



**MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA**

**PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 67/M-DAG/PER/9/2017  
TENTANG  
PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN  
PENYESUAIAN (*INPASSING*) DALAM JABATAN FUNGSIONAL  
PENERA, PENGAMAT TERA, PRANATA LABORATORIUM KEMETROLOGIAN,  
PENGAWAS KEMETROLOGIAN, DAN PENGUJI MUTU BARANG**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA,**

**Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 2 ayat (6) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 26 Tahun 2016 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Fungsional Melalui Penyesuaian/*Inpassing*, perlu menetapkan Peraturan Menteri Perdagangan tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Penyesuaian (*Inpassing*) dalam Jabatan Fungsional Penera, Pengamat Tera, Pranata Laboratorium Kemetrologian, Pengawas Kemetrologian, dan Penguji Mutu Barang;

**Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);  
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. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perdagangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5512);
  4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
  5. 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);
  6. 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);
  7. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 235);

8. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);
9. Peraturan Presiden Nomor 48 Tahun 2015 tentang Kementerian Perdagangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 90);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 32 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Penera dan Angka Kreditnya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1796);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 33 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Pengamat Tera dan Angka Kreditnya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1796);
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 34 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Pranata Laboratorium Kemetrolgian dan Angka Kreditnya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1797);
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Kemetrolgian dan Angka Kreditnya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1798);
14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 37 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Penguji Mutu Barang dan Angka Kreditnya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1800);
15. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 08/M-DAG/PER/2/2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perdagangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 202);

16. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 26 Tahun 2016 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Fungsional melalui Penyesuaian/*Inpassing* (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1962);
17. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 55/M-DAG/PER/7/2016 tentang Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Penguji Mutu Barang (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1171);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PENYESUAIAN (*INPASSING*) DALAM JABATAN FUNGSIONAL PENERA, PENGAMAT TERA, PRANATA LABORATORIUM KEMETROLOGIAN, PENGAWAS KEMETROLOGIAN, DAN PENGUJI MUTU BARANG.

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai Aparatur Sipil Negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
2. Penyesuaian (*Inpassing*) adalah proses pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam jabatan fungsional guna memenuhi kebutuhan organisasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam jangka waktu tertentu.
3. Jabatan Fungsional Penerima adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab, wewenang untuk melakukan peneraan.

4. Jabatan Fungsional Pengamat Tera adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab, wewenang untuk melakukan pengamatan tera.
5. Jabatan Fungsional Pranata Laboratorium Kemetrolgian adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melakukan pengelolaan standar ukuran dan laboratorium Metrologi Legal.
6. Jabatan Fungsional Pengawas Kemetrolgian adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melakukan pengawasan Metrologi Legal.
7. 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.
8. Kementerian Perdagangan adalah Instansi Pembina Jabatan Fungsional Penera, Pengamat Tera, Pranata Laboratorium Kemetrolgian, Pengawas Kemetrolgian, dan Penguji Mutu Barang.
9. Menteri Perdagangan adalah pimpinan instansi Pembina Jabatan Fungsional Penera, Pengamat Tera, Pranata Laboratorium Kemetrolgian, Pengawas Kemetrolgian, dan Penguji Mutu Barang yang memiliki kewenangan untuk menetapkan kebijakan dan merekomendasikan dalam hal pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Penera, Pengamat Tera, Pranata Laboratorium Kemetrolgian, Pengawas Kemetrolgian, dan Penguji Mutu Barang melalui Penyesuaian (*Inpassing*).
10. Unit Pembina Jabatan Fungsional adalah unit yang melakukan pembinaan terhadap Jabatan Fungsional Penera, Pengamat Tera, Pranata Laboratorium Kemetrolgian, Pengawas Kemetrolgian, dan Penguji Mutu Barang.

11. Angka Kredit adalah satuan nilai dari tiap butir kegiatan dan/atau akumulasi nilai butir kegiatan yang harus dicapai oleh Pejabat Fungsional Penera, Pengamat Tera, Pranata Laboratorium Kemetrolgian, Pengawas Kemetrolgian, dan Penguji Mutu Barang dalam rangka pembinaan karier.
12. Uji Kompetensi adalah Penetapan teknis dan non teknis bagi Penera, Pengamat Tera, Pranata Laboratorium Kemetrolgian, Pengawas Kemetrolgian, dan Penguji Mutu Barang dalam melakukan kegiatan kemetrolgian atau pengujian mutu barang.

#### Pasal 2

Peraturan Menteri ini dimaksudkan sebagai acuan bagi pejabat pembina kepegawaian dan pegawai dalam melakukan Penyesuaian (*Inpassing*) ke dalam Jabatan Fungsional Penera, Pengamat Tera, Pranata Laboratorium Kemetrolgian, Pengawas Kemetrolgian, dan Penguji Mutu Barang.

#### Pasal 3

- (1) Penyesuaian (*Inpassing*) ke dalam Jabatan Fungsional Penera, Pengamat Tera, Pranata Laboratorium Kemetrolgian, Pengawas Kemetrolgian, dan Penguji Mutu Barang keterampilan dan keahlian ditujukan bagi:
  - a. PNS yang telah dan masih menjalankan tugas di bidang Pengujian Mutu Barang dan Kemetrolgian berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang;
  - b. PNS yang masih menjalankan tugas jabatan sesuai dengan formasi jabatan fungsional tertentu dan telah mendapatkan kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi;
  - c. Pejabat Pimpinan Tinggi, Administrator, dan Pengawas yang memiliki kesesuaian antara jabatan

terakhir dengan jabatan fungsional yang akan didudukinya; atau

- d. Pejabat fungsional yang dibebaskan sementara dari jabatannya, karena dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sejak diangkat dalam jabatan atau pangkat terakhir tidak dapat memenuhi Angka Kredit untuk kenaikan jabatan atau pangkat setingkat lebih tinggi.
- (2) Pelaksanaan Penyesuaian (*Inpassing*) harus berdasarkan pada kebutuhan Jabatan Fungsional Penera, Pengamat Tera, Pranata Laboratorium Kemetrolgian, Pengawas Kemetrolgian, dan Penguji Mutu Barang dalam e-formasi dan telah mendapatkan persetujuan Menteri Perdagangan.
  - (3) Tata cara pengajuan Penyesuaian (*Inpassing*) ke dalam Jabatan Fungsional Penera, Pengamat Tera, Pranata Laboratorium Kemetrolgian, Pengawas Kemetrolgian, dan Penguji Mutu Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

#### Pasal 4

- (1) PNS yang akan diangkat ke dalam Jabatan Fungsional Penera, Pengamat Tera, Pranata Laboratorium Kemetrolgian, Pengawas Kemetrolgian, dan Penguji Mutu Barang kategori keterampilan atau keahlian harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. memiliki ijazah di bidang pendidikan dan pangkat sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi untuk masing-masing Jabatan Fungsional;
  - b. usia paling tinggi:

1. 3 (tiga) tahun sebelum batas usia pensiun dalam jabatan terakhir bagi pejabat pelaksana untuk kategori keterampilan dan keahlian;
  2. 2 (dua) tahun sebelum batas usia pensiun dalam jabatan terakhir bagi Administrator dan Pengawas untuk kategori keterampilan dan keahlian;
  3. 1 (satu) tahun sebelum batas usia pensiun dalam jabatan terakhir bagi Administrator yang akan menduduki jabatan fungsional ahli madya untuk kategori keahlian; atau
  4. 1 (satu) tahun sebelum batas usia pensiun dalam jabatan terakhir bagi Pejabat Pimpinan Tinggi kategori keahlian;
- c. nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir;
  - d. memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang kemetrolagian atau pengujian mutu barang paling singkat 2 (dua) tahun; dan
  - e. mengikuti dan lulus Uji Kompetensi di bidang jabatan fungsional yang akan diduduki.
- (2) PNS yang dinyatakan lulus Uji Kompetensi dapat diangkat sebagai pejabat fungsional.
  - (3) Khusus untuk Jabatan Fungsional Penera, Pengamat Tera, Pranata Laboratorium Kemetrolagian, dan Pengawas Kemetrolagian harus mengikuti pendidikan dan pelatihan teknis fungsional sesuai dengan jabatannya paling lama 1 (satu) tahun setelah diangkat dalam jabatan fungsional.

#### Pasal 5

- (1) Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf e dilaksanakan sesuai dengan tata cara Uji Kompetensi tercantum dalam Lampiran II

yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

- (2) PNS yang lulus Uji Kompetensi diberikan sertifikat Uji Kompetensi yang ditandatangani oleh Sekretaris Jenderal Kementerian Perdagangan.
- (3) PNS yang tidak lulus Uji Kompetensi dapat mengikuti Uji Kompetensi kembali dengan batas waktu paling singkat 6 (enam) bulan terhitung sejak tanggal pelaksanaan Uji Kompetensi sebelumnya.

#### Pasal 6

- (1) Pengangkatan PNS ke dalam jabatan fungsional melalui Penyesuaian (*Inpassing*) dilakukan berdasarkan Angka Kredit kumulatif.
- (2) Angka Kredit kumulatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

#### Pasal 7

- (1) Pejabat fungsional yang dibebaskan sementara dan belum diberhentikan dari jabatan fungsionalnya dapat diangkat kembali ke dalam jabatan fungsional sesuai dengan jabatan dan Angka Kredit terakhir.
- (2) Perhitungan Angka Kredit untuk kenaikan pangkat bagi pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling singkat 2 (dua) tahun setelah keputusan tentang Penyesuaian (*Inpassing*) PNS yang bersangkutan dalam jabatan fungsional ditetapkan.

#### Pasal 8

Pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Penera, Pengamat Tera, Pranata Laboratorium Kemetrolgian, Pengawas Kemetrolgian, dan Penguji Mutu Barang melalui Penyesuaian (*Inpassing*) dilaksanakan sampai dengan bulan Desember 2018.

Pasal 9

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 12 September 2017

MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

ENGGARTIASTO LUKITA

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 13 September 2017

DIREKTUR JENDERAL  
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN  
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2017 NOMOR 1257

Salinan sesuai dengan aslinya  
Sekretariat Jenderal  
Kementerian Perdagangan  
Kepala Biro Hukum,



M.SYIST

LAMPIRAN I

PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 67/M-DAG/PER/9/2017

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PENYESUAIAN (*INPASSING*) DALAM JABATAN FUNGSIONAL PENERA, PENGAMAT TERA, PRANATA LABORATORIUM KEMETROLOGIAN, PENGAWAS KEMETROLOGIAN, DAN PENGUJI MUTU BARANG

---

TATA CARA PENYESUAIAN (*INPASSING*) DALAM JABATAN FUNGSIONAL PENERA, PENGAMAT TERA, PRANATA LABORATORIUM KEMETROLOGIAN, PENGAWAS KEMETROLOGIAN, DAN PENGUJI MUTU BARANG

Tata cara Penyesuaian (*Inpassing*) dalam Jabatan Fungsional Penerima, Pengamat Tera, Pranata Laboratorium Kemetrolgion, Pengawas Kemetrolgion, dan Penguji Mutu Barang melalui tahapan sebagai berikut:

1. Pejabat Pembina Kepegawaian menyampaikan surat usulan Penyesuaian (*Inpassing*) dalam Jabatan Fungsional Penerima, Pengamat Tera, Pranata Laboratorium Kemetrolgion, Pengawas Kemetrolgion, dan Penguji Mutu Barang kepada Menteri Perdagangan untuk mendapatkan Rekomendasi atau Persetujuan. Surat usulan Penyesuaian (*Inpassing*) dalam jabatan fungsional dibuat berdasarkan contoh format sebagaimana tercantum dalam Gambar 1.
2. Pelaksanaan Penyesuaian (*Inpassing*) harus berdasarkan kebutuhan pegawai Jabatan Fungsional Penerima, Pengamat Tera, Pranata Laboratorium Kemetrolgion, Pengawas Kemetrolgion, dan Penguji Mutu Barang dalam *e-formasi*.
3. Penyampaian usulan pengangkatan dalam jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada angka 1 harus melampirkan berkas kelengkapan.
  - a. Untuk usulan Penyesuaian (*Inpassing*) dalam Jabatan Fungsional Penerima, Pengamat Tera, Pranata Laboratorium Kemetrolgion, dan Pengawas Kemetrolgion harus melampirkan:
    - 1) Fotokopi ijazah terakhir yang sudah diakui secara kedinasan atau tercantum dalam keputusan kepangkatan terakhir, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a) Penera  
Penera Kategori Keterampilan berijazah paling rendah Diploma III (D3) jurusan teknik atau MIPA dan Penera Kategori Keahlian berijazah paling rendah Strata I (S1) jurusan teknik atau MIPA.
  - b) Pengamat Tera  
Pengamat Tera berijazah paling rendah SMA atau sederajat.
  - c) Pranata Laboratorium  
Pranata Laboratorium berijazah paling rendah Strata I (S1) jurusan teknik atau MIPA.
  - d) Pengawas Kemetrolgian  
Pengawas Kemetrolgian berijazah paling rendah Strata I (S1).
- 2) Fotokopi keputusan kepangkatan terakhir yang telah dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang.
  - 3) Fotokopi penilaian prestasi kerja 1 (satu) tahun terakhir yang dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang.
  - 4) Fotokopi surat keterangan lulus pendidikan dan pelatihan teknis penyidikan yang dikeluarkan oleh Lembaga Pendidikan Penyidik POLRI bagi Penyidik Pegawai Negeri Sipil Perlindungan Konsumen (PPNS-PK) maupun Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) lainnya yang berkedudukan pada dinas yang membidangi perdagangan (khusus bagi PNS yang mengajukan usulan Penyesuaian (*Inpassing*) dalam Jabatan Fungsional Pengawas Kemetrolgian dan Pengamat Tera).
  - 5) Surat pernyataan pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang kemetrolgian paling singkat 2 (dua) tahun yang ditandatangani pimpinan unit teknis terkait (Pejabat Eselon II). Surat pernyataan pengalaman dalam pelaksanaan tugas dibuat berdasarkan contoh format sebagaimana tercantum dalam Gambar 2.
  - 6) Surat pernyataan tidak pernah diberhentikan dari Jabatan Fungsional Penera, Pengamat Tera, Pranata Laboratorium Kemetrolgian, dan Pengawas Kemetrolgian yang ditandatangani oleh pimpinan unit terkait (Pejabat Eselon II). Surat pernyataan tidak pernah diberhentikan dari jabatan fungsional dibuat

berdasarkan contoh format sebagaimana tercantum dalam Gambar 3.

- 7) Surat pernyataan tidak sedang menjalani atau dijatuhi hukuman disiplin sedang atau berat pada masa Penyesuaian (*Inpassing*) yang ditandatangani oleh pimpinan unit terkait. Surat pernyataan tidak sedang menjalani atau dijatuhi hukuman disiplin sedang atau berat dibuat berdasarkan contoh format sebagaimana tercantum dalam Gambar 4.
  - 8) bagi Pajabat Fungsional yang sedang dibebaskan sementara karena tidak dapat mengumpulkan Angka Kredit untuk kenaikan pangkat/jabatan setingkat lebih tinggi wajib melampirkan:
    - a) fotokopi Keputusan Kenaikan Jabatan Terakhir;
    - b) fotokopi Penetapan Angka Kredit (PAK) terakhir; dan
    - c) fotokopi Keputusan Pembebasan Sementara.
- b. Untuk usulan Penyesuaian (*Inpassing*) dalam Jabatan Fungsional Penguji Mutu Barang harus melampirkan:
- 1) fotokopi ijazah terakhir yang sudah diakui secara kedinasan atau tercantum dalam keputusan kepangkatan terakhir;
    - a) Penguji Mutu Barang Kategori Keterampilan berijazah SMK/DIII di bidang Teknik Mesin, Teknik Elektro, Teknik Elektronika, atau Kimia;
    - b) Penguji Mutu Barang Kategori Keahlian berijazah paling rendah DIV/S1 di bidang Teknik Mesin, Teknik Elektro, Teknik Elektronika, Teknik Kimia, Teknik Fisika, atau Kimia.
  - 2) fotokopi keputusan kepangkatan terakhir yang telah dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang;
  - 3) fotokopi penilaian prestasi kerja 1 (satu) tahun terakhir yang dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang;
  - 4) pasfoto berwarna ukuran 3 x 4 sebanyak 3 (tiga) lembar dengan latar belakang merah dan kemeja warna putih dengan diberikan identitas nama, NIP, dan unit kerja di belakang foto;
  - 5) surat pernyataan pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang pengujian mutu barang paling singkat 2 (dua) tahun yang ditandatangani pimpinan unit terkait (Pejabat Eselon II). Surat pernyataan pengalaman dalam pelaksanaan tugas dibuat

berdasarkan contoh format sebagaimana tercantum dalam Gambar 2.

- 6) surat pernyataan tidak pernah diberhentikan dari Jabatan Fungsional Penguji Mutu Barang yang ditandatangani oleh pimpinan unit terkait (Pejabat Eselon II). Surat pernyataan tidak pernah diberhentikan dari jabatan fungsional dibuat berdasarkan contoh format sebagaimana tercantum dalam Gambar 3.
  - 7) surat pernyataan tidak sedang menjalani atau dijatuhi hukuman disiplin sedang atau berat pada masa Penyesuaian (*Inpassing*) yang ditandatangani oleh pimpinan unit terkait (Pejabat Eselon II) Surat pernyataan tidak sedang menjalani atau dijatuhi hukuman disiplin sedang atau berat dibuat berdasarkan contoh format sebagaimana tercantum dalam Gambar 4.
  - 8) bagi Pejabat Fungsional yang sedang dibebaskan sementara karena tidak dapat mengumpulkan Angka Kredit untuk kenaikan pangkat/jabatan setingkat lebih tinggi wajib melampirkan:
    - a) fotokopi Keputusan Kenaikan Jabatan Terakhir;
    - b) fotokopi Penetapan Angka Kredit (PAK) terakhir; dan
    - c) fotokopi Keputusan Pembebasan Sementara.
4. Menteri Perdagangan menugaskan pimpinan Unit Pembina Jabatan Fungsional masing-masing untuk melakukan verifikasi atau pemeriksaan terhadap:
    - a. kelengkapan berkas dan lampiran usulan yang diterima;
    - b. kesesuaian antara PNS yang diusulkan dengan formasi Jabatan Fungsional Penera, Pengamat Tera, Pranata Laboratorium Kemetrolgian, Pengawas Kemetrolgian dan Penguji Mutu Barang.
  5. Dalam hal hasil verifikasi sudah lengkap dan memenuhi persyaratan, maka akan dilaksanakan Uji Kompetensi.
  6. Apabila hasil verifikasi tidak lengkap dan tidak sesuai, maka berkas usulan Penyesuaian (*Inpassing*) tersebut dikembalikan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian pengusul disertai dengan alasan.
  7. Menteri Perdagangan memberikan penugasan kepada pimpinan Unit Pembina Jabatan Fungsional masing-masing untuk memberikan rekomendasi atau pertimbangan teknis Penyesuaian (*Inpassing*) dalam Jabatan Fungsional Penera, Pengamat Tera, Pranata Laboratorium Kemetrolgian, Pengawas Kemetrolgian, dan Penguji Mutu Barang setelah PNS memenuhi persyaratan. Rekomendasi atau pertimbangan

teknis Penyesuaian (*Inpassing*) dalam jabatan fungsional dibuat berdasarkan contoh format sebagaimana tercantum dalam Gambar 5.

8. Pejabat Pembina Kepegawaian yang bersangkutan menetapkan Keputusan Penyesuaian (*Inpassing*) Jabatan Fungsional Penguji Mutu Barang.
9. Masa kerja dalam pangkat terakhir untuk Penyesuaian (*Inpassing*) dihitung dengan pembulatan ke bawah, yaitu:
  - a. kurang dari 1 (satu) tahun, dihitung kurang dari 1 (satu) tahun;
  - b. 1 (satu) tahun sampai dengan kurang dari 2 (dua) tahun, dihitung 1 (satu) tahun;
  - c. 2 (dua) tahun sampai dengan kurang dari 3 (tiga) tahun, dihitung 2 (dua) tahun;
  - d. 3 (tiga) tahun sampai dengan kurang dari 4 (empat) tahun, dihitung 3 (tiga) tahun; dan
  - e. 4 (empat) tahun atau lebih, dihitung 4 (empat) tahun;
10. PNS yang masa kerjanya telah dapat dipertimbangkan untuk kenaikan pangkat dalam masa Penyesuaian (*Inpassing*), maka sebelum dilakukan Penyesuaian (*Inpassing*) dalam Jabatan Fungsional Penera, Pengamat Tera, Pranata Laboratorium Kemetrolgian, Pengawas Kemetrolgian, dan Penguji Mutu Barang terlebih dahulu dinaikkan pangkatnya agar dalam Penyesuaian (*Inpassing*) telah mempergunakan pangkat terakhir.

Gambar 1. Contoh Surat usulan Penyesuaian (*Inpassing*) Dalam Jabatan Fungsional

SURAT USULAN PENYESUAIAN (*INPASSING*)  
DALAM JABATAN FUNGSIONAL PENERA/PENGAMAT TERA/PRANATA LABORATORIUM  
KEMETROLOGIAN/PENGAWAS KEMETROLOGIAN/PENGUJI MUTU BARANG \*)

Nomor : .....2018  
Lampiran : 1 (Satu) Berkas  
Perihal : Usulan Penyesuaian (*Inpassing*) dalam  
Jabatan Fungsional /Penera/Pengamat  
Tera/Pranata Laboratorium  
Kemetrologian/Pengawas Kemetrologian  
Penguji Mutu Barang \*)

Yth. Menteri Perdagangan  
Cq. Direktur Metrologi/Direktur Standardisasi  
dan Pengendalian Mutu\*)  
di  
Tempat

Memperhatikan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 26 Tahun 2016 tentang *Inpassing* Nasional dan Peraturan Menteri Perdagangan Nomor... /M-DAG/PER/05/2017 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Penyesuaian/*Inpassing* Dalam Jabatan Fungsional Kemetrologian dan Penguji Mutu Barang, bersama ini kami sampaikan usulan penyesuaian dalam Jabatan Fungsional Penera/Pengamat Tera/Pranata Laboratorium Kemetrologian/Pengawas Kemetrologian/Penguji Mutu Barang/\*) pegawai Dinas...[tuliskan nama instansi pengusul] Propinsi/Kabupaten/Kota .....[tuliskan nama propinsi/kabupaten/kota dari instansi pengusul] sebagaimana daftar terlampir.

Sebagai kelengkapan terlampir pula kami sampaikan dokumen-dokumen yang dipersyaratkan sebagai berikut:

a. ....  
b. ....  
c. ...., dst.

Demikian usulan ini disampaikan guna proses lebih lanjut, atas perhatian dan kerjasama yang baik kami mengucapkan terima kasih.

.....2018  
Pejabat Pembina Kepegawaian,  
.....

\*) Hapus yang tidak perlu

Gambar 2. Contoh Surat Pernyataan Pengalaman Dalam Pelaksanaan Tugas

**SURAT PERNYATAAN  
PENGALAMAN DALAM PELAKSANAAN TUGAS  
DI BIDANG PENERA/PENGAMAT TERA/PRANATA LABORATORIUM  
KEMETROLOGIAN/PENGAWAS KEMETROLOGIAN/PENGUJIAN MUTU BARANG \*)**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/golongan ruang : .....  
Jabatan : .....  
Unit Kerja : .....  
*(paling rendah Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama)*

menyatakan bahwa,

Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/Gol. Ruang/ T.M.T : .....  
Unit Kerja : .....

telah dan masih menjalankan tugas di bidang Kemetrolgian/Pengujian Mutu Barang\* dengan pengalaman selama ..... tahun, dimulai sejak tanggal .....s/d tanggal .....

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam proses Penyesuaian (*Inpassing*) ke dalam Jabatan Fungsional Penera/Pengamat Tera/Pranata Laboratorium Kemetrolgian/Pengawas Kemetrolgian/Penguji Mutu Barang.\*)

.....  
Yang menyatakan,

(.....)  
NIP. ....

\*)Hapus yang tidak perlu

Gambar 3. Surat Pernyataan Tidak Pernah Diberhentikan dari Jabatan Fungsional

**SURAT PERNYATAAN  
TIDAK PERNAH DIBERHENTIKAN DARI JABATAN FUNGSIONAL  
PENERA/PENGAMAT TERA/PRANATA LABORATORIUM KEMETROLOGIAN/PENGAWAS  
KEMETROLOGIAN/PENGUJI MUTU BARANG \*)**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....

NIP : .....

Pangkat/golongan ruang : .....

Jabatan : .....

Unit Kerja : .....

*(paling rendah Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama)*

menyatakan bahwa,

Nama : .....

NIP : .....

Pangkat/Gol. Ruang/ T.M.T : .....

Unit Kerja : .....

tidak pernah diberhentikan dari Jabatan Fungsional Penera/Pengamat Tera/Pranata Laboratorium Kemetrolgion/Pengawas Kemetrolgion/Penguji Mutu Barang. \*)

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam proses Penyesuaian (*Inpassing*) ke dalam Jabatan Fungsional Penera/Pengamat Tera/Pranata Laboratorium Kemetrolgion/Pengawas Kemetrolgion/Penguji Mutu Barang. \*)

.....  
Yang menyatakan,

(.....)  
NIP. ....

\*) Hapus yang tidak perlu

Gambar 4. Surat Pernyataan Tidak Sedang Menjalani Atau Dijatuhi Hukuman Disiplin Sedang Atau Berat

**SURAT PERNYATAAN  
TIDAK SEDANG MENJALANI ATAU DIJATUHI  
HUKUMAN DISIPLIN SEDANG ATAU BERAT  
PADA MASA PENYESUAIAN (*INPASSING*)**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/golongan ruang : .....  
Jabatan : .....  
Unit Kerja : .....  
*(paling rendah Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama)*

menyatakan bahwa,

Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/Gol. Ruang/ T.M.T : .....  
Unit Kerja : .....

Pada saat pengusulan Penyesuaian (*Inpassing*) dalam Jabatan Fungsional Penera/Pengamat Tera/Pranata Laboratorium Kemetrollogian/Pengawas Kemetrollogian Penguji Mutu Barang \*) tidak sedang menjalani atau dijatuhi hukuman disiplin sedang atau berat.

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam proses Penyesuaian (*Inpassing*) ke dalam Jabatan Fungsional Penera/Pengamat Tera/Pranata Laboratorium Kemetrollogian/Pengawas Kemetrollogian/Penguji Mutu Barang.\*)

.....  
Yang menyatakan,

(.....)  
NIP. ....

\*) Hapus yang tidak perlu

Gambar 5. Rekomendasi Atau Pertimbangan Teknis Penyesuaian (*Inpassing*)  
Dalam Jabatan Fungsional

**SURAT REKOMENDASI/PERTIMBANGAN TEKNIS PENYESUAIAN (*INPASSING*) DALAM  
JABATAN FUNGSIONAL PENERA/PENGAMAT TERA/PRANATA LABORATORIUM  
KEMETROLOGIAN/PENGAWAS KEMETROLOGIAN/PENGUJI MUTU BARANG**

Nomor : .....2018  
Lampiran : 1(Satu) Berkas  
Perihal : Rekomendasi atau Pertimbangan Teknis Penyesuaian (*Inpassing*) dalam Jabatan Fungsional Penerima/Pengamat Tera/Pranata Laboratorium Kemetrolgion/Pengawas Kemetrolgion/Penguji Mutu Barang \*)

Yth. Pejabat Pembina Kepegawaian Instansi  
di  
Tempat

Memperhatikan hasil pelaksanaan Uji Kompetensi sebagaimana Sertifikat Kompetensi Nomor.....[*tuliskan nomor sertifikat uji kompetensi*] serta menimbang ketersediaan lowongan formasi Jabatan Fungsional Penerima/ Pengamat Tera/Pranata Laboratorium Kemetrolgion/Pengawas Kemetrolgion/Penguji Mutu Barang, dengan ini kami nyatakan bahwa pegawai sebagai berikut :

Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/Gol. Ruang/ T.M.T : .....  
Unit Kerja : .....

Dapat dipertimbangkan untuk menduduki Jabatan Fungsional Penerima/ Pengamat Tera/Pranata Laboratorium Kemetrolgion/Pengawas Kemetrolgion/Penguji Mutu Barang.....[*tuliskan jenjang jabatan yang diduduki*] dengan Nilai Angka Kredit sebesar.....[*tuliskan nilai angka kredit sesuai ketentuan yang berlaku*] sebagaimana Penetapan Angka Kredit Nomor.....[*tuliskan Nomor Penetapan Angka Kredit*].

Demikian untuk digunakan seperlunya.

.....  
Direktur Metrologi/Direktur  
Standardisasi dan Pengendalian  
Mutu \*)

(.....)  
NIP. ....

Tembusan :

1. Menteri Perdagangan (sebagai laporan)
2. Kepala Badan Kepegawaian Negara/ Kantor Regional BKN yang bersangkutan \*)
3. Kepala BKD Provinsi/Kabupaten/Kota/Kepala Biro/Bagian Kepegawaian Instansi yang bersangkutan \*)
4. Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit;
5. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/Kepa Biro/Bagian Keuangan Daerah yang bersangkutan \*)
6. Pejabat lain yang dianggap perlu.

\*) Hapus yang tidak perlu

MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA,

Salinan sesuai dengan aslinya  
Sekretariat Jenderal  
Kementerian Perdagangan  
Kepala Biro Hukum,

ttd.

ENGGARTIASTO LUKITA



M.SYIST

LAMPIRAN II

PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 67/M-DAG/PER/9/2017

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PENYESUAIAN (*INPASSING*) DALAM JABATAN FUNGSIONAL PENERA, PENGAMAT TERA, PRANATA LABORATORIUM KEMETROLOGIAN, PENGAWAS KEMETROLOGIAN, DAN PENGUJI MUTU BARANG

---

TATA CARA UJI KOMPETENSI

JABATAN FUNGSIONAL PENERA, PENGAMAT TERA, PRANATA LABORATORIUM KEMETROLOGIAN, PENGAWAS KEMETROLOGIAN, DAN PENGUJI MUTU BARANG

- A. Tata Cara Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Penera, Pengamat Tera, Pranata Laboratorium Kemetrolgian, dan Pengawas Kemetrolgian
1. Ketentuan
    - a. Unit pelaksana Uji Kompetensi Pusat Pengembangan Sumber Daya Kemetrolgian.
    - b. Peserta Uji Kompetensi yang telah dinyatakan lulus akan mendapatkan Sertifikat Lulus Uji Kompetensi yang ditetapkan oleh Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Kemetrolgian dan Penetapan Angka Kredit (PAK) yang ditetapkan oleh Direktur Metrologi.
    - c. Peserta Uji Kompetensi yang tidak lulus dapat mengikuti Uji Kompetensi ulang yang dilakukan dengan tenggang waktu paling cepat setelah 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal pelaksanaan Uji Kompetensi sebelumnya.
    - d. Peserta Uji Kompetensi apabila dinyatakan lulus, wajib mengikuti pendidikan dan pelatihan teknis dalam rangka Penyesuaian (*Inpassing*) dalam kurun waktu paling lama 1 (satu) tahun setelah diangkat dalam Jabatan Fungsional Penera, Pengamat Tera, Pranata Laboratorium Kemetrolgian, atau Pengawas Kemetrolgian, kecuali bagi PNS yang telah mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Fungsional Kemetrolgian. Bagi yang tidak mengikuti pendidikan dan pelatihan teknis

dengan alasan yang tidak dapat diterima, maka dilakukan penangguhan Penetapan Angka Kredit (PAK) berikutnya.

2. Metode Uji Kompetensi

a. Ujian Lisan

- 1) Ujian lisan merupakan ujian yang pelaksanaannya dilakukan dengan mengadakan tanya jawab (wawancara) secara langsung antara penguji dengan peserta.
- 2) Ruang lingkup ujian lisan meliputi pengetahuan kemetrologian serta peraturan perundang-undangan di bidang metrologi legal.
- 3) Tata cara ujian lisan sebagai berikut:
  - a) peserta Uji Kompetensi diberikan pengarahan sebelum pelaksanaan; dan
  - b) peserta diuji secara lisan satu persatu berdasarkan nomor urut ujian.

b. Ujian Tertulis

- 1) Ujian Tertulis merupakan ujian yang pelaksanaannya dilakukan secara tertulis.
- 2) Ruang lingkup ujian tertulis meliputi pengetahuan kemetrologian dan peraturan perundang-undangan terkait kemetrologian.
- 3) Tata cara ujian tertulis sebagai berikut:
  - a) peserta Uji Kompetensi diberikan pengarahan sebelum pelaksanaan; dan
  - b) peserta Uji Kompetensi duduk sesuai dengan nomor ujian.

c. Ujian Praktek

- 1) Ujian praktek merupakan ujian yang pelaksanaannya berupa praktek di laboratorium.
- 2) Ruang lingkup dalam ujian praktek meliputi pengetahuan dan keterampilan kemetrologian.
- 3) Tata cara ujian praktek sebagai berikut:
  - a) peserta ujian praktek diberikan pengarahan sebelum pelaksanaan; dan
  - b) peserta diuji satu persatu berdasarkan nomor urut ujian.

3. Tata Cara Penilaian

a. Cara Perhitungan

- 1) Pembobotan untuk setiap jenis ujian sebagai berikut:
  - a) Ujian tertulis diberi bobot 20 (dua puluh);
  - b) Ujian lisan diberi bobot 20 (dua puluh); dan
  - c) Ujian praktek diberi bobot 60 (enam puluh).
- 2) Perhitungan nilai akhir menggunakan rumus rata-rata terbobot:

$$\bar{x} = \frac{(\text{Ujian Tertulis} \times 20) + (\text{Ujian Lisan} \times 20) + (\text{Ujian Praktek} \times 60)}{100}$$

b. Kriteria Penilaian

- 1) Hasil penilaian Uji Kompetensi yaitu "Lulus Uji Kompetensi" atau "Tidak lulus Uji Kompetensi".
- 2) Nilai akhir berdasarkan perhitungan rata-rata terbobot lebih besar atau sama dengan 65.

c. Matriks Penilaian

- 1) Jabatan Fungsional Penera

No.	Kriteria Kinerja	Ujian		
		Lisan	Tertulis	Praktek
Uji Kompetensi Kategori Keterampilan dan Keahlian				
1.	Melakukan peneraan Ukuran Takaran Timbangan dan Perlengkapannya Besaran Massa Jenis Timbangan Bukan Otomatis			
	Melakukan persiapan pengujian timbangan bukan otomatis.	√	√	√
	Melakukan pengujian timbangan bukan otomatis	√	√	√
	Memberikan keputusan Sah/Batal terhadap timbangan bukan otomatis	√	√	√
	Membubuhkan Cap Tanda Tera terhadap timbangan bukan otomatis	√	√	√

No.	Kriteria Kinerja	Ujian		
		Lisan	Tertulis	Praktek
2.	Melakukan peneraan Ukuran Takaran Timbangan dan Perlengkapannya Jenis Tangki Ukur Mobil			
	Melakukan persiapan pengujian tangki ukur mobil.	√	√	√
	Melakukan pengujian tangki ukur mobil	√	√	√
	Memberikan keputusan Sah/Batal terhadap tangki ukur mobil	√	√	√
	Membubuhkan Cap Tanda Tera terhadap tangki ukur mobil	√	√	√
3.	Melakukan peneraan Ukuran Takaran Timbangan dan Perlengkapannya Jenis Pompa Ukur Bahan Bakar Minyak			
	Melakukan persiapan pengujian pompa ukur Bahan Bakar Minyak	√	√	√
	Melakukan pengujian Pompa Ukur Bahan Bakar Minyak	√	√	√
	Memberikan keputusan Sah/Batal terhadap Pompa Ukur Bahan Bakar Minyak	√	√	√
	Membubuhkan Cap Tanda Tera Sah/Batal terhadap Pompa Ukur Bahan Bakar Minyak	√	√	√
4	Melakukan peneraan Ukuran Takaran Timbangan dan Perlengkapannya Jenis Bejana Ukur			
	Melakukan persiapan pengujian bejana ukur	√	√	√
	Melakukan pengujian bejana ukur	√	√	√
	Memberikan keputusan Sah/Batal terhadap bejana ukur	√	√	√
	Membubuhkan Cap Tanda Tera Sah/Batal terhadap bejana ukur	√	√	√

2) Jabatan Fungsional Pengamat Tera

No.	Kriteria Kinerja	Ujian		
		Lisan	Tertulis	Praktek
Uji Kompetensi Kategori Keterampilan				
1.	Melaksanakan pengamatan Ukuran Takaran Timbangan dan Perlengkapannya Jenis Pompa Ukur Bahan Bakar Minyak			
	Melaksanakan persiapan administrasi dan teknis pengamatan Pompa Ukur Bahan Bakar Minyak	√	√	√
	Melaksanakan Pengamatan Pompa Ukur Bahan Bakar Minyak	√	√	√
	Mengevaluasi dan melaporkan hasil pengamatan Pompa Ukur Bahan Bakar Minyak	√	√	√
2.	Melaksanakan pengamatan Ukuran Takaran Timbangan dan Perlengkapannya Besaran Massa Jenis Timbangan Bukan Otomatis			
	Melaksanakan persiapan administrasi dan teknis pengamatan timbangan bukan otomatis	√	√	√
	Melaksanakan pengamatan timbangan bukan otomatis	√	√	√
	Mengevaluasi dan melaporkan hasil pengamatan timbangan bukan otomatis	√	√	√
3.	Melaksanakan pengamatan Ukuran Takaran Timbangan dan Perlengkapannya Jenis Takaran			
	Melaksanakan persiapan administrasi dan teknis pengamatan takaran	√	√	√
	Melaksanakan pengamatan takaran	√	√	√
	Mengevaluasi dan melaporkan	√	√	√

No.	Kriteria Kinerja	Ujian		
		Lisan	Tertulis	Praktek
	hasil pengamatan takaran			
4.	Melaksanakan pengamatan Ukuran Takaran Timbangan dan Perlengkapannya Jenis Alat Ukur Panjang			
	Melaksanakan persiapan administrasi dan teknis pengamatan alat ukur panjang	√	√	√
	Melaksanakan pengamatan alat ukur panjang	√	√	√
	Mengevaluasi dan melaporkan hasil pengamatan alat ukur panjang	√	√	√
5.	Melaksanakan Pengawasan Barang Dalam Keadaan Terbungkus			
	Melaksanakan persiapan administrasi dan teknis pelaksanaan	√	√	√
	Melaksanakan pengamatan pelabelan Barang Dalam Keadaan Terbungkus dan pengujian kebenaran kuantitas Barang Dalam Keadaan Terbungkus	√	√	√
	Mengevaluasi dan melaporkan hasil pengamatan pelabelan dan pengujian kebenaran kuantitas Barang Dalam Keadaan Terbungkus	√	√	√

3) Jabatan Fungsional Pranata Laboratorium Kemetrolgian

No.	Kriteria Kinerja	Ujian		
		Lisan	Tertulis	Praktek
Uji Kompetensi Kategori Keahlian				
1.	Mengelola Anak Timbangan			
	Mengkondisikan Anak Timbangan	√	√	√
	Mempersiapkan peralatan dan standar untuk menguji Anak Timbangan	√	√	√
	Menguji Sifat Ukur Anak Timbangan	√	√	√
	Melakukan penghitungan hasil pengujian Anak Timbangan	√	√	√
	Membuat konsep sertifikat hasil pengujian Anak Timbangan	√	√	√
	Menyusun laporan pengelolaan Anak Timbangan	√	√	√
2.	Mengelola Bejana Ukur			
	Mengkondisikan Bejana Ukur	√	√	√
	Mempersiapkan peralatan dan standar untuk menguji Bejana Ukur	√	√	√
	Menguji Sifat Ukur Bejana Ukur	√	√	√
	Melakukan penghitungan hasil pengujian Bejana Ukur	√	√	√
	Membuat konsep sertifikat hasil pengujian Bejana Ukur	√	√	√
	Menyusun laporan pengelolaan Bejana Ukur	√	√	√

4) Jabatan Fungsional Pengawas Kemetrolagian

No.	Kriteria Kinerja	Ujian		
		Lisan	Tertulis	Praktek
Uji Kompetensi Kategori Keahlian				
1.	Melaksanakan pengawasan Ukuran Takaran Timbangan dan Perlengkapannya Jenis Pompa Ukur Bahan Bakar Minyak			
	Melaksanakan persiapan administrasi dan teknis pengawasan Pompa Ukur Bahan Bakar Minyak	√	√	√
	Melaksanakan Pengawasan Pompa Ukur Bahan Bakar Minyak	√	√	√
	Mengevaluasi dan melaporkan hasil pengawasan Pompa Ukur Bahan Bakar Minyak	√	√	√
2.	Melaksanakan pengawasan Ukuran Takaran Timbangan dan Perlengkapannya Besaran Massa Jenis Timbangan Bukan Otomatis			
	Melaksanakan persiapan administrasi dan teknis pengawasan timbangan bukan otomatis	√	√	√
	Melaksanakan pengawasan timbangan bukan otomatis	√	√	√
	Mengevaluasi dan melaporkan hasil pengawasan timbangan bukan otomatis	√	√	√
3.	Melaksanakan pengawasan Ukuran Takaran Timbangan dan Perlengkapannya Jenis Takaran			
	Melaksanakan persiapan administrasi dan teknis pengawasan takaran	√	√	√
	Melaksanakan pengawasan takaran	√	√	√
	Mengevaluasi dan melaporkan	√	√	√

No.	Kriteria Kinerja	Ujian		
		Lisan	Tertulis	Praktek
	hasil pengawasan takaran			
4.	Melaksanakan pengawasan Ukuran Takaran Timbangan dan Perlengkapannya Jenis Alat Ukur Panjang			
	Melaksanakan persiapan administrasi dan teknis pengawasan alat ukur panjang	√	√	√
	Melaksanakan pengawasan alat ukur panjang	√	√	√
	Mengevaluasi dan melaporkan hasil pengawasan alat ukur panjang	√	√	√
5.	Melaksanakan Pengawasan Barang Dalam Keadaan Terbungkus			
	Melaksanakan persiapan administrasi dan teknis pelaksanaan	√	√	√
	Melaksanakan pengawasan pelabelan dan pengujian kebenaran kuantitas Barang Dalam Keadaan Terbungkus	√	√	√
	Mengevaluasi dan melaporkan hasil pengawasan pelabelan dan pengujian kebenaran kuantitas Barang Dalam Keadaan Terbungkus	√	√	√
6.	Melaksanakan penyidikan Metrologi Legal			
	Menyiapkan Penyidikan Metrologi Legal	√	√	√
	Melaksanakan Penyidikan Metrologi Legal	√	√	√
	Mengevaluasi dan Melaporkan Hasil Penyidikan Metrologi Legal	√	√	√

4. Materi Uji Kompetensi

a. Materi Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Penera

1) Melakukan peneraan Timbangan Bukan Otomatis

a) Deskripsi kompetensi:

Mampu melakukan peneraan Ukuran Takaran Timbangan dan Perlengkapannya Jenis Timbangan Bukan Otomatis.

b) Kriteria kinerja:

1. melakukan persiapan pengujian;
2. melakukan pengujian timbangan bukan otomatis;
3. memberikan keputusan Sah/Batal terhadap timbangan bukan otomatis; dan
4. membubuhkan Cap Tanda Tera Sah/Batal terhadap timbangan bukan otomatis.

c) Konteks Penilaian:

Pada Timbangan bukan otomatis diperbolehkan untuk mengambil satu atau beberapa jenis alat disesuaikan dengan lingkungan kerja masing-masing.

2) Melakukan peneraan Tangki Ukur Mobil

a) Deskripsi kompetensi:

Mampu melakukan peneraan Ukuran Takaran Timbangan dan Perlengkapannya Jenis Tangki Ukur Mobil.

b) Kriteria kinerja:

1. melakukan persiapan pengujian Tangki Ukur Mobil;
2. melakukan Pengujian Tangki Ukur Mobil;
3. memberikan keputusan Sah/Batal terhadap Tangki Ukur Mobil; dan
4. membubuhkan Cap Tanda Tera Sah/Batal terhadap Tangki Ukur Mobil.

3) Melakukan Peneraan Pompa Ukur Bahan Bakar Minyak

a) Deskripsi kompetensi:

Mampu melakukan peneraan Ukuran Takaran Timbangan dan Perlengkapan Jenis Pompa Ukur Bahan Bakar Minyak.

- b) Kriteria kinerja:
  - 1. melakukan persiapan pengujian pompa ukur Bahan Bakar Minyak;
  - 2. Melakukan Pengujian Pompa Ukur Bahan Bakar Minyak; dan
  - 3. Memberikan keputusan Sah/Batal terhadap Pompa Ukur Bahan Bakar Minyak.
  - 4. Membubuhkan Cap Tanda Tera Sah/Batal terhadap Pompa Ukur Bahan Bakar Minyak.
- 4) Melakukan Peneraan Bejana Ukur
  - a) Deskripsi kompetensi:

Mampu melakukan peneraan Ukuran Takaran Timbangan dan Perlengkapannya Jenis Bejana Ukur.
  - b) Kriteria kinerja:
    - 1. melakukan persiapan pengujian Bejana Ukur;
    - 2. melakukan Pengujian Bejana Ukur;
    - 3. memberikan keputusan Sah/Batal terhadap Bejana Ukur; dan
    - 4. membubuhkan Cap Tanda Tera Sah/Batal terhadap Bejana Ukur.
- b. Materi Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Pengamat Tera
  - 1) Melaksanakan Pengamatan Ukuran Takaran Timbangan dan Perlengkapannya Jenis Pompa Ukur Bahan Bakar Minyak
    - a) Deskripsi kompetensi:

Mampu melakukan pengamatan ukuran takaran timbangan dan perlengkapannya jenis pompa ukur bahan bakar minyak.
    - b) Kriteria kinerja:
      - 1. melaksanakan persiapan administrasi dan teknis pengamatan pompa ukur bahan bakar minyak;
      - 2. melaksanakan pengamatan ukuran takaran timbangan dan perlengkapannya jenis pompa ukur bahan bakar minyak; dan
      - 3. mengevaluasi dan melaporkan hasil pengamatan pompa ukur bahan bakar minyak.

- 2) Melaksanakan Pengamatan Ukuran Takaran Timbangan dan Perlengkapannya Jenis Timbangan Bukan Otomatis
- a) Deskripsi kompetensi:  
Mampu melakukan pengamatan ukuran takaran timbangan dan perlengkapannya jenis timbangan bukan otomatis.
- b) Kriteria kinerja:
1. melaksanakan persiapan administrasi dan teknis pengamatan timbangan bukan otomatis;
  2. melaksanakan pengamatan ukuran takaran timbangan dan perlengkapannya jenis timbangan bukan otomatis; dan
  3. mengevaluasi dan melaporkan hasil pengamatan timbangan bukan otomatis.
- c) Konteks Penilaian:  
Pada timbangan bukan otomatis, pengujian kebenaran penunjukan dalam rangka pengamatan diperbolehkan untuk mengambil satu atau beberapa jenis alat disesuaikan dengan lingkungan kerja masing-masing.
- 3) Melaksanakan pengamatan Ukuran Takaran Timbangan dan Perlengkapannya Jenis Takaran
- a) Deskripsi kompetensi:  
Mampu melakukan pengamatan ukuran takaran timbangan dan perlengkapannya jenis takaran.
- b) Kriteria kinerja:
1. melaksanakan persiapan administrasi dan teknis pengamatan takaran;
  2. melaksanakan pengamatan ukuran takaran timbangan dan perlengkapannya jenis takaran; dan
  3. mengevaluasi dan melaporkan hasil pengamatan takaran.
- c) Konteks Penilaian:  
Pada takaran, pengujian kebenaran penunjukan dalam rangka pengamatan dibatasi pada takaran basah dan kering berbahan kaleng.

- 4) Melaksanakan pengamatan Ukuran Takaran Timbangan dan Perlengkapannya Jenis Alat Ukur Panjang
- a) Deskripsi kompetensi:  
Mampu melakukan pengamatan ukuran takaran timbangan dan perlengkapannya jenis alat ukur panjang.
  - b) Kriteria kinerja:
    - 1. melaksanakan persiapan administrasi dan teknis pengamatan alat ukur panjang;
    - 2. melaksanakan pengamatan ukuran takaran timbangan dan perlengkapannya jenis alat ukur panjang; dan
    - 3. mengevaluasi dan melaporkan hasil pengamatan alat ukur panjang.
  - c) Konteks Penilaian:  
Pada alat ukur panjang, pengujian kebenaran penunjukkan dalam rangka pengamatan dibatasi pada meter dengan pegangan.
- 5) Melaksanakan Pengamatan Barang Dalam Keadaan Terbungkus
- a) Deskripsi kompetensi:  
Mampu melakukan pengamatan terhadap ketentuan penandaan barang dalam keadaan terbungkus dan pengujian kebenaran kuantitas barang dalam keadaan terbungkus dalam satuan berat.
  - b) Kriteria kinerja:
    - 1. melaksanakan persiapan administrasi dan teknis pelaksanaan pengamatan barang dalam keadaan terbungkus;
    - 2. melaksanakan pengamatan pelabelan barang dalam keadaan terbungkus dan pengujian kebenaran kuantitas barang dalam keadaan terbungkus dalam Satuan Berat; dan
    - 3. mengevaluasi dan melaporkan hasil pengamatan pelabelan dan pengujian kebenaran kuantitas barang dalam keadaan terbungkus.

- c) Konteks penilaian:  
Pada pengamatan barang dalam keadaan terbungkus, pengujian kebenaran kuantitas barang dalam keadaan terbungkus dibatasi pada Satuan Berat.
- c. Materi Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Pranata Laboratorium Kemetrolgian
- 1) Melakukan Pengelolaan Anak Timbangan
    - a) Deskripsi kompetensi:  
Mampu melakukan pengelolaan anak timbangan.
    - b) Kriteria kinerja:
      1. mengkondisikan anak timbangan;
      2. mempersiapkan peralatan dan standar untuk menguji anak timbangan;
      3. menguji sifat ukur anak timbangan;
      4. melakukan penghitungan hasil pengujian anak timbangan;
      5. membuat konsep sertifikat hasil pengujian anak timbangan; dan
      6. menyusun laporan pengelolaan anak timbangan.
  - 2) Melakukan Pengelolaan Bejana Ukur
    - a) Deskripsi kompetensi:  
Mampu melakukan pengelolaan Bejana Ukur.
    - b) Kriteria kinerja:
      1. mengkondisikan bejana ukur;
      2. mempersiapkan peralatan dan Standar untuk menguji bejana ukur;
      3. menguji sifat ukur bejana ukur;
      4. melakukan penghitungan hasil pengujian bejana ukur;
      5. membuat konsep sertifikat hasil pengujian bejana ukur; dan
      6. menyusun laporan pengelolaan bejana ukur.

d. Materi Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Pengawas Kemetrolagian

1) Melaksanakan Pengawasan Ukuran Takaran Timbangan dan Perlengkapannya Jenis Pompa Ukur Bahan Bakar Minyak

a) Deskripsi kompetensi:

Mampu melakukan pengawasan ukuran takaran timbangan dan perlengkapannya jenis pompa ukur bahan bakar minyak.

b) Kriteria kinerja:

1. melaksanakan persiapan administrasi dan teknis pengawasan pompa ukur bahan bakar minyak;
2. melaksanakan pengawasan ukuran takaran timbangan dan perlengkapannya jenis pompa ukur bahan bakar minyak; dan
3. mengevaluasi dan melaporkan hasil pengawasan pompa ukur bahan bakar minyak.

2) Melaksanakan Pengawasan Ukuran Takaran Timbangan dan Perlengkapannya Besaran Massa Jenis Timbangan Bukan Otomatis

a) Deskripsi kompetensi:

Mampu melakukan pengawasan ukuran takaran timbangan dan perlengkapannya jenis besaran massa jenis timbangan bukan otomatis.

b) Kriteria kinerja:

1. melaksanakan persiapan administrasi dan teknis pengawasan timbangan bukan otomatis;
2. melaksanakan pengawasan ukuran takaran timbangan jenis timbangan bukan otomatis; dan
3. mengevaluasi dan melaporkan hasil pengawasan timbangan bukan otomatis.

c) Konteks penilaian:

Pada Timbangan bukan otomatis, pengujian kebenaran penunjukkan dalam rangka pengawasan diperbolehkan untuk mengambil satu atau beberapa jenis alat disesuaikan dengan lingkungan kerja masing-masing.

- 3) Melaksanakan Pengawasan Ukuran Takaran Timbangan dan Perlengkapannya Jenis Takaran
- a) Deskripsi kompetensi:  
Mampu melakukan pengawasan ukuran takaran timbangan dan perlengkapannya jenis takaran.
  - b) Kriteria kinerja:
    - 1. melaksanakan persiapan administrasi dan teknis pengawasan takaran;
    - 2. melaksanakan pengawasan ukuran takaran timbangan dan perlengkapannya jenis takaran; dan
    - 3. mengevaluasi dan melaporkan hasil pengawasan takaran.
  - c) Konteks penilaian:  
Pada takaran, pengujian kebenaran penunjukkan dalam rangka pengawasan dibatasi pada takaran basah dan kering berbahan kaleng.
- 4) Melaksanakan Pengawasan Ukuran Takaran Timbangan dan Perlengkapannya Jenis Alat Ukur Panjang
- a) Deskripsi kompetensi:  
Mampu melakukan pengawasan ukuran takaran timbangan dan perlengkapannya jenis alat ukur panjang.
  - b) Kriteria kinerja:
    - 1. melaksanakan persiapan administrasi dan teknis pengawasan alat ukur panjang;
    - 2. melaksanakan pengawasan ukuran takaran timbangan dan perlengkapannya jenis alat ukur panjang; dan
    - 3. mengevaluasi dan melaporkan hasil pengawasan alat ukur panjang.
  - c) Konteks penilaian:  
Pada alat ukur panjang, pengujian kebenaran penunjukkan dalam rangka pengawasan dibatasi pada meter dengan pegangan.
- 5) Melaksanakan Pengawasan Barang Dalam Keadaan Terbungkus

a) Deskripsi kompetensi:

Mampu melakukan pengawasan pelabelan barang dalam keadaan terbungkus dan pengujian kebenaran kuantitas barang dalam keadaan terbungkus dalam Satuan Berat.

b) Kriteria kinerja:

1. melaksanakan persiapan administrasi dan teknis pelaksanaan;
2. melaksanakan pengawasan pelabelan dan pengujian kebenaran kuantitas barang dalam keadaan terbungkus; dan
3. mengevaluasi dan melaporkan hasil pengawasan pelabelan dan pengujian kebenaran kuantitas barang dalam keadaan terbungkus.

6) Melaksanakan penyidikan Metrologi Legal

a) Deskripsi kompetensi:

Mampu melakukan penyidikan Metrologi Legal.

b) Kriteria kinerja:

1. menyiapkan penyidikan Metrologi Legal;
2. melaksanakan penyidikan Metrologi Legal; dan
3. mengevaluasi dan melaporkan hasil penyidikan Metrologi Legal.

B. Tata Cara Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Penguji Mutu Barang

1. Ketentuan

- a. Unit Pelaksana Uji Kompetensi ada Direktorat Standardisasi dan Pengendalian Mutu.
- b. Peserta Uji Kompetensi yang telah dinyatakan lulus akan mendapatkan Sertifikat Lulus Uji Kompetensi dan Penetapan Angka Kredit (PAK) yang ditetapkan oleh Direktur Standardisasi dan Pengendalian Mutu.
- c. Peserta Uji Kompetensi yang tidak lulus dapat mengikuti Uji Kompetensi ulang yang dilakukan dengan tenggang waktu paling cepat setelah 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal pelaksanaan Uji Kompetensi sebelumnya.

2. Metode Uji Kompetensi

a. Ujian Lisan

- 1) Ujian lisan merupakan ujian yang pelaksanaannya dilakukan dengan mengadakan tanya jawab (wawancara) secara langsung antara penguji dengan peserta (untuk mengukur pengetahuan, kecerdasan dan kemampuan di bidang pengujian mutu barang).
- 2) Ruang lingkup ujian lisan meliputi pengetahuan pengujian, kalibrasi, sistem mutu dan kebijakan di bidang mutu barang secara umum.
- 3) Tata cara ujian lisan sebagai berikut:
  - a) peserta Uji Kompetensi diberikan pengarahan sebelum pelaksanaan; dan
  - b) waktu pelaksanaan ujian lisan masing-masing pengetahuan kurang lebih 15 (lima belas) menit setiap peserta.

b. Ujian Tertulis

- 1) Ujian Tertulis merupakan ujian yang pelaksanaannya dilakukan secara tertulis untuk mengukur pengetahuan, kecerdasan dan kemampuan di bidang pengujian mutu barang.
- 2) Ruang lingkup ujian tertulis setiap peserta meliputi pengetahuan pengujian, kalibrasi, sistem mutu dan kebijakan di bidang mutu barang.
- 3) Tata cara ujian tertulis sebagai berikut:
  - a) peserta Uji Kompetensi diberikan pengarahan sebelum pelaksanaan; dan
  - b) waktu pelaksanaan ujian tertulis kurang lebih 120 (seratus dua puluh) menit.

c. Ujian Praktek

- 1) Ujian praktek merupakan ujian yang pelaksanaannya berupa praktek di laboratorium untuk mengukur kemampuan dan keterampilan dalam melakukan pengujian mutu barang.
- 2) Ruang lingkup dalam ujian praktek meliputi pengetahuan pengujian dan kalibrasi.

- 3) Tata cara ujian praktek sebagai berikut:
    - a) peserta ujian praktek wajib memakai jas laboratorium;
    - b) peserta ujian praktek diberikan pengarahan sebelum pelaksanaan; dan
    - c) waktu pelaksanaan ujian praktek kurang lebih 360 (tiga ratus enam puluh) menit.
  - d. Seminar Diperuntukan Bagi Kategori Keahlian
    - 1) Seminar merupakan presentasi dalam rangka pembahasan karya tulis atau karya ilmiah yang mencakup bidang pengujian mutu barang.
    - 2) Ruang lingkup seminar meliputi pengetahuan di bidang pengujian mutu barang.
    - 3) Tata cara seminar sebagai berikut:
      - a) peserta seminar wajib menyampaikan karya tulis atau karya ilmiah kepada penyelenggara 14 (empat belas) hari sebelum pelaksanaan;
      - b) peserta seminar diberikan pengarahan sebelum pelaksanaan; dan
      - c) peserta memaparkan karya tulis atau karya ilmiah dihadapan tim penguji selama kurang lebih 30 (tiga puluh) menit.
3. Tata Cara Penilaian
- a. Cara perhitungan rata-rata tertimbang/terbobot
    - 1) Pembobotan untuk setiap jenis ujian bagi kategori keterampilan sebagai berikut:
      - a) Ujian tertulis diberi bobot 30 (tiga puluh);
      - b) Ujian lisan diberi bobot 20 (tiga puluh); dan
      - c) Ujian praktek diberi bobot 50 (lima puluh).
    - 2) Perhitungan nilai akhir kategori keterampilan menggunakan rumus rata-rata tertimbang/terbobot:  
$$\bar{X} = \frac{\text{Ujian Tertulis} \times 30 + (\text{Ujian Lisan} \times 20) + (\text{Ujian Praktek} \times 50)}{100}$$
  - 3) Pembobotan untuk setiap jenis ujian bagi kategori keahlian sebagai berikut:
    - a) Ujian tertulis diberi bobot 30 (tiga puluh);

- b) Ujian lisan diberi bobot 10 (sepuluh);
  - c) Ujian praktek diberi bobot 30 (tiga puluh); dan
  - d. Seminar diberi bobot 30 (tiga puluh).
- 4) Perhitungan nilai akhir kategori keahlian menggunakan rumus rata-rata tertimbang/terbobot:

$$\bar{X} = \frac{(\text{Ujian Tertulis} \times 30) + (\text{Ujian Lisan} \times 10) + (\text{Ujian Praktek} \times 30) + (\text{Seminar} \times 30)}{100}$$

b. Kriteria Penilaian

- 1) Hasil penilaian Uji Kompetensi yaitu "Lulus Uji Kompetensi" atau "Tidak lulus Uji Kompetensi".
- 2) Nilai akhir berdasarkan perhitungan rata-rata tertimbang/terbobot lebih besar atau sama dengan 65 (enam puluh lima).

c. Matriks Penilaian

No.	Kriteria Kinerja	Ujian		
		Lisan	Tertulis	Praktek
Penguji Mutu Barang Pemula				
1.	Persiapan peralatan uji/kalibrasi			
	Memastikan peralatan yang di gunakan sudah terkalibrasi dengan baik sesuai dengan spesifikasi pengujian/kalibrasi	√		√
	Memastikan peralatan yang di gunakan dalam keadaan layak pakai			√
	Melakukan pengkondisian peralatan dan verifikasi sebelum di gunakan			√
2.	Persiapan contoh uji dengan cara pelarutan, pengabuan kering atau basah, potongan, penggilingan, pencucian dan peleburan			
	Persiapan contoh dengan cara pelarutan			
	Menyiapkan contoh yang akan di larutkan	√	√	√

No.	Kriteria Kinerja	Ujian		
		Lisan	Tertulis	Praktek
	Menyiapkan sejumlah pelarut untuk melarutkan contoh	√	√	√
	Melakukan pelarutan contoh uji sesuai kebutuhan	√	√	√
	Menyimpan contoh yang sudah di larutkan			√
	Persiapan contoh dengan cara pengabuan kering/basah			
	Pengabuan kering			
	Melakukan penimbangan sejumlah contoh uji kedalam cawan			√
	Melakukan peng-arang-an contoh uji	√	√	√
	Melakukan pengabuan contoh uji			√
	Melakukan pelarutan contoh uji			√
	Pengabuan basah			
	Melakukan penimbangan sejumlah contoh uji kedalam cawan			√
	Melakukan destruksi contoh	√		√
	Melakukan pelarutan contoh uji			√
	Persiapan contoh uji dengan cara membuat potongan			
	Melakukan pemotongan contoh uji			√
	Melakukan pengukuran dimensi contoh uji	√	√	√
	Melakukan penyimpanan dan pengkondisian contoh uji	√	√	
	Persiapan contoh dengan cara penggilingan			
	Melakukan penggilingan contoh	√	√	√
	Melakukan penimbangan contoh uji	√	√	√
	Melakukan penyimpanan contoh uji	√	√	√
	Persiapan contoh dengan pencucian			

No.	Kriteria Kinerja	Ujian		
		Lisan	Tertulis	Praktek
	Mengkondisikan contoh yang akan diuji	√		√
	Melakukan penimbangan contoh			√
	Persiapan contoh dengan cara peleburan			
	Menyiapkan sejumlah contoh untuk dileburkan	√		√
	Melakukan peleburan contoh	√		√
	Perawatan peralatan			
	Menyiapkan peralatan pengujian	√		√
	Melakukan pengujian sesuai dengan prosedur	√	√	√
	Melakukan pengolahan data hasil pengujian		√	√
3.	Pengujian contoh tingkat kesulitan I			
	Menyiapkan peralatan pengujian	√		√
	Melakukan pengujian sesuai dengan prosedur	√		√
	Melakukan pengolahan data hasil pengujian	√	√	
4.	Melakukan Kalibrasi tingkat kesulitan I			
	Menyiapkan peralatan dan pengkondisian alat yang akan di kalibrasi	√		√
	Menyiapkan peralatan standar	√		√
	Melakukan <i>setting</i> dan pengkondisian peralatan standar	√		√
	Melakukan kalibrasi peralatan	√		√
	Melakukan pengolahan data		√	√
5.	Memusnahkan arsip contoh			
	Melakukan pengelompokan contoh sesuai dengan masa simpan, sifat dan prosedur yang telah	√	√	√

No.	Kriteria Kinerja	Ujian		
		Lisan	Tertulis	Praktek
	ditentukan.			
Penguji Mutu Barang Terampil				
1.	Melakukan pengambilan contoh tingkat kesulitan I			
	Melakukan persiapan pengambilan contoh sesuai dengan perencanaan	√	√	√
	Melakukan pengambilan sejumlah contoh sesuai dengan prosedur	√	√	√
	Melakukan pengemasan dan transportasi contoh	√	√	
2.	Melakukan pengujian contoh tingkat kesulitan II			
	Menyiapkan peralatan dan pengkondisian alat	√		√
	Melakukan pengujian sesuai dengan prosedur	√	√	√
	Melakukan pengolahan data hasil pengujian		√	√
3.	Melakukan kalibrasi tingkat kesulitan II	√	√	√
	Menyiapkan peralatan dan pengkondisian alat yang akan di kalibrasi	√		√
	Menyiapkan peralatan standar	√		√
	Melakukan <i>setting</i> dan pengkondisian peralatan standar	√	√	√
	Melakukan kalibrasi peralatan	√		√
4.	Melakukan persiapan contoh uji dengan cara destruksi	√	√	√
	Melakukan persiapan peralatan dan bahan yang akan diuji	√	√	√
	Membuat kubus dan silinder dengan cara mencetak			√

No.	Kriteria Kinerja	Ujian		
		Lisan	Tertulis	Praktek
5.	Membuat larutan bahan kimia atau media			
	Menyiapkan peralatan	√	√	√
	Menyiapkan bahan kimia atau media	√	√	√
6.	Memusnahkan Limbah laboratorium			
	Mengelompokkan limbah sesuai dengan sifatnya seperti padatan atau berupa cairan	√	√	√
	Menempatkan/menyimpan limbah dalam wadah yang sesuai	√	√	√
7.	Melakukan persiapan dan homogenisasi contoh			
	Melakukan persiapan contoh sesuai dengan jenis pengujian	√	√	√
	Melakukan homogenisasi contoh sesuai dengan prosedur	√		√
8.	Menghitung ketidakpastian hasil pengukuran 2 (dua) <i>Variable</i>	√	√	√
	Menentukan sumber-sumber nilai ketidakpastian pengukuran	√	√	
	Menghitung nilai ketidakpastian baku ( $U_i$ )	√	√	
	Menghitung nilai ketidakpastian gabungan ( $U_c$ )	√	√	
	Menentukan nilai kofaktor ( $k$ )	√	√	
	Menghitung nilai ketidakpastian bentangan ( $U_c \times k$ )	√	√	
Penguji Mutu Barang Mahir				
1.	Membuat perencanaan pengambilan contoh			
	Mengetahui jenis dan karakteristik barang yang akan diambil	√	√	
	Membuat perhitungan untuk menentukan jumlah contoh yang	√	√	

No.	Kriteria Kinerja	Ujian		
		Lisan	Tertulis	Praktek
	diambil sesuai dengan standar/regulasi yang telah ditentukan			
	Menentukan teknik pengambilan contoh yang akan diambil	√	√	√
	Membuat laporan perencanaan pengambilan contoh	√	√	
2.	Melakukan pengambilan contoh tingkat kesulitan II			
	Mengetahui jenis dan karakteristik barang yang akan diambil	√	√	√
	Membuat perhitungan untuk menentukan jumlah contoh yang diambil sesuai dengan standar/regulasi yang telah ditentukan	√	√	
	Menentukan teknik pengambilan contoh yang akan diambil	√	√	
	Membuat laporan pengambilan contoh	√	√	
3.	Melakukan optimalisasi peralatan			
	Mengkondisikan peralatan yang akan di gunakan	√		√
	Menyiapkan larutan/bahan yang digunakan untuk mengecek optimasi peralatan/intrumen	√		√
	Menganalisa hasil rekaman optimasi alat. LTP	√	√	√
4	Persiapan contoh uji dengan cara ekstraksi dan destilasi			
	Menyiapkan contoh uji	√	√	√
	Menyiapkan peralatan uji	√	√	√
	Melakukan proses ekstraksi atau destilasi sesuai dengan prosedur	√	√	√
	Mengambil cuplikan contoh dari hasil ekstraksi maupun dari	√		√

No.	Kriteria Kinerja	Ujian		
		Lisan	Tertulis	Praktek
	destilasi			
5	Melakukan pengujian contoh tingkat kesulitan III			
	Menyiapkan bahan kimia atau pereaksi	√	√	√
	Menyiapkan peralatan pengujian	√	√	√
	Melakukan pengujian sesuai prosedur/instruksi kerja yang telah tentukan	√	√	√
	Melakukan pengolahan data hasil pengujian	√		√
6.	Melakukan kalibrasi tingkat kesulitan III			
	Menyiapkan peralatan standar	√	√	√
	Melakukan <i>setting</i> dan mengkondisikan peralatan standar	√	√	√
	Menyiapkan peralatan dan mengkondisikan alat yang akan di kalibrasi	√	√	√
	Melakukan kalibrasi dengan cara membandingkan dengan peralatan standar sesuai dengan instruksi kerja	√	√	√
	Melakukan pengolahan data dan menghitung nilai ketidakpastian		√	√
7.	Menghitung ketidakpastian hasil pengukuran 4-5 Variable			
	Menentukan sumber-sumber nilai ketidakpastian pengukuran LT	√	√	
	Menghitung nilai ketidakpastian baku ( $U_i$ )	√	√	
	Menghitung nilai ketidakpastian gabungan ( $U_c$ )	√	√	
	Menentukan nilai kofaktor ( $k$ )	√	√	
	Menghitung nilai ketidakpastian bentangan ( $U_c \times k$ )	√	√	

No.	Kriteria Kinerja	Ujian		
		Lisan	Tertulis	Praktek
8.	Mengevaluasi hasil pemantauan kondisi ruangan pengujian/kalibrasi			
	Menyiapkan rekaman pemantauan suhu, kelembaban dan kebersihan ruang laboratorium	√		√
	Mengamati dan mencatat hasil kondisi suhu, kelembaban dan kebersihan ruang laboratorium	√		√
	Melakukan evaluasi hasil pemantauan kondisi suhu, kelembaban dan kebersihan ruang laboratorium	√	√	√
9.	Membuat laporan audit internal sistem mutu			
	Melakukan rekapitulasi hasil temuan audit internal	√	√	
	Menyampaikan hasil rekapitulasi temuan audit ke manajemen untuk dilakukan tindakan perbaikan	√	√	
	Membuat laporan tindakan perbaikan hasil audit	√	√	
10.	Membuat dokumen sistem mutu organisasi penjaminan mutu barang			
	Instruksi kerja			
	Mempelajari dan memahami referensi/standar acuan untuk membuat instruksi kerja	√	√	
	Membuat langkah-langkah urutan pekerjaan secara detail sesuai dengan referensi/standar acuan	√	√	
	Memverifikasi instruksi kerja yang telah dibuat	√	√	
	Format/blanko kerja			
	Mendesain format/blanko kerja sesuai dengan kebutuhan guna	√	√	

No.	Kriteria Kinerja	Ujian		
		Lisan	Tertulis	Praktek
	mencatat hasil kegiatan pengujian/kalibrasi			
	Memverifikasi desain format/blanko kerja yang telah dibuat	√	√	
11.	Melakukan pengendalian mutu hasil pengujian/kalibrasi melalui pengecekan antara			
	Membuat program pengecekan antara	√	√	
	Menyiapkan peralatan dan standar acuan untuk melakukan pengecekan antara	√	√	
	Mengolah data dengan menggunakan metode statistik yang sudah disiapkan	√	√	
	Memverifikasi hasil pengecekan antara	√	√	
12.	Melakukan pengendalian mutu hasil pengujian/kalibrasi melalui uji profesiensi			
	Menyiapkan peralatan dan standar acuan yang akan digunakan untuk uji profesiensi	√	√	√
	Melakukan pengujian/kalibrasi dan pengumpulan data	√	√	√
Penguji Mutu Barang Penyelia				
1.	Melakukan pengambilan contoh klasifikasi tingkat kesulitan III			
	Mengetahui jenis dan karakteristik barang yang akan diambil	√	√	√
	Mempersiapkan peralatan pendukung ( <i>safety</i> ) dalam pengambilan contoh	√	√	√
	Membuat perhitungan untuk menentukan jumlah contoh yang diambil sesuai dengan standar/regulasi yang telah	√	√	

No.	Kriteria Kinerja	Ujian		
		Lisan	Tertulis	Praktek
	ditentukan			
	Menentukan teknik pengambilan contoh yang akan diambil	√	√	
	Melakukan penanganan sampel dengan karakteristik khusus	√	√	
	Membuat laporan pengambilan contoh	√	√	
2.	Menghitung ketidakpastian pengukuran dengan jumlah variable lebih dari 5 (lima)			
	Menentukan sumber - sumber nilai ketidakpastian pengukuran	√	√	
	Menghitung nilai ketidakpastian baku ( $U_i$ )	√	√	
	Menghitung nilai ketidakpastian gabungan ( $U_c$ )	√	√	
	Menentukan nilai kofaktor ( $k$ )	√	√	
	Menghitung nilai ketidakpastian bentangan ( $U_c \times k$ )	√	√	
3.	Pengendalian mutu hasil pengujian/kalibrasi secara uji banding			
	Menyiapkan peralatan dan standar acuan yang akan digunakan untuk uji banding	√	√	√
	Melakukan pengujian/kalibrasi dan pengolahan data	√	√	√
	Memverifikasi hasil uji banding pengujian/kalibrasi	√	√	
4.	Pengendalian mutu hasil pengujian/kalibrasi dengan <i>control chart</i>	√	√	√
	Membuat program <i>control chart</i>	√	√	
	Menyiapkan peralatan dan standar acuan untuk melakukan <i>control chart</i>	√	√	√
	Melakukan pengolahan data	√	√	

No.	Kriteria Kinerja	Ujian		
		Lisan	Tertulis	Praktek
	Memverifikasi hasil <i>control chart</i>	√	√	
5.	Melakukan kaji ulang dokumen sistem mutu (instruksi kerja dan format/blanko kerja)	√	√	√
	Melakukan inventarisasi masukan dari bidang/bagian laboratorium	√	√	
	Memberikan dan menerima masukan dalam rapat kaji ulang dokumen sistem mutu	√	√	
	Melakukan perbaikan hasil kaji ulang dokumen sistem mutu	√	√	
<b>Penguji Mutu Barang Ahli Pertama</b>				
1.	Melaksanakan interpretasi hasil uji			
	Melakukan evaluasi hasil pengujian dan membandingkan dengan persyaratan yang ditentukan	√	√	
	Memberikan komentar dari beberapa karakteristik hasil uji dan informasi contoh uji	√	√	
2.	Melakukan pengujian contoh dengan klasifikasi tingkat kesulitan IV			
	Melakukan pengujian sesuai prosedur/instruksi kerja yang ditentukan	√	√	√
	Melakukan pengolahan data hasil pengujian	√	√	
3.	Melakukan kalibrasi tingkat kesulitan IV			
	Menyiapkan peralatan dan pengkondisian alat yang akan di kalibrasi	√	√	√
	Melakukan kalibrasi dengan cara membandingkan dengan peralatan standar sesuai dengan instruksi kerja	√	√	√

No.	Kriteria Kinerja	Ujian		
		Lisan	Tertulis	Praktek
	Melakukan pengolahan data dan menghitung nilai ketidakpastian	√	√	
4.	Melakukan validasi metode dengan cara <i>Repeatability</i>			
	Menyiapkan bahan kimia sebagai pereaksi dan bahan kimia standar	√	√	√
	Melakukan pengujian dan pengambilan data	√	√	√
	Melakukan pengolahan data hasil pengujian contoh	√	√	
5.	Melakukan validasi metode dengan cara <i>Reproducibility</i>			
	Menyiapkan bahan kimia sebagai pereaksi dan bahan kimia standar	√	√	√
	Melakukan pengujian dan pengambilan data	√	√	√
	Melakukan pengolahan data hasil pengujian contoh	√	√	
6.	Melakukan stabilitas standar acuan pengujian/kalibrasi			
	Menyiapkan standar acuan yang akan di uji	√	√	√
	Melakukan pengujian bahan standar acuan dengan menggunakan peralatan standar, larutan standar atau bahan standar acuan	√	√	√
	Melakukan pengolahan dan analisa data	√	√	
Penguji Mutu Barang Ahli Muda				
1.	Menganalisis sekumpulan data pengujian/kalibrasi			
	Melakukan analisa data dengan menggunakan metode yang telah di siapkan	√	√	
2.	Melakukan pengujian contoh dengan klasifikasi tingkat kesulitan V			
	Melakukan pengujian sesuai	√	√	

No.	Kriteria Kinerja	Ujian		
		Lisan	Tertulis	Praktek
	prosedur/instruksi kerja yang ditentukan			
	Melakukan pengolahan data hasil pengujian	√	√	
3.	Melakukan kalibrasi tingkat kesulitan V			
	Melakukan <i>setting</i> dan mengkondisian peralatan standar	√	√	√
	Menyiapkan peralatan dan mengkondisian alat yang akan di kalibrasi	√	√	√
	Melakukan kalibrasi dengan cara membandingkan dengan peralatan standar sesuai dengan instruksi kerja	√	√	√
	Melakukan pengolahan data dan menghitung nilai ketidakpastian	√	√	
4.	Melakukan pemeriksaan draf hasil pengujian/kalibrasi			
	Melakukan pemeriksaan data hasil pengujian/kalibrasi	√	√	
	Melakukan penilaian sumber ketidakpastian peralatan dan bahan kimia	√	√	
	Memeriksa hasil perhitungan koreksi, standar deviasi, akurasi, persen dan nilai ketidak pastian bentangan	√	√	
	Mengkoreksi data hasil pengujian/kalibrasi	√	√	
5.	Melakukan validasi metode dengan cara lineritas			
	Melakukan pengukuran dan mencatat setiap konsentrasi larutan standar	√	√	
	Membuat grafik hasil pengukuran yang dihubungkan dengan	√	√	

No.	Kriteria Kinerja	Ujian		
		Lisan	Tertulis	Praktek
	konsentrasi larutan			
	Melakukan evaluasi hasil uji linearitas	√	√	
6.	Melakukan validasi metode dengan cara akurasi			
	Menyiapkan nilai benar suatu analit yang sudah di ketahui	√	√	
	Melakukan pengujian dan membaca nilai rata-rata dan standar deviasi	√	√	√
	Melakukan evaluasi nilai hasil perhitungan dengan nilai sebenarnya	√	√	
7.	Melaksanakan audit kecukupan internal audit			
	Memeriksa semua kelengkapan dokumen sistem mutu sesuai dengan persyaratan standar yang ditentukan	√	√	√
	Melakukan pencatatan dan pelaporan hasil audit	√	√	
8.	Membuat dokumen mutu, panduan mutu/prosedur			
	Melakukan pengumpulan data dan informasi	√	√	
	Melakukan pembuatan dokumen mutu, panduan mutu/prosedur dengan mengacu kepada persyaratan standar yang ditentukan	√	√	√
	Melakukan pengesahan dokumen mutu, panduan mutu/prosedur	√		
Penguji Mutu Barang Ahli Madya				
1.	Mengevaluasi dan mensahkan laporan hasil pengujian/kalibrasi			
	Melakukan identifikasi setiap laporan hasil pengujian/kalibrasi	√	√	
	Memeriksa dan mengevaluasi hasil pengujian/kalibrasi	√	√	√

No.	Kriteria Kinerja	Ujian		
		Lisan	Tertulis	Praktek
	Memeriksa nilai ketidakpastian hasil pengujian/kalibrasi	√	√	√
	Mengkoreksi data hasil pengujian/kalibrasi	√	√	√
	Melakukan pengesahan hasil pengujian/kalibrasi	√	√	
2.	Menyusun perencanaan validasi			
	Melakukan penetapan prosedur pelaksanaan validasi metoda pengujian/kalibrasi	√	√	
	Menentukan analisis yang akan melakukan validasi metoda	√	√	
	Menentukan tempat dan pengkondisian ruangan laboratorium	√		
	Menetapkan parameter uji/kalibrasi yang akan dilakukan	√		
	Menetapkan evaluasi hasil validasi metode	√		
3.	Melakukan validasi dengan cara menilai ketidakpastian			
	Menentukan sumber-sumber ketidakpastian dari hasil kegiatan pengujian/kalibrasi	√	√	
	Menghitung nilai ketidakpastian gabungan (UC)	√	√	
	Menentukan nilai kofaktor (k)	√	√	
	Menghitung nilai ketidakpastian bentangan (Uc x k)	√	√	
4.	Melakukan validasi metoda dengan cara recovery			
	Menyiapkan blanko contoh dengan menambahkan sejumlah bahan standar dengan konsentrasi tertentu		√	

No.	Kriteria Kinerja	Ujian		
		Lisan	Tertulis	Praktek
	Melakukan pengukuran dan mencatat setiap konsentrasi larutan standar	√	√	√
	Melakukan evaluasi hasil uji <i>recovery</i>	√	√	

4. Materi Uji Kompetensi

a. Penguji Mutu Barang Pemula

1) Persiapan peralatan uji atau kalibrasi

a) Deskripsi kompetensi:

Mampu menyiapkan peralatan uji atau kalibrasi sesuai dengan prosedur atau metoda pengujian atau kalibrasi yang digunakan.

b) Kriteria kinerja:

1. memastikan peralatan yang di gunakan sudah terkalibrasi dengan baik sesuai dengan spesifikasi pengujian atau kalibrasi;
2. memastikan peralatan yang di gunakan dalam keadaan layak pakai; dan
3. melakukan pengkondisian peralatan dan verifikasi sebelum di gunakan.

2) Persiapan contoh uji dengan cara pelarutan, pengabuan kering atau basah, membuat potongan, penggilingan, pencucian dan peledakan.

3) Persiapan contoh dengan cara pelarutan

a) Deskripsi kompetensi

Mampu melakukan persiapan contoh uji dengan cara pelarutan baik berupa padatan atau cairan.

b) Kriteria kinerja

1. menyiapkan contoh yang akan di larutkan;
2. menyiapkan sejumlah pelarut untuk melarutkan contoh;
3. melakukan pelarutan contoh uji sesuai kebutuhan; dan
4. menyimpan contoh yang sudah di larutkan.

- 4) Persiapan contoh dengan cara pengabuan kering/basah
  - a) Deskripsi kompetensi:

Mampu melakukan persiapan contoh uji dengan cara pengabuan kering/basah baik berupa cairan maupun padatan.
  - b) Kriteria kinerja:
    1. Pengabuan kering
      - a. melakukan penimbangan sejumlah contoh uji kedalam cawan;
      - b. melakukan peng-arang-an contoh uji;
      - c. melakukan pengabuan contoh uji; dan
      - d. melakukan pelarutan contoh uji.
    2. Pengabuan basah
      - a. melakukan penimbangan sejumlah contoh uji kedalam cawan;
      - b. melakukan destruksi contoh; dan
      - c. melakukan pelarutan contoh uji.
- 5) Persiapan contoh uji dengan cara membuat potongan
  - a) Deskripsi kompetensi:

Mampu melakukan persiapan contoh uji dengan cara memotong contoh dengan ukuran tertentu dan jumlah tertentu untuk persiapan pengujian.
  - b) Kriteria kinerja:
    1. melakukan pemotongan contoh uji;
    2. melakukan pengukuran dimensi contoh uji; dan
    3. melakukan penyimpanan dan pengkondisian contoh uji.
- 6) Persiapan contoh dengan cara penggilingan
  - a) Deskripsi kompetensi:

Mampu melakukan persiapan contoh uji dengan cara penggilingan untuk homogenisasi/penghalusan guna memudahkan pengujian.
  - b) Kriteria kinerja:
    1. melakukan penggilingan contoh;
    2. melakukan penimbangan contoh uji; dan
    3. melakukan penyimpanan contoh uji.

- 7) Persiapan contoh dengan pencucian
  - a) Deskripsi kompetensi:

Mampu menyiapkan contoh dengan cara pencucian untuk mendapatkan contoh yang tidak tercampur dengan zat lain setelah melakukan suatu proses reaksi kimia.
  - b) Kriteria kinerja:
    1. mengkondisikan contoh yang akan diuji; dan
    2. melakukan penimbangan contoh.
- 8) Persiapan contoh dengan cara peleburan
  - a) Deskripsi kompetensi:

Mampu melakukan persiapan contoh uji dengan cara peleburan.
  - b) Kriteria kinerja:
    1. menyiapkan sejumlah contoh untuk dileburkan; dan
    2. melakukan peleburan contoh.
- 9) Perawatan peralatan
  - a) Deskripsi kompetensi:

Mampu melakukan perawatan peralatan sesuai prosedur yang sudah ditetapkan guna menjaga unjuk kerja peralatan sesuai dengan spesifikasi peralatan.
  - b) Kriteria kinerja:
    1. melakukan perawatan peralatan sesuai dengan prosedur peralatan; dan
    2. melakukan verifikasi untuk melihat kinerja alat.
- 10) Pengujian contoh tingkat kesulitan I
  - a) Deskripsi kompetensi:

Mampu melakukan pengujian contoh tingkat kesulitan I sesuai dengan prosedur atau metode yang digunakan di laboratorium.
  - b) Kriteria kinerja:
    1. menyiapkan peralatan pengujian;
    2. melakukan pengujian sesuai dengan prosedur; dan
    3. melakukan pengolahan data hasil pengujian.

11) Melakukan Kalibrasi tingkat kesulitan I

a) Deskripsi kompetensi:

Mampu melakukan Kalibrasi peralatan tingkat kesulitan I sesuai dengan prosedur atau metode yang digunakan di laboratorium.

b) Kriteria kinerja:

1. menyiapkan peralatan dan pengkondisian alat yang akan di kalibrasi;
2. menyiapkan peralatan standar;
3. melakukan setting dan pengkondisian peralatan standar;
4. melakukan kalibrasi peralatan; dan
5. melakukan pengolahan data.

12) Memusnahkan arsip contoh

a) Deskripsi kompetensi:

Mampu membuat perencanaan pemusnahan arsip contoh yang sudah habis masa penyimpanan, dengan cara mengelompokkan sesuai dengan sifat dan jenis contoh yang akan di musnahkan.

b) Kriteria kinerja:

Melakukan pengelompokan contoh sesuai dengan masa simpan, sifat dan prosedur yang telah ditentukan.

b. Penguji Mutu Barang Terampil

1) Melakukan pengambilan contoh tingkat kesulitan I

a) Deskripsi kompetensi:

Mampu melakukan pengambilan contoh dengan perencanaan, pengambilan, dan penyimpanan contoh dalam wadah atau kemasan tertentu.

b) Kriteria kinerja:

1. melakukan persiapan pengambilan contoh sesuai dengan perencanaan;
2. melakukan pengambilan sejumlah contoh sesuai dengan prosedur; dan
3. melakukan pengemasan dan transportasi contoh.

- 2) Melakukan pengujian contoh tingkat kesulitan II
  - a) Deskripsi kompetensi:

Mampu melakukan pengujian contoh tingkat kesulitan II sesuai dengan prosedur atau metode yang digunakan di laboratorium.
  - b) Kriteria kinerja:
    1. menyiapkan peralatan dan pengkondisian alat;
    2. melakukan pengujian sesuai dengan prosedur; dan
    3. melakukan pengolahan data hasil pengujian.
- 3) Melakukan kalibrasi tingkat kesulitan II
  - a) Deskripsi kompetensi:

Mampu melakukan kalibrasi tingkat kesulitan II sesuai dengan prosedur/metode kalibrasi yang digunakan di laboratorium.
  - b) Kriteria kinerja:
    1. menyiapkan peralatan dan pengkondisian alat yang akan di kalibrasi;
    2. menyiapkan peralatan standar;
    3. melakukan *setting* dan pengkondisian peralatan standar; dan
    4. melakukan kalibrasi peralatan.
- 4) Melakukan persiapan contoh uji dengan cara destruksi
  - a) Deskripsi kompetensi:

Mampu menyiapkan contoh dalam bentuk kubus dan silinder untuk keperluan pengujian sesuai dengan karakteristik pengujian.
  - b) Kriteria kinerja:
    1. melakukan persiapan peralatan dan bahan yang akan diuji; dan
    2. membuat kubus dan silinder dengan cara mencetak.
- 5) Membuat larutan bahan kimia atau media
  - a) Deskripsi kompetensi:
    1. mampu menyiapkan larutan bahan kimia dan menentukan konsentrasi larutan; dan

2. mampu menyiapkan media untuk menumbuhkan atau mengembang biakan bakteri atau jamur.
- b) Kriteria kinerja:
  1. menyiapkan peralatan; dan
  2. menyiapkan bahan kimia atau media.
- 6) Memusnahkan limbah laboratorium
  - a) Deskripsi kompetensi:

Mampu memusnahkan limbah laboratorium sesuai dengan masa simpan, sifat dan jenis limbah yang akan dimusnahkan.
  - b) Kriteria kinerja:
    1. mengelompokkan limbah sesuai dengan sifatnya seperti padatan atau berupa cairan; dan
    2. menempatkan/menyimpan limbah dalam wadah yang sesuai.
- 7) Melakukan persiapan dan homogenisasi contoh
  - a) Deskripsi kompetensi:

Mampu melakukan homogenisasi contoh uji yang bersifat padat, cair, gas untuk persiapan pengujian.
  - b) Kriteria kinerja:
    1. melakukan persiapan contoh sesuai dengan jenis pengujian; dan
    2. melakukan homogenisasi contoh sesuai dengan prosedur.
- 8) Menghitung ketidakpastian hasil pengukuran 2 *Variable*
  - a) Deskripsi kompetensi:

Mampu menentukan sumber-sumber nilai ketidakpastian dan menghitung nilai ketidakpastian bentangan.
  - b) Kriteria kinerja:
    1. menentukan sumber-sumber nilai ketidakpastian pengukuran;
    2. menghitung nilai ketidakpastian baku ( $U_i$ );
    3. menghitung nilai ketidakpastian gabungan ( $U_c$ );
    4. menentukan nilai kofaktor ( $k$ ); dan
    5. menghitung nilai ketidakpastian bentangan ( $U_c \times k$ ).

c. Penguji Mutu Barang Mahir

1) Membuat perencanaan pengambilan contoh

a) Deskripsi kompetensi:

Mampu membuat perencanaan, perhitungan, jumlah contoh yang akan diambil dan menyiapkan jenis peralatan yang akan digunakan.

b) Kriteria kinerja:

1. mengetahui jenis dan karakteristik barang yang akan diambil;
2. membuat perhitungan untuk menentukan jumlah contoh yang diambil sesuai dengan standar atau regulasi yang telah ditentukan;
3. menentukan teknik pengambilan contoh yang akan diambil; dan
4. membuat laporan perencanaan pengambilan contoh.

2) Melakukan pengambilan contoh tingkat kesulitan II

a) Deskripsi kompetensi:

Mampu melakukan pengambilan contoh tingkat kesulitan II sesuai dengan sifat dan jenis contoh serta mengacu kepada prosedur dan ketentuan yang berlaku.

b) Kriteria kinerja:

1. mengetahui jenis dan karakteristik barang yang akan diambil;
2. membuat perhitungan untuk menentukan jumlah contoh yang diambil sesuai dengan standar atau regulasi yang telah ditentukan;
3. menentukan teknik pengambilan contoh yang akan diambil; dan
4. membuat laporan pengambilan contoh.

3) Melakukan optimasi peralatan

a) Deskripsi kompetensi:

Mampu melakukan kegiatan optimasi untuk memaksimalkan unjuk kerja peralatan atau instrumentasi.

- b) Kriteria kinerja:
  - 1. mengkondisikan peralatan yang akan di gunakan;
  - 2. menyiapkan larutan atau bahan yang digunakan untuk mengecek optimasi peralatan atau intrumen; dan
  - 3. menganalisa hasil rekaman optimasi alat.
- 4) Persiapan contoh uji dengan cara ekstraksi dan destilasi
  - a) Deskripsi kompetensi:

Mampu melakukan persiapan contoh dengan cara ekstraksi dan destilasi sesuai dengan sifat dan bentuk contoh untuk mendapatkan cuplikan contoh yang siap diuji.
  - b) Kriteria kinerja:
    - 1. menyiapkan contoh uji;
    - 2. menyiapkan peralatan uji;
    - 3. melakukan proses ekstraksi atau destilasi sesuai dengan prosedur; dan
    - 4. mengambil cuplikan contoh dari hasil ekstraksi maupun dari destilasi.
- 5) Melakukan pengujian contoh tingkat kesulitan III
  - a) Deskripsi kompetensi:

Mampu melakukan pengujian contoh tingkat kesulitan III sesuai dengan prosedur atau metode yang digunakan di laboratorium.
  - b) Kriteria kinerja:
    - 1. menyiapkan bahan kimia atau pereaksi;
    - 2. menyiapkan peralatan pengujian;
    - 3. melakukan pengujian sesuai prosedur atau instruksi kerja yang telah tentukan; dan
    - 4. melakukan pengolahan data hasil pengujian.
- 6) Melakukan kalibrasi tingkat kesulitan III
  - a) Deskripsi kompetensi:

Mampu melakukan kalibrasi tingkat kesulitan III di lakukan sesuai dengan prosedur atau metode yang di gunakan di laboratorium.
  - b) Kriteria kinerja:
    - 1. menyiapkan peralatan standar;

2. melakukan *setting* dan mengkondisikan peralatan standar;
  3. menyiapkan peralatan dan mengkondisikan alat yang akan di kalibrasi;
  4. melakukan kalibrasi dengan cara membandingkan dengan peralatan standar sesuai dengan instruksi kerja; dan
  5. melakukan pengolahan data dan menghitung nilai ketidakpastian.
- 7) Menghitung ketidakpastian hasil pengukuran 4-5 Variable
- a) Deskripsi kompetensi:  
Mampu menentukan sumber-sumber nilai ketidakpastian dan menghitung nilai ketidakpastian bentangan.
  - b) Kriteria kinerja :
    1. menentukan sumber-sumber nilai ketidakpastian pengukuran;
    2. menghitung nilai ketidakpastian baku ( $U_i$ );
    3. menghitung nilai ketidakpastian gabungan ( $U_c$ );
    4. menentukan nilai kofaktor ( $k$ ); dan
    5. menghitung nilai ketidakpastian bentangan ( $U_c \times k$ ).
- 8) Mengevaluasi hasil pemantauan kondisi ruangan pengujian/kalibrasi
- a) Deskripsi kompetensi:  
Mampu melakukan evaluasi data hasil pemantauan suhu, kelembaban dan kebersihan ruangan laboratorium yang dapat mempengaruhi hasil pengujian/kalibrasi.
  - b) Kriteria kinerja:
    1. menyiapkan rekaman pemantauan suhu, kelembaban dan kebersihan ruang laboratorium;
    2. mengamati dan mencatat hasil kondisi suhu, kelembaban dan kebersihan ruang laboratorium; dan

3. melakukan evaluasi hasil pemantauan kondisi suhu, kelembaban dan kebersihan ruang laboratorium.
- 9) Membuat laporan audit internal sistem mutu
- a) Deskripsi kompetensi:  
Mampu membuat laporan hasil kegiatan audit internal untuk melakukan tindakan perbaikan ketidaksesuaian dalam sistem mutu.
  - b) Kriteria kinerja:
    1. melakukan rekapitulasi hasil temuan audit internal;
    2. menyampaikan hasil rekapitulasi temuan audit ke manajemen untuk dilakukan tindakan perbaikan; dan
    3. membuat laporan tindakan perbaikan hasil audit.
- 10) Membuat dokumen sistem mutu organisasi penjaminan mutu barang
- a) Deskripsi kompetensi:  
Mampu membuat dokumen mutu yang meliputi instruksi kerja, format atau blanko kerja.
  - b) Kriteria kinerja:
    1. Instruksi kerja:
      - a. mempelajari dan memahami referensi atau standar acuan untuk membuat instruksi kerja;
      - b. membuat langkah-langkah urutan pekerjaan secara detail sesuai dengan referensi atau standar acuan; dan
      - c. memverifikasi instruksi kerja yang telah dibuat.
    2. Format atau blanko kerja:
      - a. mendesain format atau blanko kerja sesuai dengan kebutuhan guna mencatat hasil kegiatan pengujian atau kalibrasi; dan
      - b. memverifikasi desain format atau blanko kerja yang telah dibuat.

- 11) Melakukan pengendalian mutu hasil pengujian atau kalibrasi melalui pengecekan antara
- a) Deskripsi kompetensi:  
Mampu melakukan pengendalian hasil pengujian atau kalibrasi melalui pengecekan antara.
  - b) Kriteria kinerja:
    - 1. membuat program pengecekan antara;
    - 2. menyiapkan peralatan dan standar acuan untuk melakukan pengecekan antara;
    - 3. mengolah data dengan menggunakan metode statistik yang sudah disiapkan; dan
    - 4. memverifikasi hasil pengecekan antara.
- 12) Melakukan pengendalian mutu hasil pengujian/kalibrasi melalui uji profisiensi
- a) Deskripsi kompetensi:  
Mampu melakukan pengendalian mutu hasil pengujian atau kalibrasi melalui uji profisiensi.
  - b) Kriteria kinerja:
    - 1. menyiapkan peralatan dan standar acuan yang akan digunakan untuk uji profisiensi; dan
    - 2. melakukan pengujian atau kalibrasi dan pengumpulan data.

d. Penguji Mutu Barang Penyelia

- 1) Melakukan pengambilan contoh klasifikasi tingkat kesulitan III
- a) Deskripsi kompetensi:  
Mampu melakukan pengambilan contoh tingkat kesulitan III sesuai dengan sifat dan jenis contoh serta mengacu kepada prosedur dan ketentuan yang berlaku.
  - b) Kriteria kinerja:
    - 1. mengetahui jenis dan karakteristik barang yang akan diambil;
    - 2. mempersiapkan peralatan pendukung (*safety*) dalam pengambilan contoh;

3. membuat perhitungan untuk menentukan jumlah contoh yang di ambil sesuai dengan standar atau regulasi yang telah ditentukan;
  4. menentukan teknik pengambilan contoh yang akan diambil;
  5. melakukan penanganan sampel dengan karakteristik khusus; dan
  6. membuat laporan pengambilan contoh.
- 2) Menghitung ketidakpastian pengukuran dengan jumlah variable lebih dari 5 (lima)
- a) Deskripsi kompetensi:  
Mampu menentukan sumber-sumber nilai ketidakpastian dan menghitung nilai ketidakpastian bentangan.
  - b) Kriteria kinerja:
    1. menentukan sumber-sumber nilai ketidakpastian pengukuran;
    2. menghitung nilai ketidakpastian baku ( $U_i$ );
    3. menghitung nilai ketidakpastian gabungan ( $U_c$ );
    4. menentukan nilai kofaktor ( $k$ ); dan
    5. menghitung nilai ketidakpastian bentangan ( $U_c \times k$ ).
- 3) Pengendalian mutu hasil pengujian atau kalibrasi secara uji banding
- a) Deskripsi kompetensi:  
Mampu melakukan mengendalikan mutu hasil pengujian atau kalibrasi melalui melalui uji banding.
  - b) Kriteria kinerja:
    1. menyiapkan peralatan dan standar acuan yang akan digunakan untuk uji banding;
    2. melakukan pengujian atau kalibrasi dan pengolahan data; dan
    3. memverifikasi hasil uji banding pengujian atau kalibrasi.
- 4) Pengendalian mutu hasil pengujian atau kalibrasi dengan *control chart*

- a) Deskripsi kompetensi:  
Mampu membuat grafik kendali untuk mengendalikan mutu hasil pengujian atau kalibrasi.
  - b) Kriteria kinerja:
    - 1. membuat program control *chart*;
    - 2. menyiapkan peralatan dan standar acuan untuk melakukan control *chart*;
    - 3. melakukan pengolahan data; dan
    - 4. memverifikasi hasil control *chart*.
- 5) Melakukan kaji ulang dokumen sistem mutu (instruksi kerja dan format/blanko kerja)
- a) Deskripsi kompetensi:  
Mampu melakukan kaji ulang dokumen sistem mutu instruksi kerja dan format/blanko kerja.
  - b) Kriteria kinerja:
    - 1. melakukan inventarisasi masukan dari bidang atau bagian laboratorium;
    - 2. memberikan dan menerima masukan dalam rapat kaji ulang dokumen sistem mutu; dan
    - 3. melakukan perbaikan hasil kaji ulang dokumen sistem mutu.
- e. Penguji Mutu Barang Ahli Pertama
- 1) Melaksanakan interpretasi hasil uji
    - a) Deskripsi kompetensi:  
Mampu melakukan interpretasi hasil uji dengan memberikan komentar tertulis terhadap hasil pengujian atau kalibrasi yang mencakup kesesuaian atau tidak kesesuaian dengan persyaratan atau rekomendasi.
    - b) Kriteria kinerja:
      - 1. melakukan evaluasi hasil pengujian dan membandingkan dengan persyaratan yang ditentukan; dan
      - 2. memberikan komentar dari beberapa karakteristik hasil uji dan informasi contoh uji.

- 2) Melakukan pengujian contoh dengan klasifikasi tingkat kesulitan IV
  - a) Deskripsi kompetensi:  
Mampu melakukan pengujian contoh tingkat kesulitan IV sesuai dengan prosedur atau metode yang digunakan di laboratorium.
  - b) Kriteria kinerja:
    1. melakukan pengujian sesuai prosedur atau instruksi kerja yang ditentukan; dan
    2. melakukan pengolahan data hasil pengujian.
- 3) Melakukan kalibrasi tingkat kesulitan IV
  - a) Deskripsi kompetensi:  
Mampu melakukan kalibrasi tingkat kesulitan IV dilakukan sesuai dengan prosedur atau metode yang digunakan di laboratorium.
  - b) Kriteria kinerja:
    1. menyiapkan peralatan dan mengkondisikan alat yang akan di kalibrasi;
    2. melakukan kalibrasi dengan cara membandingkan dengan peralatan standar sesuai dengan instruksi kerja; dan
    3. melakukan pengolahan data dan menghitung nilai ketidakpastian.
- 4) Melakukan validasi metode dengan cara *repeatability*
  - a) Deskripsi kompetensi:  
Mampu melakukan validasi metoda uji/kalibrasi dengan cara melakukan uji *repeatability*.
  - b) Kriteria kinerja :
    1. menyiapkan bahan kimia sebagai pereaksi dan bahan kimia standar;
    2. melakukan pengujian dan pengambilan data; dan
    3. melakukan pengolahan data hasil pengujian contoh.
- 5) Melakukan validasi metode dengan cara *reproducibility*
  - a) Deskripsi kompetensi:

Mampu melakukan validasi metoda uji/kalibrasi dengan melakukan beberapa parameter uji yang telah ditentukan.

- b) Kriteria kinerja:
  - 1. menyiapkan bahan kimia sebagai pereaksi dan bahan kimia standar;
  - 2. melakukan pengujian dan pengambilan data; dan
  - 3. melakukan pengolahan data hasil pengujian contoh.
- 6) Melakukan stabilitas standar acuan pengujian atau kalibrasi
  - a) Deskripsi kompetensi:

Mampu melaksanakan uji stabilitas standar acuan dengan menggunakan peralatan standar atau bahan standar acuan.
  - b) Kriteria kinerja:
    - 1. menyiapkan standar acuan yang akan di uji;
    - 2. melakukan pengujian bahan standar acuan dengan menggunakan peralatan standar, larutan standar atau bahan standar acuan; dan
    - 3. melakukan pengolahan dan analisa data.
- f. Penguji Mutu Barang Ahli Muda
  - 1) Menganalisis sekumpulan data pengujian atau kalibrasi
    - a) Deskripsi kompetensi:

Mampu menganalisa dan memberikan nilai serta kesimpulan dari kumpulan laporan hasil pengujian atau kalibrasi.
    - b) Kriteria kinerja:

Melakukan analisa data dengan menggunakan metode yang telah disiapkan.
  - 2) Melakukan pengujian contoh dengan klasifikasi tingkat kesulitan
    - a) Deskripsi kompetensi:

Mampu melakukan pengujian contoh tingkat kesulitan V sesuai dengan prosedur atau metode yang digunakan di laboratorium.

- b) Kriteria kinerja:
  - 1. melakukan pengujian sesuai prosedur atau instruksi kerja yang ditentukan; dan
  - 2. melakukan pengolahan data hasil pengujian.
- 3) Melakukan kalibrasi tingkat kesulitan V
  - a) Deskripsi kompetensi:

Mampu melakukan kalibrasi tingkat kesulitan V dilakukan sesuai dengan prosedur atau metode yang digunakan di laboratorium.
  - b) Kriteria kinerja:
    - 1. melakukan *setting* dan mengkondisikan peralatan standar;
    - 2. menyiapkan peralatan dan mengkondisikan alat yang akan di kalibrasi;
    - 3. melakukan kalibrasi dengan cara membandingkan dengan peralatan standar sesuai dengan instruksi kerja; dan
    - 4. melakukan pengolahan data dan menghitung nilai ketidakpastian.
- 4) Melakukan pemeriksaan draf hasil pengujian atau kalibrasi
  - a) Deskripsi kompetensi:

Mampu melakukan pemeriksaan draf hasil pengujian atau kalibrasi sebelum di tuangkan dalam bentuk sertifikat hasil uji atau kalibrasi untuk menghindari kesalahan hasil pengujian atau kalibrasi.
  - b) Kriteria kinerja:
    - 1. melakukan pemeriksaan data hasil pengujian atau kalibrasi;
    - 2. melakukan penilaian sumber ketidakpastian peralatan dan bahan kimia;
    - 3. memeriksa hasil perhitungan koreksi, standar deviasi, akurasi, persen dan nilai ketidakpastian bentangan; dan
    - 4. mengkoreksi data hasil pengujian atau kalibrasi.
- 5) Melakukan validasi metode dengan cara *linearitas*
  - a) Deskripsi kompetensi:

Mampu melakukan uji linearitas dengan menggunakan standar yang sesuai dengan persyaratan yang ditentukan.

- b) Kriteria kinerja:
  - 1. melakukan pengukuran dan mencatat setiap konsentrasi larutan standar;
  - 2. membuat grafik hasil pengukuran yang dihubungkan dengan konsentrasi larutan; dan
  - 3. melakukan evaluasi hasil uji *linearitas*.
- 6) Melakukan validasi metode dengan cara akurasi
  - a) Deskripsi kompetensi:

Mampu melakukan validasi metode dengan cara akurasi yaitu nilai kesesuaian antara hasil analisis dengan nilai benar *analit* (atau nilai acuan *analit* yang dapat diterima).
  - b) Kriteria kinerja:
    - 1. menyiapkan nilai benar suatu analit yang sudah di ketahui;
    - 2. melakukan pengujian dan membaca nilai rata-rata dan standar deviasi; dan
    - 3. melakukan evaluasi nilai hasil perhitungan dengan nilai sebenarnya.
- 7) Melaksanakan audit kecukupan internal audit
  - a) Deskripsi kompetensi:

Mampu melaksanakan audit kecukupan dengan mengacu kepada persyaratan umum kompetensi laboratorium pengujian atau kalibrasi.
  - b) Kriteria kinerja:
    - 1. memeriksa semua kelengkapan dokumen sistem mutu sesuai dengan persyaratan standar yang ditentukan; dan
    - 2. melakukan pencatatan dan pelaporan hasil audit.
- 8) Membuat dokumen mutu, panduan mutu atau prosedur
  - a) Deskripsi kompetensi:

Mampu menyusun dokumen mutu, panduan mutu atau prosedur.
  - b) Kriteria kinerja:

1. melakukan pengumpulan data dan informasi;
2. melakukan pembuatan dokumen mutu, panduan mutu atau prosedur dengan mengacu kepada persyaratan standar yang ditentukan; dan
3. melakukan pengesahan dokumen mutu, panduan mutu atau prosedur.

g. Penguji Mutu Barang Ahli Madya

- 1) Mengevaluasi dan mensahkan laporan hasil pengujian atau kalibrasi
  - a) Deskripsi kompetensi:  
Mampu melakukan evaluasi dan mensahkan laporan hasil pengujian atau kalibrasi.
  - b) Kriteria kinerja:
    1. melakukan identifikasi setiap laporan hasil pengujian atau kalibrasi;
    2. memeriksa dan mengevaluasi hasil pengujian atau kalibrasi;
    3. memeriksa nilai ketidakpastian hasil pengujian atau kalibrasi;
    4. mengoreksi data hasil pengujian atau kalibrasi; dan
    5. melakukan pengesahan hasil pengujian atau kalibrasi.
- 2) Menyusun perencanaan validasi
  - a) Deskripsi kompetensi:  
Mampu melakukan perencanaan validasi metoda berupa program, persiapan peralatan, bahan kimia/media dan parameter validasi pengujian atau kalibrasi.
  - b) Kriteria kinerja:
    1. melakukan penetapan prosedur pelaksanaan validasi metoda pengujian atau kalibrasi;
    2. menentukan analis yang akan melakukan validasi metoda;
    3. menentukan tempat dan pengkondisian ruangan laboratorium;

4. menetapkan parameter uji/kalibrasi yang akan dilakukan; dan
  5. menetapkan evaluasi hasil validasi metode.
- 3) Melakukan validasi dengan cara menilai ketidakpastian
- a) Deskripsi kompetensi:  
Mampu melakukan validasi metoda dengan menentukan nilai ketidakpastian pengukuran pengujian atau kalibrasi.
  - b) Kriteria kinerja:
    1. menentukan sumber-sumber ketidakpastian dari hasil kegiatan pengujian atau kalibrasi;
    2. menghitung nilai ketidakpastian baku ( $U_i$ );
    3. menghitung nilai ketidakpastian gabungan ( $U_c$ );
    4. menentukan nilai kofaktor ( $k$ ); dan
    5. menghitung nilai ketidakpastian bentangan ( $U_c \times k$ ).
- 4) Melakukan validasi metoda dengan cara *recovery*
- a) Deskripsi kompetensi:  
Mampu melakukan validasi metode dengan cara perolehan kembali dari sejumlah standar acuan yang ditambahkan ke dalam blanko.
  - b) Kriteria kinerja:
    1. menyiapkan blanko contoh dengan menambahkan sejumlah bahan standar dengan konsentrasi tertentu;
    2. melakukan pengukuran dan mencatat setiap konsentrasi larutan standar; dan
    3. melakukan evaluasi hasil uji *recovery*.

MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA,

Salinan sesuai dengan aslinya  
Sekretariat Jenderal  
Kementerian Perdagangan  
Kepala Biro Hukum,

ttd.

ENGGARTIASTO LUKITA



M.SYIST

LAMPIRAN III

PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 67/M-DAG/PER/9/2017

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PENYESUAIAN (*INPASSING*)

DALAM JABATAN FUNGSIONAL PENERA, PENGAMAT TERA, PRANATA

LABORATORIUM KEMETROLOGIAN, PENGAWAS KEMETROLOGIAN,

DAN PENGUJI MUTU BARANG

---

ANGKA KREDIT KUMULATIF UNTUK PENYESUAIAN (*INPASSING*) DALAM JABATAN FUNGSIONAL

1. PENDIDIKAN SLTA/D.I/D.II/D.III/SARJANA MUDA

NO.	GOL. RUANG	STTB/IJAZAH ATAU YANG SETINGKAT	ANGKA KREDIT DAN MASA KEPANGKATAN				
			KURANG 1 TAHUN	1 TAHUN	2 TAHUN	3 TAHUN	4 TAHUN/ LEBIH
1.	II/a	SLTA/D.I	25	29	34	38	39
2.	II/b	SLTA/D.I	40	43	47	52	57
		D.II	40	44	48	53	58
3.	II/c	SLTA/D.I	60	63	68	73	77
		D.II	60	64	69	74	78

NO.	GOL. RUANG	STTB/IJAZAH ATAU YANG SETINGKAT	ANGKA KREDIT DAN MASA KEPANGKATAN				
			KURANG 1 TAHUN	1 TAHUN	2 TAHUN	3 TAHUN	4 TAHUN/ LEBIH
		SARJANA MUDA/ D.III	60	65	70	75	79
4.	II/d	SLTA/D.I	80	83	87	92	97
		D.II	80	84	88	93	98
		SARJANA MUDA/ D.III	80	85	89	94	99
5.	III/a	SLTA/D.I	100	110	121	132	144
		D.II	100	111	122	133	145
		SARJANA MUDA/ D.III	100	112	123	134	146
6.	III/b	SLTA/D.I	150	161	172	183	195
		D.II	150	162	173	184	196
		SARJANA MUDA/ D.III	150	163	174	185	197
7.	III/c	SLTA/D.I	200	221	244	268	290
		D.II	200	222	245	269	291
		SARJANA MUDA/ D.III	200	223	246	270	292
8.	III/d	SLTA/D.I/D.II/ SARJANA MUDA/ D.III	300	300	300	300	300

2. PENDIDIKAN SARJANA (S1)/D-IV/MAGISTER (S2)/DOKTOR (S3)

NO.	GOL. RUANG	STTB/IJAZAH ATAU YANG SETINGKAT	ANGKA KREDIT DAN MASA KEPANGKATAN				
			KURANG 1 TAHUN	1 TAHUN	2 TAHUN	3 TAHUN	4 TAHUN/ LEBIH
1.	III/a	SARJANA/D-IV	100	106	118	130	142
2.	III/b	SARJANA/D-IV	150	154	165	178	190
		MAGISTER (S2)	150	155	168	181	195
3.	III/c	SARJANA/D-IV	200	214	237	261	285
		MAGISTER (S2)	200	214	239	264	290
		DOKTOR (S3)	200	216	241	268	294
4.	III/d	SARJANA/D-IV	300	309	332	356	380
		MAGISTER (S2)	300	310	334	359	385
		DOKTOR (S3)	300	311	336	363	390
5.	IV/a	SARJANA/D-IV	400	415	450	486	522
		MAGISTER (S2)	400	416	453	490	527
		DOKTOR (S3)	400	418	456	494	532
6.	IV/b	SARJANA/D-IV	550	558	593	629	665
		MAGISTER (S2)	550	889	595	632	670
		DOKTOR (S3)	550	560	598	636	674
7.	IV/c	SARJANA/D-IV	700	710	731	765	798

NO.	GOL. RUANG	STTB/IJAZAH ATAU YANG SETINGKAT	ANGKA KREDIT DAN MASA KEPANGKATAN				
			KURANG 1 TAHUN	1 TAHUN	2 TAHUN	3 TAHUN	4 TAHUN/ LEBIH
		MAGISTER (S2)	700	712	733	768	803
		DOKTOR (S3)	700	713	735	771	807
8.	IV/d	SARJANA/D-IV	850	855	902	948	988
		MAGISTER (S2)	850	856	903	949	993
		DOKTOR (S3)	850	857	904	950	997
9.	IV/e	SARJANA/D-IV S.D. DOKTOR (S3)	1050	1050	1050	1050	1050

MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

ENGGARTIASTO LUKITA

Salinan sesuai dengan aslinya  
Sekretariat Jenderal  
Kementerian Perdagangan  
Kepala Biro Hukum,



M.SYIST