



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

TENTANG

KETENTUAN PELAKSANAAN
PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 33 TAHUN 2014

TENTANG

JABATAN FUNGSIONAL PENGAMAT TERA DAN ANGKA KREDITNYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERDAGANGAN
DAN
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA,

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

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

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

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

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

MEMUTUSKAN:

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

Pasal 1

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

Pasal 2

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

Pasal 3

Peraturan Bersama ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 30 Januari 2015

KEPALA
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA,

MENTERI PERDAGANGAN,

ttd.

ttd.

EKO SUTRISNO

RACHMAT GOBEL

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 27 Maret 2015

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

YASONNA H. LAOLY

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2015 NOMOR 459

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



LASMININGSIH

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

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

I. PENDAHULUAN

A. UMUM

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

B. TUJUAN

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

C. PENGERTIAN

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

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

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

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

A. TUGAS POKOK

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

B. JENJANG JABATAN DAN PANGKAT, GOLONGAN RUANG

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

Contoh:

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

Berdasarkan hasil penilaian dari:

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

Jumlah angka kredit yang ditetapkan sebesar 35,5.

Dalam hal demikian jenjang jabatan untuk pengangkatan Sdr. Feri sesuai dengan pangkat golongan ruang yang dimiliki yakni Pengamat Tera Pemula, pangkat Pengatur Muda, golongan ruang II/a.

3. Penetapan jenjang jabatan untuk pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pengamat Tera berdasarkan jumlah angka kredit yang dimiliki setelah ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit, sehingga jenjang jabatan dan pangkat, golongan ruang dapat tidak sesuai dengan jenjang jabatan dan pangkat, golongan ruang sebagaimana dimaksud pada angka 1.

Contoh:

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Pengamat Tera yang melaksanakan kegiatan satu tingkat di atas jenjang jabatannya, angka kredit yang diperoleh ditetapkan sebesar 80% (delapan puluh persen) dari angka kredit setiap butir kegiatan, sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2014.

Contoh:

Sdr. Yendri, NIP. 19780215 199603 1 004, jabatan Pengamat Tera Mahir, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a pada unit kerja pengawasan Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten B. Yang bersangkutan ditugaskan untuk mendiskusikan konsep program kerja pengamatan UTPP sebagai pembahas dengan angka kredit 0,040. Kegiatan dimaksud merupakan tugas jabatan Pengamat Tera Penyelia.

Dalam hal ini angka kredit yang diperoleh sebesar $80\% \times 0,040 = 0,032$.

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

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

Contoh:

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

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

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

A. PEJABAT YANG BERWENANG MENGANGKAT

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

B. PENGANGKATAN PERTAMA

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

Contoh:

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

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

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

Contoh:

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

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

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

C. PENGANGKATAN DARI JABATAN LAIN

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

Contoh:

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

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

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

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

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

Contoh:

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

4. Pangkat yang ditetapkan bagi PNS sebagaimana dimaksud pada angka 1, sama dengan pangkat yang dimiliki dan jenjang jabatannya ditetapkan berdasarkan jumlah angka kredit yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit.
5. Jumlah angka kredit sebagaimana dimaksud pada angka 4 ditetapkan dari unsur utama dan dapat ditambah dari unsur penunjang.
6. Angka kredit sebagaimana dimaksud pada angka 5 tidak didasarkan pada masa kerja pangkat dan golongan ruang, tetapi didasarkan pada kegiatan unsur utama dan dapat ditambah dari kegiatan unsur penunjang.

Contoh:

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

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

a. Unsur utama

- 1) Pendidikan sekolah Diploma III (DIII) sebesar 60 angka kredit.
- 2) Diklat fungsional Pengamat Tera sebesar 6 angka kredit.
- 3) Pelaksanaan tugas pengamatan tera sebesar 43 angka kredit.
- 4) Pengembangan profesi sebesar 2 angka kredit.

b. Unsur penunjang

- 1) Menjadi anggota organisasi profesi nasional sebagai pengurus aktif sebesar 1 angka kredit.
- 2) Mengikuti seminar/lokakarya dan berperan sebagai peserta sebesar 1 angka kredit.

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

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

V. PENGUSULAN, PENILAIAN, DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT

A. PENGUSULAN PENETAPAN ANGKA KREDIT

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

B. PENILAIAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT

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

Contoh:

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

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

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

A. SPESIMEN PEJABAT YANG BERWENANG MENETAPKAN ANGKA KREDIT

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

B. TIM PENILAI

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

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

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

C. TUGAS TIM PENILAI

1. Tugas Tim Penilai Pusat, yaitu:

- a. membantu Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi Metrologi Kementerian Perdagangan dalam menetapkan angka kredit, bagi Pengamat Tera Pemula, pangkat Pengatur Muda, golongan ruang II/a sampai dengan Pengamat Tera Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d di lingkungan Kementerian Perdagangan; dan
- b. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi Metrologi Kementerian Perdagangan yang berhubungan dengan penetapan angka kredit sebagaimana dimaksud pada huruf a.

2. Tugas Tim Provinsi, yaitu:

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

3. Tugas Tim Penilai Kabupaten/Kota, yaitu:

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

D. TIM TEKNIS

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

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

VII. KENAIKAN PANGKAT DAN KENAIKAN JABATAN

A. KENAIKAN PANGKAT

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

Contoh:

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

memperoleh angka kredit sebesar 45 dan akan dipertimbangkan untuk dinaikkan pangkatnya menjadi Pengatur Muda Tingkat I, golongan ruang II/b terhitung mulai tanggal 1 April 2012.

Maka sebelum dipertimbangkan kenaikan pangkatnya terlebih dahulu ditetapkan kenaikan jabatannya menjadi Pengamat Tera Terampil.

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

Contoh:

Sdr. Karim, NIP. 19801016 199803 1 010, jabatan Pengamat Tera Mahir, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a terhitung mulai tanggal 1 April 2014. Pada waktu naik pangkat menjadi Penata Muda, golongan ruang III/a, yang bersangkutan memperoleh angka kredit sebesar 110.

Angka kredit kumulatif untuk kenaikan pangkat menjadi Penata Muda, golongan ruang III/a yakni 100, dengan demikian Sdr. Karim memiliki kelebihan angka kredit 10 dan dapat diperhitungkan untuk kenaikan pangkat berikutnya.

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

Contoh:

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

Dari penilaian prestasi kerja Januari 2008 sampai dengan Desember 2011 ditetapkan angka kredit sebesar 62 dan dipergunakan untuk kenaikan pangkat menjadi Pengatur, golongan ruang II/c terhitung mulai tanggal 1 April 2012.

Berdasarkan penilaian prestasi kerja Januari 2012 sampai dengan 31 Desember 2012, Sdr. Supriyanto, telah mengumpulkan angka kredit sebesar 20 sehingga dalam tahun pertama masa pangkat yang didudukinya yakni sampai dengan 31 Maret 2013 telah memiliki angka kredit yang dapat dipertimbangkan untuk kenaikan pangkat menjadi Pengatur Tingkat I, golongan ruang II/d yakni sebesar 82.

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

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

Contoh:

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

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

B. KENAIKAN JABATAN

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

VIII. PEMBEBASAN SEMENTARA DAN PENURUNAN JABATAN

A. PEMBEBASAN SEMENTARA

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

Contoh:

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

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

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

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

Contoh:

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

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

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

Contoh:

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

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

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

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

Contoh:

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

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

5. Selain pembebasan sementara sebagaimana dimaksud pada angka 1, angka 2, angka 3, dan angka 4 Pengamat Tera dibebaskan sementara dari jabatannya, apabila:
 - a. diberhentikan sementara sebagai PNS;
 - b. ditugaskan secara penuh di luar Jabatan Fungsional Pengamat Tera;
 - c. menjalani cuti di luar tanggungan negara, kecuali untuk persalinan anak keempat dan seterusnya; atau
 - d. menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan.
6. Pembebasan sementara bagi Pengamat Tera sebagaimana dimaksud pada angka 1, angka 2, angka 3, dan angka 4, didahului dengan peringatan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian paling lambat 6 (enam) bulan sebelum batas waktu pembebasan sementara, dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 15 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.
7. Keputusan pembebasan sementara dari Jabatan Fungsional Pengamat Tera dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 16 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.

B. PENURUNAN JABATAN

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

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

Contoh:

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

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

IX. PENGANGKATAN KEMBALI

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

- lebih tinggi bagi Pengamat Tera yang jabatannya lebih rendah dari pangkat yang dimiliki;
- b. telah 5 (lima) tahun dalam jabatan terakhir tidak dapat memenuhi angka kredit kumulatif yang disyaratkan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi bagi Pengamat Tera yang akan mendapatkan kenaikan pangkat pertama sejak diangkat dalam jabatan terakhir;
 - c. telah 5 (lima) tahun dalam pangkat terakhir tidak dapat memenuhi angka kredit kumulatif yang disyaratkan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi bagi Pengamat Tera yang pernah mendapatkan kenaikan pangkat sejak diangkat dalam jabatan terakhir; atau
 - d. setiap tahun sejak menduduki pangkatnya tidak dapat memenuhi paling kurang 10 (sepuluh) angka kredit dari kegiatan pengamatan tera bagi Pengamat Tera Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d; diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Pengamat Tera, apabila telah memenuhi angka kredit yang ditentukan paling lama 1 (satu) tahun.
2. Pengamat Tera yang dibebaskan sementara karena diberhentikan sementara sebagai PNS, dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Pengamat Tera apabila telah diaktifkan kembali sebagai PNS, atau pemeriksaan oleh yang berwajib telah selesai atau telah ada putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap dan dinyatakan bahwa yang bersangkutan tidak bersalah.
 3. Pengamat Tera yang dibebaskan sementara karena ditugaskan secara penuh di luar Jabatan Fungsional Pengamat Tera, dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Pengamat Tera apabila paling tinggi berusia 56 (lima puluh enam) tahun.
 4. Pengamat Tera yang dibebaskan sementara karena menjalani cuti di luar tanggungan negara, dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Pengamat Tera apabila telah selesai menjalani cuti di luar tanggungan negara.
 5. Pengamat Tera yang dibebaskan sementara karena menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan, diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Pengamat Tera apabila telah selesai menjalani tugas belajar.
 6. Pengangkatan kembali ke dalam Jabatan Fungsional Pengamat Tera sebagaimana dimaksud pada angka 3 dapat dilakukan dengan ketentuan pengajuan usulan sudah diterima oleh pejabat sesuai peraturan perundang-undangan paling kurang 6 (enam) bulan sebelum usia yang dipersyaratkan berakhir.

Contoh:

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

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

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

X. PEMBERHENTIAN

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

Contoh:

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

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

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

XI. PENYESUAIAN/*INPASSING* DALAM JABATAN DAN PANGKAT

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

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

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

XII. UJI KOMPETENSI

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

XIII. PENUTUP

Demikian untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

KEPALA
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA,

ttd.

EKO SUTRISNO

MENTERI PERDAGANGAN,

ttd.

RACHMAT GOBEL

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



LASMININGSIH

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

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

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

- Menimbang : a. bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 26 Peraturan Menteri Pendayagunaan
Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2014,
perlu untuk mengangkat Saudara dalam Jabatan Fungsional
Pengamat Tera;
b. **;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 sebagaimana telah diubah dengan
Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 sebagaimana telah diubah dengan
Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009;
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi
Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2014;
5. Peraturan Bersama Menteri Perdagangan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara
Nomor;

MEMUTUSKAN:

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

ditetapkan di
pada tanggal

NIP.

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

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

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

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

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

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

- Menimbang : a. bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 27 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2014, perlu mengangkat Saudara dalam jabatan Pengamat Tera;
b.**);
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009;
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2014;
5. Peraturan Bersama Menteri Perdagangan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor;

MEMUTUSKAN :

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

ditetapkan di
pada tanggal

NIP.

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

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

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

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

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

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

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

2. Demikian atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

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

NIP.

*) Tuliskan jabatan pejabat pengusul penetapan angka kredit.

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

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

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

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

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

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

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

NIP.

*) Tuliskan jabatan pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit.

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

CONTOH
DAFTAR USULAN PENETAPAN ANGKA KREDIT
JABATAN FUNGSIONAL PENGAMAT TERA

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

INSTANSI :

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

| NO | | KETERANGAN PERORANGAN | | | | | | | | | |
|-----|--|--|-------------------------------------|--|--|----------------------|------|-------------|------|------|--------|
| 1. | Nama | | | | | : | | | | | |
| 2. | N I P | | | | | : | | | | | |
| 3. | Nomor Seri Kartu Pegawai | | | | | : | | | | | |
| 4. | Tempat dan Tanggal Lahir | | | | | : | | | | | |
| 5. | Jenis Kelamin | | | | | : | | | | | |
| 6. | Pendidikan yang diperhitungkan angka kreditnya | | | | | : | | | | | |
| 7. | Jabatan Pengamat Tera / TMT | | | | | : | | | | | |
| 8. | Masa Kerja golongan lama | | | | | : | | | | | |
| 9. | Masa Kerja golongan baru | | | | | : | | | | | |
| 10. | Unit Kerja | | | | | : | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| NO | UNSUR YANG DINILAI | | | | | | | | | | |
| | UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN | | | | | ANGKA KREDIT MENURUT | | | | | |
| | | | | | | INSTANSI PENGUSUL | | TIM PENILAI | | | |
| | | | | | | LAMA | BARU | JUMLAH | LAMA | BARU | JUMLAH |
| 1 | 2 | | | | | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| I. | UNSUR UTAMA | | | | | | | | | | |
| | 1. | PENDIDIKAN | | | | | | | | | |
| | | A. Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar | | | | | | | | | |
| | | 1) | Diploma III | | | | | | | | |
| | | 2) | Diploma II | | | | | | | | |
| | | 3) | SMU/SMK | | | | | | | | |
| | | B. Pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis Jabatan Fungsional Pengamat Tera serta memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau sertifikat | | | | | | | | | |
| | | 1) | Lamanya lebih dari 960 jam | | | | | | | | |
| | | 2) | Lamanya antara 641 - 960 jam | | | | | | | | |
| | | 3) | Lamanya antara 481 - 640 jam | | | | | | | | |
| | | 4) | Lamanya antara 161 - 480 jam | | | | | | | | |
| | | 5) | Lamanya antara 81 - 160 jam | | | | | | | | |
| | | 6) | Lamanya antara 31 - 80 jam | | | | | | | | |
| | | 7) | Lamanya antara 16 - 30 jam | | | | | | | | |
| | | C. | Pendidikan dan pelatihan Prajabatan | | | | | | | | |
| | | Pendidikan dan pelatihan Prajabatan tingkat II | | | | | | | | | |

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

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

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

Butir Kegiatan jenjang jabatan di atas/di bawah *)

[illegible]

*) Dicoret yang tidak perlu

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

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

CONTOH
DAFTAR USULAN PENETAPAN ANGKA KREDIT
JABATAN FUNGSIONAL PENGAMAT TERA

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

INSTANSI :

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

| NO | | KETERANGAN PERORANGAN | | | | | |
|-----|--|-------------------------------------|----------------------|------|--------|-------------|------|
| 1. | Nama | | | | | | |
| 2. | N I P | | | | | | |
| 3. | Nomor Seri Kartu Pegawai | | | | | | |
| 4. | Tempat dan Tanggal Lahir | | | | | | |
| 5. | Jenis Kelamin | | | | | | |
| 6. | Pendidikan yang diperhitungkan angka kreditnya | | | | | | |
| 7. | Jabatan Pengamat Tera / TMT | | | | | | |
| 8. | Masa Kerja golongan lama | | | | | | |
| 9. | Masa Kerja golongan baru | | | | | | |
| 10. | Unit Kerja | | | | | | |
| NO | | UNSUR YANG DINILAI | | | | | |
| | | UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN | ANGKA KREDIT MENURUT | | | | |
| | | | INSTANSI PENGUSUL | | | TIM PENILAI | |
| | | | LAMA | BARU | JUMLAH | LAMA | BARU |
| 1 | 2 | | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| I. | UNSUR UTAMA | | | | | | |
| | 1. PENDIDIKAN | | | | | | |
| | A. Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar | | | | | | |
| | 1) Diploma III | | | | | | |
| | 2) Diploma II | | | | | | |
| | 3) SMU/SMK | | | | | | |
| | B. Pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis Jabatan Fungsional Pengamat Tera serta memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau sertifikat | | | | | | |
| | 1) Lamanya lebih dari 960 jam | | | | | | |
| | 2) Lamanya antara 641 - 960 jam | | | | | | |
| | 3) Lamanya antara 481 - 640 jam | | | | | | |
| | 4) Lamanya antara 161 - 480 jam | | | | | | |
| | 5) Lamanya antara 81 - 160 jam | | | | | | |
| | 6) Lamanya antara 31 - 80 jam | | | | | | |
| | 7) Lamanya antara 16 - 30 jam | | | | | | |
| | C. Pendidikan dan pelatihan Prajabatan | | | | | | |
| | Pendidikan dan pelatihan Prajabatan tingkat II | | | | | | |

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

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

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

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

Butir Kegiatan jenjang jabatan di atas/di bawah *)

[illegible]

*) Dicoret yang tidak perlu

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

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

CONTOH
DAFTAR USULAN PENETAPAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL PENGAMAT TERA

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

INSTANSI : MASA PENILAIAN :
Bulan s/d Bulan Tahun

| NO | | KETERANGAN PERORANGAN | | | | | | |
|-----|--|--|----------------------|------|--------|-------------|------|--------|
| 1. | | Nama | : | | | | | |
| 2. | | N I P | : | | | | | |
| 3. | | Nomor Seri Kartu Pegawai | : | | | | | |
| 4. | | Tempat dan Tanggal Lahir | : | | | | | |
| 5. | | Jenis Kelamin | : | | | | | |
| 6. | | Pendidikan yang diperhitungkan angka kreditnya | : | | | | | |
| 7. | | Jabatan Pengamat Tera / TMT | : | | | | | |
| 8. | | Masa Kerja golongan lama | : | | | | | |
| 9. | | Masa Kerja golongan baru | : | | | | | |
| 10. | | Unit Kerja | : | | | | | |
| | | | | | | | | |
| NO | | UNSUR YANG DINILAI | | | | | | |
| | | UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN | ANGKA KREDIT MENURUT | | | | | |
| | | | INSTANSI PENGUSUL | | | TIM PENILAI | | |
| | | | LAMA | BARU | JUMLAH | LAMA | BARU | JUMLAH |
| 1 | | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| I. | | UNSUR UTAMA | | | | | | |
| | | 1. PENDIDIKAN | | | | | | |
| | | A. Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar | | | | | | |
| | | 1) Diploma III | | | | | | |
| | | 2) Diploma II | | | | | | |
| | | 3) SMU/SMK | | | | | | |
| | | B. Pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis Jabatan Fungsional Pengamat Tera serta memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau sertifikat | | | | | | |
| | | 1) Lamanya lebih dari 960 jam | | | | | | |
| | | 2) Lamanya antara 641 - 960 jam | | | | | | |
| | | 3) Lamanya antara 481 - 640 jam | | | | | | |
| | | 4) Lamanya antara 161 - 480 jam | | | | | | |
| | | 5) Lamanya antara 81 - 160 jam | | | | | | |
| | | 6) Lamanya antara 31 - 80 jam | | | | | | |
| | | 7) Lamanya antara 16 - 30 jam | | | | | | |
| | | C. Pendidikan dan pelatihan Prajabatan | | | | | | |
| | | Pendidikan dan pelatihan Prajabatan tingkat II | | | | | | |

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

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

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

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

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

Butir Kegiatan jenjang jabatan di atas/di bawah *)

[illegible]

*) Dicoret yang tidak perlu

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

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

CONTOH
DAFTAR USULAN PENETAPAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL PENGAMAT TERA

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

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

| NO | KETERANGAN PERORANGAN | | | | | | |
|-----|--|---|------------------------------|----------------------|------|-------------|--------|
| 1. | Nama | : | | | | | |
| 2. | N I P | : | | | | | |
| 3. | Nomor Seri Kartu Pegawai | : | | | | | |
| 4. | Tempat dan Tanggal Lahir | : | | | | | |
| 5. | Jenis Kelamin | : | | | | | |
| 6. | Pendidikan yang diperhitungkan angka kreditnya | : | | | | | |
| 7. | Jabatan Pengamat Tera / TMT | : | | | | | |
| 8. | Masa Kerja golongan lama | : | | | | | |
| 9. | Masa Kerja golongan baru | : | | | | | |
| 10. | Unit Kerja | : | | | | | |
| NO | UNSUR YANG DINILAI | | | | | | |
| | UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN | | | ANGKA KREDIT MENURUT | | | |
| | | | | INSTANSI PENGUSUL | | TIM PENILAI | |
| | | | | LAMA | BARU | JUMLAH | JUMLAH |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| I. | UNSUR UTAMA | | | | | | |
| | 1. | PENDIDIKAN | | | | | |
| | A. | Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar | | | | | |
| | | 1) | Diploma III | | | | |
| | | 2) | Diploma II | | | | |
| | | 3) | SMU/SMK | | | | |
| | B. | Pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis Jabatan Fungsional Pengamat Tera serta memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau sertifikat | | | | | |
| | | 1) | Lamanya lebih dari 960 jam | | | | |
| | | 2) | Lamanya antara 641 - 960 jam | | | | |
| | | 3) | Lamanya antara 481 - 640 jam | | | | |
| | | 4) | Lamanya antara 161 - 480 jam | | | | |
| | | 5) | Lamanya antara 81 - 160 jam | | | | |
| | | 6) | Lamanya antara 31 - 80 jam | | | | |
| | | 7) | Lamanya antara 16 - 30 jam | | | | |
| | C. | Pendidikan dan pelatihan Prajabatan | | | | | |
| | | Pendidikan dan pelatihan Prajabatan tingkat II | | | | | |

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

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

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

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

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

Butir Kegiatan jenjang jabatan di atas/di bawah *)

[illegible]

*) Dicoret yang tidak perlu

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

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

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

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

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

Menyatakan bahwa:

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

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

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

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,
Atasan Langsung

NIP.....

*) Coret yang tidak perlu.

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

CONTOH
SURAT PERNYATAAN MELAKUKAN
KEGIATAN PENGAMATAN TERA

SURAT PERNYATAAN
MELAKUKAN KEGIATAN PENGAMATAN TERA

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

Menyatakan bahwa:

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

Telah melakukan kegiatan pengamatan tera sebagai berikut:

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

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....
Atasan Langsung

NIP.....

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

CONTOH
SURAT PERNYATAAN MELAKUKAN
KEGIATAN PENGEMBANGAN PROFESI

SURAT PERNYATAAN
MELAKUKAN KEGIATAN PENGEMBANGAN PROFESI PENGAMAT TERA

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

Menyatakan bahwa:

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

Telah melakukan kegiatan pengembangan profesi Pengamat Tera sebagai berikut:

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

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....
Atasan Langsung

NIP.....

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

CONTOH
SURAT PERNYATAAN MELAKUKAN
KEGIATAN PENUNJANG PENGAMAT TERA

SURAT PERNYATAAN
MELAKUKAN KEGIATAN PENUNJANG PENGAMAT TERA

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

Menyatakan bahwa:

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

Telah melakukan kegiatan penunjang Pengamat Tera sebagai berikut:

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

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,
Atasan Langsung

NIP.....

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

CONTOH
PENETAPAN ANGKA KREDIT

PENETAPAN ANGKA KREDIT
NOMOR:

Instansi: Masa Penilaian:

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

Ditetapkan di
pada tanggal

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

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

Nama Lengkap
NIP.

*) Coret yang tidak perlu.

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

CONTOH
KEPUTUSAN KENAIKAN JABATAN DALAM
JABATAN FUNGSIONAL PENGAMAT TERA

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

- Menimbang : a. bahwa sebagai pelaksanaan dari Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2014 dan Peraturan Bersama Menteri Perdagangan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor dan Nomor, serta berdasarkan Penetapan Angka Kredit nomor tanggal, perlu mengangkat Saudara, telah memenuhi syarat untuk dinaikkan dalam jabatan satu tingkat lebih tinggi;
- b.**);
- Mengingat : 1. Undang- Undang Nomor 5 Tahun 2014;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009;
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2014;
5. Peraturan Bersama Menteri Perdagangan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor dan Nomor

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
PERTAMA : Terhitung mulai tanggal mengangkat Pegawai Negeri Sipil:
- a. Nama :
- b. NIP :
- c. Pangkat/golongan ruang, TMT :
- d. Unit kerja :
- dari Jabatan Fungsional Pengamat Tera ke dalam Jabatan Fungsional Pengamat Tera dengan angka kredit sebesar..... (**)
- KEDUA : (**)
- KETIGA :
- KEEMPAT : Apabila kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.
- Asli Keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk diketahui dan diindahkan sebagaimana mestinya.

ditetapkan di
pada tanggal

NIP.

TEMBUSAN:

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

*) Coret yang tidak perlu.

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

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

CONTOH
SURAT PERINGATAN

SURAT PERINGATAN

Nomor :

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

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

Ditetapkan di :
pada tanggal :

NIP.

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

*) Coret yang tidak perlu.

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

CONTOH
KEPUTUSAN PEMBEBASAN SEMENTARA

KEPUTUSAN
MENTERI/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA*)
NOMOR :
TENTANG
PEMBEBASAN SEMENTARA DARI JABATAN PENGAMAT TERA
MENTERI/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA,*)

- Menimbang : a. bahwa Saudara NIP jabatan..... pangkat/golongan ruang terhitung mulai tanggal berdasarkan keputusan/penetapan*) pejabat sesuai dengan peraturan perundang-undangan Nomor tanggal dinyatakan **);
- b. bahwa untuk tertib administrasi dan menjamin kualitas profesionalisme Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Fungsional Pengamat Tera, perlu membebaskan sementara Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan dari Jabatan Fungsional Pengamat Tera;
- Mengingat : 1. Undang- Undang Nomor 5 Tahun 2014;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009;
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2014;
5. Peraturan Bersama Menteri Perdagangan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
PERTAMA : Terhitung mulai tanggal membebaskan sementara dari Jabatan Fungsional Pengamat Tera :
- a. Nama :
b. NIP :
c. Pangkat/Golongan ruang, TMT :
d. Unit Kerja :
KEDUA : ***)
KETIGA : ***)
KEEMPAT : Apabila kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.
- Asli Keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk diketahui dan diindahkan sebagaimana mestinya.

ditetapkan di
pada tanggal

NIP.

- TEMBUSAN :
1. Kepala Badan Kepegawaian Negara/ Kantor Regional BKN yang bersangkutan;*)
2. Pimpinan Instansi yang bersangkutan;
3. Kepala BKD Provinsi/BKD Kabupaten/Kota atau Biro/Bagian Kepegawaian instansi yang bersangkutan;*)
4. Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit;
5. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/Kepala Biro/Bagian Keuangan Daerah yang bersangkutan.*)
- *) Coret yang tidak perlu.
- **) Alasan pembebasan sementara.
- ***) Diisi apabila ada penambahan diktum yang dianggap perlu.

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

CONTOH
KEPUTUSAN PENGANGKATAN KEMBALI

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

- Menimbang : a. bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 31 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2014, perlu untuk mengangkat kembali Saudara dalam Jabatan Fungsional Pengamat Tera;
b.;
- Mengingat : 1. Undang- Undang Nomor 5 Tahun 2014;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009;
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2014;
5. Peraturan Bersama Menteri Perdagangan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor dan Nomor.....;

MEMUTUSKAN :

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

ditetapkan di
pada tanggal

NIP.

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

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

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

CONTOH
KEPUTUSAN PEMBERHENTIAN

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

Menimbang : a. bahwa Saudara NIP jabatan
pangkat/golongan ruang terhitung mulai tanggal
berdasarkan keputusan pejabat sesuai dengan peraturan perundang-undangan
Nomor tanggal telah dijatuhi hukuman
disiplin tingkat berat/dinyatakan tidak dapat mengumpulkan angka kredit dalam
jangka waktu 1 (satu) tahun sejak dibebaskan sementara *);
b. bahwa untuk tertib administrasi dan menjamin kualitas profesionalisme Pegawai
Negeri Sipil dalam Jabatan Fungsional Pengamat Tera, perlu memberhentikan
Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan dari Jabatan Fungsional Pengamat Tera;

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

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :
PERTAMA : Terhitung mulai tanggal memberhentikan dengan
hormat dari Jabatan Fungsional Pengamat Tera:
a. Nama :
b. NIP :
c. Pangkat/Golongan ruang, TMT :
d. Unit Kerja :
KEDUA : **)
KETIGA : **)
KEEMPAT : Apabila kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan
diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.
Asli Keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan
untuk diketahui dan diindahkan sebagaimana mestinya.

ditetapkan di
pada tanggal

NIP.

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

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

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

CONTOH
KEPUTUSAN PENYESUAIAN/INPASSING
DALAM JABATAN FUNGSIONAL
PENGAMAT TERA

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

- Menimbang : a. bahwa Saudara.....NIP..... dengan Keputusan.....Nomor....., tanggal.....terhitung mulai tanggal.....telah ditugaskan melakukan kegiatan pengamatan tera pada.....;
- b. bahwa dengan berlakunya Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2014, perlu menetapkan keputusan penyesuaian/*inpassing* dalam Jabatan Fungsional Pengamat Tera;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009;
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2014;
5. Peraturan Bersama Menteri Perdagangan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor dan Nomor

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
PERTAMA : Terhitung mulai tanggal Pegawai Negeri Sipil:
- a. Nama :.....
- b. NIP :.....
- c. Pangkat/golongan ruang, TMT :.....
- d. Unit kerja :.....
- disesuaikan dalam jabatan dengan angka kredit sebesar (.....) sesuai dengan lampiran V Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2014.
- KEDUA : **)
- KETIGA : **)
- KEEMPAT : Apabila kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.
- Asli Keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk diketahui dan diindahkan sebagaimana mestinya.

ditetapkan di
pada tanggal

NIP.

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

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