa	Tanda penghargaan/tanda jasa Satya Lencana Karya Satya:				
				1.	30 (tiga puluh) tahun	Tanda jasa	3	Semua jenjang
				2.	20 (dua puluh) tahun	Tanda jasa	2	Semua jenjang
				3.	10 (sepuluh) tahun	Tanda jasa	1	Semua jenjang
		F.	Perolehan gelar kesarjanaan lainnya	Memperoleh ijazah/gelar kesarjanaan yang tidak sesuai dengan tugas pokoknya				
				1.	Diploma II	Ijazah	3	Semua jenjang
				2.	Sarjana Muda/Diploma III	Ijazah	4	Semua jenjang

Salinan sesuai dengan aslinya
KEMENTERIAN PANRB
Kepala Biro Hukum, Komunikasi dan Informasi Publik,

HERMAN SURYATMAN

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA

ttd

AZWAR ABUBAKAR

LAMPIRAN II

PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI

NOMOR 33 TAHUN 2014

TENTANG JABATAN FUNGSIONALPENGAMAT TERA DAN ANGKA KREDITNYA

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL
UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT JABATAN FUNGSIONAL PENGAMAT TERA
DENGAN PENDIDIKAN SEKOLAH MENENGAH UMUM (SMU)/SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK)

NO.	UNSUR	PERSENTASE	JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL PENGAMAT TERA							
			PEMULA	TERAMPIL			MAHIR		PENYELIA	
			II/a	II/b	II/c	II/d	III/a	III/b	III/c	III/d
1	UNSUR UTAMA A. Pendidikan 1. Pendidikan sekolah		25	25	25	25	25	25	25	25
	2. Diklat B. Pengamatan tera C. Pengembangan profesi	≥ 80%	-	12	28	44	60	100	140	220
2	UNSUR PENUNJANG Kegiatan yang menunjang pelaksanaan kegiatan pengamatan tera	≤ 20%	-	3	7	11	15	25	35	55
JUMLAH			25	40	60	80	100	150	200	300

Salinan sesuai dengan aslinya
KEMENTERIAN PANRB
Kepala Biro Hukum, Komunikasi dan Informasi Publik,

HERMAN SURYATMAN

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ttd

AZWAR ABUBAKAR

LAMPIRAN III
PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI
NOMOR 33 TAHUN 2014
TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PENGAMAT TERA DAN ANGKA KREDITNYA

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL
UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT JABATAN FUNGSIONAL PENGAMAT TERA
DENGAN PENDIDIKAN DIPLOMA II (DII)

NO.	UNSUR	PERSENTASE	JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL PENGAMAT TERA						
			TERAMPIL			MAHIR		PENYELIA	
			II/b	II/c	II/d	III/a	III/b	III/c	III/d
1	UNSUR UTAMA A. Pendidikan 1. Pendidikan sekolah		40	40	40	40	40	40	40
	2. Diklat B. Pengamatan tera C. Pengembangan profesi	≥ 80%	-	16	32	48	88	128	208
2	UNSUR PENUNJANG Kegiatan yang menunjang pelaksanaan kegiatan pengamatan tera	≤ 20%	-	4	8	12	22	32	52
JUMLAH			40	60	80	100	150	200	300

Salinan sesuai dengan aslinya
KEMENTERIAN PANRB
Kepala Biro Hukum, Komunikasi dan Informasi Publik,

HERMAN SURYATMAN

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ttd

AZWAR ABUBAKAR

LAMPIRAN IV

PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI

NOMOR 33 TAHUN 2014

TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PENGAMAT TERA DAN ANGKA KREDITNYA

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL
UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT JABATAN FUNGSIONAL PENGAMAT TERA
DENGAN PENDIDIKAN DIPLOMA III (DIII)

NO.	UNSUR	PERSENTASE	JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL PENGAMAT TERA					
			TERAMPIL		MAHIR		PENYELIA	
			II/c	II/d	III/a	III/b	III/c	III/d
1	UNSUR UTAMA A. Pendidikan 1. Pendidikan sekolah		60	60	60	60	60	60
	2. Diklat B. Pengamatan tera C. Pengembangan profesi	≥ 80%	-	16	32	72	112	192
2	UNSUR PENUNJANG Kegiatan yang menunjang pelaksanaan kegiatan pengamatan tera	≤ 20%	-	4	8	18	28	48
JUMLAH			60	80	100	150	200	300

Salinan sesuai dengan aslinya
KEMENTERIAN PANRB
Kepala Biro Hukum, Komunikasi dan Informasi Publik,

HERMAN SURYATMAN

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ttd

AZWAR ABUBAKAR

LAMPIRAN V

PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI

NOMOR 33 TAHUN 2014

TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PENGAMAT TERA
DAN ANGKA KREDITNYA

ANGKA KREDIT KUMULATIF
UNTUK PENYESUAIAN/INPASSING BAGI JABATAN FUNGSIONAL PENGAMAT TERA

No.	GOLONGAN RUANG	STTB/IJAZAH ATAU YANG SETINGKAT	ANGKA KREDIT DAN MASA KEPANGKATAN				
			KURANG 1 TAHUN	1 TAHUN	2 TAHUN	3 TAHUN	4 TAHUN / LEBIH
1	II/a	SMU / SMK atau yang sederajat	25	29	34	38	39
2	II/b	SMU / SMK atau yang sederajat	40	43	47	52	57
		Diploma II	40	44	48	53	58
3	II/c	SMU / SMK	60	63	68	73	77
		Diploma II	60	64	69	74	78
		Diploma III	60	65	70	75	79
4	II/d	SMU / SMK atau yang sederajat	80	83	87	92	97
		Diploma II	80	84	88	93	98
		Diploma III	80	85	89	94	99
5	III/a	SMU / SMK atau yang sederajat	100	110	121	132	144
		Diploma II	100	111	122	133	145
		Diploma III	100	112	123	134	146
6	III/b	SMU / SMK atau yang sederajat	150	161	172	183	195
		Diploma II	150	162	173	184	196
		Diploma III	150	163	174	185	197
7	III/c	SMU / SMK atau yang sederajat	200	221	244	268	290
		Diploma II	200	222	245	269	291
		Diploma III	200	223	246	270	292
8	III/d	SMU/SMK atau yang sederajat/ DII / DIII	300	300	300	300	300

Salinan sesuai dengan aslinya
KEMENTERIAN PANRB
Kepala Biro Humas, Komunikasi dan Informasi Publik,

HERMAN SURYATMAN

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ttd

AZWAR ABUBAKAR