



MENTERI  
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI  
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 37 TAHUN 2014

TENTANG

JABATAN FUNGSIONAL PENGUJI MUTU BARANG DAN ANGKA KREDITNYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 131/KEP/M.PAN/12/2002 tentang Jabatan Fungsional Penguji Mutu Barang dan Angka Kreditnya sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor KEP/05/M.PAN/1/2005 masih terdapat kekurangan dan belum dapat memenuhi tuntutan kebutuhan sehingga perlu diganti;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia tentang Jabatan Fungsional Penguji Mutu Barang dan Angka Kreditnya;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3821);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 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);

4. Peraturan ...

4. 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);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 196, Tambahan Lembaran 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);
7. 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);
8. 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);
9. 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);

10. Peraturan...

10. 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);
11. 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);
12. 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);
13. 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 PENGUJI MUTU BARANG DAN ANGKA KREDITNYA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Jabatan Fungsional Penguji Mutu Barang adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melakukan pengujian mutu barang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
2. Penguji Mutu Barang adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh untuk melakukan pengujian mutu barang.
3. Pengujian Mutu Barang adalah kegiatan meliputi penjaminan mutu barang, pengembangan pengujian/kalibrasi, dan pengelolaan organisasi penjaminan mutu barang.

4. Penjaminan ...

4. Penjaminan Mutu Barang adalah kegiatan yang berhubungan dengan pengambilan contoh, pengujian contoh, kalibrasi dan penanganan pengujian/kalibrasi.
5. Pengembangan Pengujian/Kalibrasi adalah kegiatan yang mencakup pembaruan validasi metoda uji dan kalibrasi, pengembangan metoda, dan pembuatan standar acuan.
6. Pengelolaan Organisasi Penjaminan Mutu Barang adalah kegiatan Penguji Mutu Barang yang berhubungan dengan penilaian kemampuan teknis dan manajemen mutu, pelaksanaan internal audit sistem mutu, pembuatan dokumen sistem mutu organisasi penjaminan mutu barang, pengkajian dokumen dan manajemen organisasi penjaminan mutu barang, pelaksanaan konsultasi teknis, pembuatan laporan kegiatan organisasi penjaminan mutu barang per tiga bulan, pengelolaan sarana dan prasarana laboratorium pengujian/kalibrasi, penyelenggaraan uji kemahiran, dan pengendalian mutu hasil uji/kalibrasi.
7. Tim Penilai angka kredit Jabatan Fungsional Penguji Mutu Barang yang selanjutnya disebut Tim Penilai adalah tim yang dibentuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit dan bertugas menilai prestasi kerja Penguji Mutu Barang.
8. Angka kredit adalah satuan nilai dari tiap butir kegiatan dan atau akumulasi nilai butir-butir kegiatan yang harus dicapai oleh Penguji Mutu Barang dalam rangka pembinaan karier yang bersangkutan.
9. Karya Tulis/Karya Ilmiah adalah tulisan hasil pokok pikiran, hasil penelitian, pengkajian, survey dan evaluasi yang disusun oleh perorangan atau kelompok di bidang pengujian mutu barang.
10. Tanda Penghargaan/Tanda Jasa adalah tanda kehormatan yang diberikan oleh pemerintah berupa Satyalancana Karya Satya sesuai peraturan perundang-undangan.
11. Organisasi Profesi adalah organisasi profesi Penguji Mutu Barang.

BAB II  
RUMPUN JABATAN, KEDUDUKAN, DAN TUGAS POKOK

Bagian Kesatu  
Rumpun Jabatan

Pasal 2

Jabatan Fungsional Penguji Mutu Barang termasuk dalam rumpun pengawas kualitas dan keamanan.

Bagian Kedua  
Kedudukan

Pasal 3

- (1) Jabatan Fungsional Penguji Mutu Barang berkedudukan sebagai pelaksana teknis di bidang pengujian mutu barang pada instansi pemerintah baik pusat maupun daerah.
- (2) Jabatan Fungsional Penguji Mutu Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jabatan Aparatur Sipil Negara.

Bagian Ketiga  
Tugas Pokok

Pasal 4

Tugas pokok Jabatan Fungsional Penguji Mutu Barang yakni melakukan pengujian mutu barang meliputi penjaminan mutu barang, pengembangan pengujian/kalibrasi, dan pengelolaan organisasi penjaminan mutu barang.

BAB III  
INSTANSI PEMBINA DAN TUGAS INSTANSI PEMBINA

Pasal 5

- (1) Instansi Pembina Jabatan Fungsional Penguji Mutu Barang yakni Kementerian Perdagangan.
- (2) Instansi Pembina sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pembinaan Jabatan Fungsional Penguji Mutu Barang, antara lain:
  - a. menyusun ketentuan pelaksanaan dan ketentuan teknis Jabatan Fungsional Penguji Mutu Barang;
  - b. menetapkan pedoman formasi Jabatan Fungsional Penguji Mutu Barang;
  - c. menetapkan standar kompetensi Jabatan Fungsional Penguji Mutu Barang;
  - d. menyusun ...

- d. menyusun kurikulum pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis Jabatan Fungsional Penguji Mutu Barang;
  - e. menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis Jabatan Fungsional Penguji Mutu Barang;
  - f. melakukan sosialisasi Jabatan Fungsional Penguji Mutu Barang, ketentuan pelaksanaan, dan ketentuan teknisnya;
  - g. mengembangkan sistem informasi Jabatan Fungsional Penguji Mutu Barang;
  - h. memfasilitasi pelaksanaan Jabatan Fungsional Penguji Mutu Barang;
  - i. memfasilitasi pembentukan organisasi profesi;
  - 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 Penguji Mutu Barang.
- (3) Instansi pembina dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyampaikan hasil pelaksanaan pembinaan Jabatan Fungsional Penguji Mutu Barang secara berkala sesuai dengan perkembangan pelaksanaan pembinaan kepada Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dengan tembusan Kepala Badan Kepegawaian Negara.

#### BAB IV

#### JENJANG JABATAN DAN PANGKAT, GOLONGAN RUANG

##### Pasal 6

- (1) Jabatan Fungsional Penguji Mutu Barang, terdiri dari:
  - a. Penguji Mutu Barang kategori keterampilan; dan
  - b. Penguji Mutu Barang kategori keahlian.
- (2) Jenjang Jabatan Fungsional Penguji Mutu Barang kategori keterampilan, yaitu:
  - a. Penguji Mutu Barang Pemula;
  - b. Penguji Mutu Barang Terampil;
  - c. Penguji Mutu Barang Mahir; dan
  - d. Penguji Mutu Barang Penyelia.
- (3) Jenjang Jabatan Fungsional Penguji Mutu Barang kategori keahlian, yaitu:

a. Penguji ...

- a. Penguji Mutu Barang Ahli Pertama;
  - b. Penguji Mutu Barang Ahli Muda; dan
  - c. Penguji Mutu Barang Ahli Madya.
- (4) Pangkat, golongan ruang Penguji Mutu Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan jenjang jabatannya, meliputi:
- a. Penguji Mutu Barang Pemula, pangkat Pengatur Muda, golongan ruang II/a.
  - b. Penguji Mutu Barang Terampil, pangkat:
    - 1. Pengatur Muda Tingkat I, golongan ruang II/b;
    - 2. Pengatur, golongan ruang II/c; dan
    - 3. Pengatur Tingkat I, golongan ruang II/d.
  - c. Penguji Mutu Barang Mahir, pangkat:
    - 1. Penata Muda, golongan ruang III/a; dan
    - 2. Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b.
  - d. Penguji Mutu Barang Penyelia, pangkat:
    - 1. Penata, golongan ruang III/c; dan
    - 2. Penata Tingkat I, golongan ruang III/d.
- (5) Pangkat, golongan ruang Penguji Mutu Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai dengan jenjang jabatannya, meliputi:
- a. Penguji Mutu Barang Ahli Pertama, pangkat:
    - 1. Penata Muda, golongan ruang III/a; dan
    - 2. Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b.
  - b. Penguji Mutu Barang Ahli Muda, pangkat:
    - 1. Penata, golongan ruang III/c; dan
    - 2. Penata Tingkat I, golongan ruang III/d.
  - c. Penguji Mutu Barang 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.
- (6) Pangkat, golongan ruang untuk masing-masing jenjang jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5), ditentukan berdasarkan jumlah angka kredit yang ditetapkan.
- (7) Penetapan jenjang jabatan untuk pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Penguji Mutu Barang ditetapkan 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 ayat (4) dan ayat (5).

BAB V  
UNSUR DAN SUB UNSUR KEGIATAN

Pasal 7

- (1) Unsur kegiatan Jabatan Fungsional Penguji Mutu Barang yang dapat dinilai angka kreditnya, terdiri atas:
  - a. unsur utama; dan
  - b. unsur penunjang.
- (2) Unsur utama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri atas:
  - a. pendidikan;
  - b. pengujian mutu barang; 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 Penguji Mutu Barang serta memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau sertifikat; dan
  - c. pendidikan dan pelatihan prajabatan.
- (4) Pengujian mutu barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, terdiri atas:
  - a. penjaminan mutu barang;
  - b. pengembangan pengujian/kalibrasi, dan;
  - c. pengelolaan organisasi penjaminan mutu barang.
- (5) Pengembangan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, terdiri atas:
  - a. pembuatan karya tulis/karya ilmiah di bidang pengujian mutu barang;
  - b. penerjemahan/penyaduran buku dan bahan lainnya di bidang pengujian mutu barang; dan
  - c. penyusunan ketentuan pelaksanaan/ketentuan teknis di bidang pengujian mutu barang.
- (6) Unsur penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri atas:
  - a. pengajar/pelatih di bidang pengujian mutu barang;
  - b. peran serta dalam seminar/lokakarya di bidang pengujian mutu barang;
  - c. keanggotaan dalam organisasi profesi;
  - d. keanggotaan dalam Tim Penilai;
  - e. perolehan ...

- e. perolehan penghargaan/tanda jasa; dan
- f. perolehan gelar kesarjanaan lainnya.

BAB VI  
RINCIAN KEGIATAN DAN ANGKA KREDIT

Pasal 8

(1) Rincian kegiatan Jabatan Fungsional Penguji Mutu Barang kategori keterampilan sesuai dengan jenjang jabatan, sebagai berikut:

a. Penguji Mutu Barang Pemula, meliputi:

1. melakukan persiapan peralatan uji/kalibrasi;
2. melakukan persiapan contoh uji dengan cara pelarutan;
3. melakukan persiapan contoh uji dengan cara pengabuan kering atau basah;
4. melakukan persiapan contoh uji dengan cara membuat potongan contoh;
5. mengontrol kebersihan ruangan laboratorium per minggu;
6. mengontrol kebersihan peralatan laboratorium per minggu;
7. memantau kondisi ruang/tempat arsip contoh per minggu;
8. melakukan persiapan contoh uji dengan cara penggilingan;
9. melakukan persiapan contoh uji dengan cara pencucian;
10. memantau suhu dan kelembaban ruang pengujian/kalibrasi per minggu;
11. melakukan kalibrasi dengan klasifikasi tingkat kesulitan I;
12. membuat konsep dan mengolah data hasil kalibrasi tingkat kesulitan I;
13. melakukan pengujian contoh dengan klasifikasi tingkat kesulitan I;
14. menyusun laporan hasil pengujian dengan klasifikasi tingkat kesulitan I;
15. pemusnahan arsip contoh/barang;
16. melakukan persiapan contoh dengan cara peleburan; dan
17. melaksanakan perawatan peralatan;

b. Penguji ...

b. Penguji Mutu Barang Terampil, meliputi:

1. melakukan pengambilan contoh dengan klasifikasi tingkat kesulitan I;
2. melakukan persiapan contoh uji dengan cara membuat balok beton;
3. membuat laporan pengambilan contoh dengan klasifikasi tingkat kesulitan I;
4. membuat larutan bahan kimia atau media;
5. melakukan persiapan peralatan standar dan/atau mengkondisikan peralatan standar;
6. melakukan persiapan contoh uji dengan cara destruksi;
7. melakukan pengujian contoh dengan klasifikasi tingkat kesulitan II;
8. menyusun laporan hasil pengujian dengan klasifikasi tingkat kesulitan II;
9. melakukan kalibrasi dengan klasifikasi tingkat kesulitan II;
10. membuat konsep dan mengolah data hasil kalibrasi tingkat kesulitan II;
11. membuat laporan inventarisasi peralatan teknis laboratorium per semester;
12. memusnahkan limbah Laboratorium;
13. melakukan persiapan dan homogenisasi contoh;
14. melakukan kegiatan diskusi teknis di bidang teknis pengujian sebagai pembahas;
15. melakukan perhitungan ketidakpastian pengukuran dengan jumlah variabel  $\leq 2$ ; dan
16. melakukan kontrol stok pemakaian bahan kimia dan media setiap bulan.

c. Penguji Mutu Barang Mahir, meliputi:

1. membuat perencanaan pengambilan contoh;
2. melakukan pengambilan contoh dengan klasifikasi tingkat kesulitan II;
3. menyusun laporan pengambilan contoh dengan klasifikasi tingkat kesulitan II;
4. melakukan optimasi peralatan;
5. melakukan persiapan contoh uji dengan cara ekstraksi;

6. melakukan ...

6. melakukan persiapan contoh uji dengan cara destilasi;
7. melakukan pengujian contoh dengan klasifikasi tingkat kesulitan III;
8. menyusun laporan hasil Pengujian dengan klasifikasi tingkat kesulitan III;
9. melakukan kalibrasi dengan klasifikasi tingkat kesulitan III;
10. membuat konsep dan mengolah data hasil kalibrasi tingkat kesulitan III;
11. membuat larutan standar;
12. melaksanakan perhitungan ketidakpastian pengukuran dengan jumlah variabel 3 – 4;
13. menyusun rencana perawatan peralatan;
14. melakukan perbaikan peralatan;
15. mengevaluasi hasil pemantauan kondisi ruangan pengujian/kalibrasi per bulan;
16. menginventarisir arsip contoh barang per semester;
17. melakukan kegiatan fumigasi;
18. melakukan tindakan perbaikan hasil penilaian kemampuan teknis di bidang teknis pengujian/kalibrasi;
19. membuat rekapitulasi sertifikat mutu barang hasil pengujian/kalibrasi;
20. membuat laporan audit internal sistem mutu;
21. membuat dokumen mutu, instruksi kerja/format/ blanko kerja;
22. menindaklanjuti hasil kaji ulang dokumen sistem mutu, instruksi kerja/format/blanko;
23. melakukan diskusi teknis dibidang Teknik Pengujian/Kalibrasi sebagai penyaji materi;
24. melakukan pengumpulan data hasil uji kemahiran;
25. membuat perencanaan pengadaan barang bahan pembantu Pengujian/Kalibrasi setiap enam bulan;
26. melakukan pengendalian mutu hasil Pengujian/ Kalibrasi melalui cek antara;
27. melakukan pengendalian mutu hasil Pengujian/ Kalibrasi melalui uji profesiensi; dan
28. melakukan ...

28. melakukan tindakan perbaikan audit internal/ eksternal sistem mutu.

d. Penguji Mutu Barang Penyelia, meliputi:

1. melakukan pengambilan contoh dengan klasifikasi tingkat kesulitan III;
2. membuat laporan pengambilan contoh uji dengan klasifikasi tingkat kesulitan III;
3. melakukan verifikasi bahan standar;
4. melakukan perhitungan ketidakpastian pengukuran dengan jumlah faktor/variabel  $\geq 5$ ;
5. melakukan verifikasi peralatan;
6. melakukan perlakuan awal (pretreatment) limbah laboratorium;
7. melakukan pengolahan data hasil fumigasi;
8. menyiapkan dan memperagakan kemampuan teknis;
9. melaksanakan pembuatan bahan standar acuan pengujian/kalibrasi;
10. melakukan verifikasi tindakan perbaikan audit;
11. memeriksa dan mensyahkan/menyetujui dokumen mutu, instruksi kerja/format/blanko kerja;
12. melakukan kaji ulang dokumen sistem mutu instruksi kerja/format/blanko kerja;
13. melakukan konsultasi teknis dibidang teknis pengujian/kalibrasi/sistem mutu;
14. melakukan pengumpulan data dan atau penyusunan laporan kegiatan laboratorium per tiga bulan;
15. menyusun perencanaan pengadaan bahan kimia/ media;
16. melakukan pengendalian mutu hasil pengujian/ kalibrasi dengan cara melakukan uji banding;
17. melakukan pengendalian mutu hasil pengujian/ kalibrasi dengan cara membuat *control chat*;
18. penanganan contoh uji kemahiran/uji banding;
19. menyiapkan peralatan dan atau bahan kimia untuk validasi metoda uji dan kalibrasi; dan
20. membuat laporan uji kemahiran.

(2) Rincian kegiatan Jabatan Fungsional Penguji Mutu Barang kategori keahlian sesuai dengan jenjang jabatan, sebagai berikut:

a. Penguji Mutu Barang Ahli Pertama, meliputi:

1. melaksanakan interpretasi hasil uji;
2. melakukan pengujian contoh dengan klasifikasi tingkat kesulitan IV;
3. menyusun konsep dan mengolah data hasil pengujian dengan klasifikasi tingkat kesulitan IV;
4. melakukan kalibrasi dengan klasifikasi tingkat kesulitan IV;
5. membuat konsep dan mengolah data hasil kalibrasi dengan klasifikasi tingkat kesulitan IV;
6. melakukan verifikasi *software* pengolahan data hasil pengujian/kalibrasi;
7. membuat program kalibrasi ulang alat standar/alat uji;
8. membuat perencanaan *fumigasi*;
9. melakukan validasi metoda dengan cara menentukan *repeatability*;
10. melakukan validasi metoda dengan cara *reproductibility*;
11. melakukan uji stabilitas standar acuan pengujian/ kalibrasi;
12. melakukan tindakan perbaikan dan verifikasi hasil penilaian kemampuan teknis dibidang manajemen;
13. melakukan kegiatan sertifikasi mutu barang dalam bentuk verifikasi;
14. melakukan sertifikasi mutu barang determinasi;
15. menindaklanjuti hasil kaji ulang dokumen sistem mutu panduan mutu/prosedur;
16. membuat laporan kaji ulang manajemen;
17. menindaklanjuti hasil kaji ulang manajemen;
18. melakukan rapat teknis pengujian/kalibrasi sebagai pembahas;
19. melakukan pengolahan data hasil kegiatan pengujian/kalibrasi per bulan;
20. mengevaluasi data hasil *homogenisasi*; dan
21. melakukan ...

21. melakukan pengolahan data cek antara peralatan uji/kalibrasi.
- b. Penguji Mutu Barang Ahli Muda, meliputi:
  1. menganalisis sekumpulan data pengujian/kalibrasi;
  2. melakukan pengujian contoh dengan klasifikasi tingkat kesulitan V;
  3. menyusun laporan hasil pengujian dengan klasifikasi tingkat kesulitan V;
  4. melakukan kalibrasi dengan klasifikasi tingkat kesulitan V;
  5. membuat konsep dan mengolah data hasil kalibrasi tingkat kesulitan V;
  6. melakukan pemeriksaan draf hasil pengujian/kalibrasi;
  7. membuat perencanaan pengadaan peralatan laboratorium pengujian/kalibrasi;
  8. melakukan evaluasi dan penilaian kegiatan *fumigasi*;
  9. melakukan validasi metoda dengan cara menentukan *linieritas*;
  10. melakukan validasi metoda dengan cara menentukan akurasi;
  11. membuat konsep metoda uji hasil pengembangan metoda;
  12. melakukan penilaian lembaga sertifikasi sebagai anggota asesor;
  13. menentukan nilai benar (*true value*) pengujian/kalibrasi;
  14. melakukan audit lapangan;
  15. mengkaji hasil uji sertifikasi mutu barang;
  16. melaksanakan audit kecukupan internal audit;
  17. membuat dokumen mutu, panduan mutu/prosedur;
  18. melakukan kaji ulang dokumen sistem panduan mutu/prosedur;
  19. mengikuti pertemuan kaji ulang manajemen sebagai pembahas;
  20. melakukan konsultasi teknis dibidang manajemen laboratorium; dan
  21. menyajikan ...

21. menyajikan materi pada diskusi teknis dibidang manajemen laboratorium sebagai pembahas materi.

c. Penguji Mutu Barang Ahli Madya, meliputi:

1. mengevaluasi dan mengesahkan laporan hasil pengujian/kalibrasi;
2. menyusun perencanaan validasi metoda;
3. melakukan validasi metoda dengan cara menilai ketidakpastian pengukuran;
4. melakukan validasi metoda dengan cara menentukan perolehan kembali (*recovery*);
5. menyusun perencanaan pengembangan metoda;
6. memeriksa dan mengesahkan metoda uji/kalibrasi;
7. menyusun perencanaan pembuatan standar acuan pengujian/kalibrasi;
8. menyusun perencanaan penilaian lembaga sertifikasi mutu;
9. melaksanakan penilaian kemampuan teknis dan manajemen sistem mutu audit kecukupan;
10. melakukan penilaian lembaga sertifikasi sebagai ketua *assessor*;
11. membuat laporan penilaian kemampuan teknis dan manajemen sistem mutu;
12. melakukan kegiatan sertifikasi mutu barang dalam bentuk kajian hasil audit;
13. melakukan kegiatan sertifikasi mutu barang dalam bentuk audit kecukupan dokumen;
14. membuat perencanaan dan mengkoordinasikan pelaksanaan internal audit;
15. melakukan audit lapangan sebagai ketua;
16. melakukan audit lapangan sebagai anggota;
17. membuat perencanaan penyusunan dokumen sistem mutu;
18. memeriksa dan mengesahkan/menyetujui dokumen panduan mutu/prosedur;
19. membuat perencanaan dan mengkoordinasikan kaji ulang dokumen sistem mutu;
20. membuat perencanaan kaji ulang manajemen;
21. mengikuti pertemuan kaji ulang manajemen sebagai narasumber;

22. menyajikan ...

22. menyajikan materi pada diskusi teknis di bidang manajemen laboratorium sebagai penyaji;
  23. melakukan rapat teknis pengujian/kalibrasi sebagai pimpinan rapat;
  24. menyajikan materi pada rapat teknis pengujian/ kalibrasi;
  25. mengidentifikasi kebutuhan materi kaji ulang manajemen;
  26. membuat perencanaan uji kemahiran;
  27. melakukan pengolahan data hasil uji kemahiran;
  28. membuat program pengendalian mutu hasil uji/kalibrasi;
  29. melakukan pengolahan data hasil uji banding/ komparasi; dan
  30. melakukan evaluasi *control chart*.
- (3) Penguji Mutu Barang yang melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2), diberikan nilai angka kredit sebagaimana tercantum dalam Lampiran I atau Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (4) Penguji Mutu Barang Pemula sampai dengan Penguji Mutu Barang Penyelia yang melaksanakan kegiatan pengembangan profesi dan penunjang diberikan nilai angka kredit sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (5) Penguji Mutu Barang Ahli Pertama sampai dengan Penguji Mutu Barang Ahli Madya yang melaksanakan kegiatan pengembangan profesi, dan penunjang diberikan nilai angka kredit sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

#### Pasal 9

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

Pasal ...

#### Pasal 10

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

- a. Penguji Mutu Barang yang melaksanakan tugas 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 atau Lampiran II;
- b. Penguji Mutu Barang yang melaksanakan tugas satu tingkat di bawah jenjang jabatannya, angka kredit yang diperoleh ditetapkan sama 100% (seratus persen) dengan angka kredit dari setiap butir kegiatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I atau Lampiran II;

yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

#### Pasal 11

- (1) Pada awal tahun, setiap Penguji Mutu Barang wajib menyusun Sasaran Kerja Pegawai (SKP) yang akan dilaksanakan dalam 1 (satu) tahun berjalan.
- (2) SKP disusun berdasarkan tugas pokok Penguji Mutu Barang yang bersangkutan sesuai dengan jenjang jabatannya.
- (3) Penguji Mutu Barang yang melaksanakan kegiatan satu tingkat di atas atau satu tingkat di bawah jenjang jabatannya 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 Penguji Mutu Barang, untuk:
  - a. Penguji Mutu Barang dengan pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) sebagaimana tercantum dalam Lampiran III;
  - b. Penguji Mutu Barang dengan pendidikan Diploma III (DIII) sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV;

c. Penguji ...

- c. Penguji Mutu Barang dengan pendidikan Diploma IV (DIV) atau Sarjana (S1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran V;
- d. Penguji Mutu Barang dengan pendidikan Magister (S2) sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI;
- e. Penguji Mutu Barang dengan pendidikan Doktor (S3) sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII;

yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

- (2) Jumlah angka kredit kumulatif paling rendah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. paling kurang 80% (delapan puluh persen) angka kredit berasal dari unsur utama, tidak termasuk unsur pendidikan; dan
  - b. paling banyak 20% (dua puluh persen) angka kredit berasal dari unsur penunjang.

#### Pasal 13

- (1) Penguji Mutu Barang Ahli Pertama, pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b yang akan naik jabatan dan pangkat menjadi Penguji Mutu Barang Ahli Muda, pangkat Penata, golongan ruang III/c, angka kredit yang disyaratkan paling kurang 2 (dua) dari unsur pengembangan profesi.
- (2) Penguji Mutu Barang 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) dari unsur pengembangan profesi.
- (3) Penguji Mutu Barang Ahli Muda, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d yang akan naik jabatan dan pangkat menjadi Penguji Mutu Barang Ahli Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a, angka kredit yang disyaratkan paling kurang 6 (enam) dari unsur pengembangan profesi.
- (4) Penguji Mutu Barang 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) Penguji Mutu Barang 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.

#### Pasal 14

- (1) Penguji Mutu Barang yang memiliki angka kredit melebihi angka kredit yang disyaratkan untuk kenaikan jabatan dan/atau pangkat, golongan ruang setingkat lebih tinggi, kelebihan angka kredit tersebut diperhitungkan untuk kenaikan jabatan dan/atau pangkat, golongan ruang berikutnya.
- (2) Penguji Mutu Barang yang telah memenuhi atau melebihi angka kredit yang disyaratkan untuk kenaikan jabatan dan/atau pangkat, golongan ruang pada tahun pertama dalam masa jabatan dan/atau pangkat, golongan ruang yang didudukinya, pada tahun kedua diwajibkan mengumpulkan angka kredit sekurang-kurangnya 20% (dua puluh persen) dari jumlah angka kredit yang disyaratkan untuk kenaikan jabatan dan/atau pangkat, golongan ruang setingkat lebih tinggi yang berasal dari kegiatan pengujian mutu barang.

#### Pasal 15

- (1) Penguji Mutu Barang Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, setiap tahun sejak menduduki pangkatnya diwajibkan memenuhi paling kurang 10 (sepuluh) angka kredit dari kegiatan pengujian mutu barang.
- (2) Penguji Mutu Barang Ahli Madya, pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c, setiap tahun sejak menduduki pangkat wajib memenuhi paling kurang 20 (dua puluh) angka kredit dari kegiatan pengujian mutu barang dan pengembangan profesi.

#### Pasal 16

- (1) Penguji Mutu Barang yang secara bersama-sama membuat karya tulis/karya ilmiah di bidang pengujian mutu barang, diberikan angka kredit dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. apabila terdiri dari 2 (dua) orang penulis maka pembagian angka kreditnya adalah 60% (enam puluh persen) bagi penulis utama dan 40% (empat puluh persen) bagi penulis pembantu;
  - b. apabila terdiri dari 3 (tiga) orang penulis maka pembagian angka kreditnya adalah 50% (lima puluh persen) bagi penulis utama dan masing-masing 25% (dua puluh lima persen) bagi penulis pembantu; dan
  - c. apabila ...

- c. apabila terdiri dari 4 (empat) orang penulis maka pembagian angka kreditnya adalah 40% (empat puluh persen) bagi penulis utama dan masing-masing 20% (dua puluh persen) bagi 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 Penguji Mutu Barang wajib mencatat, menginventarisasi seluruh kegiatan yang dilakukan dan mengusulkan Daftar Usulan Penilaian Angka Kredit (DUPAK).
- (2) Setiap Penguji Mutu Barang mengusulkan secara hirarki DUPAK kepada pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit paling sedikit 1 (satu) kali dalam setahun.
- (3) Penguji Mutu Barang 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 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 pengujian mutu barang Kementerian Perdagangan bagi Penguji Mutu Barang Ahli Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b dan pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c di lingkungan Kementerian Perdagangan, Instansi Pusat selain Kementerian Perdagangan, Instansi Daerah Provinsi, Instansi Daerah Kabupaten/Kota.

b. Pejabat ...

- b. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi pengujian mutu barang Kementerian Perdagangan bagi Penguji Mutu Barang Pemula, pangkat Pengatur Muda, golongan ruang II/a sampai dengan Penguji Mutu Barang Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, dan Penguji Mutu Barang Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Penguji Mutu Barang Ahli Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a di lingkungan Kementerian Perdagangan.
- c. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi pengujian mutu barang Instansi Pusat selain Kementerian Perdagangan bagi Penguji Mutu Barang Pemula, pangkat Pengatur Muda, golongan ruang II/a sampai dengan Penguji Mutu Barang Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, dan Penguji Mutu Barang Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Penguji Mutu Barang Ahli Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a di lingkungan Instansi Pusat selain Kementerian Perdagangan.
- d. Sekretaris Daerah Provinsi atau Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang ditunjuk yang membidangi pengujian mutu barang bagi Penguji Mutu Barang Pemula, pangkat Pengatur Muda, golongan ruang II/a sampai dengan Penguji Mutu Barang Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, dan Penguji Mutu Barang Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Penguji Mutu Barang Ahli Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a di lingkungan Instansi Daerah Provinsi.
- e. Sekretaris Daerah Kabupaten/Kota atau Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang ditunjuk yang membidangi pengujian mutu barang bagi Penguji Mutu Barang Pemula, pangkat Pengatur Muda, golongan ruang II/a sampai dengan Penguji Mutu Barang Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, dan Penguji Mutu Barang Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Penguji Mutu Barang Ahli Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a di lingkungan Instansi Daerah Kabupaten/Kota.

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 pengujian mutu barang Kementerian Perdagangan, yang selanjutnya disebut Tim Penilai Pusat;
- b. Tim Penilai bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi pengujian mutu barang Kementerian Perdagangan, yang selanjutnya disebut Tim Penilai Unit Kerja;
- c. Tim Penilai bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi pengujian mutu barang Instansi Pusat selain Kementerian Perdagangan, yang selanjutnya disebut Tim Penilai Instansi;
- d. Tim Penilai bagi Sekretaris Daerah Provinsi atau Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang ditunjuk yang membidangi pengujian mutu barang Instansi Daerah Provinsi, yang selanjutnya disebut Tim Penilai Provinsi; dan
- e. Tim Penilai bagi Sekretaris Daerah Kabupaten/Kota atau Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang ditunjuk yang membidangi pengujian mutu barang Instansi Daerah Kabupaten/Kota, yang selanjutnya disebut Tim Penilai Kabupaten/Kota.

Pasal 20

- (1) Tim Penilai terdiri dari unsur teknis yang membidangi pengujian mutu barang, unsur kepegawaian, dan Penguji Mutu Barang.
- (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 kurang 2 (dua) orang dari Penguji Mutu Barang.

(5) Anggota ...

- (5) Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, apabila lebih dari 4 (empat) orang harus berjumlah genap.
- (6) Syarat untuk menjadi anggota, yaitu:
  - a. menduduki jabatan/pangkat, golongan ruang paling rendah sama dengan jabatan/pangkat, golongan ruang Penguji Mutu Barang yang dinilai;
  - b. memiliki keahlian dan kemampuan untuk menilai prestasi kerja Penguji Mutu Barang; dan
  - c. dapat aktif melakukan penilaian.
- (7) Apabila jumlah anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak dapat dipenuhi dari Penguji Mutu Barang, maka anggota dapat diangkat dari Pegawai Negeri Sipil lain yang memiliki kompetensi untuk menilai prestasi kerja Penguji Mutu Barang.

#### Pasal 21

- (1) Apabila Tim Penilai Instansi belum dapat dibentuk, penilaian prestasi kerja Penguji Mutu Barang dapat dimintakan kepada Tim Penilai Unit Kerja.
- (2) Apabila Tim Penilai Provinsi belum dapat dibentuk, penilaian prestasi kerja Penguji Mutu Barang dapat dimintakan kepada Tim Penilai Provinsi lain terdekat, atau Tim Penilai Unit Kerja.
- (3) Apabila Tim Penilai Kabupaten/Kota belum dapat dibentuk, penilaian prestasi kerja Penguji Mutu Barang dapat dimintakan kepada Tim Penilai Kabupaten/Kota terdekat, Tim Penilai Provinsi yang bersangkutan, Tim Penilai Provinsi lain terdekat atau Tim Penilai Unit Kerja.
- (4) Pembentukan dan susunan Anggota Tim Penilai ditetapkan oleh:
  - a. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi pengujian mutu barang Kementerian Perdagangan untuk Tim Penilai Pusat;
  - b. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi pengujian mutu barang Kementerian Perdagangan untuk Tim Penilai Unit Kerja;
  - c. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi pengujian mutu barang Instansi Pusat selain Kementerian Perdagangan untuk Tim Penilai Instansi;
  - d. Sekretaris ...

- d. Sekretaris Daerah Provinsi atau Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang ditunjuk yang membidangi pengujian mutu barang Instansi Daerah Provinsi untuk Tim Penilai Provinsi; dan
- e. Sekretaris Daerah Kabupaten/Kota atau Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang ditunjuk yang membidangi pengujian mutu barang Instansi Daerah Kabupaten/kota untuk Tim Penilai Kabupaten/Kota.

#### Pasal 22

- (1) Masa jabatan anggota Tim Penilai 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali untuk masa jabatan berikutnya.
- (2) Pegawai Negeri Sipil yang telah menjadi anggota Tim Penilai dalam 2 (dua) masa jabatan berturut-turut, dapat diangkat kembali setelah melampaui masa tenggang waktu 1 (satu) masa jabatan.
- (3) Dalam hal terdapat anggota Tim Penilai yang ikut dinilai, maka ketua Tim Penilai dapat mengangkat anggota Tim Penilai pengganti.

#### 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 diajukan oleh:

- a. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian Kementerian Perdagangan, Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian Instansi Pusat selain Kementerian Perdagangan, Sekretaris Daerah Provinsi atau Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang ditunjuk yang membidangi pengujian mutu barang, Sekretaris Daerah Kabupaten/Kota atau Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang ditunjuk yang membidangi pengujian mutu barang kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi pengujian mutu barang Kementerian Perdagangan untuk penetapan angka kredit Penguji Mutu Barang Ahli Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b dan pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c di lingkungan masing-masing.

b. Pejabat ...

b. Pejabat Administrator yang membidangi kepegawaian pada unit kerja pengujian mutu barang kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi pengujian mutu barang Kementerian Perdagangan bagi:

- 1) Penguji Mutu Barang Pemula, pangkat Pengatur Muda, golongan ruang II/a sampai dengan Penguji Mutu Barang Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d; dan
- 2) Penguji Mutu Barang Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Penguji Mutu Barang Ahli Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a.

di lingkungan Kementerian Perdagangan.

c. Pejabat Administrator yang membidangi kepegawaian pada unit kerja pengujian mutu barang kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi pengujian mutu barang Instansi Pusat selain Kementerian Perdagangan bagi:

- 1) Penguji Mutu Barang Pemula, pangkat Pengatur Muda, golongan ruang II/a sampai dengan Penguji Mutu Barang Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d; dan
- 2) Penguji Mutu Barang Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Penguji Mutu Barang Ahli Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a;

di lingkungan Instansi Pusat selain Kementerian Perdagangan.

d. paling rendah Pejabat Administrator yang membidangi kepegawaian pada unit kerja Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi pengujian mutu barang kepada Sekretaris Daerah Provinsi atau Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang ditunjuk yang membidangi pengujian mutu barang bagi:

- 1) Penguji Mutu Barang Pemula, pangkat Pengatur Muda, golongan ruang II/a sampai dengan Penguji Mutu Barang Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d; dan
- 2) Penguji Mutu Barang Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Penguji Mutu Barang Ahli Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a;

di lingkungan Instansi Daerah Provinsi.

e. paling ...

- e. paling rendah Pejabat Administrator yang membidangi kepegawaian pada unit kerja Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi pengujian mutu barang kepada Sekretaris Daerah Kabupaten/Kota atau Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang ditunjuk yang membidangi pengujian mutu barang bagi:
- 1) Penguji Mutu Barang Pemula, pangkat Pengatur Muda, golongan ruang II/a sampai dengan Penguji Mutu Barang Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d; dan
  - 2) Penguji Mutu Barang Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Penguji Mutu Barang Ahli Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a;
- di lingkungan Instansi Daerah Kabupaten/Kota.

#### Pasal 25

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

### BAB IX

#### PENGANGKATAN DALAM JABATAN

#### Pasal 26

Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Fungsional Penguji Mutu Barang ditetapkan oleh pejabat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 27

- (1) Pengangkatan pertama Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Fungsional Penguji Mutu Barang Keterampilan harus memenuhi syarat:
  - a. berijazah paling rendah Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) di bidang Teknik Mesin, Teknik Elektro, Teknik Elektronika, atau Kimia;
  - b. menduduki pangkat paling rendah Pengatur Muda, golongan ruang II/a;
  - c. telah mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan fungsional Jabatan Fungsional Penguji Mutu Barang Keterampilan; dan

d. penilaian ...

- d. penilaian prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (2) Pengangkatan pertama Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Fungsional Penguji Mutu Barang Keahlian harus memenuhi syarat:
    - a. berijazah paling rendah Sarjana (S1)/Diploma IV (DIV) di bidang Teknik Mesin, Teknik Elektro, Teknik Elektronika, Teknik Kimia, Teknik Fisika, atau Kimia;
    - b. menduduki pangkat paling rendah Penata Muda, golongan ruang III/a;
    - c. telah mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan fungsional Jabatan Fungsional Penguji Mutu Barang Keahlian; dan
    - d. penilaian prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
  - (3) Pengangkatan pertama dalam Jabatan Fungsional Penguji Mutu Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) merupakan pengangkatan untuk mengisi lowongan formasi Jabatan Fungsional Penguji Mutu Barang dari Calon Pegawai Negeri Sipil.
  - (4) Calon Pegawai Negeri Sipil dengan formasi Jabatan Fungsional Penguji Mutu Barang setelah diangkat sebagai Pegawai Negeri Sipil paling lama 2 (dua) tahun harus mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan Jabatan Fungsional Penguji Mutu Barang.
  - (5) Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling lama 1 (satu) tahun setelah mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan fungsional Jabatan Fungsional Penguji Mutu Barang harus diangkat dalam Jabatan Fungsional Penguji Mutu Barang.

#### Pasal 28

- (1) Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dari jabatan lain ke dalam Jabatan Fungsional Penguji Mutu Barang dapat dipertimbangkan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) atau ayat (2);
  - b. memiliki pengalaman di bidang pengujian mutu barang paling kurang 2 (dua) tahun; dan
  - c. usia paling tinggi 50 (lima puluh) 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 dari unsur penunjang.

#### Pasal 29

- (1) Penguji Mutu Barang Keterampilan yang memperoleh ijazah Sarjana (S1)/Diploma IV (DIV) dapat diangkat dalam Jabatan Fungsional Penguji Mutu Barang Keahlian, apabila memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. ijazah yang dimiliki sesuai dengan kualifikasi yang ditentukan untuk Jabatan Fungsional Penguji Mutu Barang;
  - b. telah mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan fungsional Jabatan Fungsional Penguji Mutu Barang Keahlian; dan
  - c. memenuhi jumlah angka kredit kumulatif yang ditentukan.
- (2) Penguji Mutu Barang Keterampilan yang akan diangkat menjadi Penguji Mutu Barang Keahlian diberikan angka kredit dari ijazah Sarjana (S1)/Diploma IV (DIV) ditambah sebesar 65% (enam puluh lima persen) angka kredit kumulatif yang berasal dari pendidikan dan pelatihan, pengujian mutu barang dan pengembangan profesi dengan tidak memperhitungkan angka kredit dari unsur penunjang.

#### BAB X

#### KOMPETENSI

#### Pasal 30

- (1) Untuk meningkatkan kompetensi dan profesionalisme, Penguji Mutu Barang 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 31

- (1) Disamping persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) dan ayat (2), Pasal 28, dan Pasal 29, pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Fungsional Penguji Mutu Barang dilaksanakan sesuai formasi.
- (2) Penetapan formasi Jabatan Fungsional Penguji Mutu Barang didasarkan pada indikator, antara lain:
  - a. pengembangan ruang lingkup pengujian/kalibrasi;
  - b. jumlah komoditi yang wajib Standar Nasional Indonesia (SNI); dan
  - c. volume perdagangan ekspor.
- (3) Penetapan formasi Jabatan Fungsional Penguji Mutu Barang didasarkan pada analisis beban kerja.

BAB XII  
PEMBEBASAN SEMENTARA, PENGANGKATAN KEMBALI,  
DAN PEMBERHENTIAN DARI JABATAN

Bagian Kesatu  
Pembebasan Sementara

Pasal 32

- (1) Penguji Mutu Barang Pemula, pangkat Pengatur Muda, golongan ruang II/a sampai dengan Penguji Mutu Barang Penyelia, pangkat Penata, golongan ruang III/c dan Penguji Mutu Barang Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Penguji Mutu Barang 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 dan/atau pangkat terakhir tidak dapat memenuhi angka kredit yang disyaratkan untuk kenaikan jabatan dan/atau pangkat setingkat lebih tinggi.
- (2) Penguji Mutu Barang Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, dibebaskan sementara dari jabatannya apabila setiap tahun sejak menduduki pangkatnya tidak dapat memenuhi paling kurang 10 (sepuluh) angka kredit dari pengujian mutu barang.

(3) Penguji ...

- (3) Penguji Mutu Barang Ahli Madya, pangkat Pembina Utama Muda golongan ruang IV/c, dibebaskan sementara dari jabatannya apabila setiap tahun sejak menduduki pangkatnya tidak dapat memenuhi paling kurang 20 (dua puluh) angka kredit dari pengujian mutu barang dan pengembangan profesi.
- (4) Disamping pembebasan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3), Penguji Mutu Barang dibebaskan sementara dari jabatannya, apabila:
  - a. diberhentikan sementara sebagai Pegawai Negeri Sipil;
  - b. ditugaskan secara penuh di luar Jabatan Fungsional Penguji Mutu Barang;
  - c. menjalani cuti di luar tanggungan negara; atau
  - d. menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan.

#### Bagian Kedua

#### Pengangkatan Kembali

#### Pasal 33

- (1) Penguji Mutu Barang yang dibebaskan sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1), ayat (2), dan ayat (3), diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Penguji Mutu Barang apabila telah memenuhi angka kredit yang disyaratkan paling lama 1 (satu) tahun.
- (2) Penguji Mutu Barang yang dibebaskan sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (4) huruf a, dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Penguji Mutu Barang 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) Penguji Mutu Barang Ahli Pertama, Ahli Muda, dan Penguji Mutu Barang Keterampilan yang dibebaskan sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (4) huruf b, dapat diangkat kembali ke dalam Jabatan Fungsional Penguji Mutu Barang paling tinggi berusia 56 (lima puluh enam) tahun.

(4) Penguji ...

- (4) Penguji Mutu Barang Ahli Madya yang dibebaskan sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (4) huruf b, dapat diangkat kembali ke dalam Jabatan Fungsional Penguji Mutu Barang paling tinggi berusia 58 (lima puluh delapan) tahun.
- (5) Penguji Mutu Barang yang dibebaskan sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (4) huruf c, dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Penguji Mutu Barang, apabila telah selesai menjalani cuti diluar tanggungan negara dan diaktifkan kembali sebagai Pegawai Negeri Sipil.
- (6) Penguji Mutu Barang yang dibebaskan sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (4) huruf d, diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Penguji Mutu Barang, apabila telah selesai menjalani tugas belajar.
- (7) Pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional Penguji Mutu Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dan ayat (5) dengan menggunakan angka kredit terakhir yang dimilikinya.
- (8) Pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional Penguji Mutu Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ayat (4), dan ayat (6) dengan menggunakan angka kredit terakhir yang dimiliki dan dapat ditambah angka kredit dari pengembangan profesi yang diperoleh selama pembebasan sementara.

### Bagian Ketiga

#### Pemberhentian dari Jabatan

#### Pasal 34

Penguji Mutu Barang diberhentikan dari jabatannya, apabila:

- a. dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak dibebaskan sementara dari jabatannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1), tidak dapat memenuhi angka kredit yang disyaratkan untuk kenaikan jabatan dan/atau pangkat setingkat lebih tinggi;
- b. dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak dibebaskan sementara dari jabatannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (2) dan ayat (3), tidak dapat memenuhi angka kredit yang ditentukan; atau

c. dijatuhi ...

- 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 35

Pembebasan sementara, pengangkatan kembali dan pemberhentian dari Jabatan Fungsional Penguji Mutu Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, Pasal 33, dan Pasal 34 ditetapkan oleh pejabat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

### BAB XIII

#### PENURUNAN JABATAN

#### Pasal 36

- (1) Penguji Mutu Barang yang dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat berupa pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah, 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

#### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 37

Prestasi kerja yang telah dilaksanakan sebelum Peraturan Menteri ini berlaku, dinilai berdasarkan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 131/KEP/M.PAN/ 12/2002 tentang Jabatan Fungsional Penguji Mutu Barang dan Angka Kreditnya sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor KEP/05/ M.PAN/1/2005.

### BAB XV

#### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 38

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

Pasal 39

Pada saat Peraturan Menteri ini berlaku, semua Peraturan yang merupakan ketentuan pelaksanaan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 131/KEP/ M.PAN/12/2002 tentang Jabatan Fungsional Penguji Mutu Barang dan Angka Kreditnya sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor KEP/05/M.PAN/1/2005, dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan ini.

Pasal 40

Pada saat Peraturan Menteri ini berlaku, maka Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 131/KEP/ M.PAN/12/2002 tentang Jabatan Fungsional Penguji Mutu Barang dan Angka Kreditnya sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor KEP/05/M.PAN/1/2005, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 41

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar ...

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

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 13 Oktober 2014

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

AZWAR ABUBAKAR

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 18 November 2014

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

YASONNA HAMONANGAN LAOLY

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2014 NOMOR 1800

Salinan sesuai dengan aslinya

KEMENTERIAN PANRB

Kepala Biro Hukum, Komunikasi dan Informasi Publik,



LAMPIRAN I  
 PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGAR  
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA  
 NOMOR 37 TAHUN 2014  
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PENGUJI MUTU BARANG  
 DAN ANGKA KREDITNYA

RINCIAN KEGIATAN JABATAN FUNGSIONAL PENGUJI MUTU BARANG KATEGORI KETERAMPILAN

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
I	PENDIDIKAN	A. Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar	Mengikuti Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar			
			1 Sekolah Menengah Kejuruan (SMK)	Ijazah	25	Semua jenjang
			2 Diploma III	Ijazah	60	Semua jenjang
		B. Pendidikan dan pelatihan fungsional/ teknis Jabatan Fungsional Penguji Mutu Barang serta memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau Sertifikat	Mengikuti pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis Jabatan Fungsional Penguji Mutu Barang dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau Sertifikat			
			1. lamanya lebih dari 960 jam	Sertifikat	15	Semua Jenjang
			2. lamanya antara 641-960 jam	Sertifikat	9	Semua Jenjang
			3. lamanya antara 481-640 jam	Sertifikat	6	Semua Jenjang
			4. lamanya antara 161-480 jam	Sertifikat	3	Semua Jenjang
			5. lamanya antara 81-160 jam	Sertifikat	2	Semua Jenjang
			6. lamanya antara 31-80 jam	Sertifikat	1	Semua Jenjang
		7. lamanya kurang dari 30 jam	Sertifikat	0,5	Semua Jenjang	
C. Pendidikan dan pelatihan Prajabatan	Mengikuti pendidikan dan pelatihan prajabatan					
	Pendidikan dan pelatihan Prajabatan tingkat II	Sertifikat	1.5	Semua Jenjang		
II	PENGUJIAN MUTU BARANG	A. Penjaminan Mutu Barang	1. Pengambilan contoh			
			a. Mengambil contoh Representatif			
			1) Membuat Perencanaan pengambilan contoh	Rancangan	0,012	Mahir
			2) Melakukan Pengambilan contoh dengan klasifikasi :			
			a) Tingkat kesulitan I	Setiap paket	0,016	Terampil
			b) Tingkat kesulitan II	Setiap paket	0,094	Mahir
			c) Tingkat kesulitan III	Setiap paket	0,083	Penyelia
			b. membuat laporan pengambilan contoh dengan klasifikasi:			
			1) Tingkat kesulitan I	Setiap Laporan	0,004	Terampil
			2) Tingkat kesulitan II	Setiap Laporan	0,010	Mahir
			3) Tingkat kesulitan III	Setiap Laporan	0,027	Penyelia
2. Pengujian contoh						
a. Melaksanakan persiapan pengujian contoh dengan cara :						
1) Melakukan Persiapan peralatan uji/kalibrasi	Per set alat	0,002	Pemula			

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
			2) Melakukan optimasi peralatan	Setiap alat	0,007	Mahir
			3) Melakukan persiapan contoh uji dengan cara :			
			a) Pelarutan	Per Contoh	0,033	Pemula
			b) Penggilingan	Per Contoh	0,002	Pemula
			c) Destruksi	Per Contoh	0,005	Terampil
			d) Pengabuan kering atau basah	Per Contoh	0,002	Pemula
			e) Pencucian	Per Contoh	0,002	Pemula
			f) Peleburan	Per Contoh	0,002	Pemula
			g) Ekstraksi	Per Contoh	0,009	Mahir
			h) Destilasi	Per Contoh	0,008	Mahir
			i) Membuat balok beton	Per Contoh	0,002	Terampil
			j) Membuat potongan contoh	Per Contoh	0,004	Pemula
			b. melaksanakan persiapan bahan kimia dan media:			
			1) Membuat larutan bahan kimia atau media	Per larutan atau media	0,003	Terampil
			2) membuat larutan standar	Setiap Larutan/Media	0,001	Mahir
			3) Melakukan Verifikasi bahan standar	Setiap alat atau media	0,026	Penyelia
			c. Melakukan pengujian contoh dengan klasifikasi			
			1) Tingkat kesulitan I	Per karakteristik	0,003	Pemula
			2) Tingkat kesulitan II	Per karakteristik	0,012	Terampil
			3) Tingkat kesulitan III	Per karakteristik	0,035	Mahir
			d. Melaksanakan perhitungan ketidakpastian pengukuran berdasarkan tingkat kesulitan			
			1) Dengan jumlah faktor /variabel < 2	hasil perhitungan	0,002	Terampil
			2) Dengan jumlah faktor /variabel 3 - 4	hasil perhitungan	0,013	Mahir
			3) Dengan jumlah faktor /variabel > 5	hasil perhitungan	0,042	Penyelia
			e. Menyusun laporan hasil pengujian dengan klasifikasi :			
			1) Tingkat Kesulitan I	laporan/sertifikat	0,003	Pemula
			2) Tingkat Kesulitan II	laporan	0,005	Terampil
			3) Tingkat Kesulitan III	laporan/sertifikat	0,015	Mahir
			3. Kalibrasi			
			Melakukan kalibrasi peralatan :			
			a. Melakukan persiapan peralatan standar dan / mengkodisikan peralatan standar	set alat siap pakai	0,002	Terampil

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
			b. Melakukan kalibrasi dengan klasifikasi			
			1) Tingkat kesulitan I	per alat	0,005	Pemula
			2) Tingkat kesulitan II	per alat	0,018	Terampil
			3) Tingkat kesulitan III	per alat	0,045	Mahir
			c. Membuat konsep dan mengolah data hasil kalibrasi :			
			1) Tingkat kesulitan I	Laporan	0,002	Pemula
			2) Tingkat kesulitan II	Laporan	0,006	Terampil
			3) Tingkat kesulitan III	Laporan	0,013	Mahir
			4. Penanganan Pengujian /Kalibrasi			
			a. Penanganan Peralatan laboratorium			
			1) Membuat laporan inventarisasi peralatan teknis laboratorium per semester	Laporan	0,007	Terampil
			2) Melaksanakan perawatan peralatan :			
			a) Menyusun perencanaan perawatan peralatan	Program	0,011	Mahir
			b) melaksanakan perawatan peralatan	Setiap alat	0,003	Pemula
			3) Melakukan perbaikan peralatan	Setiap alat	0,012	Mahir
			4) Melakukan verifikasi peralatan	Setiap alat	0,042	Penyelia
			b. Penanganan Kondisi Ruangan Pengujian /Kalibrasi			
			1) Memantau suhu dan kelembaban ruang pengujian /kalibrasi perminggu	Setiap Laporan	0,001	Pemula
			2) Mengevaluasi hasil uji pemantauan kondisi ruang pengujian/ kalibrasi per bulan	Setiap Laporan	0,005	Mahir
			3) mengontrol kebersihan ruangan laboratorium per minggu	Setiap Laporan	0,002	Pemula
			4) mengontrol kebersihan peralatan laboratorium per minggu	Setiap Laporan	0,002	Pemula
			c. Penanganan Arsip contoh Pengujian /Kalibrasi	Setiap Laporan		
			1) Memantau kondisi ruang /tempat arsip contoh barang per minggu	Setiap Laporan	0,003	Pemula
			2) Menginventarisir arsip contoh barang per semester	Setiap laporan	0,008	Mahir
			3) Pemusnahan arsip contoh /barang	Setiap laporan	0,003	Pemula
			d. Penanganan limbah laboratorium (Kimia,media)			
			1) melakukan perlakuan awal (pretreatment) limbah laboratorium	setiap perlakuan	0,033	Penyelia
			2) memusnahkan limbah laboratorium	Setiap laporan	0,002	Terampil
			e. Melakukan kegiatan Fumigasi			
			1) Melakukan kegiatan Fumigasi	Setiap laporan	0,006	Mahir
			2) Melakukan pengolahan data hasil Fumigasi	Setiap laporan	0,008	Penyelia

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
		B. Pengembangan Pengujian/Kalibrasi	1. Validasi Metode Uji dan Kalibrasi			
			Menyiapkan peralatan dan atau bahan kimia	setiap set alat dan bahan kimia	0,021	Penyelia
			2. Membuat Standar Acuan			
			Melaksanakan pembuatan bahan standar acuan pengujian/kalibrasi	Setiap laporan	0,035	Penyelia
		C. Pengelolaan organisasi penjaminan mutu barang	1. Menilai kemampuan teknis dan manajemen mutu			
			a. Menyiapkan dan memperagakan kemampuan teknis	Setiap laporan	0,040	Penyelia
			b. Melakukan tindakan perbaikan hasil penilaian kemampuan teknis di bidang teknis pengujian/kalibrasi	Setiap laporan	0,029	Mahir
			c. Membuat rekapitulasi sertifikasi mutu barang	Setiap laporan	0,023	Mahir
			2. Melaksanakan internal audit sistem mutu			
			a. Melakukan tindakan perbaikan audit internal/eksternal sistem mutu	Perpaket	0,009	Mahir
			b. membuat laporan audit internal/ sistem mutu	Setiap laporan	0,027	Mahir
			c. Melakukan vertifikasi tindakan perbaikan audit	setiap tindakan perbaikan	0,032	Penyelia
			3. Membuat Dokumen Sistem Mutu Organisasi penjaminan Mutu Barang			
			a. Membuat Dokumen Mutu Instruksi Kerja/Format/Blanko kerja	Per Dokumen	0,037	Mahir
			b. Memeriksa dan mensahkan/menyetujui dokumen mutu instruksi kerja/ Format/ Blanko kerja	dokumen	0,020	Penyelia
			4. Mengkaji Dokumen dan Manajemen Organisasi Mutu Barang			
			a. Melakukan kaji ulang dokumen sistem mutu instruksi kerja/format/blanko	Setiap laporan	0,035	Penyelia
			b. Menindak lanjut hasil kaji ulang dokumen sistem mutu instruksi kerja/format/blanko	Per dokumen	0,015	Mahir
			5. Melaksanakan Konsultasi Teknis			
			a. Melakukan konsultasi teknis dibidang teknis pengujian/ kalibrasi/sistem mutu	Setiap laporan	0,039	Penyelia
			b. Melakukan diskusi teknis dibidang teknik pengujian sebagai :			
			1) Penyaji materi	Setiap laporan	0,029	Mahir
			2) Pembahas	Setiap laporan	0,015	Terampil
			6. Membuat laporan kegiatan organisasi Penjamin Mutu Barang per tiga bulan	Setiap laporan		
			Melakukan pengumpulan data dan atau penyusunan laporan kegiatan laboratorium per tiga bulan	Setiap laporan	0,026	Penyelia
			7. Mengelola sarana dan prasarana laboratorium pengujian/kalibrasi			
			a. Menyusun perencanaan pengadaan bahan kimia/media	perencanaan	0,025	Penyelia
			b. Membuat perencanaan pengadaan barang bahan pembantu pengujian/kalibrasi setiap enam bulan	Setiap laporan	0,030	Mahir

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
			c. Melakukan kontrol stok pemakaian bahan kimia dan media setiap bulan	Setiap laporan	0,004	Terampil
			8. Menyelenggarakan Uji Kemahiran			
			a. Melakukan persiapan dan homogenisasi contoh	Per paket	0,006	Terampil
			b. Melakukan pengumpulan data hasil uji kemahiran	Per paket	0,053	Mahir
			c. Membuat laporan hasil uji kemahiran	Setiap laporan	0,032	Penyelia
			9. Melakukan Pengendalian Mutu Hasil Uji/Kalibrasi			
			a. Penanganan contoh Uji kemahiran / Uji banding	Setiap laporan	0,013	Penyelia
			b. Melakukan pengendalian mutu hasil pengujian/kalibrasi dengan cara:	Setiap laporan		
			1) Melakukan cek antara	Setiap laporan	0,027	Mahir
			2) Melakukan uji banding	Setiap laporan	0,042	Penyelia
			3) Melakukan uji profesiensi	Setiap laporan	0,021	Mahir
			4) Membuat control chart	Setiap laporan	0,061	Penyelia
III	PENGEMBANGAN PROFESI	A. Pembuatan karya tulis/karya ilmiah di bidang pengujian mutu barang	1. Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian/pengkajian/ survei/ evaluasi di bidang pengujian mutu barang yang dipublikasikan:			
			a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	Buku	12,5	Semua jenjang
			b. Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian yang bersangkutan	Naskah	6	Semua jenjang
			2. Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian/pengkajian/survei/ evaluasi di bidang pengujian mutu barang yang tidak dipublikasikan, tetapi didokumentasikan di perpustakaan:			
			a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	Buku	8	Semua jenjang
			b. Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian yang bersangkutan	majalah	4	Semua jenjang
			3. Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang pengujian mutu barang yang dipublikasikan:			
			a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	Buku	8	Semua jenjang
			b. Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian yang bersangkutan	makalah	4	Semua jenjang
			4. Membuat makalah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri dalam bidang pengujian mutu barang yang tidak dipublikasikan tetapi didokumentasikan di perpustakaan:			
			a. Dalam bentuk buku	Buku	7	Semua jenjang

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN			
1	2	3	4	5	6	7			
			b. Dalam majalah	Majalah	3,5	Semua jenjang			
			5. Membuat tulisan ilmiah populer di bidang pengujian mutu barang yang disebarluaskan melalui media massa yang merupakan satu kesatuan	Naskah	2	Semua jenjang			
			6. Menyampaikan prasaran berupa tinjauan, gagasan, atau ulasan ilmiah dalam pertemuan ilmiah nasional (tidak harus memberikan rekomendasi tetapi harus ada kesimpulan akhir)	Naskah	2,5	Semua jenjang			
			B. Penerjemahan/penyaduran buku dan bahan lainnya di bidang pengujian mutu barang	1. Menerjemahkan/menyadur di bidang pengujian mutu barang yang dipublikasikan					
			a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	buku	7	Semua jenjang			
			b. Dalam bentuk majalah ilmiah tingkat nasional	Majalah	3,5	Semua jenjang			
					2. Menerjemahkan/menyadur di bidang pengujian mutu barang yang tidak dipublikasikan :				
					a. Dalam bentuk buku	buku	3,5	Semua jenjang	
					b. Dalam bentuk majalah yang diakui oleh Instansi yang berwenang	makalah	1,5	Semua jenjang	
					C. Penyusunan ketentuan pelaksanaan/ ketentuan teknis di bidang pengujian mutu barang	1. Menyusun ketentuan pelaksanaan di bidang pengujian mutu barang	Setiap Juklak	8	Semua jenjang
					2. Menyusun ketentuan teknis di bidang pengujian mutu barang	Setiap Juknis	3	Semua jenjang	
		IV	PENUNJANG TUGAS PENGUJIAN MUTU BARANG	A. Pengajar/pelatih di bidang pengujian mutu barang	Mengajar/melatih yang berkaitan dengan bidang pengujian mutu barang	Setiap 2 jam	0,4	Semua jenjang	
				B. Peran serta dalam seminar/lokakarya di bidang pengujian mutu barang	1. Mengikuti kegiatan seminar /lokakarya atau simposium				
a. Pemrasaran/penyaji/narasumber	Setiap Kali				3	Semua jenjang			
b. Pembahas/moderator	Setiap Kali				2	Semua jenjang			
c. Peserta	Setiap Kali				1	Semua jenjang			
2. Mengikuti/berperan serta sebagai delegasi ilmiah sebagai:									
a. Ketua	Setiap Laporan				1,5	Semua jenjang			
b. Anggota	Setiap Laporan				1	Semua jenjang			

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
		C. Keanggotaan dalam organisasi profesi	Menjadi anggota organisasi profesi Nasional :			Semua jenjang
			1. sebagai Pengurus aktif	Setiap tahun	1	Semua jenjang
			2. sebagai Anggota aktif	Setiap tahun	0,75	Semua jenjang
			2. Sarjana (S1)/Diploma IV	Setiap Piagam	2	Semua jenjang
			3. 10 (sepuluh) tahun	Setiap Piagam	1	Semua jenjang
		D. Keanggotaan dalam Tim Penilai	Menjadi anggota Tim Penilai Jabatan Fungsional Penguji Mutu Barang	Setiap tahun	0,5	Semua jenjang
		E. Perolehan penghargaan/tanda jasa	Memperoleh Penghargaan /tanda jasa Satyalancana Karyasatya			
			1. 30 (tiga puluh) tahun	Setiap Piagam	3	Semua jenjang
			2. 20 (dua puluh) tahun	Setiap Piagam	2	Semua jenjang
			3. 10 (sepuluh) tahun	Setiap Piagam	1	Semua jenjang

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

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

ttd

**AZWAR ABUBAKAR**

Herman Suryatman

**LAMPIRAN II**  
**PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGAR**  
**DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA**  
**NOMOR 37 TAHUN 2014**  
**TENTANG JABATAN FUNSIONAL PENGUJI MUTU BARANG**  
**DAN ANGKA KREDITNYA**

**RINCIAN KEGIATAN JABATAN FUNSIONAL PENGUJI MUTU BARANG KATEGORI KEAHLIAN**

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
I	PENDIDIKAN	A. Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar	Mengikuti Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar			
			1. Doktor (S3)	Ijazah	200	Semua jenjang
			2. Magister (S2)	Ijazah	150	Semua Jenjang
			3. Sarjana/Diploma IV	Ijazah	100	Semua Jenjang
		B. Pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis Jabatan Fungsional Penguji Mutu Barang serta memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau Sertifikat	Mengikuti pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis Jabatan Fungsional Penguji Mutu Barang dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau Sertifikat			
			1. lamanya lebih dari 960 jam	Sertifikat	15	Semua Jenjang
			2. lamanya antara 641-960 jam	Sertifikat	9	Semua Jenjang
			3. lamanya antara 481-640 jam	Sertifikat	6	Semua Jenjang
			4. lamanya antara 161-480 jam	Sertifikat	3	Semua Jenjang
			5. lamanya antara 81-160 jam	Sertifikat	2	Semua Jenjang
			6. lamanya antara 31-80 jam	Sertifikat	1	Semua Jenjang
7. lamanya kurang dari 30 jam	Sertifikat		0,5	Semua Jenjang		
C. Pendidikan dan pelatihan Prajabatan	Mengikuti pendidikan dan pelatihan prajabatan					
	Pendidikan dan pelatihan Prajabatan tingkat III	Sertifikat	2	Semua Jenjang		
II	PENGUJIAN MUTU BARANG	A. Penjaminan Mutu Barang	1. Pengujian Contoh			
			a menganalisis sekumpulan data pengujian dan kalibrasi	Setiap laporan	0,021	Ahli Muda
			b Melaksanakan interpretasi hasil uji / kalibrasi	Setiap laporan	0,047	Ahli Pertama
			c Melakukan pengujian contoh dengan klasifikasi			
			1) Tingkat kesulitan IV	setiap kareteristik	0,038	Ahli Pertama
			2) Tingkat kesulitan V	setiap kareteristik	0,038	Ahli Muda
			d Menyusun konsep dan mengolah data hasil pengujian dengan klasifikasi			
			1) Tingkat kesulitan IV	Setiap laporan	0,018	Ahli Pertama
			2) Tingkat kesulitan V	Setiap laporan	0,226	Ahli Muda
			e Mengevaluasi dan mensahkan laporan hasil pengujian /kalibrasi	Setiap laporan	0,014	Ahli Madya

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
			2. Kalibrasi			
			a Melakukan kalibrasi dengan klasifikasi			
			1) Tingkat kesulitan IV	setiap alat	0,030	Ahli Pertama
			2) Tingkat kesulitan V	setiap alat	0,057	Ahli Muda
			b membuat konsep dan mengolah data hasil kalibrasi			
			1) Tingkat kesulitan IV	konsep data	0,012	Ahli Pertama
			2) Tingkat kesulitan V	konsep data	0,022	Ahli Muda
			c Melakukan pemeriksaan draf hasil kalibrasi	draf	0,004	Ahli Muda
			d Melakukan verifikasi <i>software</i> pengolahan data hasil pengujian/ kalibrasi	laporan	0,029	Ahli Pertama
			3. Penanganan Pengujian/Kalibrasi			
			a Penanganan peralatan laboratorium			
			1) Membuat perencanaan pengadaan peralatan laboratorium pengujian/ kalibrasi	rancangan	0,037	Ahli Muda
			2) Membuat program kalibrasi ulang alat standar/alat uji	program	0,009	Ahli Pertama
			b Melakukan kegiatan fumigasi			
			1) Membuat perencanaan fumigasi	rancangan	0,006	Ahli Pertama
			2) melakukan evaluasi dan penilaian kegiatan fumigasi	laporan	0,005	Ahli Muda
		B Pengembangan Pengujian/Kalibrasi	1. Validasi metode uji dan kalibrasi			
			a Menyusun perencanaan validasi metoda	laporan	0,048	Ahli Madya
			b Melakukan validasi metoda dengan cara :			
			1) menentukan <i>repeatability</i>	laporan	0,018	Ahli Pertama
			2) menentukan <i>reproductibility</i>	laporan	0,024	Ahli Pertama
			3) menentukan linieritas	laporan	0,056	Ahli Muda
			4) menentukan akurasi	laporan	0,043	Ahli Muda
			5) menentukan ketidakpastian pengukuran	laporan	0,071	Ahli Madya
			6) menentukan perolehan kembali ( <i>recovery</i> )	laporan	0,077	Ahli Madya
			2. Pengembangan metoda			
			a menyusun perencanaan pengembangan metoda	rancangan	0,069	Ahli Madya
			b membuat konsep metoda uji hasil pengembangan metode	laporan	0,047	Ahli Muda
			c memeriksa dan mengesahkan metoda uji/kalibrasi	setiap metoda	0,095	Ahli Madya
			3. Membuat standar acuan			
			a Menyusun perencanaan pembuatan standar acuan pengujian/ kalibrasi	setiap kali	0,054	Ahli Madya
			b Menentukan nilai benar ( <i>true value</i> )	laporan	0,042	Ahli Muda
			c Melakukan uji stabilitas standar Acuan pengujian/kalibrasi	laporan	0,017	Ahli Pertama

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
		C Pengelolaan organisasi penjaminan mutu barang	1. Menilai kemampuan teknis dan manajemen mutu			
			a Menyusun perencanaan penilaian lembaga sertifikasi mutu	rancangan	0,040	Ahli Madya
			b Melaksanakan penilaian kemampuan teknis dan manajemen sistem mutu :			
			1) Melakukan audit kecukupan	laporan	0,073	Ahli Madya
			2) Melakukan penilaian lembaga sertifikasi sebagai :			
			a) Ketua Asesor	laporan	0,124	Ahli Madya
			b) Anggota Asesor	laporan	0,058	Ahli Muda
			3) Melakukan tindakan perbaikan dan verifikasi hasil penilaian kemampuan teknis di bidang manajemen	laporan	0,053	Ahli Pertama
			4) Membuat laporan penilaian kemampuan teknis dan manajemen sistem mutu	laporan	0,124	Ahli Madya
			c Melakukan kegiatan sertifikasi mutu barang dalam bentuk :			
			1) verifikasi	laporan	0,015	Ahli Pertama
			2) Audit lapangan	laporan	0,062	Ahli Muda
			3) Kajian hasil audit	laporan	0,057	Ahli Madya
			4) mengkaji hasil uji	laporan	0,026	Ahli Muda
			5) Audit Kecukupan Dokumen	laporan	0,051	Ahli Madya
			6) Determinasi	laporan	0,107	Ahli Pertama
			2. Melaksanakan internal audit sistem mutu			
			a Membuat perencanaan dan mengkoordinasikan pelaksanaan internal audit	laporan	0,047	Ahli Madya
			b Melaksanakan audit kecukupan internal audit	laporan	0,039	Ahli Muda
			c Melakukan audit lapangan sebagai:			
			1) ketua	laporan	0,068	Ahli Madya
			2) Anggota	laporan	0,038	Ahli Madya
			3. Membuat dokumen sistem mutu organisasi penjamin mutu barang			
			a membuat perencana penyusun dokumen sistem Mutu	rancangan	0,045	Ahli Madya
			b Membuat Dokumen mutu Panduan mutu / Prosedur	laporan	0,077	Ahli Muda
			c memeriksa dan mengesahkan/menyetujui dokumen panduan mutu/prosedur	dokumen	0,044	Ahli Madya
			4. Mengkaji dokumen dan manajemen organisasi penjamin mutu barang			
			a Melakukan kaji ulang dokumen sistem mutu dengan cara :			
			1) Membuat perencanaan dan mengkoordinasikan pelaksanaan kaji ulang dokumen sistem mutu	rancangan	0,045	Ahli Madya
			2) Melakukan kaji ulang dokumen sistem mutu panduan mutu/prosedur	laporan	0,064	Ahli Muda

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN			
1	2	3	4	5	6	7			
			b	Menindak lanjuti hasil kaji ulang dokumen sistem mutu panduan / prosedur	laporan	0,019	Ahli Pertama		
			c	Membuat perencanaan dan materi kaji ulang manajemen	setiap kajian	0,032	Ahli Madya		
			d	Mengikuti pertemuan kaji ulang manajemen :					
				1) sebagai Narasumber	laporan	0,096	Ahli Madya		
				2) Sebagai Pembahas	laporan	0,040	Ahli Muda		
			e	membuat laporan kaji ulang manajemen	laporan	0,023	Ahli Pertama		
			f	Menindak lanjuti hasil kaji ulang manajemen	laporan	0,021	Ahli Pertama		
			5.	Melaksanakan Konsultasi teknis					
			a	melakukan konsultasi teknis dibidang manajemen laboratorium	laporan	0,031	Ahli Muda		
			b	Menyajikan materi pada diskusi teknis dibidang manajemen laboratorium sebagai :					
				1) Penyaji materi	laporan	0,084	Ahli Madya		
				2) Pembahas materi	laporan	0,059	Ahli Muda		
			c	melakukan rapat teknis pengujian /kalibrasi sebagai:					
				1) Pimpinan rapat	laporan	0,033	Ahli Madya		
				2) Pembahas	laporan	0,072	Ahli Pertama		
				3) Menyajikan materi pada rapat teknis pengujian/kalibrasi	laporan	0,039	Ahli Madya		
			6.	Membuat laporan kegiatan organisasi penjamin mutu barang per tiga bulan					
				Melakukan pengolahan data hasil kegiatan pengujian/kalibrasi per bulan	laporan	0,016	Ahli Pertama		
			7.	Menyelenggarakan uji kemahiran					
			a	Mengidentifikasi kebutuhan kaji ulang manajemen	laporan	0,047	Ahli Madya		
			b	Membuat perencanaan uji kemahiran	laporan	0,024	Ahli Madya		
			c	Mengevaluasi data hasil homogenisasi	laporan	0,024	Ahli Pertama		
			d	Melakukan pengolahan data uji kemahiran	laporan	0,011	Ahli Madya		
			8.	Melakukan pengendalian mutu hasil uji/kalibrasi					
			a	Membuat program pengendalian mutu hasil uji/kalibrasi	rancangan	0,061	Ahli Madya		
			b	Melakukan pengolahan data hasil uji banding /komparasi	laporan	0,039	Ahli Madya		
			c	Melakukan evaluasi <i>control chart</i>	laporan	0,020	Ahli Madya		
			d	Melakukan pengolahan data hasil cek antara peralatan uji/kalibrasi	laporan	0,019	Ahli Pertama		
			III	PENGEMBANGAN PROFESI	A	1. Pembuatan karya tulis/karya ilmiah di bidang pengujian mutu barang			
						a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	Buku	12,5	Semua jenjang

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN	
1	2	3	4	5	6	7	
			b. Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian yang bersangkutan	Naskah	6	Semua jenjang	
			2. Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian/pengkajian/survei/evaluasi di bidang pengujian mutu barang yang tidak dipublikasikan, tetapi didokumentasikan di perpustakaan:				
			a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	Buku	8	Semua jenjang	
			b. Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian yang bersangkutan	majalah	4	Semua jenjang	
			3. Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang pengujian mutu barang yang dipublikasikan:				
			a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	Buku	8	Semua jenjang	
			b. Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian yang bersangkutan	makalah	4	Semua jenjang	
			4. Membuat makalah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri dalam bidang pengujian mutu barang yang tidak dipublikasikan tetapi didokumentasikan di perpustakaan:				
			a. Dalam bentuk buku	Buku	7	Semua jenjang	
			b. Dalam majalah	Majalah	3,5	Semua jenjang	
			5. Membuat tulisan ilmiah populer di bidang pengujian mutu barang yang disebarluaskan melalui media massa yang merupakan satu kesatuan	Naskah	2	Semua jenjang	
			6. Menyampaikan prasaran berupa tinjauan, gagasan, atau ulasan ilmiah dalam pertemuan ilmiah nasional (tidak harus memberikan rekomendasi tetapi harus ada kesimpulan akhir)	Naskah	2,5	Semua jenjang	
			B Penerjemahan/nyaduran buku dan bahan lainnya di bidang pengujian mutu barang	1. Menerjemahkan/menyadur di bidang pengujian mutu barang yang dipublikasikan	buku	7	Semua jenjang
			a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	Majalah	3,5	Semua jenjang	
			b. Dalam bentuk majalah ilmiah tingkat nasional				
			2. Menerjemahkan/menyadur di bidang pengujian mutu barang yang tidak dipublikasikan :				
			a. Dalam bentuk buku	buku	3,5	Semua jenjang	
b. Dalam bentuk majalah yang diakui oleh Instansi yang berwenang	makalah	1,5	Semua jenjang				
C Penyusunan ketentuan pelaksanaan/ketentuan teknis di bidang pengujian mutu barang	1. Menyusun ketentuan pelaksanaan di bidang pengujian mutu barang	Juklak	8	Semua jenjang			
2. Menyusun ketentuan teknis di bidang pengujian mutu barang	Juknis	3	Semua jenjang				
IV PENUNJANG TUGAS PENGUJIAN MUTU BARANG	A Pengajar/pelatih di bidang pengujian mutu barang		Mengajar/melatih yang berkaitan dengan bidang pengujian mutu barang	Setiap 2 jam	0,4	Semua jenjang	
	B Peran serta dalam seminar/lokakarya di bidang pengujian mutu barang		1. Mengikuti kegiatan seminar/lokakarya/konferensi di bidang pengujian mutu barang sebagai:				
		a	Pemrasaran /penyaji/narasumber	Kali	3	Semua jenjang	

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
			b Pembahas / moderator	Kali	2	Semua jenjang
			c Peserta	Kali	1	Semua jenjang
			2. Mengikuti /berperan serta sebagai delegasi ilmiah sebagai:			
			a Ketua	Laporan	1,5	Semua jenjang
			b Anggota	Laporan	1	Semua jenjang
		C Keanggotaan dalam organisasi profesi	Menjadi anggota organisasi profesi Nasional :			Semua jenjang
			1. sebagai Pengurus aktif	tahun	1	Semua jenjang
			2. sebagai Anggota aktif	tahun	0,75	Semua jenjang
		D Keanggotaan dalam Tim Penilai	Menjadi anggota Tim Penilai Jabatan Fungsional Penguji Mutu Barang	SK	0,5	Semua jenjang
		E Perolehan penghargaan/tanda jasa	Memperoleh Penghargaan/tanda jasa Satyalancana Karyasatya			
			1. 30 (tiga puluh) tahun	Piagam	3	Semua jenjang
			2. 20 (dua puluh) tahun	Piagam	2	Semua jenjang
			3. 10 (sepuluh) tahun	Piagam	1	Semua jenjang
		F Perolehan gelar kesarjanaan lainnya	Memperoleh gelar kesarjanaan yang tidak sesuai dengan bidang tugasnya			
			1. Sarjana (S1)/Diploma IV	Ijazah / gelar	5	Semua Jenjang
			2. Magister (S2)	Ijazah / gelar	10	Semua Jenjang
			3. Doktor (S3)	Ijazah / gelar	15	Semua Jenjang

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

ttd

**AZWAR ABUBAKAR**

**LAMPIRAN III**  
**PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA**  
**DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA**  
**NOMOR 37 TAHUN 2014**  
**TENTANG JABATAN FUNSIONAL PENGUJI MUTU BARANG**  
**DAN ANGKA KREDITNYA**

**JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL**  
**UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT JABATAN FUNSIONAL PENGUJI MUTU BARANG KATEGORI KETERAMPILAN**  
**DENGAN PENDIDIKAN SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK)**

NO.	UNSUR	PERSENTASE	JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNSIONAL PENGUJI MUTU BARANG								
			PEMULA	TERAMPIL				MAHIR		PENYELIA	
			II/a	II/b	II/c	II/d	III/a	III/b	III/c	III/d	
1	UNSUR UTAMA										
	A. Pendidikan 1. Pendidikan sekolah		25	25	25	25	25	25	25	25	
	2. Diklat										
	B. Pengujian mutu barang C. Pengembangan profesi	≥ 80%	-	12	28	44	60	100	140	220	
2	UNSUR PENUNJANG Kegiatan yang menunjang pelaksanaan kegiatan pengujian mutu barang	≤ 20%	-	3	7	11	15	25	35	55	
J U M L A H			25	40	60	80	100	150	200	300	

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

ttd

**AZWAR ABUBAKAR**

**LAMPIRAN IV**  
**PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA**  
**DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA**  
**NOMOR 37 TAHUN 2014**  
**TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PENGUJI MUTU BARANG**  
**DAN ANGKA KREDITNYA**

**JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL**  
**UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT JABATAN FUNGSIONAL PENGUJI MUTU BARANG KATEGORI KETERAMPILAN**  
**DENGAN PENDIDIKAN DIPLOMA III**

NO.	UNSUR	PERSENTASE	JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL PENGUJI MUTU BARANG					
			TERAMPIL		MAHIR		PENYELIA	
			II/c	II/d	III/a	III/b	III/c	III/d
1	UNSUR UTAMA							
	A. Pendidikan							
	1. Pendidikan sekolah		60	60	60	60	60	60
	2. Diklat							
	B. Pengujian mutu barang	≥ 80%	-	16	32	72	112	192
	C. Pengembangan profesi							
2	UNSUR PENUNJANG							
	Kegiatan yang menunjang pelaksanaan kegiatan pengujian mutu barang	≤ 20%	-	4	8	18	28	48
J U M L A H			60	80	100	150	200	300

**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 37 TAHUN 2014**  
**TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PENGUJI MUTU BARANG**  
**DAN ANGKA KREDITNYA**

**JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL**  
**UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT JABATAN FUNGSIONAL PENGUJI MUTU BARANG KATEGORI KEAHLIAN**  
**DENGAN PENDIDIKAN SARJANA (S1)/DIPLOMA IV**

NO.	UNSUR	PERSENTASE	JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL PENGUJI MUTU BARANG						
			AHLI PERTAMA		AHLI MUDA		AHLI MADYA		
			III/a	III/b	III/c	III/d	IV/a	IV/b	IV/c
1	UNSUR UTAMA								
	A. Pendidikan								
	1. Pendidikan sekolah		100	100	100	100	100	100	100
	2. Diklat								
	B. Pengujian mutu barang	≥ 80%	-	40	80	160	240	360	480
	C. Pengembangan profesi								
2	UNSUR PENUNJANG								
	Kegiatan yang menunjang pelaksanaan kegiatan pengujian mutu barang	≤ 20%	-	10	20	40	60	90	120
J U M L A H			100	150	200	300	400	550	700

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

ttd

**AZWAR ABUBAKAR**

**LAMPIRAN VI  
PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 37 TAHUN 2014  
TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PENGUJI MUTU BARANG  
DAN ANGKA KREDITNYA**

**JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL  
UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT JABATAN FUNGSIONAL PENGUJI MUTU BARANG KATEGORI KEAHLIAN  
DENGAN PENDIDIKAN MAGISTER (S2)**

NO.	UNSUR	PERSENTASE	JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL PENGUJI MUTU BARANG						
			AHLI PERTAMA	AHLI MUDA			AHLI MADYA		
			III/b	III/c	III/d	IV/a	IV/b	IV/c	
1	UNSUR UTAMA								
	A. Pendidikan								
	1. Pendidikan sekolah		150	150	150	150	150	150	
	2. Diklat								
	B. Pengujian mutu barang	≥ 80%	-	40	120	200	320	440	
	C. Pengembangan profesi								
2	UNSUR PENUNJANG								
	Kegiatan yang menunjang pelaksanaan kegiatan pengujian mutu barang	≤ 20%	-	10	30	50	80	110	
J U M L A H			150	200	300	400	550	700	

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

ttd

**AZWAR ABUBAKAR**

**LAMPIRAN VII  
PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 37 TAHUN 2014  
TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PENGUJI MUTU BARANG  
DAN ANGKA KREDITNYA**

**JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL  
UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT JABATAN FUNGSIONAL PENGUJI MUTU BARANG KATEGORI KEAHLIAN  
DENGAN PENDIDIKAN DOKTOR (S3)**

NO	UNSUR	PERSENTASE	JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL PENGUJI MUTU BARANG				
			AHLI MUDA		AHLI MADYA		
			III/c	III/d	IV/a	IV/b	IV/c
1	UNSUR UTAMA						
	A. Pendidikan 1. Pendidikan sekolah		200	200	200	200	200
	2. Diklat B. Pengujian mutu barang C. Pengembangan profesi	≥ 80%	-	80	160	280	400
2	UNSUR PENUNJANG Kegiatan yang menunjang pelaksanaan kegiatan pengujian mutu barang	≤ 20%	-	20	40	70	100
J U M L A H			200	300	400	550	700

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

ttd

**AZWAR ABUBAKAR**