



BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

**PETUNJUK PELAKSANAAN
JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS KEMETROLOGIAN**

**JAKARTA
2015**



PERATURAN BERSAMA
MENTERI PERDAGANGAN
DAN
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR 14/M-DAG/PER/1/2015
NOMOR 13 TAHUN 2015
TENTANG
KETENTUAN PELAKSANAAN
PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 35 TAHUN 2014
TENTANG
JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS KEMETROLOGIAN
DAN ANGKA KREDITNYA
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
MENTERI PERDAGANGAN
DAN
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA,

Menimbang : bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 37 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Pengawas K metrologian 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 35 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Pengawas K metrologian 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 35 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Kemetrolagian dan Angka Kreditnya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1798);

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 35 TAHUN 2014 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS KEMETROLOGIAN DAN ANGKA KREDITNYA.

Pasal 1

Ketentuan pelaksanaan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Kemetrolagian 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.

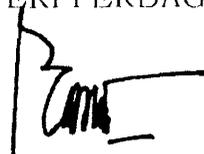
Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 30 Januari 2015

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 461

LAMPIRAN PERATURAN BERSAMA
MENTERI PERDAGANGAN DAN
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : 14/M-DAG/PER/1/2015
NOMOR : 13 TAHUN 2015

KETENTUAN PELAKSANAAN
PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 35 TAHUN 2014
TENTANG
JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS KEMETROLOGIAN
DAN ANGKA KREDITNYA

I. PENDAHULUAN

A. UMUM

1. Bahwa dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2014 telah ditetapkan Jabatan Fungsional Pengawas K metrologian dan Angka Kreditnya.
2. Bahwa untuk menjamin keseragaman dan memperlancar pelaksanaan Peraturan Menteri tersebut, 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 35 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Pengawas K metrologian 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 35 Tahun 2014.

C. PENGERTIAN

1. Jabatan Fungsional Pengawas K metrologian adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melakukan pengawasan Metrologi Legal.
2. Pengawas K metrologian adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan pengawasan Metrologi Legal.
3. Pengawasan Metrologi Legal adalah serangkaian kegiatan untuk memastikan U TTP, BDKT, dan Satuan Ukuran sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang dilakukan oleh Pengawas K metrologian.

4. Alat-alat ukur, takar, timbang, dan perlengkapannya yang selanjutnya disingkat UTP 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 dimasukkan 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 yang berlaku.
7. Jabatan Fungsional Pengawas Kemetrolagian Keahlian adalah Jabatan Fungsional Pengawas Kemetrolagian yang mempunyai kualifikasi profesional yang pelaksanaan tugas dan fungsinya mensyaratkan penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi di bidang pengawasan Metrologi Legal.
8. Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Pengawas Kemetrolagian yang selanjutnya disebut Tim Penilai adalah tim penilai yang dibentuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang dan bertugas untuk menilai prestasi kerja Pengawas Kemetrolagian.
9. Angka kredit adalah satuan nilai dari tiap butir kegiatan dan/atau akumulasi nilai butir-butir kegiatan yang harus dicapai oleh Pengawas Kemetrolagian dalam rangka pembinaan karier yang bersangkutan.
10. Kompetensi adalah kemampuan yang disyaratkan untuk dapat melakukan kegiatan pengawasan Metrologi Legal 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 pengawasan Metrologi Legal.
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 Pengawas Kemetrolagian.

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

A. TUGAS POKOK

Tugas pokok Jabatan Fungsional Pengawas Kemetrolagian yakni melakukan pengawasan Metrologi Legal meliputi pengawasan UTP, pengawasan BDKT, pengawasan penggunaan satuan ukuran, pemberdayaan masyarakat, perlindungan masyarakat dalam hal penggunaan UTP, BDKT dan satuan ukuran, pengembangan kualitas pengawasan Metrologi Legal yang bersifat preventif, dan penyelesaian pengaduan masyarakat.

B. JENJANG JABATAN DAN PANGKAT, GOLONGAN RUANG

1. Jenjang jabatan dan pangkat, golongan ruang Pengawas Kemetrolagian, yaitu:
 - a. Pengawas Kemetrolagian Ahli Pertama, pangkat:
 1. Penata Muda, golongan ruang III/a; dan
 2. Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b.
 - b. Pengawas Kemetrolagian Ahli Muda, pangkat:
 1. Penata, golongan ruang III/c; dan
 2. Penata Tingkat I, golongan ruang III/d .
 - c. Pengawas Kemetrolagian Ahli Madya, pangkat:
 1. Pembina, golongan ruang IV/a;
 2. Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b; dan
 3. Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c.
2. Jenjang jabatan dan pangkat, golongan ruang untuk masing-masing jenjang Jabatan Fungsional Pengawas Kemetrolagian sebagaimana dimaksud pada angka 1, berdasarkan jumlah angka kredit yang ditetapkan untuk masing-masing jenjang jabatan.

Contoh:

Sdr. Moogy, S.H., NIP. 19880510 201303 1 001, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a akan diangkat dalam Jabatan Fungsional Pengawas Kemetrolagian.

Berdasarkan hasil penilaian dari:

- a. Pendidikan sekolah Sarjana (S1) sebesar 100 angka kredit.
- b. Pendidikan dan pelatihan Prajabatan tingkat III sebesar 2 angka kredit.
- c. Pendidikan dan pelatihan Fungsional Pengawas Kemetrolagian selama 600 jam sebesar 6 angka kredit.
- d. Pelaksanaan tugas pengawasan Metrologi Legal sebesar 6 angka kredit.

Jumlah angka kredit yang ditetapkan sebesar 114.

Dalam hal demikian jenjang jabatan untuk pengangkatan Sdr. Moogy, S.H., sesuai dengan pangkat, golongan ruang yang dimiliki yakni Pengawas Kemetrolagian Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a.

3. Penetapan jenjang jabatan untuk pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pengawas Kemetrolagian 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. Henhen, S.E., M.M., NIP.19710705 199503 1 001, Pangkat Pembina, golongan ruang IV/a, jabatan Kepala Bidang Metrologi Dinas

Perindustrian dan Perdagangan Provinsi X akan diangkat dalam Jabatan Fungsional Pengawas Kemetrolagian.

Berdasarkan hasil penilaian dari tim penilai, Sdr. Henhen, S.E., M.M. memperoleh angka kredit sebesar 375, dengan perincian sebagai berikut.

- a. Pendidikan sekolah Magister (S2) sebesar 150 angka kredit.
- b. Diklat fungsional Pengawas Kemetrolagian sebesar 6 angka kredit.
- c. Pelaksanaan tugas pengawasan Metrologi Legal sebesar 169 angka kredit.
- d. Pengembangan profesi sebesar 25 angka kredit.
- e. Penunjang tugas Pengawas Kemetrolagian sebesar 25 angka kredit.

Mengingat angka kredit yang dimiliki Sdr. Henhen, S.E., M.M. sebesar 375, sehingga penetapan jenjang jabatan yang bersangkutan tidak sesuai dengan pangkat, golongan ruang yang dimiliki yaitu Pengawas Kemetrolagian Ahli Muda, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a.

III. PENILAIAN ANGKA KREDIT BAGI PENGAWAS KEMETROLOGIAN YANG MELAKSANAKAN TUGAS TIDAK SESUAI DENGAN JENJANG JABATANNYA

- A. Apabila pada suatu unit kerja tidak terdapat Pengawas Kemetrolagian untuk melaksanakan tugas sesuai dengan jenjang jabatannya, maka Pengawas Kemetrolagian 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. Pengawas Kemetrolagian 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 Nomor 35 Tahun 2014.

Contoh:

Sdri. Kurniawati, S.Sos., NIP. 19750220 200003 2 001, jabatan Pengawas Kemetrolagian Ahli Muda, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d pada unit kerja pengawasan Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten X. Yang bersangkutan ditugaskan untuk melakukan koordinasi dengan aparat penegak hukum dan instansi terkait dalam rangka pengawasan UTPP dengan angka kredit 0,060. Kegiatan dimaksud merupakan tugas jabatan Pengawas Kemetrolagian Ahli Madya.

Dalam hal ini angka kredit yang diperoleh sebesar $80\% \times 0,060 = 0,048$.

2. Pengawas Kemetrolagian 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 Nomor 35 Tahun 2014.

Contoh:

Sdr. Wahyu, S.Ip., NIP. 19780320 200009 1 001, jabatan Pengawas Kemetrollogian Ahli Muda, pangkat Penata, golongan ruang III/d pada unit kerja pengawasan Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Y. Yang bersangkutan ditugaskan untuk menyiapkan surat perintah tugas (SPT) dalam rangka pengawasan UTTP dengan angka kredit 0,010. Kegiatan dimaksud merupakan tugas jabatan Pengawas Kemetrollogian Pertama.

Dalam hal ini angka kredit yang diperoleh sebesar $100\% \times 0,010 = 0,010$

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

A. PEJABAT YANG BERWENANG MENGGANGKAT

Pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Pengawas Kemetrollogian ditetapkan oleh pejabat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

B. PENGANGKATAN PERTAMA

1. Pengangkatan pertama dalam Jabatan Fungsional Pengawas Kemetrollogian merupakan pengangkatan untuk mengisi lowongan formasi dari Calon PNS.
2. Pengangkatan pertama dalam Jabatan Fungsional Pengawas Kemetrollogian harus memenuhi syarat:
 - a. berijazah paling rendah Sarjana (S1)/Diploma IV (D.IV);
 - b. pangkat paling rendah Penata Muda, golongan ruang III/a;
 - c. mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan fungsional Pengawas Kemetrollogian;
 - d. mengikuti uji kompetensi dan memperoleh sertifikat kompetensi;
 - e. telah diangkat dan dilantik sebagai penyidik; dan
 - f. setiap unsur penilaian prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
3. Calon PNS dengan formasi Jabatan Fungsional Pengawas Kemetrollogian setelah diangkat sebagai PNS paling lama 2 (dua) tahun harus mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan fungsional Pengawas Kemetrollogian dan uji kompetensi.

Contoh:

Sdri. Wilsa, S.H., NIP.19840209 200903 2 004 terhitung mulai tanggal 1 Maret 2009 diangkat menjadi Calon PNS, golongan ruang III/a, selanjutnya yang bersangkutan diangkat menjadi PNS pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a terhitung mulai tanggal 1 April 2010.

Dalam hal demikian paling lama tanggal 31 Maret 2012 yang bersangkutan sudah harus mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan fungsional Pengawas Kemetrolgian serta uji kompetensi.

4. PNS yang telah mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan fungsional Pengawas Kemetrolgian dan uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada angka 3 harus diusulkan untuk diangkat dan dilantik sebagai penyidik kepada Pejabat yang berwenang.
5. PNS sebagaimana dimaksud pada angka 4, paling lama 1 (satu) tahun setelah diangkat dan dilantik sebagai penyidik harus diangkat dalam Jabatan Fungsional Pengawas Kemetrolgian.

Contoh:

Sdri. Wilsa, S.H. NIP.19840209 200603 2 004, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a telah diangkat dan dilantik sebagai penyidik tanggal 1 Juni 2012.

Dalam hal demikian paling lama tanggal 31 Mei 2013, yang bersangkutan sudah harus diangkat dalam Jabatan Fungsional Pengawas Kemetrolgian.

6. Keputusan pengangkatan pertama dalam Jabatan Fungsional Pengawas Kemetrolgian 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 Pengawas Kemetrolgian dapat dipertimbangkan, apabila:
 - a. memenuhi syarat sebagaimana dimaksud pada huruf B angka 2;
 - b. memiliki pengalaman di bidang pengawasan Metrologi Legal paling kurang 2 (dua) tahun; dan
 - c. berusia paling tinggi 52 (lima puluh dua) tahun.
2. Pengalaman di bidang pengawasan Metrologi Legal sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b, dapat secara kumulatif.

Contoh:

Sdr. Fajar, S.H., NIP. 19800305 200604 1 001, pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b, menduduki jabatan Analis Kepegawaian pada unit kerja pengawasan di Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi X. Pada waktu menduduki jabatan Analis Kepegawaian, yang bersangkutan juga melakukan kegiatan pengawasan Metrologi Legal selama 1 tahun.

Yang bersangkutan dimutasi menjadi Analis Kepegawaian pada unit Perdagangan Dalam Negeri di Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi X. Selama menduduki jabatan Analis Kepegawaian pada unit ini, yang bersangkutan tidak melakukan kegiatan pengawasan Metrologi Legal.

Kemudian yang bersangkutan dimutasi lagi menjadi Analis Kepegawaian pada unit kerja pengawasan di Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi X. Selama menduduki jabatan Analis Kepegawaian pada unit ini, yang bersangkutan juga melakukan kegiatan pengawasan Metrologi Legal selama 1 tahun.

Dalam hal demikian maka Sdr. Fajar, S.H. memiliki pengalaman di bidang pengawasan Metrologi Legal selama 2 (dua) tahun.

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

Contoh:

Sdri. Evi, S.Sos., NIP. 19620408 199103 2 001, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, menduduki jabatan Pengolah Data pada Unit Kerja Pengawasan di Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Y.

Apabila yang bersangkutan akan dipindahkan ke dalam Jabatan Fungsional Pengawas Kemetrolgian, maka pengajuan usulan sudah diterima oleh pejabat sesuai peraturan perundang-undangan paling lambat akhir bulan Oktober 2013 dan penetapan keputusan pengangkatannya paling lambat akhir 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. Astawa, S.H., M.H., NIP. 19710705 199503 1 001, Pangkat Pembina, golongan ruang IV/a, jabatan Kepala Bidang Perdagangan Dalam Negeri di Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten A, akan diangkat dalam Jabatan Fungsional Pengawas Kemetrolgian.

Selama menduduki jabatan Kepala Bidang Perdagangan Dalam Negeri di Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten A, yang bersangkutan melakukan kegiatan antara lain:

a. Unsur utama

- 1) Pendidikan sekolah Magister (S2) sebesar 150 angka kredit.
- 2) Diklat fungsional Pengawas Kemetrolgian sebesar 6 angka kredit.

- 3) Pelaksanaan tugas pengawasan Metrologi Legal sebesar 145 angka kredit.
- 4) Pengembangan profesi sebesar 20 angka kredit.
- b. Unsur penunjang
 - 1) Mengikuti seminar/lokakarya dan berperan sebagai narasumber sebesar 2 angka kredit.
 - 2) Mengikuti bimbingan teknis dan berperan sebagai panitia sebesar 1 angka kredit.

Dalam hal demikian, angka kredit ditetapkan dari unsur utama dan unsur penunjang yakni sebesar 324 angka kredit dan tidak didasarkan pada masa kerja pangkat dan golongan ruang.

7. Keputusan pengangkatan PNS dari jabatan lain ke dalam Jabatan Fungsional Pengawas Kemetrolagian 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 Pengawas Kemetrolagian 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 7 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.
4. Setiap usulan penetapan angka kredit Pengawas Kemetrolagian harus melampirkan:
 - a. surat pernyataan mengikuti pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis Jabatan Fungsional Pengawas Kemetrolagian, dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tersebut dalam Anak Lampiran 8;

- b. surat pernyataan melakukan kegiatan pengawasan Metrologi Legal dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 9;
 - c. surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 10; dan
 - d. surat pernyataan melakukan kegiatan penunjang dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 11; 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 Pengawas Kemetrolagian dilakukan paling kurang 1 (satu) kali dalam setahun.

Contoh:

Prestasi kerja Pengawas Kemetrolagian 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 Pengawas Kemetrolagian 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 Pengawas Kemetrolagian ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit, dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 12 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. Pengawas Kemetrolagian yang bersangkutan;
 - b. Sekretaris Tim Penilai yang bersangkutan;
 - c. Sekretaris Direktorat Jenderal yang membidangi Pengawas Kemetrolagian;
 - 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 Madya yang membidangi Standardisasi dan Perlindungan Konsumen Kementerian Perdagangan yang selanjutnya disebut Tim Penilai Pusat;
 - b. Tim Penilai bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi Metrologi Kementerian Perdagangan yang selanjutnya disebut Tim Penilai Unit Kerja;
 - c. Tim Penilai bagi Sekretaris Daerah Provinsi atau Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang ditunjuk yang membidangi perdagangan selanjutnya disebut Tim Penilai Provinsi; dan
 - d. Tim Penilai bagi Sekretaris Daerah Kabupaten/Kota atau Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang ditunjuk yang membidangi perdagangan selanjutnya disebut Tim Penilai Kabupaten/Kota.
2. Tim Penilai terdiri dari unsur teknis yang membidangi pengawasan Metrologi Legal, unsur kepegawaian, dan Pengawas Kemetrolgian.
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. Anggota paling kurang 4 (empat) orang.
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 Pengawas Kemetrolgian.
7. Dalam hal komposisi jumlah Anggota sebagaimana dimaksud pada angka 6 tidak dapat dipenuhi, maka anggota dapat diangkat dari Pegawai Negeri Sipil lain yang memiliki kompetensi untuk menilai prestasi kerja Pengawas Kemetrolgian.

8. Syarat untuk dapat diangkat menjadi Anggota, yaitu:
 - a. menduduki jabatan/pangkat paling rendah sama dengan jabatan/pangkat Pengawas Kemetrolagian yang dinilai;
 - b. memiliki keahlian dan kemampuan untuk menilai prestasi kerja Pengawas Kemetrolagian; 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 Madya yang membidangi Standardisasi dan Perlindungan Konsumen Kementerian Perdagangan untuk Tim Penilai Pusat.
 - b. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi Metrologi Kementerian Perdagangan untuk Tim Penilai Unit Kerja;
 - c. Sekretaris Daerah Provinsi atau Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang ditunjuk yang membidangi perdagangan untuk Tim Penilai Provinsi; dan
 - d. 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 Madya yang membidangi Standardisasi dan Perlindungan Konsumen Kementerian Perdagangan dalam menetapkan angka kredit bagi Pengawas Kemetrolagian Ahli Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b dan pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c di lingkungan Kementerian Perdagangan, Provinsi, dan Kabupaten/Kota; dan
 - b. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi Standardisasi dan Perlindungan Konsumen Kementerian Perdagangan yang berhubungan dengan penetapan angka kredit sebagaimana dimaksud pada huruf a.

2. Tugas Tim Penilai Unit Kerja, yaitu:
 - a. membantu Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi Metrologi Kementerian Perdagangan dalam menetapkan angka kredit bagi Pengawas Kemetrolagian Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Pengawas Kemetrolagian Ahli Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a 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.
3. Tugas Tim Penilai Provinsi, yaitu:
 - a. Membantu Sekretaris Daerah Provinsi atau Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang ditunjuk yang membidangi perdagangan dalam menetapkan angka kredit bagi Pengawas Kemetrolagian Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Pengawas Kemetrolagian Ahli Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a 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.
4. 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 Pengawas Kemetrolagian Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Pengawas Kemetrolagian Ahli Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a 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, KENAIKAN JABATAN, DAN ANGKA KREDIT PENGEMBANGAN PROFESI

A. KENAIKAN PANGKAT

1. Kenaikan pangkat Pengawas Kemetrolagian, 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 Pengawas Kemetrolagian Ahli Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b menjadi pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c, ditetapkan oleh Presiden setelah mendapat pertimbangan teknis Kepala Badan Kepegawaian Negara.
3. Kenaikan pangkat PNS Kementerian Perdagangan yang menduduki jabatan fungsional Pengawas Kemetrolagian Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a menjadi Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b sampai dengan Pengawas Kemetrolagian Ahli Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b, ditetapkan oleh Menteri Perdagangan setelah mendapat persetujuan teknis Kepala Badan Kepegawaian Negara.
4. Kenaikan pangkat PNS Daerah Provinsi yang menduduki jabatan fungsional Pengawas Kemetrolagian Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a menjadi Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b sampai dengan Pengawas Kemetrolagian Ahli Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b, ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian Provinsi yang bersangkutan setelah mendapat persetujuan teknis Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara yang bersangkutan.
5. Kenaikan pangkat PNS Daerah Kabupaten/Kota yang menduduki jabatan fungsional Pengawas Kemetrolagian Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a menjadi Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b sampai dengan Pengawas Kemetrolagian Ahli Madya, 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.
6. Kenaikan pangkat PNS Daerah Kabupaten/Kota yang menduduki jabatan fungsional Pengawas Kemetrolagian Ahli Muda, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d menjadi Pengawas Kemetrolagian Ahli Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a dan Pembina Tingkat I,

golongan ruang IV/b ditetapkan oleh Gubernur yang bersangkutan setelah mendapat persetujuan teknis Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara yang bersangkutan.

7. Kenaikan pangkat Pengawas Kemetrolagian dalam jabatan yang lebih tinggi dapat dipertimbangkan apabila kenaikan jabatannya telah ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Contoh:

Sdr. Lukman, S.H., NIP. 19800505 200604 1 001 jabatan Pengawas Kemetrolagian Ahli Pertama terhitung mulai tanggal 1 Maret 2010, pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b terhitung mulai tanggal 1 April 2010. Berdasarkan hasil penilaian pada bulan Januari tahun 2013, Sdr. Lukman, S.H. memperoleh angka kredit sebesar 205 dan akan dipertimbangkan untuk dinaikkan pangkat menjadi Penata, golongan ruang III/c terhitung mulai tanggal 1 April 2013.

Maka sebelum dipertimbangkan kenaikan pangkatnya terlebih dahulu ditetapkan kenaikan jabatannya menjadi Pengawas Kemetrolagian Ahli Muda.

8. Pengawas Kemetrolagian 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, S.Si., NIP. 19801016 199803 1 010, jabatan Pengawas Kemetrolagian Pertama, pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b terhitung mulai tanggal 1 April 2014. Pada waktu naik pangkat menjadi Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b, yang bersangkutan memperoleh angka kredit sebesar 160.

Adapun angka kredit kumulatif untuk kenaikan pangkat menjadi Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b yakni 150, dengan demikian Sdr. Karim, S.Si. memiliki kelebihan angka kredit 10 dan dapat diperhitungkan untuk kenaikan pangkat berikutnya.

9. Pengawas Kemetrolagian 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 pengawasan Metrologi Legal.

Contoh:

Sdr. Sonny, S.IP., NIP 19850210 200603 1 001 Jabatan Pengawas Kemetrolagian Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a terhitung mulai tanggal 1 April 2008.

Dari penilaian prestasi kerja Januari 2008 sampai dengan Desember 2011 ditetapkan angka kredit sebesar 160 dan dipergunakan untuk

kenaikan pangkat menjadi Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b terhitung mulai tanggal 1 April 2012.

Berdasarkan penilaian prestasi kerja Januari 2012 sampai dengan 31 Desember 2012, Sdr. Sonny, S.IP. telah mengumpulkan angka kredit sebesar 45 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 Penata, golongan ruang III/c yakni sebesar 205.

Dalam hal demikian, pada tahun kedua masa pangkat yang didudukinya yakni sampai dengan 31 Maret 2014 untuk kenaikan pangkat menjadi Penata, golongan ruang III/c Sdr. Sonny, S.IP. wajib mengumpulkan angka kredit paling kurang $20\% \times 50 = 10$ angka kredit.

10. Pengawas Kemetrolgian Ahli Madya, pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c, setiap tahun sejak menduduki pangkatnya wajib mengumpulkan paling kurang 20 (dua puluh) angka kredit dari kegiatan pengawasan Metrologi Legal dan pengembangan profesi.

Contoh:

Sdr. Frianto, S.E., M.Hum., NIP 19601115 198703 1 001 jabatan Pengawas Kemetrolgian Ahli Madya pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b terhitung mulai tanggal 1 Oktober 2011. Yang bersangkutan naik pangkat menjadi Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c terhitung mulai tanggal 1 Oktober 2014.

Dalam hal demikian, Sdr. Frianto, S.E., M.Hum. setiap tahun sejak tanggal 1 Oktober 2014 menduduki pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c, wajib mengumpulkan angka kredit 20 (dua puluh) dari kegiatan pengawasan Metrologi Legal dan pengembangan profesi.

B. KENAIKAN JABATAN

1. Kenaikan jabatan Pengawas Kemetrolgian 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 Pengawas Kemetrolgian Ahli Pertama untuk menjadi Pengawas Kemetrolgian Ahli Muda sampai dengan Pengawas Kemetrolgian Ahli Madya, ditetapkan oleh Pejabat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
3. Keputusan kenaikan jabatan Pengawas Kemetrolgian dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 13 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.

C. ANGKA KREDIT PENGEMBANGAN PROFESI

1. Pengawas Kemetrolagian Ahli Pertama, pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b yang akan naik jenjang jabatan dan pangkat menjadi Pengawas Kemetrolagian Ahli Muda, pangkat Penata, golongan ruang III/c, angka kredit yang disyaratkan paling kurang 2 (dua) berasal dari unsur pengembangan profesi.
2. Pengawas Kemetrolagian Ahli Muda, pangkat Penata, golongan ruang III/c yang akan naik pangkat menjadi Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, angka kredit yang disyaratkan paling kurang 4 (empat) berasal dari unsur pengembangan profesi.
3. Pengawas Kemetrolagian Ahli Muda, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d yang akan naik jenjang jabatan dan pangkat menjadi Pengawas Kemetrolagian Ahli Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a, angka kredit yang disyaratkan paling kurang 6 (enam) berasal dari unsur pengembangan profesi.
4. Pengawas Kemetrolagian Ahli Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a yang akan naik pangkat menjadi Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b, angka kredit yang disyaratkan paling kurang 8 (delapan) dari unsur pengembangan profesi.
5. Pengawas Kemetrolagian Ahli Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b yang akan naik pangkat menjadi Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c, angka kredit yang disyaratkan paling kurang 12 (dua belas) dari unsur pengembangan profesi.
6. Angka kredit dari unsur pengembangan profesi yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat dan/atau jabatan masing-masing sebagaimana dimaksud pada angka 1 sampai dengan 5 tidak bersifat kumulatif.

Contoh:

Sdr. Hamdan, S.IP. NIP. 19760607 200604 1 001, jabatan Pengawas Kemetrolagian Ahli Pertama, pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b.

Untuk naik jabatan dan pangkat menjadi Pengawas Kemetrolagian Ahli Muda, pangkat Penata, golongan ruang III/c, Penata Tingkat I golongan ruang III/d sampai dengan menjadi Pengawas Kemetrolagian Ahli Madya pangkat Pembina golongan ruang IV/a, pangkat Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b dan pangkat Pembina utama muda golongan ruang IV/c, yang bersangkutan telah mengumpulkan angka kredit dengan rincian sebagai berikut:

Untuk naik jabatan dan pangkat menjadi Pengawas Kemetrolagian Ahli Muda, pangkat Penata, golongan ruang III/c telah mengumpulkan angka kredit dengan rincian sebagai berikut:

- a. Tugas pengawasan Metrologi Legal = 38
- b. Pengembangan profesi:
 - Menyampaikan prasaran berupa tinjauan, gagasan atau ulasan ilmiah dalam pertemuan ilmiah = 2,5

Untuk kenaikan pangkat berikutnya menjadi Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, telah mengumpulkan angka kredit dengan rincian sebagai berikut:

- a. Tugas pengawasan Metrologi Legal = 72
- b. Pengembangan profesi: = 4
 - Membuat karya tulis berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang pengawasan Metrologi Legal yang dipublikasikan dalam bentuk majalah ilmiah

Untuk kenaikan jabatan dan pangkat menjadi Pengawas Kemetrolgian Ahli Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a, telah mengumpulkan angka kredit dengan rincian sebagai berikut:

- a. Tugas pengawasan Metrologi Legal = 74
- b. Pengembangan profesi: = 6
 - Membuat karya tulis/ilmiah hasil penelitian/pengkajian/survei/evaluasi di bidang pengawasan Metrologi Legal yang dipublikasikan dalam bentuk majalah ilmiah

Untuk kenaikan jabatan dan pangkat menjadi Pengawas Kemetrolgian Ahli Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b, telah mengumpulkan angka kredit dengan rincian sebagai berikut:

- a. Tugas pengawasan Metrologi Legal = 142
- b. Pengembangan profesi: = 8
 - Membuat karya tulis/ilmiah hasil penelitian/pengkajian/survei/evaluasi di bidang pengawasan Metrologi Legal yang tidak dipublikasikan dalam bentuk buku

Untuk kenaikan jabatan dan pangkat menjadi Pengawas Kemetrolgian Ahli Madya, pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c, telah mengumpulkan angka kredit dengan rincian sebagai berikut:

- a. Tugas pengawasan Metrologi Legal = 138
- b. Pengembangan profesi: = 12,5
 - Membuat karya tulis/ilmiah hasil penelitian/pengkajian/survei/evaluasi di bidang pengawasan Metrologi Legal yang dipublikasikan dalam bentuk buku

VIII. PEMBEBASAN SEMENTARA DAN PENURUNAN JABATAN

A. PEMBEBASAN SEMENTARA

1. Pengawas Kemetrolagian Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Pengawas Kemetrolagian Ahli Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b, dibebaskan sementara dari jabatannya apabila dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sejak menduduki jabatan/pangkat terakhir tidak dapat memenuhi angka kredit yang disyaratkan untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi bagi Pengawas Kemetrolagian yang jabatannya lebih rendah dari pangkat yang dimiliki.

Contoh:

Sdr. Rahardjo, S.T., M.T., NIP. 19680912 199208 1 008 pangkat Pembina, golongan ruang IV/a terhitung mulai tanggal 1 Oktober 2008, jabatan Kepala Bidang Pengawasan di Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten B. Yang bersangkutan diangkat dalam Jabatan Fungsional Pengawas Kemetrolagian Ahli Muda terhitung mulai tanggal 1 Juni 2009 dengan angka kredit sebesar 285.

Mengingat jenjang jabatan yang bersangkutan lebih rendah dari pangkat yang dimiliki, maka apabila dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sejak diangkat dalam Jabatan Fungsional Pengawas Kemetrolagian Ahli Muda yaitu 1 Juni 2009 sampai dengan 31 Mei 2014 tidak dapat memenuhi angka kredit kumulatif untuk kenaikan jabatan sesuai pangkat yang dimiliki yakni Pengawas Kemetrolagian Ahli Madya angka kredit 400, maka yang bersangkutan terhitung mulai tanggal 31 Mei 2014 dibebaskan sementara dari Jabatan Fungsional Pengawas Kemetrolagian Ahli Muda.

2. Pengawas Kemetrolagian Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Pengawas Kemetrolagian Ahli Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b, 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 Pengawas Kemetrolagian yang akan mendapatkan kenaikan pangkat pertama sejak diangkat dalam jabatan terakhir.

Contoh:

Sdr. Giarto, S.IP., NIP. 19770912 200003 1 001 pangkat Penata, golongan ruang III/c terhitung mulai tanggal 1 Oktober 2008, yang bersangkutan diangkat dalam Jabatan Fungsional Pengawas Kemetrolagian Ahli Muda terhitung mulai tanggal 1 Februari 2009 dengan angka kredit sebesar 210.

Apabila dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sejak diangkat dalam Jabatan Fungsional Pengawas Kemetrolagian Ahli Muda yaitu 1 Februari 2009 sampai dengan 31 Januari 2014 tidak dapat

memenuhi angka kredit kumulatif untuk kenaikan pangkat menjadi Penata Tingkat I, golongan ruang III/d dengan angka kredit 300, maka yang bersangkutan terhitung mulai tanggal 31 Januari 2014 dibebaskan sementara dari Jabatan Fungsional Pengawas Kemetrolgian Ahli Muda

3. Pengawas Kemetrolgian Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Pengawas Kemetrolgian Ahli Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b, dibebaskan sementara dari jabatannya apabila dalam jangka waktu 5 (lima) tahun dalam pangkat terakhir tidak dapat memenuhi angka kredit kumulatif untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi bagi Pengawas Kemetrolgian yang pernah mendapatkan kenaikan pangkat sejak diangkat dalam jabatan terakhir.

Contoh:

Sdri. Surtika, ST, M.Si, NIP. 19670302 199203 1 004, Pengawas Kemetrolgian Ahli Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a, terhitung mulai tanggal 1 April 2006. Yang bersangkutan naik pangkat menjadi Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b terhitung mulai tanggal 1 April 2009 dengan angka kredit sebesar 590.

Apabila dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sejak naik pangkat menjadi Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b yaitu 1 April 2009 sampai dengan 31 Maret 2014 tidak dapat memenuhi angka kredit kumulatif untuk kenaikan pangkat menjadi Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c dengan angka kredit 700, maka yang bersangkutan terhitung mulai tanggal 31 Maret 2014 dibebaskan sementara dari Jabatan Fungsional Pengawas Kemetrolgian Ahli Madya.

4. Pengawas Kemetrolgian Ahli Madya, pangkat Pembina Utama Muda golongan ruang IV/c, dibebaskan sementara dari jabatannya apabila setiap tahun sejak menduduki jabatan dan pangkat terakhir tidak dapat mengumpulkan angka kredit paling kurang 20 (dua puluh) dari pengawasan Metrologi Legal dan pengembangan profesi.

Contoh:

Sdri. Anggraeni, ST, M.Si, NIP. 19690810 199106 1 002, jabatan Pengawas Kemetrolgian Ahli Madya, pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c terhitung mulai tanggal 1 Oktober 2013, dengan angka kredit sebesar 705.

Apabila setiap tahun sejak menduduki pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c yakni 1 Oktober 2013 tidak dapat memenuhi paling kurang 20 (dua puluh) angka kredit dari kegiatan pengawasan Metrologi Legal dan pengembangan profesi, maka yang bersangkutan dibebaskan sementara dari Jabatan Fungsional Pengawas Kemetrolgian Ahli Madya.

5. Selain pembebasan sementara sebagaimana dimaksud pada angka 1, angka 2, angka 3, dan angka 4 Pengawas Kemetrolagian dibebaskan sementara dari jabatannya, apabila:
 - a. diberhentikan sementara sebagai PNS;
 - b. ditugaskan secara penuh di luar Jabatan Fungsional Pengawas Kemetrolagian;
 - 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 Pengawas Kemetrolagian 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 14 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.
7. Keputusan pembebasan sementara dari Jabatan Fungsional Pengawas Kemetrolagian dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 15 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.

B. PENURUNAN JABATAN

1. Pengawas Kemetrolagian 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 Pengawas Kemetrolagian selama menjalani hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada angka 1, dinilai sesuai dengan jabatan yang baru.
3. Jumlah angka kredit yang dimiliki Pengawas Kemetrolagian 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. Hendra, S.Si. NIP. 19761016 200004 1 010 jabatan Pengawas Kemetrolagian Ahli Muda, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d dengan angka kredit sebesar 300. Yang bersangkutan dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat berupa pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah menjadi Pengawas Kemetrolagian Ahli Pertama terhitung mulai tanggal 20 Maret 2011, dalam hal demikian:

- a. Sdr. Hendra, S.Si., pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/ d diturunkan dari Pengawas Kemetrolagian Ahli Muda menjadi Pengawas Kemetrolagian Ahli Pertama dengan angka kredit sebesar 300.
- b. Sdr. Hendra, S.Si. diberikan tunjangan jabatan fungsional Pengawas Kemetrolagian Ahli Pertama.
- c. Sdr. Hendra, S.Si. dapat diangkat kembali ke jabatan Pengawas Kemetrolagian Ahli Muda 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 300 angka kredit; dan
 - 3) memenuhi syarat lain sesuai peraturan perundang- undangan.
- d. Selama menduduki Pengawas Kemetrolagian Ahli Pertama, Sdr. Hendra, S.Si memperoleh angka kredit sebesar 50.
- e. Setelah 2 (dua) tahun diangkat kembali ke dalam jabatan Pengawas Kemetrolagian Ahli Muda, Sdr. Hendra, S.Si. memperoleh angka kredit sebesar 55.
- f. Dalam hal demikian, Sdr. Hendra, S.Si. dapat dipertimbangkan untuk naik jabatan menjadi Pengawas Kemetrolagian Ahli Madya dengan angka kredit sebesar 405 yang berasal dari:
 - 1) angka kredit terakhir sebesar 300;
 - 2) angka kredit yang diperoleh selama menduduki jabatan Pengawas Kemetrolagian Pertama sebesar 50; dan
 - 3) angka kredit yang diperoleh setelah diangkat kembali dalam jabatan Pengawas Kemetrolagian Ahli Muda sebesar 55.

IX. PENGANGKATAN KEMBALI

1. Pengawas Kemetrolagian 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 Pengawas Kemetrolagian 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 Pengawas Kemetrolagian 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 Pengawas Kemetrolagian yang pernah mendapatkan kenaikan pangkat sejak diangkat dalam jabatan terakhir; atau

- d. setiap tahun sejak menduduki pangkatnya tidak dapat memenuhi paling kurang 20 (dua puluh) angka kredit dari kegiatan dari pengawasan Metrologi Legal dan pengembangan profesi bagi Pengawas Kemetrolagian Ahli Madya, pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c; diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Pengawas Kemetrolagian, apabila telah memenuhi angka kredit yang ditentukan paling lama 1 (satu) tahun.
2. Pengawas Kemetrolagian yang dibebaskan sementara karena diberhentikan sementara sebagai PNS, dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Pengawas Kemetrolagian 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. Pengawas Kemetrolagian Ahli Pertama dan Ahli Muda yang dibebaskan sementara karena ditugaskan secara penuh di luar Jabatan Fungsional Pengawas Kemetrolagian, dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Pengawas Kemetrolagian apabila paling tinggi berusia 56 (lima puluh enam) tahun.
 4. Pengawas Kemetrolagian Ahli Madya yang dibebaskan sementara karena ditugaskan secara penuh di luar Jabatan Fungsional Pengawas Kemetrolagian, dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Pengawas Kemetrolagian apabila berusia paling tinggi 58 (lima puluh delapan) tahun.
 5. Pengawas Kemetrolagian yang dibebaskan sementara karena menjalani cuti di luar tanggungan negara, dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Pengawas Kemetrolagian apabila telah selesai menjalani cuti di luar tanggungan negara.
 6. Pengawas Kemetrolagian yang dibebaskan sementara karena menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan, diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Pengawas Kemetrolagian apabila telah selesai menjalani tugas belajar.
 7. Pengangkatan kembali ke dalam Jabatan Fungsional Pengawas Kemetrolagian sebagaimana dimaksud pada angka 3 dan angka 4 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. Hikmat, S.H., NIP. 19600707 199103 1 001, jabatan Pengawas Kemetrolagian Ahli Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a yang bersangkutan dibebaskan sementara dari jabatan Pengawas Kemetrolagian Ahli Madya dan diangkat dalam jabatan Administrator.

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

8. Pengangkatan kembali ke dalam Jabatan Fungsional Pengawas Kemetrolagian dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Pengawas Kemetrolagian yang diangkat kembali ke dalam Jabatan Fungsional Pengawas Kemetrolagian sebagaimana dimaksud pada angka 1 menggunakan angka kredit terakhir yang dimiliki dan ditambah dengan angka kredit dari kegiatan pengawasan Metrologi Legal dan angka kredit dari pengembangan profesi yang diperoleh selama dalam pembebasan sementara.
 - b. Pengawas Kemetrolagian yang diangkat kembali ke dalam Jabatan Fungsional Pengawas Kemetrolagian sebagaimana dimaksud pada angka 2 dan angka 5 menggunakan angka kredit terakhir yang dimiliki.
 - c. Pengawas Kemetrolagian yang diangkat kembali ke dalam Jabatan Fungsional Pengawas Kemetrolagian sebagaimana dimaksud pada angka 3, angka 4, dan angka 6 menggunakan angka kredit terakhir yang dimiliki dan dapat ditambah dengan angka kredit dari pengembangan profesi yang diperoleh selama dalam pembebasan sementara.
9. Keputusan pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional Pengawas Kemetrolagian dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 16 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.

X. PEMBERHENTIAN

1. Pengawas Kemetrolagian 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. Martin, S.T., M.T, NIP. 19740912199608 1 008 telah dibebaskan sementara dari Jabatan Fungsional Pengawas Kemetrolagian Ahli Muda terhitung mulai tanggal 1 Juni 2014.

Sdr. Martin, S.T., M.T, 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 Pengawas Kemetrolagian dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 17 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 35 Tahun 2014 telah dan masih melaksanakan tugas di bidang pengawasan Metrologi Legal berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang, dapat disesuaikan/di-

inpassing dalam Jabatan Fungsional Pengawas Kemetrolgian, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. berijazah paling rendah Sarjana (S1)/Diploma IV (DIV);
 - b. pangkat paling rendah Penata Muda, golongan ruang III/a;
 - c. telah mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan fungsional Penera/Pengamat Tera dan teknis penyidikan; dan
 - d. setiap unsur penilaian prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
2. Jenjang jabatan bagi PNS yang akan disesuaikan/*diinpassing* ditetapkan berdasarkan angka kredit kumulatif, sebagaimana tercantum dalam Lampiran V Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 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 Pengawas Kemetrolgian terlebih dahulu dipertimbangkan kenaikan pangkatnya agar dalam penyesuaian/*inpassing* telah mempergunakan pangkat terakhir.
 5. PNS yang telah disesuaikan/*di-inpassing* dalam Jabatan Fungsional Pengawas Kemetrolgian 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 Pengawas Kemetrolgian, ditetapkan oleh pejabat sesuai peraturan perundang-undangan dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum pada Anak Lampiran 18 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.
 7. Penyesuaian/*inpassing* dalam Jabatan Fungsional Pengawas Kemetrolgian ditetapkan terhitung mulai tanggal 1 Maret 2015 dan harus selesai ditetapkan paling lambat pada tanggal 28 Februari 2017.

XII. UJI KOMPETENSI

Uji kompetensi bagi Pengawas Kemetrolgian 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 35 TAHUN 2014 TENTANG JABATAN
FUNGSIONAL PENGAWAS KEMETROLOGIAN DAN
ANGKA KREDITNYA

CONTOH
KEPUTUSAN PENGANGKATAN PERTAMA
PEGAWAI NEGERI SIPIL DALAM JABATAN
FUNGSIONAL PENGAWAS KEMETROLOGIAN

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

- Menimbang : a. bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 27 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2014, perlu untuk mengangkat Saudara dalam Jabatan Fungsional Pengawas Kemetrolgian;
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 35 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 35 TAHUN 2014 TENTANG JABATAN
FUNGSIONAL PENGAWAS KEMETROLOGIAN DAN
ANGKA KREDITNYA

CONTOH
KEPUTUSAN PENGANGKATAN PEGAWAI
NEGERI SIPIL DARI JABATAN LAIN KE DALAM
JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS
KEMETROLOGIAN

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

TENTANG
PENGANGKATAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DARI JABATAN LAIN
KE DALAM JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS KEMETROLOGIAN
MENTERI/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA,*)

- Menimbang : a. bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 28 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2014, perlu mengangkat Saudara dalam jabatan Pengawas Kemetrolgian;
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 35 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 35 TAHUN 2014 TENTANG JABATAN
FUNGSIONAL PENGAWAS KEMETROLOGIAN 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 35 TAHUN 2014 TENTANG JABATAN
FUNGSIONAL PENGAWAS KEMETROLOGIAN 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 35 TAHUN 2014 TENTANG
 JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS
 KEMETROLOGIAN DAN ANGKA KREDITNYA

CONTOH

DAFTAR USULAN PENETAPAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS KEMETROLOGIAN

DAFTAR USULAN PENETAPAN ANGKA KREDIT
 JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS KEMETROLOGIAN AHLI PERTAMA
 NOMOR:

INSTANSI :

MASA PENILAIAN :

Bulan s/d Bulan Tahun.....

NO		KETERANGAN PERORANGAN						
1.	Nama	:						
2.	N I P	:						
3.	Nomor Scri Kartu Pegawai	:						
4.	Tempat dan Tanggal Lahir	:						
5.	Jenis Kelamin	:						
6.	Pendidikan yang diperhitungkan angka kreditnya	:						
7.	Jabatan Pengawas Kemetrollogian / 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) Doktor (S3)						
		2) Pasca Sarjana (S2)						
		3) Sarjana (S1) atau Diploma IV (DIV)						
		B. Pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis Jabatan Fungsional Pengawas Kemetrollogian 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 III						

NO	UNSUR YANG DINILAI						
	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT					
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
1	2	LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
	3	4	5	6	7	8	
2.	PENGAWASAN METROLOGI LEGAL						
	A. Pengawasan UTPP						
	1) Persiapan Pengawasan UTPP						
	a. Menyusun program kerja pengawasan UTPP						
	Mendiskusikan konsep program kerja pengawasan UTPP sebagai peserta						
	b. Menyiapkan Surat Perintah Tugas (SPT) pengawasan UTPP						
	c. Menyiapkan bukti identitas diri pengawasan UTPP						
	d. Menyiapkan perlengkapan administrasi pengawasan UTPP						
	e. Menyiapkan peralatan teknis yang dibutuhkan untuk melakukan pengawasan UTPP						
	2) Pelaksanaan Pengawasan UTPP						
	a. Melakukan pengawasan terhadap penggunaan UTPP dan tanda tera						
	b. Melakukan pengujian awal kebenaran hasil pengukuran UTPP (ukur ulang)						
	c. Melakukan Pencatatan Hasil Pengawasan UTPP						
	d. Menyampaikan peringatan pertama kepada obyek pengawasan UTPP						
	e. Melakukan inspeksi tindak lanjut obyek pengawasan UTPP terhadap peringatan pertama yang telah disampaikan						
	3) Evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan pengawasan UTPP						
	a. Mengumpulkan data hasil pelaksanaan pengawasan UTPP						
	b. Melakukan pemaparan dan pembahasan substansi evaluasi pelaksanaan pengawasan UTPP sebagai peserta						
	B. Pengawasan BDKT						
	1) Persiapan Pengawasan BDKT						
	a. Menyusun program kerja pengawasan BDKT						
	Mendiskusikan konsep program kerja pengawasan BDKT sebagai peserta						
	b. Menyiapkan Surat Perintah Tugas (SPT) pengawasan BDKT						
	c. Menyiapkan bukti identitas diri pengawasan BDKT						
	d. Menyiapkan perlengkapan administrasi pengawasan BDKT						
	e. Menyiapkan peralatan teknis yang dibutuhkan untuk melakukan pengawasan BDKT						
	2) Pelaksanaan Pengawasan 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 kuantita (ukuran bersih, isi bersih, berat bersih atau jumlah hitungan) BDKT, meliputi kebenaran kuantita terhadap BDKT yang berada di pasaran/berdasarkan hasil pengaduan (<i>Post Market</i>)						
	c. Membuat Berita Acara Pengawasan BDKT						
	d. Melakukan perhitungan hasil pengujian kebenaran kuantita BDKT						
	e. Menyusun surat keterangan hasil pengujian BDKT						
	f. 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						

NO	UNSUR YANG DINILAI						ANGKA KREDIT MENURUT					
	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN						INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
							LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
1	2						3	4	5	6	7	8
				g.	Menyusun konsep Surat Penarikan BDKT yang tidak memenuhi ketentuan kesesuaian pelabelan dan kebenaran kuantitas dari peredaran							
				h.	Menyiapkan konsep surat permintaan pencabutan SIUP/Izin lainnya							
				i.	Meminta tembusan/salinan Surat Perintah Pencabutan SIUP/Izin lainnya dari pejabat yang berwenang							
				3)	Evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan pengawasan BDKT							
				a.	Menyusun rencana kegiatan evaluasi pengawasan BDKT							
				b.	Mengumpulkan data hasil pelaksanaan pengawasan BDKT							
				c.	Melakukan pemaparan dan pembahasan substansi evaluasi pelaksanaan pengawasan BDKT sebagai peserta							
				C.	Pengawasan Penggunaan Satuan Ukuran							
				1)	Persiapan pengawasan penggunaan satuan ukuran							
				a.	Menyusun program kerja pengawasan penggunaan satuan ukuran							
					Mendiskusikan konsep program kerja pengawasan penggunaan satuan ukuran sebagai peserta							
				b.	Menyiapkan Surat Perintah Tugas (SPT) pengawasan penggunaan satuan ukuran							
				c.	Menyiapkan bukti identitas diri pengawasan penggunaan satuan ukuran							
				d.	Menyiapkan perlengkapan administrasi pengawasan penggunaan satuan ukuran							
				e.	Menyiapkan peralatan teknis yang dibutuhkan untuk melakukan pengawasan penggunaan satuan ukuran							
				2)	Pelaksanaan pengawasan penggunaan satuan ukuran							
				a.	Melakukan pengawasan terhadap penggunaan dan penulisan satuan dan lambang satuan yang tercantum pada UTP							
				b.	Melakukan pencatatan hasil pengawasan penggunaan satuan ukuran							
				c.	Menyusun Berita Acara Pengawasan 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.	Mendokumentasikan 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 untuk diproses lebih lanjut							
				3)	Evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan pengawasan penggunaan satuan ukuran							
				a.	Menyusun rencana kegiatan evaluasi pengawasan penggunaan satuan ukuran							
				b.	Mengumpulkan data hasil pelaksanaan pengawasan penggunaan satuan ukuran							
				c.	Melakukan pemaparan dan pembahasan substansi evaluasi pelaksanaan pengawasan penggunaan satuan ukuran sebagai peserta							

NO	UNSUR YANG DINILAI		ANGKA KREDIT MENURUT					
			INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
			LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
1	2		3	4	5	6	7	8
	D. Pemberdayaan Masyarakat							
	1) Persiapan							
	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 kemetrolagian dalam bentuk media cetak/elektronik sebagai peserta							
	d. Menyusun petunjuk informasi di bidang kemetrolagian dalam bentuk media cetak/elektronik :							
	(1)	Leaflet						
	(2)	Brosur						
	(3)	Internet/media sosial						
	e. Menyiapkan Surat Perintah Tugas (SPT) penyuluhan							
	f. Menyiapkan bukti identitas diri penyuluhan							
	g. Menyiapkan perlengkapan administrasi kemetrolagian dalam rangka penyuluhan							
	2) Pelaksanaan							
		Membuat Blog/media sosial						
	3) Evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan							
	a.	Menginventarisir data hasil pelaksanaan penyuluhan						
	b.	Mendiskusikan konsep laporan hasil pelaksanaan penyuluhan sebagai peserta						
	E. Perlindungan Masyarakat dalam hal Penggunaan UTP, BDKT, dan Satuan Ukuran							
	1) Persiapan Penyidikan Metrologi Legal							
	a.	Menyiapkan konsep Surat Perintah Tugas (SPT) Pengawasan dalam rangka penyidikan						
	b.	Menyiapkan bukti identitas diri penyidikan						
	c.	Menyiapkan perlengkapan administrasi penyidikan						
	d.	Menyiapkan peralatan teknis yang dibutuhkan untuk melakukan pengawasan						
	e.	Melakukan pengawasan, penelitian atau pemeriksaan atas hasil temuan dan/atau laporan/pengaduan masyarakat						
	2) Pelaksanaan Penyidikan Metrologi Legal							
	a.	Menyusun surat permintaan izin penyitaan dan/atau penyegelan kepada Ketua Pengadilan Negeri setempat						
	b.	Menyusun berkas perkara						
	c.	Melengkapi berkas perkara yang dikembalikan oleh Penuntut Umum						
	d.	Melakukan gelar perkara						
	3) Evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan penyidikan Metrologi Legal							
	a.	Menginventarisir data hasil pelaksanaan penyidikan						
	b.	Mendiskusikan konsep laporan hasil pelaksanaan penyidikan sebagai peserta						
	F. Pengembangan Kualitas Pengawasan Metrologi Legal yang bersifat preventif							
	1) Pengkajian kebijakan Pengawasan Metrologi Legal							
	a.	Melakukan pengkajian kebijakan Pengawasan Metrologi Legal dalam tim sebagai anggota						
	b.	Melakukan pembahasan hasil pengkajian kebijakan Pengawasan Metrologi Legal dalam tim sebagai peserta						
	c.	Melaksanakan diseminasi hasil pengkajian tentang kebijakan Pengawasan Metrologi Legal dalam tim sebagai anggota						

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)	Pengembangan program Pengawasan Metrologi Legal						
	a.	Melakukan pembahasan hasil uji coba pengembangan program Pengawasan Metrologi Legal dalam tim sebagai						
	b.	Melaksanakan diseminasi hasil pengembangan program Pengawasan Metrologi Legal						
	(1)	Dalam tim sebagai anggota						
	(2)	Mandiri						
	3)	Pengembangan model, metode, teknik, dan media Penyuluhan Metrologi Legal						
	a.	Melakukan pengembangan model, metode, teknik, dan media Penyuluhan Metrologi Legal dalam tim sebagai anggota						
	b.	Melakukan pembahasan hasil uji coba pengembangan model, metode, teknik, dan media Penyuluhan Metrologi Legal dalam tim sebagai peserta						
	c.	Melaksanakan diseminasi hasil pengembangan model, metode, teknik, dan media Penyuluhan Metrologi Legal dalam tim sebagai anggota						
	4)	Evaluasi Pengembangan Kualitas Pengawasan Metrologi Legal						
	a.	Melakukan evaluasi pengkajian tentang kebijakan Pengawasan Metrologi Legal dalam tim sebagai anggota						
	b.	Melakukan evaluasi pengembangan model, metode, teknik, dan media Penyuluhan Metrologi Legal dalam tim sebagai anggota						
	G.	Penyelesaian Pengaduan Masyarakat						
		Menerima dan membuat laporan pengaduan masyarakat terhadap pelanggaran Undang-Undang di bidang Metrologi Legal						
	3.	PENGEMBANGAN PROFESI						
	A.	Pembuatan karya tulis/karya ilmiah di bidang pengawasan Metrologi Legal						
	1)	Karya tulis/ilmiah hasil penelitian/pengkajian/survei/ evaluasi di bidang pengawasan Metrologi Legal 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 pengawasan Metrologi Legal yang tidak dipublikasikan:						
	a.	Dalam bentuk buku						
	b.	Dalam bentuk makalah						
	3)	Karya tulis berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang pengawasan Metrologi Legal 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 pengawasan Metrologi Legal 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 pengawasan Metrologi Legal						
	B.	Penerjemahan/penyaduran buku dan bahan-bahan lain di bidang pengawasan Metrologi Legal						
	1)	Terjemahan/saduran dalam bidang pengawasan Metrologi Legal yang dipublikasikan :						
	a.	Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional						
	b.	Dalam bentuk majalah ilmiah tingkat nasional						

UNSUR YANG DINILAI										
NO	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)	Terjemahan/saduran dalam bidang pengawasan Metrologi Legal yang tidak dipublikasikan :								
	a.	Dalam bentuk buku								
	b.	Dalam bentuk makalah								
	C.	Pembuatan ketentuan pelaksanaan dan ketentuan teknis di bidang pengawasan Metrologi Legal								
	1)	Menyusun dan/atau menyempurnakan standar bidang pengawasan Metrologi Legal								
	2)	Menyusun dan/atau menyempurnakan pedoman bidang pengawasan Metrologi Legal								
	3)	Menyusun dan/atau menyempurnakan petunjuk teknis bidang pengawasan Metrologi Legal								
JUMLAH UNSUR UTAMA 1 S.D 3										
II.	UNSUR PENUNJANG									
	PENUNJANG KEGIATAN PENGAWASAN METROLOGI LEGAL									
	A.	Pengajar/pelatih di bidang pengawasan Metrologi Legal								
	1)	Mengajar pada pendidikan formal setiap 2 jam pelajaran								
	2)	Mengajar dan atau melatih pada pendidikan dan pelatihan petugas kemetrolagian setiap 2 jam pelajaran								
	B.	Peran serta dalam seminar, lokakarya, bimbingan teknis di bidang pengawasan Metrologi Legal								
		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								
	a.	Doktor (S3)								
	b.	Pasca Sarjana (S2)								
	c.	Sarjana (S1) atau Diploma IV (DIV)								
JUMLAH UNSUR PENUNJANG										

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	 <hr/> NIP.
IV	Catatan Pejabat Pengusul : 1. 2. 3. 4. dan seterusnya	 (jabatan) (nama pejabat pengusul) <hr/> NIP.
V	Catatan Anggota Tim Penilai : 1. 2. 3. 4. dan seterusnya	 (Nama Penilai I) <hr/> NIP. (Nama Penilai II) <hr/> NIP.
VI	Catatan Ketua Tim Penilai : 1. 2. 3. 4. dan seterusnya	 Ketua Tim Penilai, (N a m a) <hr/> 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 35 TAHUN 2014 TENTANG
 JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS
 KEMETROLOGIAN DAN ANGKA KREDITNYA

CONTOH

DAFTAR USULAN PENETAPAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS KEMETROLOGIAN

DAFTAR USULAN PENETAPAN ANGKA KREDIT
 JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS KEMETROLOGIAN AHLI MUDA
 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 Pengawas K metrologian / 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) Doktor (S3)						
	2) Pasca Sarjana (S2)						
	3) Sarjana (S1) atau Diploma IV (DIV)						
	B. Pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis Jabatan Fungsional Pengawas K metrologian 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 III						

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. PENGAWASAN METROLOGI LEGAL						
	A. Pengawasan UTPP						
	1) Persiapan Pengawasan UTPP						
	Menyusun program kerja pengawasan UTPP						
	(1) Menyusun konsep program kerja pengawasan UTPP						
	(2) Mendiskusikan konsep program kerja pengawasan UTPP sebagai penyaji						
	(3) Merumuskan konsep program kerja pengawasan UTPP						
	2) Pelaksanaan Pengawasan UTPP						
	a. Menyampaikan pemberitahuan pelaksanaan pengawasan UTPP kepada obyek pengawasan						
	b. Melakukan pengawasan terhadap penggunaan UTPP dan tanda tera						
	c. Melakukan pengujian awal kebenaran hasil pengukuran UTPP (ukur ulang)						
	d. Melakukan Pencatatan Hasil Pengawasan UTPP						
	e. Membuat Berita Acara Pengawasan UTPP						
	f. Menyampaikan peringatan kedua kepada obyek pengawasan UTPP						
	g. Melakukan inspeksi tindak lanjut obyek pengawasan terhadap peringatan kedua yang telah disampaikan						
	3) Evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan pengawasan UTPP						
	a. Menyusun rencana kegiatan evaluasi pelaksanaan pengawasan UTPP						
	b. Mengolah data hasil pelaksanaan pengawasan UTPP						
	c. Menganalisis dan menyusun data hasil pelaksanaan pengawasan UTPP						
	d. Melakukan pemaparan dan pembahasan substansi evaluasi pelaksanaan pengawasan UTPP sebagai penyaji						
	e. Merumuskan hasil pembahasan evaluasi pelaksanaan pengawasan UTPP						
	f. Menyusun database hasil pelaksanaan pengawasan UTPP						
	B. Pengawasan BDKT						
	1) Persiapan Pengawasan BDKT						
	Menyusun program kerja pengawasan BDKT						
	(1) Menyusun konsep program kerja pengawasan BDKT						
	(2) Mendiskusikan konsep program kerja pengawasan BDKT sebagai penyaji						
	(3) Merumuskan konsep program kerja pengawasan BDKT						
	2) Pelaksanaan Pengawasan BDKT						
	a. Menyampaikan pemberitahuan pelaksanaan pengawasan BDKT kepada obyek pengawasan						
	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 <i>drained weight</i> 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						

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 pengujian kebenaran kuantita (ukuran bersih, isi bersih, berat bersih atau jumlah hitungan) BDKT, meliputi:						
	(1)	Kebenaran kuantita terhadap BDKT pada saat produksi (<i>Pre Market</i>)						
	(2)	Kebenaran kuantita terhadap BDKT yang berada di pasaran/berdasarkan hasil pengaduan (<i>Post Market</i>)						
	d.	Membuat Berita Acara Pengawasan BDKT						
	e.	Melakukan perhitungan hasil pengujian kebenaran kuantita BDKT						
	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.	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						
	i.	Menyampaikan Surat Perintah Penarikan BDKT yang tidak sesuai ketentuan kepada obyek pengawasan						
	j.	Menyampaikan Surat Permintaan Pencabutan SIUP/Izin lainnya kepada pejabat yang berwenang						
	3)	Evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan pengawasan BDKT						
	a.	Mengolah data hasil pelaksanaan pengawasan BDKT						
	b.	Melakukan pemaparan dan pembahasan substansi evaluasi pelaksanaan pengawasan BDKT sebagai peserta						
	c.	Merumuskan hasil pembahasan evaluasi pelaksanaan pengawasan BDKT						
	d.	Menyusun database hasil pelaksanaan pengawasan BDKT						
	C.	Pengawasan Penggunaan Satuan Ukuran						
	1)	Persiapan pengawasan penggunaan satuan ukuran						
		Menyusun program kerja pengawasan penggunaan satuan ukuran						
	(1)	Menyusun konsep program kerja pengawasan penggunaan satuan ukuran						
	(2)	Mendiskusikan konsep program kerja pengawasan penggunaan satuan ukuran sebagai penyaji						
	2)	Pelaksanaan pengawasan penggunaan satuan ukuran						
	a.	Menyampaikan pemberitahuan pelaksanaan pengawasan penggunaan satuan ukuran kepada obyek pengawasan						
	b.	Melakukan pengawasan terhadap penggunaan dan penulisan satuan dan lambang satuan yang tercantum pada:						
	(1)	BDKT						
	(2)	pengumuman mengenai barang yang dijual dengan cara diukur, ditakar, dan ditimbang yang dilakukan melalui media cetak, media elektronik, atau surat tempelan						
	(3)	pemberitahuan lainnya yang menyatakan ukuran, takaran atau berat						
	c.	Melakukan pencatatan hasil pengawasan penggunaan satuan ukuran						
	d.	Menyusun Berita Acara Pengawasan Penggunaan Satuan Ukuran						
	e.	Melaporkan kejadian yang ditemui di lapangan secara tertulis kepada pimpinan unit dan Penyidik Polri						

NO	UNSUR YANG DINILAI						ANGKA KREDIT MENURUT		
	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI				
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH		
1	2	3	4	5	6	7	8		
	f.	Memberikan peringatan tertulis kedua terhadap pengguna satuan ukuran yang tidak sesuai peraturan perundang-undangan							
	g.	Memberikan fasilitasi kepada Penyidik Polri dalam rangka penyidikan penggunaan satuan ukuran							
	3)	Evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan pengawasan penggunaan satuan ukuran							
	a.	Mengolah data hasil pelaksanaan pengawasan penggunaan satuan ukuran							
	b.	Melakukan pemaparan dan pembahasan substansi evaluasi pelaksanaan pengawasan penggunaan satuan ukuran sebagai peserta							
	c.	Merumuskan hasil pembahasan evaluasi pelaksanaan pengawasan penggunaan satuan ukuran							
	D.	Pemberdayaan Masyarakat							
	1)	Persiapan							
	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)	Mendiskusikan konsep bahan dan strategi penyuluhan sebagai penyaji							
	(2)	Membuat alat peraga penyuluhan							
	c.	Mendiskusikan konsep/bahan informasi di bidang kemetrolgian dalam bentuk media cetak/elektronik sebagai penyaji							
	d.	Menyusun petunjuk informasi di bidang kemetrolgian dalam bentuk media cetak/elektronik :							
	(1)	Banner							
	(2)	Selebaran/slide							
	(3)	Internet/media sosial							
	e.	Melakukan koordinasi dengan pihak /instansi terkait dalam rangka penyuluhan							
	f.	Menyusun materi/instrumen konsultasi di bidang Metrologi Legal							
	2)	Pelaksanaan							
	a.	Melaksanakan penyuluhan tatap muka dengan kelompok masyarakat							
	b.	Melaksanakan penyuluhan melalui media televisi daerah							
	c.	Melaksanakan penyuluhan melalui media radio daerah							
	d.	Membuat Blog/media sosial							
	3)	Evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan							
	a.	Melakukan evaluasi data hasil pelaksanaan penyuluhan							
	b.	Mendiskusikan konsep laporan hasil pelaksanaan penyuluhan sebagai penyaji							
	c.	Merumuskan laporan hasil pelaksanaan penyuluhan							
	E.	Perlindungan Masyarakat dalam hal Penggunaan UTP, BDKT, dan Satuan Ukuran							
	1)	Persiapan Penyidikan Metrologi Legal							
	a.	Menyiapkan peralatan teknis yang dibutuhkan untuk melakukan pengawasan							
	b.	Melakukan pengawasan, penelitian atau pemeriksaan atas hasil temuan dan/atau laporan/pengaduan masyarakat							
	c.	Memberikan surat tanda penerimaan laporan kepada pelapor							
	d.	Menyusun rencana penyidikan							
	2)	Pelaksanaan Penyidikan Metrologi Legal							
	a.	Melakukan pengolahan Tempat Kejadian Perkara (TKP)							
	b.	Menyusun Laporan Kejadian							

NO	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN		UNSUR YANG DINILAI					
			ANGKA KREDIT MENURUT					
			INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
			LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
1	2		3	4	5	6	7	8
		c. Menyusun surat perintah penyitaan dan/atau penyegehan						
		d. Melakukan penyitaan/pengambilan contoh hasil cetakan pada pengumuman atau mencetak bukti pengumuman/memfoto/cara-cara lain dalam kondisi tertangkap tangan						
		e. Melaporkan hasil penyitaan/pengambilan contoh hasil cetakan pada pengumuman atau mencetak bukti pengumuman/memfoto/ cara-cara lain dalam kondisi tertangkap tangan kepada Ketua Pengadilan Negeri setempat guna memperoleh persetujuan						
		f. Melakukan pemeriksaan terhadap saksi						
		g. Melakukan pemeriksaan terhadap tersangka						
		h. Menyusun berkas perkara						
		i. Menyerahkan berkas perkara kepada Penuntut Umum melalui Penyidik Polri						
		j. Melengkapi berkas perkara yang dikembalikan oleh Penuntut Umum						
		k. Menyerahkan tersangka dan barang bukti pelanggaran kepada Penuntut Umum melalui Penyidik Polri						
		l. Melakukan gelar perkara						
		3) Evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan penyidikan Metrologi Legal						
		a. Melakukan evaluasi data hasil pelaksanaan penyidikan						
		b. Menganalisis dan menyusun data hasil pelaksanaan penyidikan						
		c. Mendiskusikan konsep laporan hasil pelaksanaan penyidikan sebagai penyaji						
		d. Merumuskan laporan hasil pelaksanaan penyidikan						
		F. Pengembangan Kualitas Pengawasan Metrologi Legal yang bersifat preventif						
		1) Pengkajian kebijakan Pengawasan Metrologi Legal						
		a. Melakukan pengkajian kebijakan Pengawasan Metrologi Legal mandiri						
		b. Melakukan pembahasan hasil pengkajian kebijakan Pengawasan Metrologi Legal dalam tim sebagai penyaji						
		c. Melaksanakan diseminasi hasil pengkajian tentang kebijakan Pengawasan Metrologi Legal mandiri						
		2) Pengembangan program Pengawasan Metrologi Legal						
		a. Melakukan pengembangan program Pengawasan Metrologi Legal						
		(1) Dalam tim sebagai anggota						
		(2) Mandiri						
		b. Melakukan pembahasan hasil uji coba pengembangan program Pengawasan Metrologi Legal						
		(1) Dalam tim sebagai penyaji						
		(2) Mandiri						
		c. Melaksanakan diseminasi hasil pengembangan program Pengawasan Metrologi Legal dalam tim sebagai ketua						
		3) Pengembangan model, metode, teknik, dan media Penyuluhan Metrologi Legal						
		a. Melakukan pengembangan model, metode, teknik, dan media Penyuluhan Metrologi Legal mandiri						
		b. Melakukan pembahasan hasil uji coba pengembangan model, metode, teknik, dan media Penyuluhan Metrologi Legal						
		(1) Dalam tim sebagai penyaji						
		(2) Mandiri						
		c. Melaksanakan diseminasi hasil pengembangan model, metode, teknik, dan media Penyuluhan Metrologi Legal mandiri						

NO	UNSUR YANG DINILAI						ANGKA KREDIT MENURUT					
	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN						INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
							LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
1	2						3	4	5	6	7	8
	4)	Evaluasi Pengembangan Kualitas Pengawasan Metrologi Legal										
	a.	Melakukan evaluasi pengkajian tentang kebijakan Pengawasan Metrologi Legal mandiri										
	b.	Melakukan evaluasi pengembangan program Pengawasan Metrologi Legal										
	(1)	Dalam tim sebagai anggota										
	(2)	Mandiri										
	c.	Melakukan evaluasi pengembangan model, metode, teknik, dan media Penyuluhan Metrologi Legal mandiri										
	G.	Penyelesaian Pengaduan Masyarakat										
	1)	Memetakan tingkat dan jenis 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)	Memberikan peringatan kepada pemilik/pemakai/ pemegang kuasa UTTP dalam hal kesalahan/pelanggaran masih dimungkinkan untuk dilakukan pembinaan										
3.	PENGEMBANGAN PROFESI											
	A.	Pembuatan karya tulis/karya ilmiah di bidang pengawasan Metrologi Legal										
	1)	Karya tulis/ilmiah hasil penelitian/pengkajian/survei/ evaluasi di bidang pengawasan Metrologi Legal 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 pengawasan Metrologi Legal yang tidak dipublikasikan:										
	a.	Dalam bentuk buku										
	b.	Dalam bentuk makalah										
	3)	Karya tulis berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang pengawasan Metrologi Legal 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 pengawasan Metrologi Legal 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 pengawasan Metrologi Legal										
	B.	Penerjemahan/penyaduran buku dan bahan-bahan lain di bidang pengawasan Metrologi Legal										
	1)	Terjemahan/saduran dalam bidang pengawasan Metrologi Legal yang dipublikasikan :										
	a.	Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional										
	b.	Dalam bentuk majalah ilmiah tingkat nasional										
	2)	Terjemahan/saduran dalam bidang pengawasan Metrologi Legal yang tidak dipublikasikan :										
	a.	Dalam bentuk buku										
	b.	Dalam bentuk makalah										
	C.	Pembuatan ketentuan pelaksanaan dan ketentuan teknis di bidang pengawasan Metrologi Legal										
	1)	Menyusun dan/atau menyempurnakan standar bidang pengawasan Metrologi Legal										
	2)	Menyusun dan/atau menyempurnakan pedoman bidang pengawasan Metrologi Legal										

NO		UNSUR YANG DINILAI						ANGKA KREDIT MENURUT					
		UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN						INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
								LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
1		2						3	4	5	6	7	8
		3)	Menyusun dan/atau menyempurnakan petunjuk teknis bidang pengawasan Metrologi Legal										
		JUMLAH UNSUR UTAMA 1 S.D 3											
II.		UNSUR PENUNJANG											
		PENUNJANG KEGIATAN PENGAWASAN METROLOGI LEGAL											
		A. Pengajar/pelatih di bidang pengawasan Metrologi Legal											
		1)	Mengajar pada pendidikan formal setiap 2 jam pelajaran										
		2)	Mengajar dan atau melatih pada pendidikan dan pelatihan petugas kemetrologian setiap 2 jam pelajaran										
		B. Peran serta dalam seminar, lokakarya, bimbingan teknis di bidang pengawasan Metrologi Legal											
		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											
		a.	Doktor (S3)										
		b.	Pasca Sarjana (S2)										
		c.	Sarjana (S1) atau Diploma IV (DIV)										
		JUMLAH UNSUR PENUNJANG											

<p>III</p>	<p>LAMPIRAN PENDUKUNG DUPAK :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan 2. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan 3. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan 4. dan seterusnya 	<p>.....</p> <p>_____</p> <p>NIP.</p>
<p>IV</p>	<p>Catatan Pejabat Pengusul :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3. 4. dan seterusnya 	<p>(jabatan)</p> <p>_____</p> <p>(nama pejabat pengusul)</p> <p>NIP.</p>
<p>V</p>	<p>Catatan Anggota Tim Penilai :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3. 4. dan seterusnya 	<p>.....</p> <p>_____</p> <p>(Nama Penilai I)</p> <p>NIP.</p> <p>.....</p> <p>_____</p> <p>(Nama Penilai II)</p> <p>NIP.</p>
<p>VI</p>	<p>Catatan Ketua Tim Penilai :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3. 4. dan seterusnya 	<p>Ketua Tim Penilai,</p> <p>_____</p> <p>(N a m a)</p> <p>NIP .</p>

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 35 TAHUN 2014 TENTANG JABATAN
 FUNSIONAL PENGAWAS KEMETROLOGIAN DAN
 ANGKA KREDITNYA

CONTOH
 DAFTAR USULAN PENETAPAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNSIONAL PENGAWAS KEMETROLOGIAN

DAFTAR USULAN PENETAPAN ANGKA KREDIT
 JABATAN FUNSIONAL PENGAWAS KEMETROLOGIAN AHLI MADYA
 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 Pengawas K metrologian / 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) Doktor (S3)							
	2) Pasca Sarjana (S2)							
	3) Sarjana (S1) atau Diploma IV (DIV)							
	B. Pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis Jabatan Fungsional Pengawas K metrologian 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 III							

NO	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN		UNSUR YANG DINILAI					
			ANGKA KREDIT MENURUT					
			INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
			LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
1	2		3	4	5	6	7	8
2.	PENGAWASAN METROLOGI LEGAL							
	A. Pengawasan UTTP							
	1)	Persiapan Pengawasan UTTP						
	a.	Menyusun program kerja pengawasan UTTP						
		Mendiskusikan konsep program kerja pengawasan UTTP sebagai pembahas						
	b.	Melakukan koordinasi dengan aparat penegak hukum dan instansi terkait dalam rangka pengawasan UTTP						
	2)	Pelaksanaan Pengawasan UTTP						
	a.	Melakukan pengawasan terhadap penggunaan UTTP dan tanda tera						
	b.	Memeriksa dan mengamati dokumentasi perijinan UTTP						
	c.	Melakukan Pencatatan Hasil Pengawasan UTTP						
	d.	Membuat Berita Acara Penerimaan UTTP yang tidak sesuai ketentuan						
	e.	Memfasilitasi Penyidik Polri 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 pengawasan UTTP						
		Melakukan pemaparan dan pembahasan substansi evaluasi pelaksanaan pengawasan UTTP sebagai pembahas						
	B. Pengawasan BDKT							
	1)	Persiapan Pengawasan BDKT						
	a.	Menyusun program kerja pengawasan BDKT						
		Mendiskusikan konsep program kerja pengawasan BDKT sebagai pembahas						
	b.	Melakukan koordinasi dengan aparat penegak hukum dan instansi terkait dalam rangka pengawasan BDKT						
	2)	Pelaksanaan Pengawasan BDKT						
	a.	Melakukan pengujian kebenaran kuantita (ukuran bersih, isi bersih, berat bersih atau jumlah hitungan) BDKT meliputi kebenaran kuantita terhadap BDKT pada saat produksi (<i>Pre Market</i>)						
	b.	Membuat Berita Acara Pengawasan BDKT						
	c.	Melakukan inspeksi tindak lanjut obyek pengawasan terhadap peringatan kedua yang telah disampaikan						
	d.	Membuat Berita Acara Penerimaan BDKT yang tidak sesuai ketentuan						
	e.	Memfasilitasi Penyidik Polri dalam pengumpulan bukti/bahan keterangan dalam rangka penyidikan pelanggaran BDKT						
	f.	Memberikan keterangan ahli dalam persidangan perkara pelanggaran BDKT						
	g.	Melakukan inspeksi terhadap penerapan Surat Perintah Penarikan BDKT						
	h.	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						
	i.	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						
	3)	Evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan pengawasan BDKT						
	a.	Menganalisis dan menyusun data hasil pelaksanaan pengawasan BDKT						
	b.	Melakukan pemaparan dan pembahasan substansi evaluasi pelaksanaan pengawasan BDKT						
		(1) sebagai penyaji						
		(2) sebagai pembahas						

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. Pengawasan Penggunaan Satuan Ukuran						
	1) Persiapan pengawasan penggunaan satuan ukuran						
	a. Menyusun program kerja pengawasan penggunaan satuan ukuran						
	(1) Mendiskusikan konsep program kerja pengawasan penggunaan satuan ukuran sebagai pembahas						
	(2) Merumuskan konsep program kerja pengawasan penggunaan satuan ukuran						
	b. Melakukan koordinasi dengan aparat penegak hukum dan instansi terkait						
	2) Pelaksanaan pengawasan penggunaan satuan ukuran						
	Memberikan keterangan ahli pada persidangan perkara pelanggaran penggunaan satuan ukuran						
	3) Evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan pengawasan penggunaan satuan ukuran						
	a. Menganalisis dan menyusun data hasil pelaksanaan pengawasan satuan ukuran						
	b. Melakukan pemaparan dan pembahasan substansi evaluasi pelaksanaan pengawasan penggunaan satuan ukuran :						
	(1) sebagai penyaji						
	(2) sebagai pembahas						
	c. Menyusun database hasil pelaksanaan pengawasan penggunaan satuan ukuran						
	D. Pemberdayaan Masyarakat						
	1) Persiapan						
	a. Menyusun program kerja penyuluhan						
	Mendiskusikan konsep program kerja penyuluhan sebagai pembahas						
	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 pembahas						
	(4) Menyusun bahan dan strategi penyuluhan siap pakai						
	c. Mendiskusikan konsep/bahan informasi di bidang kemetrolagian dalam bentuk media cetak/elektronik sebagai pembahas						
	d. Menyusun petunjuk informasi di bidang kemetrolagian dalam bentuk media cetak/elektronik :						
	(1) Buku						
	(2) Koran/Majalah/Tabloid						
	(3) Radio						
	(4) Televisi						
	(5) Internet/media sosial						
	2) Pelaksanaan						
	a. Melakukan koordinasi pelaksanaan penyuluhan kepada obyek penyuluhan						
	b. Melaksanakan penyuluhan tatap muka dengan pelaku usaha/instansi pemerintah/swasta						
	c. Melaksanakan penyuluhan tatap muka dengan kelompok masyarakat						
	d. Melaksanakan penyuluhan melalui media televisi daerah						
	e. Melaksanakan penyuluhan melalui media televisi nasional						
	f. Melaksanakan penyuluhan melalui media radio daerah						
	g. Melaksanakan penyuluhan melalui media radio nasional						
	h. Membuat Blog/media sosial						
	i. Melaksanakan layanan konsultasi di bidang pengawasan 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) Evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan						
	a. Menganalisis dan menyusun data hasil pelaksanaan penyuluhan						
	b. Mendiskusikan konsep laporan hasil pelaksanaan penyuluhan sebagai pembahas						
	E. Perlindungan Masyarakat dalam hal Penggunaan UTP, BDKT, dan Satuan Ukuran						
	1) Persiapan Penyidikan Metrologi Legal						
	a. Melakukan pengawasan, penelitian atau pemeriksaan atas hasil temuan dan/atau laporan/pengaduan masyarakat						
	b. Melakukan koordinasi dengan Penyidik Polri dalam hal dibutuhkan penyelidikan						
	c. Menyusun rencana penyidikan						
	2) Pelaksanaan Penyidikan Metrologi Legal						
	a. Melakukan koordinasi dengan Penyidik Polri dalam hal permohonan bantuan penyidikan						
	b. Melakukan pengolahan Tempat Kejadian Perkara (TKP)						
	c. Menyusun Laporan Kejadian						
	d. Menerbitkan surat perintah penyidikan						
	e. Menyusun Surat Pemberitahuan Dimulainya Penyidikan (SPDP)						
	f. Melakukan pemanggilan pertama terhadap tersangka dan/atau saksi						
	g. Melakukan pemanggilan kedua terhadap tersangka dan/atau saksi						
	h. Melakukan koordinasi dengan Penyidik Polri dalam hal permintaan bantuan dalam melakukan pemanggilan terhadap tersangka dan/atau saksi di luar wilayah kerja Pengawas Kemetrolgian						
	i. Menyusun surat perintah penyitaan dan/atau penyegelan						
	j. Melakukan penyitaan/pengambilan contoh hasil cetakan pada pengumuman atau mencetak bukti pengumuman/memfoto/cara-cara lain dalam kondisi tertangkap tangan						
	k. Melaporkan hasil penyitaan/pengambilan contoh hasil cetakan pada pengumuman atau mencetak bukti pengumuman/memfoto/cara-cara lain dalam kondisi tertangkap tangan kepada Ketua Pengadilan Negeri setempat guna memperoleh persetujuan						
	l. Melakukan pemeriksaan terhadap saksi						
	m. Melakukan pemeriksaan terhadap ahli						
	n. Melakukan pemeriksaan terhadap tersangka						
	o. Menyusun berkas perkara						
	p. Menyerahkan berkas perkara kepada Penuntut Umum melalui Penyidik Polri						
	q. Melengkapi berkas perkara yang dikembalikan oleh Penuntut Umum						
	r. Menyerahkan tersangka dan barang bukti pelanggaran kepada Penuntut Umum melalui Penyidik Polri						
	s. Melakukan gelar perkara						
	3) Evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan penyidikan Metrologi Legal						
	a. Melakukan evaluasi data hasil pelaksanaan penyidikan						
	b. Menganalisis dan menyusun data hasil pelaksanaan penyidikan						
	c. Mendiskusikan konsep laporan hasil pelaksanaan penyidikan						
	(1) sebagai penyaji						
	(2) sebagai pembahas						

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
	F. Pengembangan Kualitas Pengawasan Metrologi Legal yang bersifat preventif						
	1) Pengkajian kebijakan Pengawasan Metrologi Legal						
	a. Melakukan pengkajian kebijakan Pengawasan Metrologi Legal dalam tim sebagai ketua						
	b. Melakukan pembahasan hasil pengkajian kebijakan Pengawasan Metrologi Legal dalam tim sebagai pembahas						
	c. Melaksanakan diseminasi hasil pengkajian tentang kebijakan Pengawasan Metrologi Legal dalam tim sebagai ketua						
	2) Pengembangan program Pengawasan Metrologi Legal						
	a. Melakukan pengembangan program Pengawasan Metrologi Legal dalam tim sebagai ketua						
	b. Melakukan pembahasan hasil uji coba pengembangan program Pengawasan Metrologi Legal dalam tim sebagai pembahas						
	3) Pengembangan model, metode, teknik, dan media Penyuluhan Metrologi Legal						
	a. Melakukan pengembangan model, metode, teknik, dan media Penyuluhan Metrologi Legal dalam tim sebagai ketua						
	b. Melakukan pembahasan hasil uji coba pengembangan model, metode, teknik, dan media Penyuluhan Metrologi Legal dalam tim sebagai pembahas						
	c. Melaksanakan diseminasi hasil pengembangan model, metode, teknik, dan media Penyuluhan Metrologi Legal dalam tim sebagai ketua						
	4) Evaluasi Pengembangan Kualitas Pengawasan Metrologi Legal						
	a. Melakukan evaluasi pengkajian tentang kebijakan Pengawasan Metrologi Legal dalam tim sebagai ketua						
	b. Melakukan evaluasi pengembangan program Pengawasan Metrologi Legal dalam tim sebagai ketua						
	c. Melakukan evaluasi pengembangan model, metode, teknik, dan media Penyuluhan Metrologi Legal dalam tim sebagai ketua						
	G. Penyelesaian Pengaduan Masyarakat						
	1) Menyusun rencana tindakan sebagai umpan balik pengaduan masyarakat						
	2) Membuat laporan tertulis tentang pengaduan dan menyampaikan rencana tindakan kepada pimpinan unit dan Penyidik Polri jika diperlukan tindakan penyidikan						
	3) Melakukan inspeksi dugaan pelanggaran berdasarkan laporan masyarakat						
	4) Melakukan pengujian yang diperlukan untuk menentukan seberapa jauh tingkat kesalahan, masih dalam batas/telah keluar dari toleransi yang ditetapkan						
	5) Melakukan penelitian BDKT dalam hal adanya pengaduan indikasi penyimpangan						
	6) Membuat laporan hasil penelitian BDKT yang diindikasikan adanya penyimpangan						
	7) Menyampaikan paparan hasil penelitian BDKT dalam hal adanya pengaduan indikasi penyimpangan kepada pihak lain						
	8) Memberikan peringatan kepada pemilik/pemakai/pemegang kuasa UTTP dalam hal kesalahan/pelanggaran masih dimungkinkan untuk dilakukan pembinaan						
	8) Melakukan penyitaan barang bukti						
	9) Membuat laporan kegiatan tanggapan pengaduan masyarakat						
	10) Menyimpan barang bukti atas pengaduan masyarakat						
	11) Memfasilitasi pengumpulan bahan keterangan/bukti pelanggaran dalam rangka penyidikan tindak pidana bidang Metrologi Legal						

NO	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 pengawasan Metrologi Legal						
	1)	Karya tulis/ilmiah hasil penelitian/pengkajian/survei/evaluasi di bidang pengawasan Metrologi Legal 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 pengawasan Metrologi Legal yang tidak dipublikasikan:						
	a.	Dalam bentuk buku						
	b.	Dalam bentuk makalah						
	3)	Karya tulis berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang pengawasan Metrologi Legal 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 pengawasan Metrologi Legal 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 pengawasan Metrologi Legal						
	B.	Penerjemahan/penyaduran buku dan bahan-bahan lain di bidang pengawasan Metrologi Legal						
	1)	Terjemahan/saduran dalam bidang pengawasan Metrologi Legal yang dipublikasikan :						
	a.	Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional						
	b.	Dalam bentuk majalah ilmiah tingkat nasional						
	2)	Terjemahan/saduran dalam bidang pengawasan Metrologi Legal yang tidak dipublikasikan :						
	a.	Dalam bentuk buku						
	b.	Dalam bentuk makalah						
	C.	Pembuatan ketentuan pelaksanaan dan ketentuan teknis di bidang pengawasan Metrologi Legal						
	1)	Menyusun dan/atau menyempurnakan standar bidang pengawasan Metrologi Legal						
	2)	Menyusun dan/atau menyempurnakan pedoman bidang pengawasan Metrologi Legal						
	3)	Menyusun dan/atau menyempurnakan petunjuk teknis bidang pengawasan Metrologi Legal						
JUMLAH UNSUR UTAMA 1 S.D 3								
II.	UNSUR PENUNJANG							
	PENUNJANG KEGIATAN PENGAWASAN METROLOGI LEGAL							
	A.	Pengajar/pelatih di bidang pengawasan Metrologi Legal						
	1)	Mengajar pada pendidikan formal setiap 2 jam pelajaran						
	2)	Mengajar dan atau melatih pada pendidikan dan pelatihan petugas kemetrolgian setiap 2 jam pelajaran						
	B.	Peran serta dalam seminar, lokakarya, bimbingan teknis di bidang pengawasan Metrologi Legal						
		Mengikuti seminar/lokakarya/bimbingan teknis dan berperan sebagai :						
	a.	Pemrasaran/penyaji						
	b.	Pembahas/moderator/narasumber						
	c.	Peserta/panitia						

NO	UNSUR YANG DINILAI						
	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT					
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
1	2	LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
	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						
	a. Doktor (S3)						
	b. Pasca Sarjana (S2)						
	c. Sarjana (S1) atau Diploma IV (DIV)						
JUMLAH UNSUR PENUNJANG							

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, _____ (Nama) 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 35 TAHUN 2014 TENTANG JABATAN
 FUNGSIONAL PENGAWAS KEMETROLOGIAN DAN
 ANGKA KREDITNYA

CONTOH
 SURAT PERNYATAAN MENGIKUTI
 PENDIDIKAN DAN PELATIHAN FUNGSIONAL/
 TEKNIS JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS
 KEMETROLOGIAN

SURAT PERNYATAAN
 MENGIKUTI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN FUNGSIONAL/TEKNIS
 JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS KEMETROLOGIAN *)

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 Pengawas Kemetrollogian 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 9
 PERATURAN BERSAMA
 MENTERI PERDAGANGAN DAN
 KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
 TENTANG
 KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI
 PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN
 REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 35 TAHUN 2014 TENTANG JABATAN
 FUNGSIONAL PENGAWAS KEMETROLOGIAN DAN
 ANGKA KREDITNYA

CONTOH
 SURAT PERNYATAAN MELAKUKAN KEGIATAN
 PENGAWASAN METROLOGI LEGAL

SURAT PERNYATAAN
 MELAKUKAN KEGIATAN PENGAWASAN METROLOGI LEGAL

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 pengawasan Metrologi Legal 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 10
 PERATURAN BERSAMA
 MENTERI PERDAGANGAN DAN
 KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
 TENTANG
 KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI
 PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN
 REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 35 TAHUN 2014 TENTANG JABATAN
 FUNGSIONAL PENGAWAS KEMETROLOGIAN DAN
 ANGKA KREDITNYA

CONTOH
 SURAT PERNYATAAN MELAKUKAN
 KEGIATAN PENGEMBANGAN PROFESI

SURAT PERNYATAAN
 MELAKUKAN KEGIATAN PENGEMBANGAN PROFESI PENGAWAS KEMETROLOGIAN

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 Pengawas Kemetrollogian 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 35 TAHUN 2014 TENTANG JABATAN
 FUNGSIONAL PENGAWAS KEMETROLOGIAN DAN
 ANGKA KREDITNYA

CONTOH
 SURAT PERNYATAAN MELAKUKAN KEGIATAN
 PENUNJANG PENGAWAS KEMETROLOGIAN

SURAT PERNYATAAN
 MELAKUKAN KEGIATAN PENUNJANG PENGAWAS KEMETROLOGIAN

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 Pengawas Kemetrolagian 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 35 TAHUN 2014 TENTANG JABATAN
 FUNGSIONAL PENGAWAS KEMETROLOGIAN 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 Pengawas Kemetrolgion			
		3) Pendidikan dan pelatihan Prajabatan			
	B	Pengawasan Metrologi Legal			
	C	Pengembangan Profesi			
	Jumlah Unsur Utama				
2.	UNSUR PENUNJANG				
	Penunjang Tugas Pengawas Kemetrolgion				
	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 *)

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

Nama Lengkap
 NIP.

*) Coret yang tidak perlu.

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 35 TAHUN 2014 TENTANG JABATAN
FUNGSIONAL PENGAWAS KEMETROLOGIAN DAN
ANGKA KREDITNYA

CONTOH
KEPUTUSAN KENAIKAN JABATAN DALAM
JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS
KEMETROLOGIAN

KEPUTUSAN
MENTERI/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA*)
NOMOR :.....
TENTANG
KENAIKAN JABATAN DALAM JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS KEMETROLOGIAN
MENTERI/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA,*)

- Menimbang : a. bahwa sebagai pelaksanaan dari Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 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 35 Tahun 2014;
5. Peraturan Bersama Menteri Perdagangan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomordan 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 Pengawas Kemetrolgion ke dalam Jabatan Fungsional Pengawas Kemetrolgion 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. Pengawas Kemetrolgion yang bersangkutan;
2. Sekretaris Tim Penilai yang bersangkutan;
3. Sekretaris Direktorat Jenderal yang membidangi Pengawas Kemetrolgion;
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 14
PERATURAN BERSAMA
MENTERI PERDAGANGAN DAN
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
TENTANG
KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN
REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 35 TAHUN 2014 TENTANG JABATAN
FUNGSIONAL PENGAWAS KEMETROLOGIAN 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 35 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 Pengawas Kemetrolgian.
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 Pengawas Kemetrolgian yang bersangkutan;
4. Pejabat lain yang dianggap perlu.

*) Coret yang tidak 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 35 TAHUN 2014 TENTANG JABATAN
FUNGSIONAL PENGAWAS KEMETROLOGIAN DAN
ANGKA KREDITNYA

CONTOH
KEPUTUSAN PEMBEBASAN SEMENTARA

KEPUTUSAN
MENTERI/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA*)
NOMOR :
TENTANG
PEMBEBASAN SEMENTARA DARI JABATAN PENGAWAS KEMETROLOGIAN
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 Pengawas K metrologian, perlu membebaskan sementara Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan dari Jabatan Fungsional Pengawas K metrologian;
- 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 35 Tahun 2014;
5. Peraturan Bersama Menteri Perdagangan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
PERTAMA : Terhitung mulai tanggal membebaskan sementara dari Jabatan Fungsional Pengawas K metrologian :
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 16
PERATURAN BERSAMA
MENTERI PERDAGANGAN DAN
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
TENTANG
KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN
REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 35 TAHUN 2014 TENTANG JABATAN
FUNGSIONAL PENGAWAS KEMETROLOGIAN DAN
ANGKA KREDITNYA

CONTOH
KEPUTUSAN PENGANGKATAN KEMBALI

KEPUTUSAN
MENTERI/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA *)
NOMOR :
TENTANG
PENGANGKATAN KEMBALI DALAM JABATAN PENGAWAS KEMETROLOGIAN
MENTERI/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA,*)

- Menimbang : a. bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 32 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2014, perlu untuk mengangkat kembali Saudara dalam Jabatan Fungsional Pengawas Kemetrolgian;
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 35 Tahun 2014;
5. Peraturan Bersama Menteri Perdagangan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomordan 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 17
PERATURAN BERSAMA
MENTERI PERDAGANGAN DAN
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
TENTANG
KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN
REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 35 TAHUN 2014 TENTANG JABATAN
FUNGSIONAL PENGAWAS KEMETROLOGIAN DAN
ANGKA KREDITNYA

CONTOH
KEPUTUSAN PEMBERHENTIAN

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

TENTANG

PEMBERHENTIAN DARI JABATAN PENGAWAS KEMETROLOGIAN 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 Pengawas K metrologian, perlu
memberhentikan Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan dari Jabatan Fungsional
Pengawas K metrologian;

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 35 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 Pengawas K metrologian:
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 18
PERATURAN BERSAMA
MENTERI PERDAGANGAN DAN
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
TENTANG
KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI
BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA NOMOR 35 TAHUN
2014 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS
KEMETROLOGIAN DAN ANGKA KREDITNYA

CONTOH
KEPUTUSAN PENYESUAIAN/INPASSING
DALAM JABATAN FUNGSIONAL
PENGAWAS KEMETROLOGIAN

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

KEPUTUSAN PENYESUAIAN/INPASSING DALAM JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS KEMETROLOGIAN
MENTERI/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA,*)

- Menimbang : a. bahwa Saudara.....NIP..... dengan Keputusan.....Nomor....., tanggal.....terhitung mulai tanggal.....telah ditugaskan melakukan kegiatan pengawasan Metrologi Legal pada.....;
- b. bahwa dengan berlakunya Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2014, perlu menetapkan keputusan penyesuaian/ *inpassing* dalam Jabatan Fungsional Pengawas Kemetrollogian;
- 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 35 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 35 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 35 TAHUN 2014

TENTANG

**JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS KEMETROLOGIAN
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 tugas pengawasan di bidang Metrologi Legal, perlu ditetapkan Jabatan Fungsional Pengawas Kemetrologian 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 Pengawas Kemetrologian 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 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
3. 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);

4. Peraturan...

4. 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);
5. 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);
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 diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4192);

9. Peraturan...

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 Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara sebagaimana telah empat kali diubah 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 empat kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 56 Tahun 2013 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 126);
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 : ...

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS KEMETROLOGIAN DAN ANGKA KREDITNYA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Jabatan Fungsional Pengawas Kemetrolgion adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melakukan pengawasan Metrologi Legal.
2. Pengawas Kemetrolgion adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan pengawasan Metrologi Legal.
3. Pengawasan Metrologi Legal adalah serangkaian kegiatan untuk memastikan UTP, BDKT, dan Satuan Ukuran sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang dilakukan oleh Pengawas Kemetrolgion.
4. Alat-alat ukur, takar, timbang, dan perlengkapannya yang selanjutnya disingkat UTP 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 dimasukkan 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 yang berlaku.
7. Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Pengawas Kemetrolgion yang selanjutnya disebut Tim Penilai adalah tim penilai yang dibentuk dan ditetapkan oleh pejabat berwenang, dan bertugas untuk menilai prestasi kerja Pengawas Kemetrolgion.

8. Angka kredit adalah satuan nilai dari tiap butir kegiatan dan/atau akumulasi nilai butir-butir kegiatan yang harus dicapai oleh Pengawas Kemetrolgian dalam rangka pembinaan karier yang bersangkutan.
9. Kompetensi adalah kemampuan yang disyaratkan untuk dapat melakukan kegiatan pengawasan Metrologi Legal 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 pengawasan Metrologi Legal.
11. Penghargaan/Tanda Jasa adalah tanda kehormatan yang diberikan oleh pemerintah berupa Satyalencana Karya Satya sesuai peraturan perundang-undangan.
12. Organisasi Profesi adalah organisasi profesi Pengawas Kemetrolgian.

BAB II

RUMPUN JABATAN, KEDUDUKAN DAN TUGAS POKOK

Pasal 2

Jabatan Fungsional Pengawas Kemetrolgian termasuk dalam rumpun pengawas kualitas dan keamanan.

Pasal 3

- (1) Pengawas Kemetrolgian berkedudukan sebagai pelaksana teknis pengawasan Metrologi Legal pada instansi pemerintah baik pusat maupun daerah.
- (2) Pengawas Kemetrolgian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jabatan Aparatur Sipil Negara.

Pasal 4

Tugas pokok Jabatan Fungsional Pengawas Kemetrolgian yakni melakukan pengawasan Metrologi Legal meliputi pengawasan UTP, pengawasan BDKT, pengawasan penggunaan satuan ukuran, pemberdayaan masyarakat, perlindungan masyarakat dalam hal penggunaan UTP, BDKT dan satuan ukuran, pengembangan kualitas pengawasan Metrologi Legal yang bersifat preventif, dan penyelesaian pengaduan masyarakat.

BAB III
INSTANSI PEMBINA DAN TUGAS INSTANSI PEMBINA

Pasal 5

- (1) Instansi Pembina Jabatan Fungsional Pengawas Kemetrolagian 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 Pengawas Kemetrolagian;
 - b. menetapkan pedoman formasi Jabatan Fungsional Pengawas Kemetrolagian;
 - c. menetapkan standar kompetensi Jabatan Fungsional Pengawas Kemetrolagian;
 - d. menyusun kurikulum pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis Jabatan Fungsional Pengawas Kemetrolagian;
 - e. melakukan sosialisasi Jabatan Fungsional Pengawas Kemetrolagian, ketentuan pelaksanaan dan ketentuan teknisnya;
 - f. menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis Jabatan Fungsional Pengawas Kemetrolagian;
 - g. mengembangkan sistem informasi Jabatan Fungsional Pengawas Kemetrolagian;
 - h. memfasilitasi pelaksanaan Jabatan Fungsional Pengawas Kemetrolagian;
 - i. memfasilitasi pembentukan organisasi profesi Pengawas Kemetrolagian;
 - j. memfasilitasi penyusunan dan penetapan etika profesi dan kode etik profesi;
 - k. melakukan pembinaan terhadap Tim Penilai; dan
 - l. melakukan monitoring dan evaluasi Jabatan Fungsional Pengawas Kemetrolagian.
- (3) Instansi pembina dalam rangka melaksanakan tugas pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyampaikan hasil pelaksanaan pembinaan Jabatan Fungsional Pengawas Kemetrolagian secara berkala sesuai dengan perkembangan pelaksanaan pembinaan kepada Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan

Reformasi Birokrasi Republik Indonesia dengan tembusan Kepala Badan Kepegawaian Negara.

BAB IV
JENJANG JABATAN, PANGKAT, GOLONGAN RUANG

Pasal 6

- (1) Jenjang Jabatan Fungsional Pengawas Kemetrolagian terdiri atas:
 - a. Pengawas Kemetrolagian Pertama;
 - b. Pengawas Kemetrolagian Muda; dan
 - c. Pengawas Kemetrolagian Madya.
- (2) Pangkat, golongan ruang Pengawas Kemetrolagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan jenjang jabatannya, yaitu:
 - a. Pengawas Kemetrolagian Pertama, pangkat:
 1. Penata Muda, golongan ruang III/a; dan
 2. Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b.
 - b. Pengawas Kemetrolagian Muda, pangkat:
 1. Penata, golongan ruang III/c; dan
 2. Penata Tingkat I, golongan ruang III/d.
 - c. Pengawas Kemetrolagian Madya, pangkat:
 1. Pembina, golongan ruang IV/a;
 2. Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b; dan
 3. Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c.
- (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 Pengawas Kemetrolagian 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 yang dinilai dalam memberikan angka kredit, terdiri dari:
 - a. Unsur utama; dan
 - b. Unsur penunjang.
- (2) Unsur utama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
 - a. Pendidikan;
 - b. Pengawasan Metrologi Legal; dan
 - c. Pengembangan profesi.
- (3) Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, terdiri atas:
 - a. pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar;
 - b. pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis Jabatan Fungsional Pengawas Kemetrologian serta memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau sertifikat; dan
 - c. pendidikan dan pelatihan Prajabatan.
- (4) Pengawasan Metrologi Legal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, terdiri atas:
 - a. pengawasan UTTP;
 - b. pengawasan BDKT;
 - c. pengawasan penggunaan satuan ukuran;
 - d. pemberdayaan masyarakat;
 - e. perlindungan masyarakat dalam hal penggunaan UTTP, BDKT dan satuan ukuran;
 - f. pengembangan kualitas pengawasan Metrologi Legal yang bersifat preventif; dan
 - g. penyelesaian pengaduan masyarakat.
- (5) Pengembangan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, terdiri atas:
 - a. pembuatan karya tulis/karya ilmiah di bidang pengawasan Metrologi Legal;
 - b. penerjemahan/penyaduran buku dan bahan-bahan lain di bidang pengawasan Metrologi Legal; dan
 - c. pembuatan ketentuan pelaksanaan dan ketentuan teknis di bidang pengawasan Metrologi Legal.

(6) Unsur...

- (6) Unsur penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri atas;
- a. pengajar/pelatih di bidang pengawasan Metrologi Legal;
 - b. peran serta dalam seminar, lokakarya, bimbingan teknis di bidang pengawasan Metrologi Legal;
 - c. keanggotaan dalam Tim Penilai;
 - d. keanggotaan dalam organisasi profesi;
 - e. perolehan penghargaan/tanda jasa; dan
 - f. perolehangelar kesarjanaan lainnya.
- (7) Rincian kegiatan dan angka kredit masing-masing unsur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana 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 Pengawas Kemetrolagian sesuai dengan jenjang jabatan, sebagai berikut:
- a. Pengawas Kemetrolagian Pertama:
 1. mendiskusikan konsep program kerja pengawasan UTTP sebagai peserta;
 2. menyiapkan Surat Perintah Tugas (SPT) pengawasan UTTP;
 3. menyiapkan bukti identitas diri pengawasan UTTP;
 4. menyiapkan perlengkapan administrasi pengawasan UTTP;
 5. menyiapkan peralatan teknis yang dibutuhkan untuk melakukan pengawasan UTTP;
 6. melakukan pengawasan terhadap penggunaan UTTP dan tanda tera;
 7. melakukan pengujian awal kebenaran UTTP (ukur ulang);
 8. melakukan Pencatatan Hasil Pengawasan UTTP;
 9. menyampaikan peringatan pertama kepada obyek pengawasan UTTP;

10. melakukan...

10. melakukan inspeksi tindak lanjut obyek pengawasan UTPP terhadap peringatan pertama yang telah disampaikan;
11. mengumpulkan data hasil pelaksanaan pengawasan UTPP;
12. melakukan pemaparan dan pembahasan substansi evaluasi pelaksanaan pengawasan UTPP sebagai peserta;
13. mendiskusikan konsep program kerja pengawasan BDKT sebagai peserta;
14. menyiapkan Surat Perintah Tugas (SPT) pengawasan BDKT;
15. menyiapkan bukti identitas diri pengawasan BDKT;
16. menyiapkan perlengkapan administrasi pengawasan BDKT;
17. menyiapkan peralatan teknis yang dibutuhkan untuk melakukan pengawasan BDKT;
18. melakukan pendataan penandaan pada label/bungkus BDKT, meliputi penggunaan Bahasa Indonesia yang jelas dan mudah dimengerti;
19. melakukan pendataan penandaan pada label/bungkus BDKT, meliputi penggunaan bahasa selain Bahasa Indonesia, angka arab dan huruf latin yang tidak memiliki padanannya;
20. melakukan pendataan penandaan pada label/bungkus BDKT, meliputi kekuatan label terhadap kemasan (tidak mudah lepas);
21. melakukan pendataan penandaan pada label/bungkus BDKT, meliputi kekuatan dan estetika penulisan (tidak mudah luntur)/tidak mudah rusak, mudah untuk dilihat dan dibaca;
22. melakukan pendataan penandaan pada label/bungkus BDKT, meliputi ukuran tinggi huruf dan angka kuantitas nominal;
23. melakukan pendataan penandaan pada label/bungkus BDKT, meliputi penulisan lambang satuan;
24. melakukan...

24. melakukan pengujian kebenaran kuantita (ukuran bersih, isi bersih, berat bersih atau jumlah hitungan) BDKT meliputi kebenaran kuantita terhadap BDKT yang berada di pasaran/berdasarkan hasil pengaduan (*Post Market*);
25. membuat Berita Acara Pengawasan BDKT;
26. melakukan perhitungan hasil pengujian kebenaran kuantita BDKT;
27. menyusun surat keterangan hasil pengujian BDKT;
28. 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;
29. menyusun konsep Surat Penarikan BDKT yang tidak memenuhi ketentuan kesesuaian pelabelan dan kebenaran kuantitas dari peredaran;
30. menyiapkan konsep surat permintaan pencabutan SIUP/Izin lainnya;
31. meminta tembusan/salinan Surat Perintah Pencabutan SIUP/Izin lainnya dari pejabat yang berwenang;
32. menyusun rencana kegiatan evaluasi pengawasan BDKT;
33. mengumpulkan data hasil pelaksanaan pengawasan BDKT;
34. melakukan pemaparan dan pembahasan substansi evaluasi pelaksanaan pengawasan BDKT sebagai peserta;
35. mendiskusikan konsep program kerja pengawasan penggunaan satuan ukuran sebagai peserta;
36. menyiapkan Surat Perintah Tugas (SPT) pengawasan penggunaan satuan ukuran;
37. menyiapkan bukti identitas diri pengawasan penggunaan satuan ukuran;
38. menyiapkan perlengkapan administrasi pengawasan penggunaan satuan ukuran;
39. menyiapkan...

39. menyiapkan peralatan teknis yang dibutuhkan untuk melakukan pengawasan penggunaan satuan ukuran;
40. melakukan pengawasan terhadap penggunaan dan penulisan satuan dan lambang satuan yang tercantum pada UTTP;
41. melakukan pencatatan hasil pengawasan penggunaan satuan ukuran;
42. menyusun Berita Acara Pengawasan Penggunaan Satuan Ukuran;
43. memberikan peringatan tertulis pertama terhadap pengguna satuan ukuran yang tidak sesuai peraturan perundang-undangan;
44. 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;
45. 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;
46. mendokumentasikan 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 untuk diproses lebih lanjut;
47. menyusun rencana kegiatan evaluasi pengawasan penggunaan satuan ukuran;
48. mengumpulkan data hasil pelaksanaan pengawasan penggunaan satuan ukuran;
49. melakukan pemaparan dan pembahasan substansi evaluasi pelaksanaan pengawasan penggunaan satuan ukuran sebagai peserta;
50. mendiskusikan konsep program kerja penyuluhan sebagai peserta;

51. menginventarisasi...

51. menginventarisasi bahan penyuluhan;
52. mendiskusikan konsep bahan dan strategi penyuluhan sebagai peserta;
53. mendiskusikan konsep/bahan informasi di bidang kemetrolgian dalam bentuk media cetak/elektronik sebagai peserta;
54. menyusun petunjuk informasi di bidang kemetrolgian dalam bentuk media cetak/elektronik berupa leaflet;
55. menyusun petunjuk informasi di bidang kemetrolgian dalam bentuk media cetak/elektronik berupa brosur;
56. menyusun petunjuk informasi di bidang kemetrolgian dalam bentuk media cetak/elektronik berupa internet/media sosial;
57. menyiapkan Surat Perintah Tugas (SPT) penyuluhan;
58. menyiapkan bukti identitas diri penyuluhan;
59. menyiapkan perlengkapan administrasi kemetrolgian dalam rangka penyuluhan;
60. membuat Blog/Media sosial;
61. menginventarisir data hasil pelaksanaan penyuluhan;
62. mendiskusikan konsep laporan hasil pelaksanaan penyuluhan sebagai peserta;
63. menyiapkan konsep Surat Perintah Tugas (SPT) Pengawasandalam rangka penyidikan;
64. menyiapkan bukti identitas diri penyidikan;
65. menyiapkan perlengkapan administrasi penyidikan;
66. menyiapkan peralatan teknis yang dibutuhkan untuk melakukan pengawasan;
67. melakukan pengawasan, penelitian atau pemeriksaan atas hasil temuan dan/atau laporan/pengaduan masyarakat;
68. menyusun surat permintaan izin penyitaan dan/atau penyegelan kepada Ketua Pengadilan Negeri setempat;
69. menyusun berkas perkara;
70. melengkapi berkas perkara yang dikembalikan oleh Penuntut Umum;
71. melakukan...

71. melakukan gelar perkara;
72. menginventarisir data hasil pelaksanaan penyidikan;
73. mendiskusikan konsep laporan hasil pelaksanaan penyidikan sebagai peserta;
74. melakukan pengkajian kebijakan Pengawasan Metrologi Legal dalam tim sebagai anggota;
75. melakukan pembahasan hasil pengkajian kebijakan Pengawasan Metrologi Legal dalam tim sebagai peserta;
76. melaksanakan diseminasi hasil pengkajian tentang kebijakan Pengawasan Metrologi Legal dalam tim sebagai anggota;
77. melakukan pembahasan hasil uji coba pengembangan program Pengawasan Metrologi Legal dalam tim sebagai peserta;
78. melaksanakan diseminasi hasil pengembangan program Pengawasan Metrologi Legal dalam tim sebagai anggota;
79. melaksanakan diseminasi hasil pengembangan program Pengawasan Metrologi Legal mandiri;
80. melakukan pengembangan model, metode, teknik, dan media Penyuluhan Metrologi Legal dalam tim sebagai anggota;
81. melakukan pembahasan hasil uji coba pengembangan model, metode, teknik, dan media Penyuluhan Metrologi Legal dalam tim sebagai peserta;
82. melaksanakan diseminasi hasil pengembangan model, metode, teknik, dan media Penyuluhan Metrologi Legal dalam tim sebagai anggota;
83. melakukan evaluasi pengkajian tentang kebijakan Pengawasan Metrologi Legal dalam tim sebagai anggota;
84. melakukan evaluasi pengembangan model, metode, teknik, dan media Penyuluhan Metrologi Legal dalam tim sebagai anggota; dan
85. menerima dan membuat laporan pengaduan masyarakat terhadap pelanggaran Undang-Undang di bidang Metrologi Legal.

b. Pengawas Kemetrolgian Muda:

1. menyusun konsep program kerja pengawasan UTTP;
2. mendiskusikan konsep program kerja pengawasan UTTP sebagai penyaji;
3. merumuskan konsep program kerja pengawasan UTTP;
4. menyampaikan pemberitahuan pelaksanaan pengawasan UTTP kepada obyek pengawasan;
5. melakukan pengawasan terhadap penggunaan UTTP dan tanda tera;
6. melakukan pengujian awal kebenaran UTTP (ukur ulang);
7. melakukan Pencatatan Hasil Pengawasan UTTP;
8. membuat Berita Acara Pengawasan UTTP;
9. menyampaikan peringatan kedua kepada obyek pengawasan UTTP;
10. melakukan inspeksi tindak lanjut obyek pengawasan UTTP terhadap peringatan kedua yang telah disampaikan;
11. menyusun rencana kegiatan evaluasi pelaksanaan pengawasan UTTP;
12. mengolah data hasil pelaksanaan pengawasan UTTP;
13. menganalisis dan menyusun data hasil pelaksanaan pengawasan UTTP;
14. melakukan pemaparan dan pembahasan substansi evaluasi pelaksanaan pengawasan UTTP sebagai penyaji;
15. merumuskan hasil pembahasan evaluasi pelaksanaan pengawasan UTTP;
16. menyusun database hasil pelaksanaan pengawasan UTTP;
17. menyusun konsep program kerja pengawasan BDKT;
18. mendiskusikan konsep program kerja pengawasan BDKT sebagai penyaji;
19. merumuskan konsep program kerja pengawasan BDKT;
20. menyampaikan pemberitahuan pelaksanaan pengawasan BDKT kepada obyek pengawasan;

21. melakukan...

21. 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;
22. 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;
23. 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;
24. 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;
25. melakukan pengujian kebenaran kuantita (ukuran bersih, isi bersih, berat bersih atau jumlah hitungan) BDKT meliputi kebenaran kuantita terhadap BDKT pada saat produksi (*Pre Market*);
26. melakukan pengujian kebenaran kuantita (ukuran bersih, isi bersih, berat bersih atau jumlah hitungan) BDKT meliputi kebenaran kuantita terhadap BDKT yang berada di pasaran/berdasarkan hasil pengaduan (*Post Market*);
27. membuat Berita Acara Pengawasan BDKT;
28. melakukan perhitungan hasil pengujian kebenaran kuantita;
29. menyusun surat keterangan hasil pengujian BDKT;
30. menyampaikan...

30. 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;
31. 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;
32. 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;
33. menyampaikan Surat Perintah Penarikan BDKT yang tidak sesuai ketentuan kepada obyek pengawasan;
34. menyampaikan Surat Permintaan Pencabutan SIUP/Izin lainnya kepada pejabat yang berwenang;
35. mengolah data hasil pelaksanaan pengawasan BDKT;
36. melakukan pemaparan dan pembahasan substansi evaluasi pelaksanaan pengawasan BDKT sebagai peserta;
37. merumuskan hasil pembahasan evaluasi pelaksanaan pengawasan BDKT;
38. menyusun database hasil pelaksanaan pengawasan BDKT;
39. menyusun konsep program kerja pengawasan penggunaan satuan ukuran;
40. mendiskusikan konsep program kerja pengawasan penggunaan satuan ukuran sebagai penyaji;
41. menyampaikan pemberitahuan pelaksanaan pengawasan penggunaan satuan ukuran kepada obyek pengawasan;
42. melakukan pengawasan terhadap penggunaan dan penulisan satuan dan lambang satuan yang tercantum pada BDKT;
43. melakukan...

43. melakukan pengawasan 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;
44. melakukan pengawasan terhadap penggunaan dan penulisan satuan dan lambang satuan yang tercantum pada pemberitahuan lainnya yang menyatakan ukuran, takaran atau berat;
45. melakukan pencatatan hasil pengawasan penggunaan satuan ukuran;
46. menyusun Berita Acara Pengawasan Penggunaan Satuan Ukuran;
47. melaporkan kejadian yang ditemui di lapangan secara tertulis kepada pimpinan unit dan Penyidik Polri;
48. memberikan peringatan tertulis kedua terhadap pengguna satuan ukuran yang tidak sesuai peraturan perundang-undangan;
49. memberikan fasilitasi kepada Penyidik Polri dalam rangka penyidikan penggunaan satuan ukuran;
50. mengolah data hasil pelaksanaan pengawasan penggunaan satuan ukuran;
51. melakukan pemaparan dan pembahasan substansi evaluasi pelaksanaan pengawasan penggunaan satuan ukuran sebagai peserta;
52. merumuskan hasil pembahasan evaluasi pelaksanaan pengawasan penggunaan satuan ukuran;
53. menyusun konsep program kerja penyuluhan;
54. mendiskusikan konsep program kerja penyuluhan sebagai penyaji;
55. merumuskan konsep program kerja penyuluhan;
56. mendiskusikan konsep bahan dan strategi penyuluhan sebagai penyaji;
57. membuat alat peraga penyuluhan;
58. mendiskusikan konsep/bahan informasi di bidang kemetrolagian dalam bentuk media cetak/elektronik sebagai penyaji;

59. menyusun...

59. menyusun petunjuk informasi di bidang kemetrologian dalam bentuk media cetak/elektronik berupa banner;
60. menyusun petunjuk informasi di bidang kemetrologian dalam bentuk media cetak/elektronik berupa selebaran/slide;
61. menyusun petunjuk informasi di bidang kemetrologian dalam bentuk media cetak/elektronik berupa internet/media sosial;
62. melakukan koordinasi dengan pihak/instansi terkait dalam rangka penyuluhan;
63. menyusun materi/instrumen konsultasi di bidang Metrologi Legal;
64. melaksanakan penyuluhan tatap muka dengan kelompok masyarakat;
65. melaksanakan penyuluhan melalui media televisi daerah;
66. melaksanakan penyuluhan melalui media radio daerah;
67. membuat Blog/Media sosial;
68. melakukan evaluasi data hasil pelaksanaan penyuluhan;
69. mendiskusikan konsep laporan hasil pelaksanaan penyuluhan sebagai penyaji;
70. merumuskan laporan hasil pelaksanaan penyuluhan;
71. menyiapkan peralatan teknis yang dibutuhkan untuk melakukan pengawasan;
72. melakukan pengawasan, penelitian atau pemeriksaan atas hasil temuan dan/atau laporan/pengaduan masyarakat;
73. memberikan surat tanda penerimaan laporan kepada pelapor;
74. menyusun rencana penyidikan;
75. melakukan pengolahan Tempat Kejadian Perkara (TKP);
76. menyusun Laporan Kejadian;
77. menyusun surat perintah penyitaan dan/atau penyegelan;
78. melakukan...

78. melakukan penyitaan/pengambilan contoh hasil cetakan pada pengumuman atau mencetak bukti pengumuman/memfoto/cara-cara lain dalam kondisi tertangkap tangan;
79. melaporkan hasil penyitaan/pengambilan contoh hasil cetakan pada pengumuman atau mencetak bukti pengumuman/memfoto/cara-cara lain dalam kondisi tertangkap tangan kepada Ketua Pengadilan Negeri setempat guna memperoleh persetujuan;
80. melakukan pemeriksaan terhadap saksi;
81. melakukan pemeriksaan terhadap tersangka;
82. menyusun berkas perkara;
83. menyerahkan berkas perkara kepada Penuntut Umum melalui Penyidik Polri;
84. melengkapi berkas perkara yang dikembalikan oleh Penuntut Umum;
85. menyerahkan tersangka dan barang bukti pelanggaran kepada Penuntut Umum melalui Penyidik Polri;
86. melakukan gelar perkara;
87. melakukan evaluasi data hasil pelaksanaan penyidikan;
88. menganalisis dan menyusun data hasil pelaksanaan penyidikan;
89. mendiskusikan konsep laporan hasil pelaksanaan penyidikan sebagai penyaji;
90. merumuskan laporan hasil pelaksanaan penyidikan;
91. melakukan pengkajian kebijakan Pengawasan Metrologi Legal mandiri;
92. melakukan pembahasan hasil pengkajian kebijakan Pengawasan Metrologi Legal dalam tim sebagai pembahas;
93. melaksanakan diseminasi hasil pengkajian tentang kebijakan Pengawasan Metrologi Legal mandiri;
94. melakukan pengembangan program Pengawasan Metrologi Legal dalam tim sebagai anggota;
95. melakukan pengembangan program Pengawasan Metrologi Legal mandiri;

96. melakukan...

96. melakukan pembahasan hasil uji coba pengembangan program Pengawasan Metrologi Legal dalam tim sebagai pembahas;
97. melakukan pembahasan hasil uji coba pengembangan program Pengawasan Metrologi Legal mandiri;
98. melaksanakan diseminasi hasil pengembangan program Pengawasan Metrologi Legal dalam tim sebagai ketua;
99. melakukan pengembangan model, metode, teknik, dan media Penyuluhan Metrologi Legal mandiri;
100. melakukan pembahasan hasil uji coba pengembangan model, metode, teknik, dan media Penyuluhan Metrologi Legal dalam tim sebagai pembahas;
101. melakukan pembahasan hasil uji coba pengembangan model, metode, teknik, dan media Penyuluhan Metrologi Legal mandiri;
102. melaksanakan diseminasi hasil pengembangan model, metode, teknik, dan media Penyuluhan Metrologi Legal mandiri;
103. melakukan evaluasi pengkajian tentang kebijakan Pengawasan Metrologi Legal mandiri;
104. melakukan evaluasi pengembangan program Pengawasan Metrologi Legal dalam tim sebagai anggota;
105. melakukan evaluasi pengembangan program Pengawasan Metrologi Legal mandiri;
106. melakukan evaluasi pengembangan model, metode, teknik, dan media Penyuluhan Metrologi Legal mandiri;
107. memetakan tingkat dan jenis pelanggaran Undang-Undang di bidang Metrologi Legal;
108. melakukan pengujian yang diperlukan untuk menentukan seberapa jauh tingkat kesalahan, masih dalam batas/telah keluar dari toleransi yang ditetapkan; dan
109. memberikan peringatan kepada pemilik/pemakai/pemegang kuasa UTTP dalam hal kesalahan/pelanggaran masih dimungkinkan untuk dilakukan pembinaan.

c. Pengawas Kemetrolgian Madya:

1. mendiskusikan konsep program kerja pengawasan UTTP sebagai pembahas;
2. melakukan koordinasi dengan aparat penegak hukum dan instansi terkait dalam rangka pengawasan UTTP;
3. melakukan pengawasan terhadap penggunaan UTTP dan tanda tera;
4. memeriksa dan mengamati dokumentasi perijinan UTTP;
5. melakukan pencatatan hasil pengawasan UTTP;
6. membuat Berita Acara Penerimaan UTTP yang tidak sesuai ketentuan;
7. memfasilitasi Penyidik Polridalam pengumpulan bukti/bahan keterangan dalam rangka penyidikan pelanggaran UTTP;
8. memberikan keterangan ahli dalam persidangan perkara pelanggaran UTTP;
9. melakukan pemaparan dan pembahasan substansi evaluasi pelaksanaan pengawasan UTTP sebagai pembahas;
10. mendiskusikan konsep program kerja pengawasan BDKT sebagai pembahas;
11. melakukan koordinasi dengan aparat penegak hukum dan instansi terkait dalam rangka pengawasan BDKT;
12. melakukan pengujian kebenaran kuantita (ukuran bersih, isi bersih, berat bersih atau jumlah hitungan) BDKT meliputi kebenaran kuantita terhadap BDKT pada saat produksi (*Pre Market*);
13. membuat Berita Acara Pengawasan BDKT;
14. melakukan inspeksi tindak lanjut obyek pengawasan BDKT terhadap peringatan kedua yang telah disampaikan;
15. membuat Berita Acara Penerimaan BDKT yang tidak sesuai ketentuan;
16. memfasilitasi Penyidik Polri dalam pengumpulan bukti/bahan keterangan dalam rangka penyidikan pelanggaran BDKT;
17. memberikan keterangan ahli dalam persidangan perkara pelanggaran BDKT;
18. melakukan...

18. melakukan inspeksi terhadap penerapan Surat Perintah Penarikan BDKT;
19. 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;
20. 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;
21. menganalisis dan menyusun data hasil pelaksanaan pengawasan BDKT;
22. melakukan pemaparan dan pembahasan substansi evaluasi pelaksanaan pengawasan BDKT sebagai penyaji;
23. melakukan pemaparan dan pembahasan substansi evaluasi pelaksanaan pengawasan BDKT sebagai pembahas;
24. mendiskusikan konsep program kerja pengawasan penggunaan satuan ukuran sebagai pembahas;
25. merumuskan konsep program kerja pengawasan penggunaan satuan ukuran;
26. melakukan koordinasi dengan aparat penegak hukum dan instansi terkait;
27. memberikan keterangan ahli pada persidangan perkara pelanggaran penggunaan satuan ukuran;
28. menganalisis dan menyusun data hasil pelaksanaan pengawasan satuan ukuran;
29. melakukan pemaparan dan pembahasan substansi evaluasi pelaksanaan pengawasan penggunaan satuan ukuran sebagai penyaji;
30. melakukan pemaparan dan pembahasan substansi evaluasi pelaksanaan pengawasan penggunaan satuan ukuran sebagai pembahas;
31. menyusun database hasil pelaksanaan pengawasan penggunaan satuan ukuran;
32. mendiskusikan konsep program kerja penyuluhan sebagai pembahas;

33. mengidentifikasi...

33. mengidentifikasi sumber bahan dan audiens penyuluhan;
34. menyusun konsep bahan dan strategi penyuluhan;
35. mendiskusikan konsep bahan dan strategi penyuluhan sebagai pembahas;
36. menyusun bahan dan strategi penyuluhan siap pakai;
37. mendiskusikan konsep/bahan informasi di bidang kemetrologian dalam bentuk media cetak/elektronik sebagai pembahas;
38. menyusun petunjuk informasi di bidang kemetrologian dalam bentuk media cetak/elektronik berupa buku;
39. menyusun petunjuk informasi di bidang kemetrologian dalam bentuk media cetak/elektronik berupa koran/majalah/tabloid;
40. menyusun petunjuk informasi di bidang kemetrologian dalam bentuk media cetak/elektronik berupa radio;
41. menyusun petunjuk informasi di bidang kemetrologian dalam bentuk media cetak/elektronik berupa televisi;
42. menyusun petunjuk informasi di bidang kemetrologian dalam bentuk media cetak/elektronik berupa internet/media sosial;
43. melakukan koordinasi pelaksanaan penyuluhan kepada obyek penyuluhan;
44. melaksanakan penyuluhan tatap muka dengan pelaku usaha/instansi pemerintah/swasta;
45. melaksanakan penyuluhan tatap muka dengan kelompok masyarakat;
46. melaksanakan penyuluhan melalui media televisi daerah;
47. melaksanakan penyuluhan melalui media televisi nasional;
48. melaksanakan penyuluhan melalui media radio daerah;
49. melaksanakan penyuluhan melalui media radio nasional;
50. membuat Blog/Media sosial;
51. melaksanakan...

51. melaksanakan layanan konsultasi di bidang Metrologi Legal;
52. menganalisis dan menyusun data hasil pelaksanaan penyuluhan;
53. mendiskusikan konsep laporan hasil pelaksanaan penyuluhan sebagai pembahas;
54. melakukan pengawasan, penelitian atau pemeriksaan atas hasil temuan dan/atau laporan/pengaduan masyarakat;
55. melakukan koordinasi dengan Penyidik Polri dalam hal dibutuhkan penyelidikan;
56. menyusun rencana penyidikan;
57. melakukan koordinasi dengan Penyidik Polri dalam hal permohonan bantuan penyidikan;
58. melakukan pengolahan Tempat Kejadian Perkara (TKP);
59. menyusun Laporan Kejadian;
60. menerbitkan surat perintah penyidikan;
61. menyusun Surat Pemberitahuan Dimulainya Penyidikan (SPDP);
62. melakukan pemanggilan pertama terhadap tersangka dan atau saksi;
63. melakukan pemanggilan kedua terhadap tersangka dan/atau saksi;
64. melakukan koordinasi dengan Penyidik Polri dalam hal permintaan bantuan dalam melakukan pemanggilan terhadap tersangka dan atau saksi di luar wilayah kerja Pengawas Kemetrologian;
65. menyusun surat perintah penyitaan dan/atau penyegelan;
66. melakukan penyitaan/pengambilan contoh hasil cetakan pada pengumuman atau mencetak bukti pengumuman/memfoto/cara-cara lain dalam kondisi tertangkap tangan;
67. melaporkan hasil penyitaan/pengambilan contoh hasil cetakan pada pengumuman atau mencetak bukti pengumuman/memfoto/cara-cara lain dalam kondisi tertangkap tangan kepada Ketua Pengadilan Negeri setempat guna memperoleh persetujuan;
68. melakukan pemeriksaan terhadap saksi;
69. melakukan pemeriksaan terhadap ahli;
70. melakukan...

70. melakukan pemeriksaan terhadap tersangka;
71. menyusun berkas perkara;
72. menyerahkan berkas perkara kepada Penuntut Umum melalui Penyidik Polri;
73. melengkapi berkas perkara yang dikembalikan oleh Penuntut Umum;
74. menyerahkan tersangka dan barang bukti pelanggaran kepada Penuntut Umum melalui Penyidik Polri;
75. melakukan gelar perkara;
76. melakukan evaluasi data hasil pelaksanaan penyidikan;
77. menganalisis dan menyusun data hasil pelaksanaan penyidikan;
78. mendiskusikan konsep laporan hasil pelaksanaan penyidikan sebagai penyaji;
79. mendiskusikan konsep laporan hasil pelaksanaan penyidikan sebagai pembahas;
80. melakukan pengkajian kebijakan Pengawasan Metrologi Legal dalam tim sebagai ketua;
81. melakukan pembahasan hasil pengkajian kebijakan Pengawasan Metrologi Legal dalam tim sebagai penyaji;
82. melaksanakan diseminasi hasil pengkajian tentang kebijakan Pengawasan Metrologi Legal dalam tim sebagai ketua;
83. melakukan pengembangan program Pengawasan Metrologi Legal dalam tim sebagai ketua;
84. melakukan pembahasan hasil uji coba pengembangan program Pengawasan Metrologi Legal dalam tim sebagai penyaji;
85. melakukan pengembangan model, metode, teknik, dan media Penyuluhan Metrologi Legal dalam tim sebagai ketua;
86. melakukan pembahasan hasil uji coba pengembangan model, metode, teknik, dan media Penyuluhan Metrologi Legal dalam tim sebagai penyaji;
87. melaksanakan diseminasi hasil pengembangan model, metode, teknik, dan media Penyuluhan Metrologi Legal dalam tim sebagai ketua;
88. melakukan...

88. melakukan evaluasi pengkajian tentang kebijakan Pengawasan Metrologi Legal dalam tim sebagai ketua;
89. melakukan evaluasi pengembangan program Pengawasan Metrologi Legal dalam tim sebagai ketua;
90. melakukan evaluasi pengembangan model, metode, teknik, dan media Penyuluhan Metrologi Legal dalam tim sebagai ketua;
91. menyusun rencana tindakan sebagai umpan balik pengaduan masyarakat;
92. membuat laporan tertulis tentang pengaduan dan menyampaikan rencana tindakan kepada pimpinan unit dan Penyidik Polri jika diperlukan tindakan penyidikan;
93. melakukan inspeksi dugaan pelanggaran berdasarkan laporan masyarakat;
94. melakukan pengujian yang diperlukan untuk menentukan seberapa jauh tingkat kesalahan, masih dalam batas/telah keluar dari toleransi yang ditetapkan;
95. melakukan penelitian BDKT dalam hal adanya pengaduan indikasi penyimpangan;
96. membuat laporan hasil penelitian BDKT yang diindikasikan adanya penyimpangan;
97. menyampaikan paparan hasil penelitian BDKT dalam hal adanya pengaduan indikasi penyimpangan kepada pihak lain;
98. memberikan peringatan kepada pemilik/pemakai/pemegang kuasa UTTP dalam hal kesalahan/pelanggaran masih dimungkinkan untuk dilakukan pembinaan;
99. melakukan penyitaan barang bukti;
100. membuat laporan kegiatan tanggapan pengaduan masyarakat;
101. menyimpan barang bukti atas pengaduan masyarakat; dan
102. memfasilitasi pengumpulan bahan keterangan/bukti pelanggaran dalam rangka penyidikan tindak pidana bidang Metrologi Legal.

- (2) Pengawas Kemetrolgian 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) Pengawas Kemetrolgian yang melaksanakan kegiatan pengembangan profesi dan penunjang kegiatan pengawasan Metrologi Legal 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 Pengawas Kemetrolgian yang sesuai dengan jabatannya untuk melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), maka Pengawas Kemetrolgian yang berada satu tingkat di atas atau satu tingkat di bawah jabatannya dapat melakukan 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. Pengawas Kemetrolgian 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. Pengawas Kemetrolgian yang melaksanakan tugas satu tingkat di bawah 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 Pengawas Kemetrolagian wajib menyusun Sasaran Kerja Pegawai (SKP) yang akan dilaksanakan dalam 1 (satu) tahun berjalan.
- (2) SKP disusun berdasarkan tugas pokok Pengawas Kemetrolagian yang bersangkutan sesuai dengan jenjang jabatannya.
- (3) Pengawas Kemetrolagian yang melaksanakan 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 Pengawas Kemetrolagian, untuk:
 - a. Pengawas Kemetrolagian dengan pendidikan Sarjana (S1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran II;
 - b. Pengawas Kemetrolagian dengan pendidikan Magister (S2) sebagaimana tercantum dalam Lampiran III; atau
 - c. Pengawas Kemetrolagian dengan pendidikan Doktor (S3) sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV.
- (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 sekolah; dan
 - b. paling tinggi 20% (dua puluh persen) angka kredit berasal dari unsur penunjang.

Pasal 13

- (1) Pengawas Kemetrolagian Ahli Pertama, pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b yang akan naik jabatan dan pangkat menjadi Pengawas Kemetrolagian Ahli Muda, pangkat Penata, golongan ruang III/c, angka kredit yang disyaratkan paling kurang 2 (dua) berasal dari unsur pengembangan profesi.
- (2) Pengawas Kemetrolagian Ahli Muda, pangkat Penata, golongan ruang III/c yang akan naik pangkat menjadi Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, angka kredit yang disyaratkan paling kurang 4 (empat) berasal dari unsur pengembangan profesi.
- (3) Pengawas Kemetrolagian Ahli Muda, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d yang akan naik jabatan dan pangkat menjadi Pengawas Kemetrolagian Ahli Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a, angka kredit yang disyaratkan paling kurang 6 (enam) berasal dari unsur pengembangan profesi.
- (4) Pengawas Kemetrolagian Ahli Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a yang akan naik pangkat menjadi Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b, angka kredit yang disyaratkan paling kurang 8 (delapan) berasal dari unsur pengembangan profesi.
- (5) Pengawas Kemetrolagian Ahli Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b yang akan naik pangkat menjadi Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c, angka kredit yang disyaratkan paling kurang 12 (dua belas) berasal dari unsur pengembangan profesi.

Pasal 14

- (1) Pengawas Kemetrolagian 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) Pengawas Kemetrolagian yang telah memenuhi atau melebihi angka kredit yang disyaratkan untuk kenaikan jabatan dan/atau pangkat pada tahun pertama dalam masa jabatan/pangkat yang didudukinya, pada tahun kedua dan seterusnya diwajibkan mengumpulkan angka kredit paling kurang 20% (dua puluh persen) dari jumlah angka kredit yang disyaratkan untuk kenaikan jabatan dan/atau pangkat setingkat lebih tinggi yang berasal dari kegiatan pengawasan Metrologi Legal.

Pasal 15

Pengawas Kemetrolagian Ahli Madya, pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c, setiap tahun sejak menduduki pangkatnya wajib mengumpulkan paling kurang 20 (dua puluh) angka kredit dari kegiatan tugas pokok dan pengembangan profesi.

Pasal 16

- (1) Pengawas Kemetrolagian yang secara bersama-sama membuat karya tulis/karya ilmiah di bidang pengawasan Metrologi Legal, 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 17

- (1) Untuk kelancaran penilaian dan penetapan angka kredit, setiap Pengawas Kemetrolagian wajib mencatat dan menginventarisir seluruh kegiatan yang dilakukan dan mengusulkan Daftar Usul Penetapan Angka Kredit (DUPAK).
- (2) Setiap Pengawas Kemetrolagian mengusulkan secara hirarkhi DUPAK kepada pejabat yang berwenang paling kurang 1 (satu) kali dalam setahun.
- (3) Pengawas Kemetrolagian yang dapat dipertimbangkan kenaikan pangkatnya, penilaian dan penetapan angka kredit dilakukan 3 (tiga) bulan sebelum periode kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil ditetapkan.

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

Bagian Kesatu
Pejabat Yang Berwenang Menetapkan Angka Kredit

Pasal 18

Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit, yaitu:

- a. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi Standarisasi dan Perlindungan Konsumen bagi Pengawas Kemetrolgian Ahli Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b dan Pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c di lingkungan Kementerian Perdagangan, Provinsi, dan Kabupaten/Kota;
- b. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi Metrologi Kementerian Perdagangan bagi Pengawas Kemetrolgian Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, Golongan ruang III/a sampai dengan Pengawas Kemetrolgian Ahli Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a di lingkungan Kemneterian Perdagangan;
- c. Sekretaris Daerah Provinsi atau Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang ditunjuk yang membidangi perdagangan bagi Pengawas Kemetrolgian Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Pengawas Kemetrolgian Ahli Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a di lingkungan Provinsi; dan
- d. Sekretaris Daerah Kabupaten/Kota atau Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang ditunjuk yang membidangi perdagangan bagi Pengawas Kemetrolgian Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Pengawas Kemetrolgian Ahli Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a di lingkungan Kabupaten/Kota.

Bagian Kedua...

Bagian Kedua
Tim Penilai

Pasal 19

Dalam menjalankan kewenangannya, pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, dibantu oleh:

- a. Tim Penilai bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi Standarisasi dan Perlindungan Konsumen yang selanjutnya disebut Tim Penilai Pusat;
- b. Tim Penilai bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi Metrologi Kementerian Perdagangan yang selanjutnya disebut Tim Penilai Unit Kerja;
- c. Tim Penilai bagi Sekretaris Daerah Provinsi atau Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang ditunjuk yang membidangi perdagangan yang selanjutnya disebut Tim Penilai Provinsi; dan
- d. 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 20

- (1) Tim Penilai terdiri atas unsur teknis yang membidangi pengawasan Metrologi Legal, unsur kepegawaian, dan Pengawas Kemetrolagian.
- (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. paling kurang 4 (empat) orang anggota.
- (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 Pengawas Kemetrolagian.
- (5) Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat 2 (dua) huruf d, apabila lebih dari 4 (empat) orang harus berjumlah genap.
- (6) Syarat untuk menjadi Anggota, yakni:
 - a. menduduki jabatan/pangkat paling rendah sama dengan jabatan/pangkat Pengawas Kemetrolagian yang dinilai;

b. memiliki...

- b. memiliki keahlian serta kemampuan untuk menilai prestasi kerja Pengawas Kemetrolagian; dan
 - c. dapat aktif melakukan penilaian.
- (7) Apabila jumlah Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak dapat dipenuhi dari Pengawas Kemetrolagian, maka Anggota dapat diangkat dari Pegawai Negeri Sipil lain yang memiliki kompetensi untuk menilai prestasi kerja Pengawas Kemetrolagian.

Pasal 21

- (1) Apabila Tim Penilai Provinsi belum dapat dibentuk, penilaian prestasi kerja Pengawas Kemetrolagian dapat dimintakan kepada Tim Penilai Provinsi lain terdekat atau Tim Penilai Unit Kerja.
- (2) Apabila Tim Penilai Kabupaten/Kota belum dapat dibentuk, penilaian prestasi kerja Pengawas Kemetrolagian dapat dimintakan kepada Tim Penilai Kabupaten/Kota lain terdekat, Tim Penilai Provinsi yang bersangkutan, Tim Penilai Provinsi lain terdekat atau Tim Penilai Unit Kerja.
- (3) Pembentukan dan susunan Anggota Tim Penilai ditetapkan oleh:
- a. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi Standarisasi dan Perlindungan Konsumen untuk Tim Penilai Pusat;
 - b. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi Metrologi Kementerian Perdagangan untuk Tim Penilai Unit;
 - c. Sekretaris Daerah Provinsi atau Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang ditunjuk yang membidangi perdagangan untuk Tim Penilai Provinsi; dan
 - d. Sekretaris Daerah Kabupaten/Kota atau Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang ditunjuk yang membidangi perdagangan untuk Tim Penilai Kabupaten/Kota.

Pasal 22

- (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...

- (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 Pengawas Kemetrolagian.

Pasal 23

Tata kerja Tim Penilai dan tata cara penilaian ditetapkan oleh Menteri Perdagangan.

Bagian Ketiga

Pejabat Yang Mengusulkan Penetapan Angka Kredit

Pasal 24

Usul penetapan angka kredit Pengawas Kemetrolagian diajukan oleh:

- a. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian Kementerian Perdagangan, Sekretaris Daerah Provinsi atau Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang ditunjuk yang membidangi pengawasan Metrologi, dan Sekretaris Daerah Kabupaten/Kota atau Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang ditunjuk yang membidangi perdagangan kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi Standarisasi dan Perlindungan Konsumen, untuk angka kredit Pengawas Kemetrolagian Ahli Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b dan Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c di lingkungan Kementerian Perdagangan, Provinsi, dan Kabupaten/Kota;
- b. Pejabat Administrator yang membidangi kepegawaian Kementerian Perdagangan kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi Metrologi Kementerian Perdagangan, bagi Pengawas Kemetrolagian Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Pengawas Kemetrolagian Ahli Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a di lingkungan Kementerian Perdagangan;

c. Paling...

- c. Paling rendah Pejabat Administrator yang membidangi kepegawaian pada unit kerja Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi perdagangan kepada Sekretaris Daerah Provinsi atau Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang ditunjuk yang membidangi perdagangan bagi Pengawas Kemetrolagian Ahli Pertama, bagi Pengawas Kemetrolagian Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Pengawas Kemetrolagian Ahli Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a di lingkungan Provinsi; dan
- d. Paling rendah Pejabat Administator yang membidangi kepegawaian pada unit kerja Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi perdagangan kepada Sekretaris Daerah Kabupaten/Kota atau Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang ditunjuk yang membidangi perdagangan bagi Pengawas Kemetrolagian Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Pengawas Kemetrolagian Ahli Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a di lingkungan Kabupaten/Kota.

Pasal 25

- (1) Angka kredit yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit, digunakan untuk mempertimbangkan kenaikan jabatan dan/atau pangkat Pengawas Kemetrolagian sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Keputusan pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit tidak dapat diajukan keberatan oleh Pengawas Kemetrolagian yang bersangkutan.

BAB IX

PENGANGKATAN DALAM JABATAN

Pasal 26

Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Fungsional Pengawas Kemetrolagian ditetapkan oleh pejabat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 27

- (1) Pengangkatan pertama Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Fungsional Pengawas Kemetrolgian, harus memenuhi syarat:
 - a. berijazah paling rendah Sarjana (S1)/Diploma IV (D.IV);
 - b. pangkat paling rendah Penata Muda, golongan ruang III/a;
 - c. telah mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan fungsional Pengawas Kemetrolgian;
 - d. telah mengikuti uji kompetensi dan memperoleh sertifikat kompetensi;
 - e. telah diangkat dan dilantik sebagai penyidik; dan
 - f. nilai prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (2) Pengangkatan pertama dalam Jabatan Fungsional Pengawas Kemetrolgian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pengangkatan untuk mengisi lowongan formasi dari Calon Pegawai Negeri Sipil.
- (3) Calon Pegawai Negeri Sipil dengan formasi Jabatan Fungsional Pengawas Kemetrolgian setelah diangkat sebagai Pegawai Negeri Sipil paling lama 2 (dua) tahun, harus mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan fungsional Pengawas Kemetrolgian dan uji kompetensi.
- (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 Pengawas Kemetrolgian.

Pasal 28

- (1) Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dari jabatan lain ke dalam Jabatan Fungsional Pengawas Kemetrolgian dapat dipertimbangkan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1);
 - b. memiliki pengalaman di bidang pengawasan Metrologi Legal paling kurang 2 (dua) tahun; dan
 - c. usia paling tinggi 52 (lima puluh dua) tahun.

(2) Pangkat...

- (2) Pangkat yang ditetapkan bagi Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 unsur penunjang.

BAB X UJI KOMPETENSI

Pasal 29

- (1) Untuk meningkatkan kompetensi dan profesionalisme, Pengawas Kemetrolagian 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 30

- (1) Disamping persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) dan Pasal 28 ayat (1), pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Fungsional Pengawas Kemetrolagian dilaksanakan sesuai formasi.
- (2) Penetapan formasi Jabatan Fungsional Pengawas Kemetrolagian 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. jenis pelanggaran atau tindak pidana;
 - d. jumlah wajib tera UTTP; dan
 - e. jumlah pelaku usaha UTTP dan BDKT.
- (3) Penetapan formasi Jabatan Fungsional Pengawas Kemetrolagian didasarkan pada analisis beban kerja.

BAB XII
PEMBEBASAN SEMENTARA, PENGANGKATAN KEMBALI
DAN PEMBERHENTIAN DARI JABATAN

Bagian Kesatu
Pembebasan Sementara

Pasal 31

- (1) Pengawas Kemetrolagian Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Pengawas Kemetrolagian Ahli Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b, dibebaskan sementara dari jabatannya apabila dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sejak diangkat dalam jabatan/pangkat terakhir tidak dapat memenuhi angka kredit yang disyaratkan untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi.
- (2) Pengawas Kemetrolagian Ahli Madya, pangkat Pembina Utama Muda golongan ruang IV/c, dibebaskan sementara dari jabatannya apabila setiap tahun sejak menduduki jabatan dan pangkat terakhir tidak dapat mengumpulkan angka kredit paling kurang 20 (dua puluh) dari kegiatan pengawasan Metrologi Legal dan pengembangan profesi.
- (3) Disamping pembebasan sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2), Pengawas Kemetrolagian dibebaskan sementara dari jabatannya, apabila:
 - a. diberhentikan sementara sebagai Pegawai Negeri Sipil;
 - b. ditugaskan secara penuh di luar Jabatan Fungsional Pengawas Kemetrolagian;
 - 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
Pangkatan Kembali

Pasal 32

- (1) Pengawas Kemetrolagian yang telah selesai menjalani pembebasan sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) dan ayat (2), diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Pengawas Kemetrolagian setelah memenuhi angka kredit yang disyaratkan paling lama 1 (satu) tahun.

(2) Pengawas...

- (2) Pengawas Kemetrolagian yang dibebaskan sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (3) huruf a, dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Pengawas Kemetrolagian apabila telah diaktifkan kembali sebagai Pegawai Negeri Sipil, atau 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) Pengawas Kemetrolagian Ahli Pertama dan Ahli Muda yang dibebaskan sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (3) huruf b, dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Pengawas Kemetrolagian paling tinggi berusia 56 (lima puluh enam) tahun.
- (4) Pengawas Kemetrolagian Ahli Madya yang dibebaskan sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (3) huruf b, dapat diangkat kembali ke dalam Jabatan Fungsional Pengawas Kemetrolagian, paling tinggi berusia 58 (lima puluh delapan) tahun.
- (5) Pengawas Kemetrolagian yang dibebaskan sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (3) huruf c, dapat diangkat kembali ke dalam Jabatan Fungsional Pengawas Kemetrolagian, apabila telah selesai menjalani cuti di luar tanggungan negara dan diaktifkan kembali sebagai Pegawai Negeri Sipil.
- (6) Pengawas Kemetrolagian yang dibebaskan sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (3) huruf d, dapat diangkat kembali ke dalam Jabatan Fungsional Pengawas Kemetrolagian, apabila telah selesai menjalani tugas belajar.
- (7) Pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional Pengawas Kemetrolagian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (5) menggunakan angka kredit terakhir yang dimilikinya.
- (8) Pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional Pengawas Kemetrolagian sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ayat (4) dan ayat (6) dengan menggunakan angka kredit terakhir yang dimilikinya dan dapat ditambah angka kredit dari pengembangan profesi yang diperoleh selama pembebasan sementara.

Bagian Ketiga
Pemberhentian dari Jabatan

Pasal 33

Pengawas Kemetrolagian diberhentikan dari jabatannya, apabila:

- a. Dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak dibebaskan sementara dari jabatannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 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 31 ayat (2) 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.

Pasal 34

Pembebasan sementara, pengangkatan kembali, dan pemberhentian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, Pasal 32, dan Pasal 33 ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian yang bersangkutan atau pejabat lain yang ditunjuk sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB XIII
PENURUNAN JABATAN

Pasal 35

- (1) Pengawas Kemetrolagian 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.

BAB XIV
PENYESUAIAN (*INPASSING*) DALAM JABATAN DAN
ANGKA KREDIT

Pasal 36

- (1) Pegawai Negeri Sipil yang pada saat ditetapkan Peraturan Menteri ini telah dan masih melaksanakan tugas di bidang pengawasan Metrologi Legal berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang, dapat disesuaikan (*di-inpassing*) dalam Jabatan Fungsional Pengawas Kemetrolagian, dengan ketentuan harus memenuhi syarat:
 - a. berijazah paling rendah Sarjana (S1)/Diploma IV (D.IV);
 - b. pangkat paling rendah Penata Muda, golongan ruang III/a;
 - c. telah mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan jabatan fungsional Penera/Pengamat Tera dan teknis penyidikan; dan
 - d. nilai prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (2) Angka kredit kumulatif untuk penyesuaian/*inpassing* dalam Jabatan Fungsional Pengawas Kemetrolagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (3) Angka kredit kumulatif sebagaimana tercantum dalam Lampiran V hanya berlaku selama masa penyesuaian (*inpassing*).
- (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 Pengawas Kemetrolagian.

BAB XV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 37

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

Pasal 38

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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,

ttd

AMIR SYAMSUDIN

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2014 NOMOR 1798

Salinan sesuai dengan aslinya

KEMENTERIAN PANRB

Kepala Biro Hukum, Komunikasi dan Informasi Publik



LAMPIRAN I
PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
NOMOR 35 TAHUN 2014
TENTANG JABATAN FUNSIONAL PENGAWAS
KEMETROLOGIAN DAN ANGKA KREDITNYA

RINCIAN KEGIATAN PENGAWAS KEMETROLOGIAN DAN ANGKA KREDITNYA

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
I.	PENDIDIKAN	A. Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar	Mengikuti pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar			
			1. Doktor (S3)	Ijazah	200	Semua jenjang
			2. Pasca Sarjana (S2)	Ijazah	150	Semua jenjang
			3. Sarjana (S1) atau Diploma IV (DIV)	Ijazah	100	Semua jenjang
		B. Pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis Jabatan Fungsional Pengawas Kemetrolagian serta memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau sertifikat	Mengikuti pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis Jabatan Fungsional Pengawas Kemetrolagian 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	Pendidikan dan pelatihan Prajabatan tingkat III	Sertifikat	2	Semua jenjang		
II.	PENGAWASAN METROLOGI LEGAL	A. Pengawasan UTTP	1. Persiapan Pengawasan UTTP			
			a. Menyusun program kerja pengawasan UTTP			
			1) Menyusun konsep program kerja pengawasan UTTP	Program Kerja	0.100	Ahli Muda
			2) Mendiskusikan konsep program kerja pengawasan UTTP			
			a) sebagai penyaji	Program Kerja	0.040	Ahli Muda
			b) sebagai pembahas	Program Kerja	0.060	Ahli Madya
			c) sebagai peserta	Program Kerja	0.020	Ahli Pertama
			3) Merumuskan konsep program kerja pengawasan UTTP	Program Kerja	0.100	Ahli Muda
			b. Melakukan koordinasi dengan aparat penegak hukum dan instansi terkait dalam rangka pengawasan UTTP	Surat	0.060	Ahli Madya
			c. Menyiapkan Surat Perintah Tugas (SPT) pengawasan UTTP	SPT	0.010	Ahli Pertama
			d. Menyiapkan bukti identitas diri pengawasan UTTP	Laporan	0.005	Ahli Pertama
			e. Menyiapkan perlengkapan administrasi pengawasan UTTP	Cerapan/Formulir	0.005	Ahli Pertama
			f. Menyiapkan peralatan teknis yang dibutuhkan untuk melakukan pengawasan UTTP	Laporan	0.010	Ahli Pertama

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			2. Pelaksanaan Pengawasan UTTP			
			a. Menyampaikan pemberitahuan pelaksanaan pengawasan kepada obyek pengawasan	Surat	0.020	Ahli Muda
			b. Melakukan pengawasan terhadap penggunaan UTTP dan tanda tera	Laporan	0.010	Ahli Pertama
					0.020	Ahli Muda
					0.030	Ahli Madya
			c. Memeriksa dan mengamati dokumentasi perijinan UTTP	Laporan	0.030	Ahli Madya
			d. Melakukan pengujian awal kebenaran UTTP (ukur ulang)	Laporan	0.010	Ahli Pertama
					0.020	Ahli Muda
			e. Melakukan Pencatatan Hasil Pengawasan UTTP	Laporan	0.005	Ahli Pertama
					0.010	Ahli Muda
					0.015	Ahli Madya
			f. Membuat Berita Acara Pengawasan UTTP	Berita Acara	0.040	Ahli Muda
			g. Menyampaikan peringatan pertama kepada obyek pengawasan UTTP	Surat	0.020	Ahli Pertama
			h. Menyampaikan peringatan kedua kepada obyek pengawasan UTTP	Surat	0.020	Ahli Muda
			i. Melakukan inspeksi tindak lanjut obyek pengawasan terhadap peringatan pertama yang telah disampaikan	Laporan	0.050	Ahli Pertama
			j. Melakukan inspeksi tindak lanjut obyek pengawasan terhadap peringatan kedua yang telah disampaikan	Laporan	0.160	Ahli Muda
			k. Membuat Berita Acara Penerimaan UTTP yang tidak sesuai ketentuan	Berita Acara	0.060	Ahli Madya
			l. Memfasilitasi Penyidik Polri dalam pengumpulan bukti/bahan keterangan dalam rangka penyidikan pelanggaran UTTP	Laporan	0.060	Ahli Madya
			m. Memberikan keterangan ahli dalam persidangan perkara pelanggaran UTTP	Laporan	0.090	Ahli Madya
			3. Evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan pengawasan UTTP			
			a. Menyusun rencana kegiatan evaluasi pelaksanaan pengawasan UTTP	Rencana kegiatan	0.040	Ahli Muda
			b. Mengumpulkan data hasil pelaksanaan pengawasan UTTP	Berkas	0.010	Ahli Pertama
			c. Mengolah data hasil pelaksanaan pengawasan UTTP	Laporan	0.040	Ahli Muda
			d. Menganalisis dan menyusun data hasil pelaksanaan pengawasan UTTP	Laporan	0.040	Ahli Muda
			e. Melakukan pemaparan dan pembahasan substansi evaluasi pelaksanaan pengawasan UTTP:			
			1) sebagai penyaji	Laporan	0.040	Ahli Muda
			2) sebagai pembahas	Laporan	0.060	Ahli Madya
			3) sebagai peserta	Laporan	0.020	Ahli Pertama
			f. Merumuskan hasil pembahasan evaluasi pelaksanaan pengawasan UTTP	Laporan	0.040	Ahli Muda
			g. Menyusun database hasil pelaksanaan pengawasan UTTP	Laporan	0.040	Ahli Muda

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
		B. Pengawasan BDKT	1. Persiapan Pengawasan BDKT			
			a. Menyusun program kerja pengawasan BDKT			
			1) Menyusun konsep program kerja pengawasan BDKT	Program Kerja	0.100	Ahli Muda
			2) Mendiskusikan konsep program kerja pengawasan BDKT			
			a) sebagai penyaji	Program Kerja	0.040	Ahli Muda
			b) sebagai pembahas	Program Kerja	0.060	Ahli Madya
			c) sebagai peserta	Program Kerja	0.020	Ahli Pertama
			3) Merumuskan konsep program kerja pengawasan BDKT	Program Kerja	0.100	Ahli Muda
			b. Melakukan koordinasi dengan aparat penegak hukum dan instansi terkait dalam rangka pengawasan BDKT	Surat	0.060	Ahli Madya
			c. Menyiapkan Surat Perintah Tugas (SPT) pengawasan BDKT	SPT	0.005	Ahli Pertama
			d. Menyiapkan bukti identitas diri pengawasan BDKT	Laporan	0.005	Ahli Pertama
			e. Menyiapkan perlengkapan administrasi pengawasan BDKT	Cerapan/Formulir	0.005	Ahli Pertama
			f. Menyiapkan peralatan teknis yang dibutuhkan untuk melakukan pengawasan BDKT	Laporan	0.010	Ahli Pertama
			2. Pelaksanaan Pengawasan BDKT			
			a. Menyampaikan pemberitahuan pelaksanaan pengawasan BDKT kepada obyek pengawasan	Surat	0.020	Ahli Muda
			b. Melakukan pendataan penandaan pada label/bungkus BDKT, meliputi :			
			1) Penggunaan Bahasa Indonesia yang jelas dan mudah dimengerti	Laporan	0.005	Ahli Pertama
			2) Penggunaan Bahasa selain Bahasa Indonesia, angka arab dan huruf latin yang tidak memiliki padanannya	Laporan	0.005	Ahli Pertama
			3) Kekuatan label terhadap kemasan (tidak mudah lepas)	Laporan	0.005	Ahli Pertama
			4) Kekuatan dan estetika penulisan (tidak mudah luntur)/tidak mudah rusak, mudah untuk dilihat dan dibaca	Laporan	0.005	Ahli Pertama
			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	Ahli Muda
			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	Ahli Muda
			7) Kebenaran pencantuman kata dan nilai bobot tuntas, berat tuntas, atau <i>drained weight</i> untuk BDKT yang bersifat padat dalam suatu media cair, selain pencantuman kata dan nilai isi bersih, berat bersih, atau netto	Laporan	0.010	Ahli Muda
			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	0.010	Ahli Muda
			9) Ukuran tinggi huruf dan angka kuantitas nominal	Laporan	0.005	Ahli Pertama
			10) Penulisan lambang satuan	Laporan	0.005	Ahli Pertama

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			c. Melakukan pengujian kebenaran kuantita (ukuran bersih, isi bersih, berat bersih atau jumlah hitungan) BDKT, meliputi:			
			1) Kebenaran kuantita terhadap BDKT pada saat produksi (<i>Pre Market</i>)	Laporan	0.020	Ahli Muda
					0.030	Ahli Madya
			2) Kebenaran kuantita terhadap BDKT yang berada di pasaran/berdasarkan hasil pengaduan (<i>Post Market</i>)	Laporan	0.010	Ahli Pertama
					0.020	Ahli Muda
			d. Membuat Berita Acara Pengawasan BDKT	Berita Acara	0.020	Ahli Pertama
					0.040	Ahli Muda
					0.060	Ahli Madya
			e. Melakukan perhitungan hasil pengujian kebenaran kuantita BDKT	Laporan	0.020	Ahli Pertama
					0.040	Ahli Muda
			f. Menyusun surat keterangan hasil pengujian BDKT	Surat	0.010	Ahli Pertama
					0.020	Ahli Muda
			g. 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	0.020	Ahli Pertama
			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	Ahli Muda
			h. 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	Ahli Muda
			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	Ahli Muda
			i. Melakukan inspeksi tindak lanjut obyek pengawasan terhadap peringatan kedua yang telah disampaikan	Laporan	0.060	Ahli Madya
			j. Membuat Berita Acara Penerimaan BDKT yang tidak sesuai ketentuan	Berita Acara	0.060	Ahli Madya
			k. Memfasilitasi Penyidik Polri dalam pengumpulan bukti/bahan keterangan dalam rangka penyidikan pelanggaran BDKT	Laporan	0.060	Ahli Madya
			l. Memberikan keterangan ahli dalam persidangan perkara pelanggaran BDKT	Laporan	0.090	Ahli Madya
			m. Menyusun konsep Surat Penarikan BDKT yang tidak memenuhi ketentuan kesesuaian pelabelan dan kebenaran kuantitas dari peredaran	Surat	0.020	Ahli Pertama
			n. Menyampaikan Surat Perintah Penarikan BDKT yang tidak sesuai ketentuan kepada obyek pengawasan	Surat/Laporan	0.010	Ahli Muda
			o. Melakukan inspeksi terhadap penerapan Surat Perintah Penarikan BDKT	Laporan	0.060	Ahli Madya

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			p. 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	0.090	Ahli Madya
			q. 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	0.090	Ahli Madya
			r. Menyiapkan konsep surat permintaan pencabutan SIUP/Izin lainnya	Surat	0.030	Ahli Pertama
			s. Menyampaikan Surat Permintaan Pencabutan SIUP/Izin lainnya kepada pejabat yang berwenang	Surat/Laporan	0.060	Ahli Muda
			t. Meminta tembusan /salinan Surat Perintah Pencabutan SIUP/Izin lainnya dari pejabat yang berwenang	Surat	0.030	Ahli Pertama
			3. Evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan pengawasan BDKT			
			a. Menyusun rencana kegiatan evaluasi pengawasan BDKT	Rencana kegiatan	0.030	Ahli Pertama
			b. Mengumpulkan data hasil pelaksanaan pengawasan BDKT	Berkas	0.020	Ahli Pertama
			c. Mengolah data hasil pelaksanaan pengawasan BDKT	Laporan	0.040	Ahli Muda
			d. Menganalisis dan menyusun data hasil pelaksanaan pengawasan BDKT	Laporan	0.060	Ahli Madya
			e. Melakukan pemaparan dan pembahasan substansi evaluasi pelaksanaan pengawasan BDKT:			
			1) sebagai penyaji	Laporan	0.060	Ahli Madya
			2) sebagai pembahas	Laporan	0.060	Ahli Madya
			3) sebagai peserta	Laporan	0.020	Ahli Pertama
					0.040	Ahli Muda
			f. Merumuskan hasil pembahasan evaluasi pelaksanaan pengawasan BDKT	Laporan	0.040	Ahli Muda
			g. Menyusun database hasil pelaksanaan pengawasan BDKT	Database	0.040	Ahli Muda
		C. Pengawasan Penggunaan Satuan Ukuran	1. Persiapan pengawasan penggunaan satuan ukuran			
			a. Menyusun program kerja pengawasan penggunaan satuan ukuran			
			1) Menyusun konsep program kerja pengawasan penggunaan satuan ukuran	Program Kerja	0.040	Ahli Muda
			2) Mendiskusikan konsep program kerja pengawasan penggunaan satuan ukuran			
			a) sebagai penyaji	Program Kerja	0.020	Ahli Muda
			b) sebagai pembahas	Program Kerja	0.030	Ahli Madya
			c) sebagai peserta	Program Kerja	0.020	Ahli Pertama
			3) Merumuskan konsep program kerja pengawasan penggunaan satuan ukuran	Program Kerja	0.030	Ahli Madya
			b. Melakukan koordinasi dengan aparat penegak hukum dan instansi terkait	Surat	0.060	Ahli Madya

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			c. Menyiapkan Surat Perintah Tugas (SPT) pengawasan penggunaan satuan ukuran	SPT	0.020	Ahli Pertama
			d. Menyiapkan bukti identitas diri pengawasan penggunaan satuan ukuran	Laporan	0.020	Ahli Pertama
			e. Menyiapkan perlengkapan administrasi pengawasan penggunaan satuan ukuran	Cerapan/Formulir	0.020	Ahli Pertama
			f. Menyiapkan peralatan teknis yang dibutuhkan untuk melakukan pengawasan penggunaan satuan ukuran	Laporan	0.010	Ahli Pertama
			2. Pelaksanaan pengawasan penggunaan satuan ukuran			
			a. Menyampaikan pemberitahuan pelaksanaan pengawasan penggunaan satuan ukuran kepada obyek pengawasan	Surat	0.020	Ahli Muda
			b. Melakukan pengawasan terhadap penggunaan dan penulisan satuan dan lambang satuan yang tercantum pada:			
			1) UTPP	Laporan	0.020	Ahli Pertama
			2) BDKT	Laporan	0.010	Ahli Muda
			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	Ahli Muda
			4) pemberitahuan lainnya yang menyatakan ukuran, takaran atau berat	Laporan	0.020	Ahli Muda
			c. Melakukan pencatatan hasil pengawasan penggunaan satuan ukuran	Laporan	0.005 0.010	Ahli Pertama Ahli Muda
			d. Menyusun Berita Acara Pengawasan Penggunaan Satuan Ukuran	Berita Acara	0.005 0.010	Ahli Pertama Ahli Muda
			e. Melaporkan kejadian yang ditemui di lapangan secara tertulis kepada pimpinan unit dan Penyidik Polri	Laporan	0.020	Ahli Muda
			f. Memberikan peringatan tertulis pertama terhadap pengguna satuan ukuran yang tidak sesuai peraturan perundang-undangan	Surat	0.010	Ahli Pertama
			g. Memberikan peringatan tertulis kedua terhadap pengguna satuan ukuran yang tidak sesuai peraturan perundang-undangan	Surat	0.040	Ahli Muda
			h. 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	Laporan	0.010	Ahli Pertama
			i. 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	Ahli Pertama

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			j. Mendokumentasikan 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 untuk diproses lebih lanjut	Dokumen	0.010	Ahli Pertama
			k. Memberikan fasilitasi kepada Penyidik Polri dalam rangka penyidikan penggunaan satuan ukuran	Laporan	0.020	Ahli Muda
			l. Memberikan keterangan ahli pada persidangan perkara pelanggaran penggunaan satuan ukuran	Laporan	0.030	Ahli Madya
			3. Evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan pengawasan penggunaan satuan ukuran			
			a. Menyusun rencana kegiatan evaluasi pengawasan penggunaan satuan ukuran	Rencana kegiatan	0.010	Ahli Pertama
			b. Mengumpulkan data hasil pelaksanaan pengawasan penggunaan satuan ukuran	Berkas	0.010	Ahli Pertama
			c. Mengolah data hasil pelaksanaan pengawasan penggunaan satuan ukuran	Laporan	0.020	Ahli Muda
			d. Menganalisis dan menyusun data hasil pelaksanaan pengawasan satuan ukuran	Laporan	0.030	Ahli Madya
			e. Melakukan pemaparan dan pembahasan substansi evaluasi pelaksanaan pengawasan penggunaan satuan ukuran :			
			1) sebagai penyaji	Laporan	0.030	Ahli Madya
			2) sebagai pembahas	Laporan	0.030	Ahli Madya
			3) sebagai peserta	Laporan	0.010	Ahli Pertama
					0.020	Ahli Muda
			f. Merumuskan hasil pembahasan evaluasi pelaksanaan pengawasan penggunaan satuan ukuran	Laporan	0.020	Ahli Muda
			g. Menyusun database hasil pelaksanaan pengawasan penggunaan satuan ukuran	Database	0.030	Ahli Madya
		D. Pemberdayaan Masyarakat	1. Persiapan			
			a. Menyusun program kerja penyuluhan			
			1) Menyusun konsep program kerja penyuluhan	Program Kerja	0.040	Ahli Muda
			2) Mendiskusikan konsep program kerja penyuluhan			
			a) sebagai penyaji	Program Kerja	0.010	Ahli Muda
			b) sebagai pembahas	Program Kerja	0.060	Ahli Madya
			c) sebagai peserta	Program Kerja	0.010	Ahli Pertama
			3) Merumuskan konsep program kerja penyuluhan	Program Kerja	0.020	Ahli Muda
			b. Menyiapkan Bahan dan Strategi Penyuluhan			
			1) Mengidentifikasi sumber bahan dan audiens penyuluhan	Laporan	0.030	Ahli Madya
			2) Menginventarisasi bahan penyuluhan	Berkas	0.020	Ahli Pertama
			3) Menyusun konsep bahan dan strategi penyuluhan	Laporan	0.150	Ahli Madya

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			4) Mendiskusikan konsep bahan dan strategi penyuluhan			
			a) sebagai penyaji	Laporan	0.020	Ahli Muda
			b) sebagai pembahas	Laporan	0.060	Ahli Madya
			c) sebagai peserta	Laporan	0.010	Ahli Pertama
			5) Menyusun bahan dan strategi penyuluhan siap pakai	Laporan	0.120	Ahli Madya
			6) Membuat alat peraga penyuluhan	Alat Peraga	0.020	Ahli Muda
			c. Mendiskusikan konsep/bahan informasi di bidang kemetrolgian dalam bentuk media cetak/elektronik :			
			a) sebagai penyaji	Laporan	0.020	Ahli Muda
			b) sebagai pembahas	Laporan	0.030	Ahli Madya
			c) sebagai peserta	Laporan	0.010	Ahli Pertama
			d. Menyusun petunjuk informasi di bidang kemetrolgian dalam bentuk media cetak/elektronik :			
			1) Leaflet	Leaflet	0.010	Ahli Pertama
			2) Brosur	Brosur	0.010	Ahli Pertama
			3) Banner	Banner	0.020	Ahli Muda
			4) Selebaran/slide	Selebaran/≥ 20 slide	0.020	Ahli Muda
			5) Buku	Buku	0.030	Ahli Madya
			6) Koran/Majalah/Tabloid	Terbitan	0.060	Ahli Madya
			7) Radio	Siaran	0.060	Ahli Madya
			8) Televisi	Siaran	0.015	Ahli Madya
			9) Internet/media sosial		0.005	Ahli Pertama
				Tayangan	0.010	Ahli Muda
					0.015	Ahli Madya
			e. Melakukan koordinasi dengan pihak /instansi terkait dalam rangka penyuluhan	Surat	0.020	Ahli Muda
			f. Menyiapkan Surat Perintah Tugas (SPT) penyuluhan	SPT	0.005	Ahli Pertama
			g. Menyiapkan bukti identitas diri penyuluhan	Laporan	0.005	Ahli Pertama
			h. Menyiapkan perlengkapan administrasi kemetrolgian dalam rangka penyuluhan	Laporan	0.005	Ahli Pertama
			i. Menyusun materi/instrumen konsultasi di bidang Metrologi Legal	Naskah	0.060	Ahli Muda
			2. Pelaksanaan			
			a. Melakukan koordinasi pelaksanaan penyuluhan kepada obyek penyuluhan	Surat	0.030	Ahli Madya
			b. Melaksanakan penyuluhan tatap muka dengan pelaku usaha/instansi pemerintah/swasta	Laporan	0.030	Ahli Madya
			c. Melaksanakan penyuluhan tatap muka dengan kelompok masyarakat	Laporan	0.010	Ahli Muda
					0.015	Ahli Madya

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			d. Melaksanakan penyuluhan melalui media televisi daerah	Laporan	0.010	Ahli Muda
					0.015	Ahli Madya
			e. Melaksanakan penyuluhan melalui media televisi nasional	Laporan	0.015	Ahli Madya
			f. Melaksanakan penyuluhan melalui media radio daerah	Laporan	0.010	Ahli Muda
					0.015	Ahli Madya
			g. Melaksanakan penyuluhan melalui media radio nasional	Laporan	0.015	Ahli Madya
			h. Membuat Blog/media sosial	Laporan	0.005	Ahli Pertama
					0.010	Ahli Muda
					0.015	Ahli Madya
			i. Melaksanakan layanan konsultasi di bidang Metrologi Legal	Laporan	0.060	Ahli Madya
			3. Evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan			
			a. Menginventarisir data hasil pelaksanaan penyuluhan	Laporan	0.005	Ahli Pertama
			b. Melakukan evaluasi data hasil pelaksanaan penyuluhan	Laporan	0.020	Ahli Muda
			c. Menganalisis dan menyusun data hasil pelaksanaan penyuluhan	Laporan	0.030	Ahli Madya
			d. Mendiskusikan konsep laporan hasil pelaksanaan penyuluhan:			
			1) sebagai penyaji	Laporan	0.020	Ahli Muda
			2) sebagai pembahas	Laporan	0.030	Ahli Madya
			3) sebagai peserta	Laporan	0.010	Ahli Pertama
			e. Merumuskan laporan hasil pelaksanaan penyuluhan	Laporan	0.010	Ahli Muda
	E. Perlindungan Masyarakat dalam hal Penggunaan UTP, BDKT, dan Satuan Ukuran		1. Persiapan Penyidikan Metrologi Legal			
			a. Menyiapkan konsep Surat Perintah Tugas (SPT) Pengawasan dalam rangka penyidikan	SPT	0.005	Ahli Pertama
			b. Menyiapkan bukti identitas diri penyidikan	Laporan	0.005	Ahli Pertama
			c. Menyiapkan perlengkapan administrasi penyidikan	Laporan	0.005	Ahli Pertama
			d. Menyiapkan peralatan teknis yang dibutuhkan untuk melakukan pengawasan	Laporan	0.005	Ahli Pertama
					0.010	Ahli Muda
			e. Melakukan pengawasan, penelitian atau pemeriksaan atas hasil temuan dan/atau laporan/pengaduan masyarakat	Laporan	0.005	Ahli Pertama
					0.010	Ahli Muda
					0.015	Ahli Madya
			f. Memberikan surat tanda penerimaan laporan kepada pelapor	Surat	0.010	Ahli Muda
			g. Melakukan koordinasi dengan Penyidik Polri dalam hal dibutuhkan penyelidikan	Surat	0.060	Ahli Madya
			h. Menyusun rencana penyidikan	Laporan	0.020	Ahli Muda
					0.030	Ahli Madya
			2. Pelaksanaan Penyidikan Metrologi Legal			
			a. Melakukan koordinasi dengan Penyidik Polri dalam hal permohonan bantuan penyidikan	Surat	0.015	Ahli Madya
			b. Melakukan pengolahan Tempat Kejadian Perkara (TKP)	Berita Acara	0.020	Ahli Muda
					0.030	Ahli Madya

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGLIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			c. Menyusun Laporan Kejadian	Laporan	0.020	Ahli Muda
					0.030	Ahli Madya
			d. Menerbitkan surat perintah penyidikan	Surat	0.015	Ahli Madya
			e. Menyusun Surat Pemberitahuan Dimulainya Penyidikan (SPDP)	Surat	0.030	Ahli Madya
			f. Melakukan pemanggilan pertama terhadap tersangka dan/atau saksi	Surat/orang	0.015	Ahli Madya
			g. Melakukan pemanggilan kedua terhadap tersangka dan/atau saksi	Surat/orang	0.015	Ahli Madya
			h. Melakukan koordinasi dengan Penyidik Polri dalam hal permintaan bantuan dalam melakukan pemanggilan terhadap tersangka dan atau saksi di luar wilayah kerja Pengawas Kemetropolitan	Surat	0.015	Ahli Madya
			i. Menyusun surat permintaan izin penyitaan dan/atau penyegelan kepada Ketua Pengadilan Negeri setempat	Surat	0.005	Ahli Pertama
			j. Menyusun surat perintah penyitaan dan/atau penyegelan	Surat	0.010	Ahli Muda
					0.015	Ahli Madya
			k. Melakukan penyitaan/pengambilan contoh hasil cetakan pada pengumuman atau mencetak bukti pengumuman/memfoto/cara-cara lain dalam kondisi tertangkap tangan	Laporan	0.010	Ahli Muda
					0.015	Ahli Madya
			l. Melaporkan hasil penyitaan/pengambilan contoh hasil cetakan pada pengumuman atau mencetak bukti pengumuman/memfoto/cara-cara lain dalam kondisi tertangkap tangan kepada Ketua Pengadilan Negeri setempat guna memperoleh persetujuan	Laporan	0.010	Ahli Muda
					0.015	Ahli Madya
			m. Melakukan pemeriksaan terhadap saksi	Berita Acara	0.020	Ahli Muda
					0.030	Ahli Madya
			n. Melakukan pemeriksaan terhadap ahli	Berita Acara	0.030	Ahli Madya
			o. Melakukan pemeriksaan terhadap tersangka	Berita Acara	0.020	Ahli Muda
					0.030	Ahli Madya
			p. Menyusun berkas perkara	Berkas	0.010	Ahli Pertama
					0.020	Ahli Muda
					0.030	Ahli Madya
			q. Menyerahkan berkas perkara kepada Penuntut Umum melalui Penyidik Polri	Berkas & Surat	0.020	Ahli Muda
					0.030	Ahli Madya
			r. Melengkapi berkas perkara yang dikembalikan oleh Penuntut Umum	Berkas	0.010	Ahli Pertama
					0.020	Ahli Muda
					0.030	Ahli Madya
			s. Menyerahkan tersangka dan barang bukti pelanggaran kepada Penuntut Umum melalui Penyidik Polri	Surat	0.040	Ahli Muda
					0.060	Ahli Madya
			t. Melakukan gelar perkara	Laporan	0.020	Ahli Pertama
					0.040	Ahli Muda
					0.060	Ahli Madya

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			3. Evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan penyidikan Metrologi Legal			
			a. Menginventarisir data hasil pelaksanaan penyidikan	Laporan	0.005	Ahli Pertama
			b. Melakukan evaluasi data hasil pelaksanaan penyidikan	Laporan	0.040	Ahli Muda
					0.060	Ahli Madya
			c. Menganalisis dan menyusun data hasil pelaksanaan penyidikan	Laporan	0.040	Ahli Muda
					0.060	Ahli Madya
			d. Mendiskusikan konsep laporan hasil pelaksanaan penyidikan:			
			1) sebagai penyaji	Laporan	0.040	Ahli Muda
					0.060	Ahli Madya
			2) sebagai pembahas	Laporan	0.060	Ahli Madya
			3) sebagai peserta	Laporan	0.020	Ahli Pertama
			e. Merumuskan laporan hasil pelaksanaan penyidikan	Laporan	0.020	Ahli Muda
		F. Pengembangan Kualitas Pengawasan Metrologi Legal yang bersifat preventif	1. Pengkajian kebijakan Pengawasan Metrologi Legal			
			a. Melakukan pengkajian kebijakan Pengawasan Metrologi Legal			
			1) Dalam tim, sebagai:			
			a) Ketua	Laporan/SK	0.240	Ahli Madya
			b) Anggota	Laporan/SK	0.080	Ahli Pertama
			2) Mandiri	Laporan	0.160	Ahli Muda
			b. Melakukan pembahasan hasil pengkajian kebijakan Pengawasan Metrologi Legal dalam tim, sebagai:			
			1) Penyaji	Laporan/Sertifikat	0.150	Ahli Madya
			2) Pembahas	Laporan/Sertifikat	0.100	Ahli Muda
			3) Peserta	Laporan/Sertifikat	0.050	Ahli Pertama
			c. Melaksanakan diseminasi hasil pengkajian tentang kebijakan Pengawasan Metrologi Legal			
			1) Dalam tim, sebagai:			
			a) Ketua	Naskah	0.150	Ahli Madya
			b) Anggota	Naskah	0.050	Ahli Pertama
			2) Mandiri	Naskah	0.100	Ahli Muda
			2. Pengembangan program Pengawasan Metrologi Legal			
			a. Melakukan pengembangan program Pengawasan Metrologi Legal			
			1) Dalam tim, sebagai:			
			a) Ketua	SK	0.150	Ahli Madya
			b) Anggota	SK	0.060	Ahli Muda
			2) Mandiri	Laporan	0.080	Ahli Muda

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			b. Melakukan pembahasan hasil uji coba pengembangan program Pengawasan Metrologi Legal			
			1) Dalam tim, sebagai:			
			a) Penyaji	Laporan/Sertifikat	0.120	Ahli Madya
			b) Pembahas	Laporan/Sertifikat	0.080	Ahli Muda
			c) Peserta	Laporan/Sertifikat	0.040	Ahli Pertama
			2) Mandiri	Laporan/Sertifikat	0.080	Ahli Muda
			c. Melaksanakan diseminasi hasil pengembangan program Pengawasan Metrologi Legal			
			1) Dalam tim, sebagai:			
			a) Ketua	Laporan	0.060	Ahli Muda
			b) Anggota	Laporan	0.030	Ahli Pertama
			2) Mandiri	Laporan	0.030	Ahli Pertama
			3. Pengembangan model, metode, teknik, dan media Penyuluhan Metrologi Legal			
			a. Melakukan pengembangan model, metode, teknik, dan media Penyuluhan Metrologi Legal			
			1) Dalam tim, sebagai:			
			a) Ketua	Laporan	0.150	Ahli Madya
			b) Anggota	Laporan	0.050	Ahli Pertama
			2) Mandiri	Laporan	0.100	Ahli Muda
			b. Melakukan pembahasan hasil uji coba pengembangan model, metode, teknik, dan media Penyuluhan Metrologi Legal			
			1) Dalam tim, sebagai:			
			a) Penyaji	Laporan/Sertifikat	0.120	Ahli Madya
			b) Pembahas	Laporan/Sertifikat	0.080	Ahli Muda
			c) Peserta	Laporan/Sertifikat	0.040	Ahli Pertama
			2) Mandiri	Laporan/Sertifikat	0.080	Ahli Muda
			c. Melaksanakan diseminasi hasil pengembangan model, metode, teknik, dan media Penyuluhan Metrologi Legal			
			1) Dalam tim, sebagai:			
			a) Ketua	Laporan	0.090	Ahli Madya
			b) Anggota	Laporan	0.030	Ahli Pertama
			2) Mandiri	Laporan	0.060	Ahli Muda
			4. Evaluasi Pengembangan Kualitas Pengawasan Metrologi Legal			
			a. Melakukan evaluasi pengkajian tentang kebijakan Pengawasan Metrologi Legal			
			1) Dalam tim, sebagai:			
			a) Ketua	Laporan	0.240	Ahli Madya
			b) Anggota	Laporan	0.070	Ahli Pertama
			2) Mandiri	Laporan	0.140	Ahli Muda

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			b. Melakukan evaluasi pengembangan program Pengawasan Metrologi Legal			
			1) Dalam tim, sebagai:			
			a) Ketua	Laporan	0.150	Ahli Madya
			b) Anggota	Laporan	0.060	Ahli Muda
			2) Mandiri	Laporan	0.080	Ahli Muda
			c. Melakukan evaluasi pengembangan model, metode, teknik, dan media Penyuluhan Metrologi Legal			
			1) Dalam tim, sebagai:			
			a) Ketua	Laporan	0.120	Ahli Madya
			b) Anggota	Laporan	0.030	Ahli Pertama
			2) Mandiri	Laporan	0.060	Ahli Muda
		G. Penyelesaian Pengaduan Masyarakat	1. Menerima dan membuat laporan pengaduan masyarakat terhadap pelanggaran Undang-Undang di bidang Metrologi Legal	Laporan	0.010	Ahli Pertama
			2. Memetakan tingkat dan jenis pelanggaran Undang-Undang di bidang Metrologi Legal	Laporan	0.020	Ahli Muda
			3. Menyusun rencana tindakan sebagai umpan balik pengaduan masyarakat	Laporan	0.030	Ahli Madya
			4. Membuat laporan tertulis tentang pengaduan dan menyampaikan rencana tindakan kepada pimpinan unit dan Penyidik Polri jika diperlukan tindakan penyidikan	Laporan	0.030	Ahli Madya
			5. Melakukan inspeksi dugaan pelanggaran berdasarkan laporan masyarakat	Laporan	0.150	Ahli Madya
			6. Melakukan pengujian yang diperlukan untuk menentukan seberapa jauh tingkat kesalahan, masih dalam batas/telah keluar dari toleransi yang ditetapkan	Laporan	0.040	Ahli Muda
					0.060	Ahli Madya
			7. Melakukan penelitian BDKT dalam hal adanya pengaduan indikasi penyimpangan	Laporan	0.030	Ahli Madya
			8. Membuat laporan hasil penelitian BDKT yang diindikasikan adanya penyimpangan	Laporan	0.030	Ahli Madya
			9. Menyampaikan paparan hasil penelitian BDKT dalam hal adanya pengaduan indikasi penyimpangan kepada pihak lain	Laporan	0.030	Ahli Madya
			10. Memberikan peringatan kepada pemilik/pemakai/pemegang kuasa UTTP dalam hal kesalahan/pelanggaran masih dimungkinkan untuk dilakukan pembinaan	Surat	0.020	Ahli Muda
					0.030	Ahli Madya
			11. Melakukan penyitaan barang bukti	Laporan	0.030	Ahli Madya
			12. Membuat laporan kegiatan tanggapan pengaduan masyarakat	Laporan	0.030	Ahli Madya
			13. Menyimpan barang bukti atas pengaduan masyarakat	Surat	0.060	Ahli Madya
			14. Memfasilitasi pengumpulan bahan keterangan/bukti pelanggaran dalam rangka penyidikan tindak pidana bidang Metrologi Legal	Berkas	0.060	Ahli Madya

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
III.	PENGEMBANGAN PROFESI	A. Pembuatan karya tulis/karya ilmiah di bidang pengawasan Metrologi Legal	1. Karya tulis/ilmiah hasil penelitian/pengkajian/survei/ evaluasi di bidang pengawasan Metrologi Legal 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 pengawasan Metrologi Legal 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 pengawasan Metrologi Legal 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
			4. Karya tulis berupa tinjauan atau ulasan ilmiah berupa gagasan sendiri dalam bidang pengawasan Metrologi Legal 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 pengawasan Metrologi Legal	Buku	1.5	Semua jenjang	
		B. Penerjemahan/penyaduran buku dan bahan-bahan lain di bidang pengawasan Metrologi Legal	1. Terjemahan/saduran dalam bidang pengawasan Metrologi Legal 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 pengawasan Metrologi Legal yang tidak dipublikasikan:			
			a. Dalam bentuk buku	Buku	3	Semua jenjang
			b. Dalam bentuk makalah	Naskah	1.5	Semua jenjang
		C. Pembuatan ketentuan pelaksanaan dan ketentuan teknis di bidang pengawasan Metrologi Legal	1. Menyusun dan atau menyempurnakan standar bidang pengawasan Metrologi Legal		Standar	8
2. Menyusun dan atau menyempurnakan pedoman bidang pengawasan Metrologi Legal			Pedoman	6	Semua jenjang	
3. Menyusun dan atau menyempurnakan petunjuk teknis bidang pengawasan Metrologi Legal			Juknis	3	Semua jenjang	

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)			
IV.	PENUNJANG KEGLATAN PENGAWASAN METROLOGI LEGAL	A.	Pengajar/pelatih di bidang pengawasan Metrologi Legal	1. Mengajar pada pendidikan formal setiap 2 jam pelajaran	Laporan	0.04	Semua jenjang		
				2. Mengajar dan atau melatih pada pendidikan dan pelatihan petugas kemetrologian setiap 2 jam pelajaran	Laporan	0.04	Semua jenjang		
		B.	Peran serta dalam seminar, lokakarya, bimbingan teknis di bidang pengawasan Metrologi Legal	Mengikuti seminar/lokakarya/bimbingan teknis dan berperan sebagai :					
				a.	Pemrasaran/penyaji	Kali	3	Semua jenjang	
				b.	Pembahas/moderator/narasumber	Kali	2	Semua jenjang	
		C.	Keanggotaan dalam Tim Penilai	Menjadi anggota Tim Penilai atau sebagai Tim Teknis secara aktif			Setiap DUPAK/PAK	0.04	Semua jenjang
				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	
		F.	Perolehan gelar kesarjanaan lainnya	Memperoleh ijazah/gelar kesarjanaan yang tidak sesuai dengan tugas pokoknya					
				1.	Doktor (S3)	Ijazah	15	Semua jenjang	
2.	Pasca Sarjana (S2)			Ijazah	10	Semua jenjang			
3.	Sarjana (S1) atau Diploma IV (DIV)			Ijazah	5	Semua jenjang			

Salinan sesuai dengan aslinya

KEMENTERIAN PANRB
Kepala Biro Hubungan Masyarakat dan Informasi Publik



MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA

ttd

AZWAR ABUBAKAR

LAMPIRAN II

PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI

NOMOR 35 TAHUN 2014

TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS KEMETROLOGIAN
DAN ANGKA KREDITNYA

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL
UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT PENGAWAS KEMETROLOGIAN
DENGAN PENDIDIKAN SARJANA (S1)

NO	UNSUR	PERSENTASE	JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS KEMETROLOGIAN						
			AHLI PERTAMA		AHLI MUDA		AHLI MADYA		
			III/a	III/b	III/c	III/d	IV/a	IV/b	IV/c
I.	UNSUR UTAMA								
	A. Pendidikan								
	1. Pendidikan sekolah		100	100	100	100	100	100	100
	2. Diklat								
	B. Pengawasan Metrologi Legal	≥ 80%	-	40	80	160	240	360	480
	C. Pengembangan Profesi								
II.	UNSUR PENUNJANG								
	Kegiatan yang menunjang pelaksanaan kegiatan pengawasan Metrologi Legal	≤ 20%	-	10	20	40	60	90	120
JUMLAH		100%	100	150	200	300	400	550	700

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BUREAU PERENCANAAN DAN REFORMASI BIROKRASI
KEMENTERIAN PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
KEMENTERIAN PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
HERMAN PURYATMAN
REPUBLIC INDONESIA



MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA

ttd

AZWAR ABUBAKAR

LAMPIRAN III

PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI

NOMOR 35 TAHUN 2014

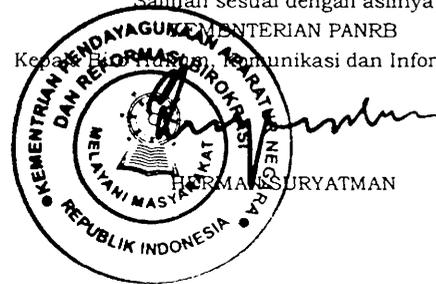
TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS KEMETROLOGIAN
DAN ANGKA KREDITNYA

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL
UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT PENGAWAS KEMETROLOGIAN
DENGAN PENDIDIKAN MAGISTER (S2)

NO	UNSUR	PERSENTASE	JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS KEMETROLOGIAN						
			AHLI PERTAMA	AHLI MUDA			AHLI MADYA		
			III/b	III/c	III/d	IV/a	IV/b	IV/c	
I.	UNSUR UTAMA								
	A. Pendidikan								
	1. Pendidikan sekolah		150	150	150	150	150	150	
	2. Diklat								
	B. Pengawasan Metrologi Legal	≥ 80%	-	40	120	200	320	440	
	C. Pengembangan Profesi								
II.	UNSUR PENUNJANG								
	Kegiatan yang menunjang pelaksanaan kegiatan pengawasan Metrologi Legal	≤ 20%	-	10	30	50	80	110	
	JUMLAH	100%	150	200	300	400	550	700	

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPADA MENTERI PANRB
Kepala Biro Humas, Komunikasi dan Informasi Publik



HARMAWATI SURYATMAN

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA

ttd

AZWAR ABUBAKAR

LAMPIRAN IV

PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI

NOMOR 35 TAHUN 2014

TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS KEMETROLOGIAN
DAN ANGKA KREDITNYA

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL
UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT PENGAWAS KEMETROLOGIAN
DENGAN PENDIDIKAN DOKTOR (S3)

NO	UNSUR	PERSENTASE	JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS KEMETROLOGIAN				
			AHLI MUDA		AHLI MADYA		
			III/c	III/d	IV/a	IV/b	IV/c
I.	UNSUR UTAMA						
	A. Pendidikan						
	1. Pendidikan sekolah		200	200	200	200	200
	2. Diklat						
	B. Pengawasan Metrologi Legal	≥ 80%	-	80	160	280	400
	C. Pengembangan Profesi						
II.	UNSUR PENUNJANG						
	Kegiatan yang menunjang pelaksanaan kegiatan pengawasan Metrologi Legal	≤ 20%	-	20	40	70	100
	JUMLAH	100%	200	300	400	550	700

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BUREAU KOMUNIKASI DAN INFORMASI PUBLIK
KEMENTERIAN PANRB



HUSMAN SURYATMAN

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA

ttd

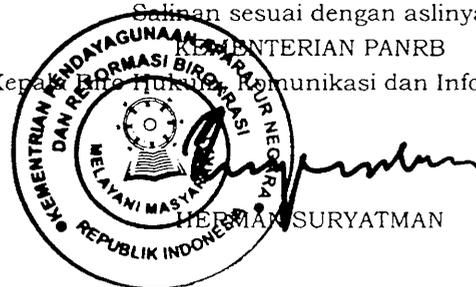
AZWAR ABUBAKAR

LAMPIRAN V
 PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 35 TAHUN 2014
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS KEMETROLOGIAN
 DAN ANGKA KREDITNYA

ANGKA KREDIT KUMULATIF
 UNTUK PENYESUAIAN/INPASSING BAGI JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS KEMETROLOGIAN

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	2	3	4	5	6	7	8
1	III/a	SARJANA (S1)	100	112	124	136	148
2	III/b	SARJANA (S1)	150	162	174	186	197
		MAGISTER (S2)	150	163	177	188	199
3	III/c	SARJANA (S1)	200	224	247	271	294
		MAGISTER (S2)	200	226	249	273	296
		DOKTOR (S3)	200	228	251	275	298
4	III/d	SARJANA (S1)	300	322	345	368	391
		MAGISTER (S2)	300	325	347	370	393
		DOKTOR (S3)	300	327	349	372	395
5	IV/a	SARJANA (S1)	400	434	468	502	536
		MAGISTER (S2)	400	437	471	505	539
		DOKTOR (S3)	400	440	474	508	542
6	IV/b	SARJANA (S1)	550	584	618	652	686
		MAGISTER (S2)	550	587	621	655	689
		DOKTOR (S3)	550	590	624	658	692
7	IV/c	SARJANA (S1) s/d DOKTOR (S3)	700	700	700	700	700

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



MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA

ttd

AZWAR ABUBAKAR