



**MENTERI  
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI  
REPUBLIK INDONESIA**

**PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA**

**NOMOR 45 TAHUN 2014**

**TENTANG**

**JABATAN FUNGSIONAL ASESOR MANAJEMEN MUTU INDUSTRI**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,**

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka pengembangan profesionalisme Pegawai Negeri Sipil dalam melaksanakan tugas di bidang penilaian mutu industri dan untuk meningkatkan kinerja organisasi perlu ditetapkan jabatan fungsional Asesor Manajemen Mutu Industri;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia tentang Jabatan Fungsional Asesor Manajemen Mutu Industri.
- Mengingat** : 1. 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);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 1966 tentang Pemberhentian/Pemberhentian Sementara Pegawai Negeri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1966 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2797);

4. Peraturan ...

4. 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);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 195, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4016), sebagaimana telah dua kali diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 78 Tahun 2013 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 188, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5467);
7. 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);
8. 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);
9. 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);
10. Peraturan ...

10. 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);
11. 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);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2014 tentang Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil yang Mencapai Batas Usia Pensiun Bagi Pejabat Fungsional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 58);
13. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara sebagaimana telah beberapa 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 beberapa 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:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI TENTANG JABATAN FUNGSIONAL ASESOR MANAJEMEN MUTU INDUSTRI.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Pegawai...

1. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
2. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
3. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.
4. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN dan pembinaan Manajemen ASN di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan.
5. Pejabat yang berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. Instansi Pusat adalah kementerian, lembaga pemerintah nonkementerian, kesekretariatan lembaga negara, dan kesekretariatan lembaga nonstruktural.
7. Instansi Daerah adalah perangkat daerah provinsi dan perangkat daerah kabupaten/kota yang meliputi sekretariat daerah, sekretariat dewan perwakilan rakyat daerah, dinas daerah, dan lembaga teknis daerah.
8. Jabatan Fungsional Asesor Manajemen Mutu Industri adalah jabatan fungsional tertentu yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggungjawab, dan wewenang untuk melaksanakan asesmen sistem manajemen mutu industri dalam lingkungan instansi Pusat dan Daerah.
9. Asesor Manajemen Mutu Industri adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberikan tugas, tanggungjawab, dan wewenang untuk melaksanakan asesmen sistem manajemen mutu industri dalam lingkungan instansi Pusat dan Daerah.

10. Asesmen...

10. Asesmen sistem manajemen mutu industri adalah asesmen yang dilakukan oleh Pegawai Negeri Sipil dalam perencanaan asesmen, pelaksanaan asesmen evaluasi dan pengembangan asesmen.
11. Sasaran Kerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS.
12. Perilaku Kerja adalah setiap tingkah laku, sikap, atau tindakan yang dilakukan oleh PNS atau tidak melakukan sesuatu yang seharusnya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
13. Angka Kredit Kumulatif adalah akumulasi nilai angka kredit minimal yang harus dicapai oleh Asesor Manajemen Mutu Industri sebagai salah satu syarat kenaikan pangkat dan/atau jabatan.
14. Uraian Tugas adalah suatu paparan semua tugas jabatan yang merupakan tugas pokok pemangku jabatan dalam memproses bahan kerja menjadi hasil kerja dengan menggunakan perangkat kerja dalam kondisi tertentu.
15. Tim Penilai Kinerja Instansi adalah tim yang dibentuk oleh Pejabat yang Berwenang dan ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian Pusat/Daerah yang bertugas menjamin objektivitas penilaian oleh pejabat penilai kinerja dan memberikan pertimbangan terhadap usulan kenaikan pangkat dan/atau jabatan Asesor Manajemen Mutu Industri.
16. Nilai Kinerja adalah nilai prestasi kerja sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan.

## BAB II

### RUMPUN JABATAN DAN KEDUDUKAN

#### Bagian Kesatu Rumpun Jabatan

#### Pasal 2

Jabatan Fungsional Asesor Manajemen Mutu Industri termasuk dalam rumpun kualitas dan keamanan.

Bagian ...

Bagian Kedua  
Kedudukan

Pasal 3

- (1) Asesor Manajemen Mutu Industri berkedudukan sebagai pejabat fungsional di bidang penilaian mutu industri pada instansi pusat dan daerah.
- (2) Asesor Manajemen Mutu Industri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jabatan karier.

BAB III  
INSTANSI PEMBINA DAN TUGAS INSTANSI PEMBINA

Pasal 4

Instansi Pembina Jabatan Fungsional Asesor Manajemen Mutu Industri adalah Kementerian Perindustrian.

Pasal 5

- (1) Instansi Pembina sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain mempunyai kewajiban sebagai berikut:
  - a. menyusun petunjuk teknis pelaksanaan jabatan fungsional Asesor Manajemen Mutu Industri;
  - b. menyusun pedoman formasi jabatan fungsional Asesor Manajemen Mutu Industri;
  - c. menetapkan standar kompetensi jabatan fungsional Asesor Manajemen Mutu Industri;
  - d. mensosialisasikan jabatan fungsional Asesor Manajemen Mutu Industri;
  - e. menyusun kurikulum pelatihan fungsional dan teknis fungsional Asesor Manajemen Mutu Industri;
  - f. menyelenggarakan pelatihan fungsional dan teknis Asesor Manajemen Mutu Industri;
  - g. melakukan uji kompetensi terhadap Asesor Manajemen Mutu Industri untuk kenaikan jenjang jabatan ahli madya dan ahli utama;
  - h. mengembangkan sistem informasi jabatan fungsional Asesor Manajemen Mutu Industri;
  - i. menyusun ...

- i. menyusun standar kualitas hasil kerja pejabat fungsional;
  - j. memfasilitasi pembentukan organisasi profesi Asesor Manajemen Mutu Industri;
  - k. memfasilitasi penyusunan etika profesi dan kode etik Asesor Manajemen Mutu Industri;
  - l. melakukan sosialisasi dan bimbingan teknis kepada Tim Penilai jabatan fungsional Asesor Manajemen Mutu Industri; dan
  - m. melakukan monitoring dan evaluasi dalam rangka penjaminan kualitas jabatan fungsional Asesor Manajemen Mutu Industri.
- (2) Instansi pembina dalam rangka melaksanakan tugas pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyampaikan hasil pelaksanaan pembinaan jabatan fungsional Asesor Manajemen Mutu Industri secara berkala sesuai dengan perkembangan pelaksanaan pembinaan kepada Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dengan tembusan Kepala Badan Kepegawaian Negara.

#### BAB IV KATEGORI DAN JENJANG JABATAN JABATAN FUNGSIONAL

##### Pasal 6

- (1) Jabatan Fungsional Asesor Manajemen Mutu Industri merupakan Jabatan Fungsional Keahlian.
- (2) Jenjang Jabatan Fungsional Asesor Manajemen Mutu Industri sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dari jenjang terendah sampai jenjang tertinggi terdiri atas:
  - a. Asesor Manajemen Mutu Industri Ahli Pertama;
  - b. Asesor Manajemen Mutu Industri Ahli Muda;
  - c. Asesor Manajemen Mutu Industri Ahli Madya; dan
  - d. Asesor Manajemen Mutu Industri Ahli Utama.
- (3) Jenjang pangkat dan golongan ruang Asesor Manajemen Mutu Industri sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB V  
TUGAS POKOK, HASIL KERJA DAN URAIAN TUGAS  
JABATAN FUNSIONAL ASESOR MANAJEMEN MUTU  
INDUSTRI

Pasal 7

- (1) Asesor Manajemen Mutu Industri mempunyai tugas pokok melakukan asesmen sistem manajemen mutu industri.
- (2) Hasil kerja jabatan fungsional Asesor Manajemen Mutu Industri, meliputi:
  - a. dokumen program;
  - b. dokumen rencana;
  - c. laporan rencana pelaksanaan;
  - d. laporan rencana verifikasi;
  - e. laporan persyaratan permohonan;
  - f. laporan pemeriksaan permohonan;
  - g. laporan pemeriksaan dokumen;
  - h. laporan asesmen;
  - i. laporan evaluasi;
  - j. laporan pembinaan;
  - k. laporan kajian;
  - l. laporan pengaduan;
  - m. laporan pedoman;
  - n. laporan skema;
  - o. laporan evaluasi; dan
  - p. laporan penyusunan dokumen.
- (3) Uraian kegiatan/tugas Asesor Manajemen Mutu Industri, meliputi:
  - a. menyusun program asesmen kesesuaian dan/atau tindak lanjut;
  - b. menyusun program asesmen internal;
  - c. menyusun program asesmen penyaksian (*witness*);
  - d. menyusun program asesmen supervise;
  - e. menyusun program asesmen pengawasan berkala/khusus;
  - f. menyusun ...

- f. menyusun rencana pelaksanaan asesmen kecukupan;
- g. menyusun rencana pelaksanaan asesmen kesesuaian (pra asesmen/asesmen);
- h. menyusun rencana pelaksanaan asesmen internal
- i. menyusun rencana pelaksanaan asesmen penyaksian (*witness*);
- j. menyusun rencana pelaksanaan asesmen supervise;
- k. menyusun rencana pelaksanaan asesmen pengawasan berkala/khusus;
- l. menyusun rencana pelaksanaan verifikasi tindakan koreksi asesmen kecukupan;
- m. menyusun rencana pelaksanaan verifikasi tindakan koreksi asesmen kesesuaian (pra asesmen/asesmen);
- n. menyusun rencana pelaksanaan verifikasi tindakan koreksi asesmen penyaksian (*witness*);
- o. menyusun rencana pelaksanaan verifikasi tindakan koreksi asesmen supervise;
- p. menyusun rencana pelaksanaan verifikasi tindakan koreksi asesmen pengawasan berkala/khusus;
- q. menyusun rencana pelaksanaan verifikasi tindakan koreksi hasil asesmen internal;
- r. melakukan penyampaian informasi persyaratan permohonan proses sertifikasi produk;
- s. melakukan pemeriksaan permohonan (kelengkapan dokumen, kebenaran dokumen dan kajian dokumen);
- t. melakukan pemeriksaan dokumen perusahaan;
- u. melakukan kegiatan asesmen kecukupan;
- v. melakukan kegiatan asesmen kesesuaian (pra asesmen/asesmen);
- w. melakukan kegiatan asesmen penyaksian (*witness*);
- x. melakukan kegiatan asesmen supervise;
- y. melakukan kegiatan asesmen pengawasan berkala/khusus;
- z. melakukan kegiatan asesmen internal;
- aa. menyusun laporan hasil asesmen kecukupan;

bb. menyusun ...

- bb. menyusun laporan hasil asesmen kesesuaian (pra asesmen/asesmen);
- cc. menyusun laporan hasil asesmen penyaksian (*witness*);
- dd. menyusun laporan hasil asesmen supervise;
- ee. menyusun laporan hasil asesmen pengawasan berkala/khusus;
- ff. menyusun laporan hasil asesmen internal;
- gg. melakukan kegiatan verifikasi hasil asesmen kecukupan;
- hh. melakukan kegiatan verifikasi hasil asesmen kesesuaian (pra asesmen/asesmen);
- ii. melakukan kegiatan verifikasi hasil asesmen asesmen penyaksian (*witness*);
- jj. melakukan kegiatan verifikasi hasil asesmen supervise;
- kk. melakukan kegiatan verifikasi hasil asesmen pengawasan berkala/khusus;
- ll. melakukan kegiatan verifikasi hasil asesmen internal;
- mm. mengevaluasi kelengkapan dokumen laporan hasil asesmen dari tim asesor;
- nn. mengevaluasi kelengkapan dokumen laporan hasil pengujian;
- oo. melakukan evaluasi laporan hasil asesmen kecukupan;
- pp. melakukan evaluasi laporan hasil asesmen kesesuaian (pra asesmen/asesmen);
- qq. melakukan evaluasi laporan hasil asesmen asesmen penyaksian (*witness*);
- rr. melakukan evaluasi laporan hasil asesmen supervise;
- ss. melakukan evaluasi laporan hasil asesmen pengawasan berkala/khusus;
- tt. melakukan evaluasi laporan hasil asesmen internal;
- uu. mengevaluasi dan merekomendasikan pemberian sertifikat;
- vv. mengevaluasi sertifikat sistim manajemen/ sertifikat produk yang diterbitkan oleh lembaga sertifikasi;
- ww. melakukan ...

- ww. melakukan pembinaan asesor (pratama menjadi muda/muda menjadi madya/madya menjadi utama);
  - xx. membuat kajian efektivitas penerapan standar;
  - yy. memfasilitasi penyelesaian pengaduan sertifikasi;
  - zz. menyusun pedoman asesmen untuk asesor pratama, muda, madya dan utama;
  - aaa. memutakhirkan pedoman asesmen untuk asesor pratama, muda, madya dan utama;
  - bbb. menyusun naskah skema sertifikasi produk;
  - ccc. memutakhirkan naskah skema sertifikasi produk;
  - ddd. mengevaluasi kemampuan asesor pertama, muda, madya, utama;
  - eee. mengevaluasi kemampuan kompetensi asesor pertama, muda, madya, utama;
  - fff. menyusun dokumen sistem manajemen mutu perusahaan;
  - ggg. menyusun dokumen sistem manajemen mutu LPK; dan
  - hhh. mengevaluasi resiko dan beban kerja asesor.
- (4) Tugas tambahan Asesor Manajemen Mutu Industri, meliputi:
- a. mengikuti seminar/lokakarya dibidang penilaian mutu industri;
  - b. membuat materi sebagai bahan diklat Asesor Manajemen Mutu Industri;
  - c. membuat karya tulis ilmiah dibidang penilaian mutu industri;
  - d. memberikan konsultasi/ bimbingan dibidang penilaian mutu industri yang bersifat konsep;
  - e. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas pokok jabatannya.
- (5) Komposisi untuk kenaikan pangkat/jabatan Asesor Manajemen Mutu Industri setingkat lebih tinggi berasal dari:
- a. tugas pokok; dan/atau
  - b. tugas tambahan.
- (6) Pejabat fungsional yang melaksanakan kegiatan tugas tambahan diberikan nilai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(7) Pelaksanaan ...

- (7) Pelaksanaan kegiatan Asesor Manajemen Mutu Industri sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) untuk setiap jenjang jabatan diatur lebih lanjut oleh pimpinan instansi pembina.

#### Pasal 8

- (1) Pada awal tahun, setiap Asesor Manajemen Mutu Industri wajib menyusun Sasaran Kerja Pegawai (SKP) yang akan dilaksanakan dalam 1 (satu) tahun berjalan.
- (2) SKP Asesor Manajemen Mutu Industri disusun berdasarkan penetapan kinerja unit kerja yang bersangkutan.
- (3) SKP untuk masing-masing jenjang jabatan diambil dari kegiatan sebagai turunan dari penetapan kinerja unit dengan mendasarkan kepada tingkat kesulitan dan syarat kompetensi untuk masing-masing jenjang jabatan.
- (4) SKP yang telah disusun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disetujui dan ditetapkan oleh atasan langsung.

### BAB VI PENILAIAN KINERJA ASESOR MANAJEMEN MUTU INDUSTRI

#### Pasal 9

- (1) Angka kredit kumulatif untuk kenaikan pangkat dan jabatan Asesor Manajemen Mutu Industri ditetapkan berdasarkan hasil penilaian kinerja Asesor Manajemen Mutu Industri.
- (2) Hasil penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikonversi ke dalam angka kredit kumulatif sebagai berikut:
  - a. nilai kinerja sebesar 91 ke atas atau dengan sebutan sangat baik mendapatkan angka kredit sebesar 150% dari angka kredit yang harus dicapai setiap tahun;
  - b. nilai kinerja sebesar 76 - 90 atau dengan sebutan baik mendapatkan angka kredit sebesar 125% dari angka kredit yang harus dicapai setiap tahun;

- c. nilai kinerja sebesar 61 - 75 atau dengan sebutan cukup mendapatkan angka kredit sebesar 100% dari angka kredit yang harus dicapai setiap tahun;
  - d. nilai kinerja sebesar 51 - 60 atau dengan sebutan kurang mendapatkan angka kredit sebesar 75% dari angka kredit yang harus dicapai setiap tahun;
  - e. nilai kinerja sebesar 50 ke bawah atau dengan sebutan buruk mendapatkan angka kredit sebesar 50% dari angka kredit yang harus dicapai setiap tahun.
- (3) Angka kredit kumulatif untuk kenaikan pangkat dan jabatan Asesor Manajemen Mutu Industri sebagaimana tersebut dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
  - (4) Penilaian kinerja Asesor Manajemen Mutu Industri dilakukan secara objektif, terukur, akuntabel, partisipatif, dan transparan.
  - (5) Untuk mendukung objektivitas dalam penilaian kinerja, pejabat fungsional Asesor Manajemen Mutu Industri wajib mendokumentasikan hasil kerja yang diperoleh sesuai dengan SKP yang ditetapkan setiap tahunnya.

#### Pasal 10

- (1) Dalam rangka menjamin objektivitas dan keselarasan hasil penilaian yang dilakukan oleh pejabat penilai, dibentuk tim penilai kinerja instansi.
- (2) Tim penilai kinerja instansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas:
  - a. mengevaluasi keselarasan hasil penilaian yang dilakukan oleh para pejabat penilai;
  - b. memberikan bahan pertimbangan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian dalam pengembangan PNS, dan dijadikan sebagai persyaratan dalam pengangkatan jabatan dan kenaikan pangkat, pemberian tunjangan dan sanksi, mutasi, dan promosi, serta untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan pejabat fungsional Asesor Manajemen Mutu Industri;

(3) Tim ...

- (3) Tim Penilai Kinerja Instansi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas pejabat yang berasal dari unsur teknis yang membidangi Asesor Manajemen Mutu Industri, unsur kepegawaian, dan pejabat fungsional Asesor Manajemen Mutu Industri.
- (4) Susunan keanggotaan Tim Penilai Kinerja Instansi sebagai berikut:
  - a. seorang Ketua merangkap anggota;
  - b. seorang Sekretaris merangkap anggota; dan
  - c. paling kurang 3 (tiga) orang anggota.
- (5) Anggota Tim Penilai Kinerja Instansi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c, paling sedikit 2 (dua) orang dari pejabat fungsional Asesor Manajemen Mutu Industri.
- (6) Anggota Tim Penilai Kinerja Instansi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c, paling sedikit 1 (satu) orang dari unsur BKD Provinsi/Kabupaten/Kota.
- (7) Sekretaris Tim Penilai Kinerja Instansi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, harus berasal dari unsur kepegawaian.
- (8) Syarat untuk menjadi anggota Tim Penilai Kinerja Instansi, yaitu:
  - a. menduduki jabatan/pangkat paling rendah sama dengan jabatan/pangkat Asesor Manajemen Mutu Industri yang dinilai;
  - b. memiliki keahlian serta kemampuan untuk menilai kinerja Asesor Manajemen Mutu Industri; dan
  - c. aktif melakukan penilaian.
- (9) Apabila jumlah anggota Tim Penilai Kinerja Instansi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak dapat dipenuhi dari Asesor Manajemen Mutu Industri, maka anggota Tim Penilai Kinerja Instansi dapat diangkat dari Pegawai Negeri Sipil lain yang memiliki kompetensi untuk menilai kinerja Asesor Manajemen Mutu Industri.

#### Pasal 11

Tata cara penilaian kinerja Asesor Manajemen Mutu Industri dan tata kerja tim penilai kinerja instansi ditetapkan oleh Instansi Pembina.

BAB VII  
KENAIKAN PANGKAT DAN KENAIKAN JABATAN

Bagian Kesatu  
Kenaikan Pangkat

Pasal 12

- (1) Persyaratan dan mekanisme kenaikan pangkat pejabat fungsional Asesor Manajemen Mutu Industri dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan ketersediaan formasi.

Bagian Kedua  
Kenaikan Jabatan

Pasal 13

- (1) Persyaratan dan mekanisme kenaikan jabatan Asesor Manajemen Mutu Industri dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kenaikan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan ketersediaan formasi.
- (3) Selain memenuhi syarat kinerja, Asesor Manajemen Mutu Industri yang akan dinaikkan jabatannya setingkat lebih tinggi harus mengikuti dan lulus uji kompetensi.

BAB VIII  
PENGANGKATAN DALAM JABATAN

Pasal 14

Pejabat yang memiliki kewenangan mengangkat PNS dalam jabatan Asesor Manajemen Mutu Industri yaitu Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal ...

Pasal 15

- (1) PNS yang di angkat untuk pertama kali dalam jabatan Asesor Manajemen Mutu Industri harus memenuhi syarat:
  - a. berijazah paling rendah Sarjana (S-1)/Diploma IV (D-IV) bidang teknologi/manajemen industri;
  - b. pangkat paling rendah Penata Muda, golongan ruang III/a;
  - c. telah mengikuti dan lulus pelatihan fungsional untuk Asesor Manajemen Mutu Industri; dan
  - d. nilai kinerja paling kurang bernilai baik dalam I(satu) tahun terakhir.
- (2) Pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pengangkatan untuk mengisi lowongan formasi jabatan fungsional Asesor Manajemen Mutu Industri yang telah ditetapkan melalui pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil.
- (3) Calon Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 1 (satu) tahun setelah diangkat menjadi Pegawai Negeri Sipil harus diangkat dalam Jabatan Fungsional Asesor Manajemen Mutu Industri.
- (4) Ketentuan mengenai pelatihan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, diatur lebih lanjut oleh Pimpinan Instansi Pembina Jabatan Fungsional Asesor Manajemen Mutu Industri.

Pasal 16

- (1) Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dari jabatan lain ke dalam jabatan Asesor Manajemen Mutu Industri dapat dipertimbangkan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. tersedia lowongan formasi untuk jabatan Asesor Manajemen Mutu Industri;
  - b. berijazah paling rendah Sarjana (S-1)/Diploma IV (D-IV) bidang teknologi/manajemen industri;
  - c. pangkat paling rendah Penata Tingkat I, golongan ruang III/d;
  - d. memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang asesmen sistem manajemen mutu industri paling kurang 2 (dua) tahun;

e. telah...

- e. telah mengikuti dan lulus pelatihan fungsional untuk Asesor Manajemen Mutu Industri;
  - f. nilai kinerja paling kurang bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
  - g. usia paling tinggi 57 (lima puluh tujuh) tahun.
- (2) Ketentuan lebih lanjut tentang pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dari jabatan lain ke dalam jabatan Asesor Manajemen Mutu Industri, diatur lebih lanjut oleh Instansi Pembina.

## BAB IX KOMPETENSI

### Pasal 17

- (1) PNS yang menduduki jabatan fungsional Asesor Manajemen Mutu Industri harus memenuhi standar kompetensi sesuai dengan jenjang jabatan.
- (2) Kompetensi Asesor Manajemen Mutu Industri meliputi:
- a. Kompetensi Teknis, antara lain:
    - 1. memiliki pengetahuan dan pemahaman tentang produk;
    - 2. memiliki pengetahuan dan pemahaman tentang sistem manajemen mutu.
  - b. Kompetensi Sosial-Kultural, antara lain :
    - 1. mampu membangun komunikasi dengan berbagai kelompok masyarakat, politik, swasta dan pemangku kepentingan lainnya;
    - 2. mampu mensosialisasikan dan mempublikasikan kebijakan organisasi dan pemerintah;
    - 3. mampu mengedukasi dan mempengaruhi publik terhadap penerapan peraturan perundang-undangan dan kebijakan; dan
    - 4. mampu membangun rasa kebangsaan dan nasionalisme masyarakat.
- (3) Rincian standar kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bagi setiap jenjang jabatan dan pelaksanaan uji kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) diatur lebih lanjut oleh instansi pembina.

BAB X  
PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

Pasal 18

- (1) Untuk meningkatkan kompetensi dan profesionalisme, Asesor Manajemen Mutu Industri harus diikutsertakan pendidikan dan/atau pelatihan.
- (2) Pendidikan dan/atau Pelatihan yang diberikan bagi Asesor Manajemen Mutu Industri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan hasil analisis kebutuhan diklat dan/atau pertimbangan dari Tim Penilai Kinerja Instansi.
- (3) Pendidikan dan/atau Pelatihan yang diberikan bagi Asesor Manajemen Mutu Industri sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain dalam bentuk:
  - a. pendidikan formal;
  - b. pelatihan fungsional;
  - c. pelatihan teknis; dan
  - d. pengembangan kompetensi lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pendidikan formal bagi Asesor Manajemen Mutu Industri untuk jenjang pendidikan yang lebih tinggi dapat ditempuh melalui pemberian tugas belajar.
- (5) Ketentuan mengenai pendidikan dan/atau pelatihan serta pedoman penyusunan analisis kebutuhan diklat jabatan fungsional Asesor Manajemen Mutu Industri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) lebih lanjut ditetapkan oleh instansi pembina.

BAB XI  
KEBUTUHAN PNS DALAM JABATAN FUNGSIONAL ASESOR  
MANAJEMEN MUTU INDUSTRI

Pasal 19

- (1) Penetapan kebutuhan PNS dalam jabatan fungsional Asesor Manajemen Mutu Industri dihitung berdasarkan beban kerja yang ditentukan oleh indikator, antara lain:
  - a. jumlah industri/perusahaan;
  - b. jumlah produk; dan
  - c. jumlah SNI bidang industri.

(2) Pedoman ...

- (2) Pedoman penghitungan kebutuhan jabatan Asesor Manajemen Mutu Industri diatur lebih lanjut oleh instansi Pembina.

**BAB XII**  
**PEMBERHENTIAN SEMENTARA DARI JABATAN DAN**  
**PENGANGKATAN KEMBALI**

Bagian Kesatu  
Pemberhentian Sementara Dari Jabatan

Pasal 20

Asesor Manajemen Mutu Industri diberhentikan sementara dari jabatannya, apabila:

- a. diberhentikan sementara sebagai Pegawai Negeri Sipil;
- b. menjalani cuti di luar tanggungan negara, kecuali untuk persalinan anak keempat dan seterusnya;
- c. menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan; atau
- d. ditugaskan secara penuh di luar jabatan Asesor Manajemen Mutu Industri.

Bagian Kedua  
Pengangkatan Kembali

Pasal 21

- (1) Pengangkatan kembali dalam jabatan fungsional Asesor Manajemen Mutu Industri harus memperhatikan ketersediaan beban kerja sesuai jenjang jabatan.
- (2) Asesor Manajemen Mutu Industri yang diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf a, dapat diangkat kembali dalam jabatan Asesor Manajemen Mutu Industri apabila berdasarkan keputusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap dinyatakan tidak bersalah atau dijatuhi pidana percobaan.
- (3) Asesor Manajemen Mutu Industri yang diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf b, dapat diangkat kembali ke dalam jabatan Asesor Manajemen Mutu Industri apabila yang bersangkutan telah selesai cuti di luar tanggungan negara.

(4) Asesor ...

- (4) Asesor Manajemen Mutu Industri yang diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf c, harus diangkat kembali ke dalam jabatan Asesor Manajemen Mutu Industri setelah habis masa tugas belajarnya.
- (5) Asesor Manajemen Mutu Industri yang diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf d, dapat diangkat kembali ke dalam jabatan Asesor Manajemen Mutu Industri apabila yang bersangkutan ditugaskan kembali ke unit kerja yang membidangi ketahanan pangan.
- (6) Pengangkatan kembali dalam jabatan Asesor Manajemen Mutu Industri harus memenuhi syarat sebagai berikut :
  - a. lulus uji kompetensi pada jenjang jabatan terakhir yang dimilikinya;
  - b. usia paling tinggi 55 (lima puluh lima) tahun bagi jenjang jabatan Ahli Pertama dan Ahli Muda;
  - c. usia paling tinggi 57 (lima puluh tujuh) tahun bagi jenjang jabatan Ahli Madya dan Ahli Utama.
- (7) Dikecualikan dari persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) untuk Asesor Manajemen Mutu Industri yang diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf c.

#### Pasal 22

Pemberhentian sementara dan pengangkatan kembali jabatan Asesor Manajemen Mutu Industri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 dan Pasal 21 ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 23

- (1) Asesor Manajemen Mutu Industri dengan capaian kinerja dibawah 50% dijatuhi hukuman disiplin sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Asesor Manajemen Mutu Industri yang dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat berupa pemindahan dalam rangka penurunan jabatan, melaksanakan tugas sesuai dengan jenjang jabatan yang baru.

(3) Penilaian ...

- (3) Penilaian kinerja dalam masa hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dinilai sesuai dengan jabatan yang baru.

BAB XIII  
PENYESUAIAN (*INPASSING*) DALAM JABATAN

Pasal 24

- (1) Pegawai Negeri Sipil yang pada saat ditetapkan Peraturan Menteri ini yang memiliki pengalaman dan menjalankan tugas di bidang penilaian mutu industri berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang dapat disesuaikan (*di-inpassing*) ke dalam jabatan fungsional Asesor Manajemen Mutu Industri berdasarkan Peraturan Menteri ini.
- (2) Pelaksanaan penyesuaian (*inpassing*) harus didasarkan pada kebutuhan jabatan Asesor Manajemen Mutu Industri.
- (3) Pegawai Negeri Sipil yang disesuaikan (*di-inpassing*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memenuhi syarat sebagai berikut:
- a. berijazah paling rendah Sarjana (S-1)/Diploma IV (D-IV);
  - b. pangkat paling rendah Penata Muda, golongan ruang III/a;
  - c. memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang asesmen sistem manajemen mutu industri paling kurang 2 (dua) tahun;
  - d. mengikuti dan lulus uji kompetensi di bidang asesmen sistem manajemen mutu industri;
  - e. nilai prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir; dan
  - f. usia paling tinggi:
    - 1) 55 (lima puluh lima) tahun untuk Asesor Manajemen Mutu Industri Ahli Pertama dan Ahli Muda; dan
    - 2) 57 (lima puluh tujuh) tahun untuk Asesor Manajemen Mutu Industri Ahli Madya dan Ahli Utama.
- (4) Tata cara penyesuaian (*inpassing*) dan pelaksanaan uji kompetensi dalam rangka *inpassing* diatur lebih lanjut oleh Instansi Pembina.

BAB XIV  
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 25

Untuk kepentingan organisasi dan pengembangan karier, Asesor Manajemen Mutu Industri dapat dipindahkan ke dalam jabatan lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB XV  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Ketentuan pelaksanaan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi ini diatur lebih lanjut dalam petunjuk teknis yang ditetapkan oleh Instansi Pembina bersama dengan Badan Kepegawaian Negara.

Pasal 27

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar ...

- 23 -

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

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 16 Oktober 2014

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

AZWAR ABUBAKAR

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 5 Desember 2014

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

YASONNA H.LAOLY

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2014 NOMOR 1871

Salinan sesuai dengan aslinya

KEMENTERIAN PANRB

Kepala Biro Hukum, Komunikasi dan Informasi Publik



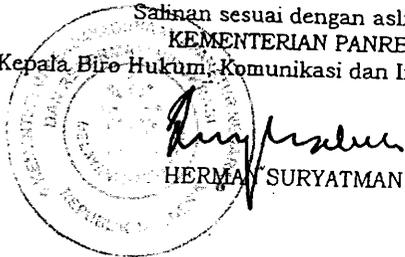
Herman Suryatman

LAMPIRAN  
 PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
 DAN REFORMASI BIROKRASI  
 NOMOR 45 Tahun 2019  
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL ASSESOR MANAJEMEN MUTU INDUSTRI

ANGKA KREDIT KUMULATIF UNTUK KENAIKAN PANGKAT  
 JABATAN FUNGSIONAL ASSESOR MANAJEMEN MUTU INDUSTRI

TUGAS POKOK	JENJANG JABATAN/ GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT KUMULATIF								
	AHLI PERTAMA		AHLI MUDA		AHLI MADYA			AHLI UTAMA	
	III/a	III/b	III/c	III/d	IV/a	IV/b	IV/c	IV/d	IV/e
Melakukan asesmen sistem manajemen mutu industri	50	50	100	100	150	150	150	200	200
<b>JUMLAH</b>	<b>50</b>	<b>50</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>150</b>	<b>150</b>	<b>150</b>	<b>200</b>	<b>200</b>
<b>JUMLAH MINIMAL PER TAHUN</b>	<b>12,5</b>	<b>12,5</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>37,5</b>	<b>37,5</b>	<b>37,5</b>	<b>50</b>	<b>50</b>

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

  
 HERMA SURYATMAN

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ttd.  
 AZWAR ABUBAKAR