



PERATURAN BERSAMA  
MENTERI PERDAGANGAN  
DAN  
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
NOMOR 11/M-DAG/PER/1/2015  
NOMOR 10 TAHUN 2015

TENTANG

KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI  
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI  
REPUBLIK INDONESIA NOMOR 32 TAHUN 2014  
TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PENERA  
DAN ANGKA KREDITNYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERDAGANGAN  
DAN  
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA,

Menimbang : bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 42 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Penera 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 32 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Penera 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 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);
6. 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);
7. 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);
8. 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);

9. 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);
10. 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);
11. 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);
12. 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);
13. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2012 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 235);
14. 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);
15. 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);
16. Peraturan Presiden Nomor 58 Tahun 2013 tentang Badan Kepegawaian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 128);

17. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Penera dan Angka Kreditnya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1795).

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 32 TAHUN 2014 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PENERA DAN ANGKA KREDITNYA.

Pasal 1

Ketentuan pelaksanaan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Penera 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

Pada saat mulai berlakunya Peraturan Bersama ini, maka Keputusan Bersama Menteri Perindustrian dan Perdagangan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 435/MPP/Kep/6/2003 dan Nomor 23 Tahun 2003 tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Penera dan Angka Kreditnya, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 4

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,

ttd.

EKO SUTRISNO

MENTERI PERDAGANGAN,

ttd.

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 458

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

LASMININGSIH



LAMPIRAN PERATURAN BERSAMA  
MENTERI PERDAGANGAN DAN  
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
NOMOR : 11/M-DAG/PER/1/2015  
NOMOR : 10 TAHUN 2015

KETENTUAN PELAKSANAAN  
PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 32 TAHUN 2014  
TENTANG  
JABATAN FUNGSIONAL PENERA DAN ANGKA KREDITNYA

I. PENDAHULUAN

A. UMUM

1. Bahwa dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2014 telah ditetapkan Jabatan Fungsional Penera 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 32 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Penera 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 32 Tahun 2014.

C. PENGERTIAN

1. Jabatan Fungsional Penera adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab, wewenang untuk melakukan peneraan.
2. Penera adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan peneraan.
3. Metrologi Legal adalah metrologi yang mengelola satuan-satuan ukuran, metoda-metoda pengukuran dan alat-alat ukur, yang menyangkut persyaratan teknik dan peraturan berdasarkan Undang-

undang yang bertujuan melindungi kepentingan umum dalam hal kebenaran pengukuran.

4. Peneraan adalah segala kegiatan yang dilakukan Penera, meliputi pengelolaan instalasi uji dan peralatan atau perlengkapan standar tera/tera ulang UTTP, pelaksanaan tera dan tera ulang UTTP, pengujian UTTP, dan pengelolaan Cap Tanda Tera.
5. Tera ulang adalah hal menandai berkala dengan tanda-tanda tera sah atau tera batal yang berlaku atau memberikan keterangan-keterangan tertulis yang bertanda tera sah atau tera batal yang berlaku, dilakukan oleh pegawai-pegawai yang berhak melakukannya berdasarkan pengujian yang dijalankan atas alat-alat ukur, takar, timbang dan perlengkapannya yang telah ditera.
6. 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.
7. Jabatan Fungsional Penera Keterampilan adalah Jabatan Fungsional Penera yang mempunyai kualifikasi teknis atau penunjang profesional yang pelaksanaan tugas dan fungsinya mensyaratkan penguasaan pengetahuan teknis di bidang peneraan.
8. Jabatan Fungsional Penera Keahlian adalah Jabatan Fungsional Penera yang mempunyai kualifikasi profesional yang pelaksanaan tugas dan fungsinya mensyaratkan penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi di bidang peneraan.
9. Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Penera yang selanjutnya disebut Tim Penilai adalah tim penilai yang dibentuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang dan bertugas untuk menilai prestasi kerja Penera.
10. Angka kredit adalah satuan nilai dari tiap butir kegiatan dan/atau akumulasi nilai butir-butir kegiatan yang harus dicapai Penera dalam rangka pembinaan karier yang bersangkutan.
11. Kompetensi adalah kemampuan yang disyaratkan untuk dapat melakukan kegiatan peneraan yang menyangkut aspek pengetahuan, keterampilan dan/atau keahlian, serta sikap kerja tertentu yang relevan dengan tugas dan syarat jabatan.
12. Karya Tulis/Karya Ilmiah adalah tulisan hasil pokok pikiran, hasil penelitian, pengkajian, survei dan evaluasi yang disusun oleh perorangan atau kelompok di bidang peneraan.
13. Penghargaan/Tanda Jasa adalah tanda kehormatan yang diberikan oleh pemerintah berupa Satyalancana Karya Satya sesuai peraturan perundang-undangan.
14. Organisasi Profesi adalah organisasi profesi Penera.

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

### A. TUGAS POKOK

Tugas pokok Jabatan Fungsional Penera yakni melakukan peneraan yang meliputi pengelolaan instalasi uji dan peralatan atau perlengkapan standar tera/tera ulang UTTP, pelaksanaan tera dan tera ulang UTTP, pengujian UTTP, dan pengelolaan Cap Tanda Tera.

### B. JENJANG JABATAN DAN PANGKAT, GOLONGAN RUANG

1. Jabatan Fungsional Penera terdiri atas:
  - a. Penera Keterampilan; dan
  - b. Penera Keahlian.
2. Jenjang jabatan dan pangkat, golongan ruang Penera Keterampilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, yaitu:
  - a. Penera Terampil, pangkat:
    - 1) Pengatur, golongan ruang II/c; dan
    - 2) Pengatur Tingkat I, golongan ruang II/d.
  - b. Penera Mahir, pangkat:
    - 1) Penata Muda, golongan ruang III/a; dan
    - 2) Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b.
  - c. Penera Penyelia, pangkat:
    - 1) Penata, golongan ruang III/c; dan
    - 2) Penata Tingkat I, golongan ruang III/d.
3. Jenjang jabatan dan pangkat, golongan ruang Penera Keahlian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, yaitu:
  - a. Penera Ahli Pertama, pangkat:
    - 1) Penata Muda, golongan ruang III/a; dan
    - 2) Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b.
  - b. Penera Ahli Muda, pangkat:
    - 1) Penata, golongan ruang III/c; dan
    - 2) Penata Tingkat I, golongan ruang III/d.
  - c. Penera Ahli Madya, pangkat:
    - 1) Pembina, golongan ruang IV/a;
    - 2) Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b; dan
    - 3) Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c.
4. Jenjang jabatan dan pangkat, golongan ruang untuk masing-masing jenjang Jabatan Fungsional Penera sebagaimana dimaksud pada angka 2 dan angka 3, berdasarkan jumlah angka kredit yang ditetapkan untuk masing-masing jenjang jabatan.

Contoh:

Sdri. Wijayanti, S.T., NIP. 19880510 201303 2 001, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a akan diangkat dalam Jabatan Fungsional Penera Keahlian.

Berdasarkan hasil penilaian dari :

- a. Pendidikan sekolah Sarjana (S1) sebesar 100 angka kredit.
- b. Pendidikan dan pelatihan Prajabatan tingkat III sebesar 2 angka kredit.
- c. Pendidikan dan pelatihan Fungsional Penera selama 800 jam sebesar 9 angka kredit.
- d. Pelaksanaan tugas peneraan sebesar 6 angka kredit.

Jumlah angka kredit yang ditetapkan sebesar 117.

Dalam hal demikian jenjang jabatan untuk pengangkatan Sdri. Wijayanti, S.T. sesuai dengan pangkat, golongan ruang yang dimiliki yakni Penera Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a.

5. Penetapan jenjang jabatan untuk pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Penera 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 2 dan angka 3.

Contoh:

Sdr. Bambang, S.T., M.T., NIP.19710705 199503 1 001, Pangkat Pembina, golongan ruang IV/a, jabatan Kepala UPTD Metrologi Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten C akan diangkat dalam Jabatan Fungsional Penera.

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

- a. Pendidikan sekolah Magister (S2) sebesar 150 angka kredit.
- b. Diklat fungsional Penera keahlian sebesar 9 angka kredit.
- c. Pelaksanaan tugas peneraan sebesar 156 angka kredit.
- d. Pengembangan profesi sebesar 25 angka kredit.
- e. Penunjang tugas Penera sebesar 35 angka kredit.

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

### III. PENILAIAN ANGKA KREDIT BAGI PENERA YANG MELAKSANAKAN TUGAS TIDAK SESUAI DENGAN JENJANG JABATANNYA

- A. Apabila pada suatu unit kerja tidak terdapat Penera untuk melaksanakan tugas sesuai dengan jenjang jabatannya, maka Penera 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. Penera 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 atau Lampiran II Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 32 Tahun 2014.

Contoh:

Sdri. Nurhayati, S.T., NIP. 19750220 200003 2 001, jabatan Penera Ahli Muda, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d pada Unit Pelaksana Teknis Daerah Metrologi Legal Kabupaten D. Yang bersangkutan ditugaskan untuk menguji konstruksi UTTP baru besaran massa tingkat kesulitan IV dengan angka kredit 0,180. Kegiatan dimaksud merupakan tugas jabatan Penera Ahli Madya.

Dalam hal ini angka kredit yang diperoleh sebesar  $80\% \times 0,180 = 0,144$ .

2. Penera 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 atau Lampiran II Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2014.

Contoh:

Sdri. Yani, A.Md., NIP. 19780320 200009 2 001, jabatan Penera Penyelia, pangkat Penata, golongan ruang III/c pada Unit Pelaksana Teknis Daerah Metrologi Legal Kabupaten E. Yang bersangkutan ditugaskan untuk memeriksa material/bahan UTTP besaran volume tingkat kesulitan II dengan angka kredit 0,020. Kegiatan dimaksud merupakan tugas jabatan Penera Mahir.

Dalam hal ini angka kredit yang diperoleh sebesar  $100\% \times 0,020 = 0,020$ .

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

##### A. PEJABAT YANG BERWENANG MENGANGKAT

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

##### B. PENGANGKATAN PERTAMA

1. Pengangkatan pertama dalam Jabatan Fungsional Penera merupakan pengangkatan untuk mengisi lowongan formasi dari Calon PNS.
2. Pengangkatan pertama dalam Jabatan Fungsional Penera Keterampilan harus memenuhi syarat:
  - a. berijazah Diploma III (DIII) jurusan teknik atau Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam (MIPA);
  - b. menduduki pangkat paling rendah Pengatur, golongan ruang II/c;
  - c. mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan fungsional Penera Keterampilan;
  - d. mengikuti uji kompetensi dan memperoleh sertifikat kompetensi;
  - e. telah ditetapkan sebagai Pegawai Berhak dan memperoleh Surat Keputusan Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi Standardisasi dan Perlindungan Konsumen Kementerian Perdagangan tentang Penetapan Pegawai Berhak; dan
  - f. setiap unsur penilaian prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
3. Pengangkatan pertama dalam Jabatan Fungsional Penera Keahlian harus memenuhi syarat:
  - a. berijazah paling rendah Sarjana (S1)/DIV jurusan teknik atau Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam (MIPA);
  - b. menduduki pangkat paling rendah Penata Muda, golongan ruang III/a;
  - c. mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan fungsional Penera Keahlian;
  - d. mengikuti uji kompetensi dan memperoleh sertifikat kompetensi;
  - e. telah ditetapkan sebagai Pegawai Berhak dan memperoleh Surat Keputusan Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi Standardisasi dan Perlindungan Konsumen Kementerian Perdagangan tentang Penetapan Pegawai Berhak; dan
  - f. setiap unsur penilaian prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.

4. Calon PNS dengan formasi Jabatan Fungsional Penera setelah diangkat sebagai PNS paling lama 2 (dua) tahun harus mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan fungsional Penera serta uji kompetensi.

Contoh:

Sdri. Heni, A.Md., NIP. 19880209 200903 2 007 terhitung mulai tanggal 1 Maret 2009 diangkat menjadi Calon PNS, golongan ruang II/c, selanjutnya yang bersangkutan diangkat menjadi PNS pangkat Pengatur golongan ruang II/c terhitung mulai tanggal 1 April 2010.

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

5. PNS yang telah mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan fungsional Penera dan uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada angka 4 harus diusulkan untuk ditetapkan sebagai Pegawai Berhak kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi Standardisasi dan Perlindungan Konsumen Kementerian Perdagangan.
6. PNS sebagaimana dimaksud pada angka 5, paling lama 1 (satu) tahun setelah ditetapkan sebagai Pegawai Berhak harus diangkat dalam Jabatan Fungsional Penera.

Contoh:

Sdri. Heni, A.Md., NIP. 19880209 200903 2 007, pangkat Pengatur, golongan ruang II/c telah ditetapkan sebagai Pegawai Berhak tanggal 1 Juni 2012.

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

7. Keputusan pengangkatan pertama dalam Jabatan Fungsional Penera dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tersebut dalam Anak Lampiran 1 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.

### C. PENGANGKATAN DARI JABATAN LAIN

1. Pengangkatan PNS dari jabatan lain ke dalam Jabatan Fungsional Penera dapat dipertimbangkan, apabila:
  - a. memenuhi syarat sebagaimana dimaksud pada huruf B angka 2 atau angka 3;
  - b. memiliki pengalaman di bidang peneraan paling kurang 2 (dua) tahun; dan
  - c. berusia paling tinggi 52 (lima puluh dua) tahun.
2. Pengalaman di bidang peneraan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b, dapat secara kumulatif.

Contoh:

Sdr. Umar, S.T., NIP. 19680905 199103 1 001, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, menduduki jabatan Pranata Komputer pada Unit Pelaksana Teknis Daerah Metrologi Legal Provinsi X, selama menduduki jabatan Pranata Komputer, yang bersangkutan juga melakukan kegiatan peneraan selama 1 (satu) tahun.

Yang bersangkutan dimutasi menjadi Pranata Komputer pada unit Tata Usaha Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi X. Selama menduduki jabatan Pranata Komputer pada unit ini yang bersangkutan tidak melakukan kegiatan peneraan.

Kemudian yang bersangkutan dimutasi lagi menjadi Pranata Komputer pada Unit Pelaksana Teknis Daerah Metrologi Legal Provinsi X. Selama menduduki jabatan Pranata Komputer, yang bersangkutan juga melakukan kegiatan peneraan selama 1 (satu) tahun.

Dalam hal demikian, maka Sdr. Umar, S.T. memiliki pengalaman di bidang peneraan selama 2 (dua) tahun.

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

Contoh:

Sdri. Astuti, S.Si., NIP. 19640408 199103 2 001, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, menduduki jabatan Asisten Teknik Kmetrologian pada Unit Pelaksana Teknis Daerah Metrologi Legal Provinsi Y.

Apabila yang bersangkutan akan dipindahkan ke dalam Jabatan Fungsional Penerima, maka pengajuan usulan sudah diterima oleh pejabat sesuai peraturan perundang-undangan paling lambat akhir bulan Oktober 2015 dan penetapan keputusan pengangkatannya paling lambat 31 Maret 2016, mengingat yang bersangkutan lahir bulan April 1964.

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. Purwanto, S.T., M.T., NIP.19710705 199503 1 001, Pangkat Pembina, golongan ruang IV/a, jabatan Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah Metrologi Legal Kota A akan diangkat dalam Jabatan Fungsional Penera.

Selama menduduki jabatan Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah Metrologi Legal Kota A, yang bersangkutan melakukan kegiatan antara lain:

a. Unsur utama

- 1) Pendidikan sekolah Magister (S2) sebesar 150 angka kredit.
- 2) Diklat fungsional Penera keahlian sebesar 9 angka kredit.
- 3) Pelaksanaan tugas peneraan sebesar 156 angka kredit.
- 4) Pengembangan profesi sebesar 20 angka kredit.

b. Unsur penunjang

- 1) Mengikuti seminar/lokakarya dan berperan sebagai narasumber sebesar 2 angka kredit.
- 2) Mengikuti seminar/lokakarya dan berperan sebagai peserta sebesar 1 angka kredit

Dalam hal demikian, angka kredit ditetapkan dari unsur utama dan unsur penunjang yakni sebesar 338 angka kredit dan tidak didasarkan pada masa kerja pangkat dan golongan ruang.

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

## V. PENGANGKATAN DARI JABATAN FUNGSIONAL PENERA KETERAMPILAN KE JABATAN FUNGSIONAL PENERA KEAHLIAN

- A. Penera Keterampilan, pangkat Pengatur, golongan ruang II/c sampai dengan pangkat Pengatur Tingkat I, golongan ruang II/d, yang memperoleh ijazah Sarjana (S1)/Diploma IV (D.IV) dan akan diangkat ke dalam Jabatan Fungsional Penera Keahlian, harus ditetapkan terlebih dahulu kenaikan pangkatnya menjadi Penata Muda, golongan ruang III/a.
- B. Kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud pada angka 1, dilampiri dengan:
- a. Penetapan Angka Kredit (PAK) yang didalamnya sudah memperhitungkan nilai ijazah Sarjana (S1)/Diploma IV (D.IV) sesuai kualifikasi yang ditentukan;
  - b. Fotocopy sah Ijazah Sarjana (S1)/Diploma IV (D.IV);
  - c. Fotocopy sah keputusan dalam pangkat terakhir; dan
  - d. Fotocopy sah nilai prestasi kerja bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.

C. Penera Keterampilan yang memperoleh ijazah Sarjana (S1)/Diploma IV dapat diangkat dalam Jabatan Fungsional Penera Keahlian, apabila memenuhi persyaratan:

- a. berijazah paling rendah Sarjana (S1)/Diploma IV (D.IV) jurusan teknik atau Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam (MIPA);
- b. telah mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan fungsional Penera Keahlian;
- c. telah mengikuti dan lulus uji kompetensi Penera Keahlian; dan
- d. memenuhi jumlah angka kredit kumulatif yang ditentukan.

D. Penera Keterampilan yang akan diangkat ke dalam Jabatan Fungsional Penera Keahlian diberikan angka kredit dari ijazah Sarjana (S1)/Diploma IV (D.IV), dan angka kredit sebesar 65% (enam puluh lima persen) yang berasal dari pendidikan dan pelatihan, kegiatan peneraan dan pengembangan profesi dengan tidak memperhitungkan angka kredit dari unsur penunjang.

Contoh:

Sdr. Yadi, A.Md., NIP. 19860302 200703 1 001, Jabatan Penera Terampil, pangkat Pengatur Tingkat I, golongan ruang II/d, yang bersangkutan memperoleh ijazah S1 MIPA dan telah dinaikkan pangkatnya menjadi Penata Muda, golongan ruang III/a dengan menggunakan angka kredit dari ijazah S1.

Sdr. Yadi, A.Md. akan diangkat menjadi Penera Keahlian. Selama menjadi Penera Terampil yang bersangkutan memiliki 25 angka kredit dengan rincian sebagai berikut:

- |                             |        |
|-----------------------------|--------|
| a. Diklat fungsional Penera | = 9    |
| b. Tugas Peneraan           | = 13,5 |
| c. Pengembangan Profesi     | = 1,5  |
| d. Penunjang Tugas          | = 1    |

Dalam hal demikian, maka pengangkatan Sdr. Yadi, A.Md. dalam jabatan fungsional Penera Keahlian didasarkan pada angka kredit yang diperoleh dari ijazah Sarjana (S1) ditambah angka kredit sebesar 15,6 yang diperoleh dari:

- |                             |                            |
|-----------------------------|----------------------------|
| a. Diklat fungsional Penera | $65\% \times 9 = 5,85$     |
| b. Tugas Peneraan           | $65\% \times 13,5 = 8,775$ |
| c. Pengembangan Profesi     | $65\% \times 1,5 = 0,975$  |

- E. Penetapan angka kredit sebagaimana dimaksud pada huruf D, ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit, dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 3 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.
- F. Keputusan pengangkatan dari Jabatan Fungsional Penerima Keterampilan ke Penerima Keahlian dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 4 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.

## VI. 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 Penerima yang bersangkutan kepada pejabat yang mengusulkan penetapan angka kredit dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 5 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 6 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 untuk:
  - a. Penerima Keterampilan dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 7 sampai dengan Anak Lampiran 9; atau
  - b. Penerima Keahlian dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 10 sampai dengan Anak Lampiran 12;yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.
- 4. Setiap usulan penetapan angka kredit Penerima harus melampirkan:
  - a. Surat pernyataan mengikuti pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis Jabatan Fungsional Penerima, dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tersebut dalam Anak Lampiran 13;
  - b. Surat pernyataan melakukan kegiatan penerimaan dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 14;

- c. Surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 15; dan
  - d. Surat pernyataan melakukan kegiatan penunjang dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 16; yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.
5. Surat pernyataan sebagaimana dimaksud dalam angka 4 harus disertai dengan bukti fisik.
  6. Usulan penetapan angka kredit prestasi kerja yang telah dilakukan Penera sampai dengan berlakunya Peraturan Bersama ini, menggunakan contoh formulir Lampiran Keputusan Bersama Menteri Perindustrian dan Perdagangan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 435/MPP/Kep/6/2003 dan Nomor 23 Tahun 2003 tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Penera dan Angka Kreditnya.
  7. Usulan penetapan angka kredit prestasi kerja yang telah dilakukan Penera pada saat mulai berlakunya Peraturan Bersama ini, menggunakan contoh formulir:
    - a. Anak Lampiran 7 sampai dengan Anak Lampiran 9; atau
    - b. Anak Lampiran 10 sampai dengan Anak Lampiran 12;yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.

## B. PENILAIAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT

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

Contoh:

Prestasi kerja Penera 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 Penera dilakukan 3 (tiga) bulan sebelum periode kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil, 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 Penera ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit, dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tersebut dalam Anak Lampiran 17 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. Penera yang bersangkutan;
  - b. Sekretaris Tim Penilai yang bersangkutan;
  - c. Sekretaris Direktorat Jenderal yang membidangi Penera;
  - d. Kepala Biro Kepegawaian/Badan Kepegawaian Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota; dan
  - e. Pejabat lain yang dianggap perlu.

## VII. 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 menggantikannya harus membuat spesimen tanda tangan dan disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara.

### B. TIM PENILAI

1. Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit dalam menjalankan kewenangannya dibantu oleh:
  - a. Tim Penilai bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi Standardisasi dan Perlindungan Konsumen Kementerian Perdagangan yang selanjutnya disebut Tim Penilai Pusat;
  - b. Tim Penilai bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi Metrologi Kementerian Perdagangan yang selanjutnya disebut Tim Penilai Unit Kerja;
  - c. Tim Penilai bagi Sekretaris Daerah Provinsi atau Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang ditunjuk yang membidangi perdagangan yang selanjutnya disebut Tim Penilai Provinsi; dan
  - d. Tim Penilai bagi Sekretaris Daerah Kabupaten/Kota atau Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang ditunjuk yang membidangi perdagangan yang selanjutnya disebut Tim Penilai Kabupaten/Kota.
2. Tim Penilai terdiri dari unsur teknis yang membidangi peneraan, unsur kepegawaian, dan Penera.

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 Penera.
7. Dalam hal komposisi jumlah anggota sebagaimana dimaksud pada angka 6 tidak dapat dipenuhi, maka anggota dapat diangkat dari PNS lain yang memiliki kompetensi untuk menilai prestasi kerja Penera.
8. Syarat untuk dapat diangkat menjadi Anggota, yaitu:
  - a. menduduki jabatan/pangkat paling rendah sama dengan jabatan/pangkat Penera yang dinilai;
  - b. memiliki keahlian dan kemampuan untuk menilai prestasi kerja Penera; dan
  - c. aktif melakukan penilaian.
9. Masa jabatan anggota yaitu 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali untuk masa jabatan berikutnya.
10. Anggota yang telah menjabat 2 (dua) kali masa jabatan secara berturut-turut sebagaimana dimaksud pada angka 9, dapat diangkat kembali setelah melampaui tenggang waktu 1 (satu) masa jabatan.
11. Dalam hal terdapat anggota yang pensiun atau berhalangan 6 (enam) bulan atau lebih, maka ketua mengusulkan penggantian anggota secara definitif sesuai masa kerja yang tersisa kepada pejabat yang berwenang menetapkan Tim Penilai.
12. Dalam hal terdapat anggota yang ikut dinilai, ketua dapat mengangkat anggota pengganti.
13. Pembentukan dan susunan Anggota Tim Penilai ditetapkan oleh:
  - a. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi Standardisasi dan Perlindungan Konsumen Kementerian Perdagangan untuk Tim Penilai Pusat.
  - b. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi Metrologi Kementerian Perdagangan untuk Tim Penilai Unit Kerja; dan
  - c. Sekretaris Daerah Provinsi atau Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang ditunjuk yang membidangi perdagangan untuk Tim Penilai Provinsi.

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

**C. TUGAS TIM PENILAI**

1. Tugas Tim Penilai Pusat, yaitu:
  - a. membantu Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi Standardisasi dan Perlindungan Konsumen Kementerian Perdagangan dalam menetapkan angka kredit bagi Penera Ahli Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b dan pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c di lingkungan Kementerian Perdagangan, Provinsi, dan Kabupaten/Kota; dan
  - b. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi Standardisasi dan Perlindungan Konsumen Kementerian Perdagangan yang berhubungan dengan penetapan angka kredit sebagaimana dimaksud pada huruf a.
2. Tugas Tim Unit Kerja, yaitu:
  - a. membantu Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi Metrologi Kementerian Perdagangan dalam menetapkan angka kredit bagi Penera Terampil, pangkat Pengatur, golongan ruang II/c, sampai dengan Penera Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d dan Penera Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Penera Ahli Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a di lingkungan Kementerian Perdagangan; dan
  - b. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi Metrologi Kementerian Perdagangan yang berhubungan dengan penetapan angka kredit sebagaimana dimaksud pada huruf a.
3. Tugas Tim Penilai Provinsi, yaitu:
  - a. membantu Sekretaris Daerah Provinsi atau Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang ditunjuk yang membidangi perdagangan dalam menetapkan angka kredit bagi Penera Terampil, pangkat Pengatur, golongan ruang II/c sampai dengan Penera Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d dan Penera Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Penera Ahli Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a di lingkungan Provinsi; dan

- b. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah Provinsi atau Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang ditunjuk yang membidangi perdagangan yang berhubungan dengan penetapan angka kredit sebagaimana dimaksud pada huruf a.
- 4. Tugas Tim Penilai Kabupaten/Kota, yaitu:
  - a. membantu Sekretaris Daerah Kabupaten/Kota atau Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang ditunjuk yang membidangi perdagangan dalam menetapkan angka kredit bagi Penera Terampil, pangkat Pengatur, golongan ruang II/c sampai dengan Penera Penyelia, Pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d dan Penera Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Penera Ahli Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a di lingkungan Kabupaten/Kota; dan
  - b. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah Kabupaten/Kota atau Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang ditunjuk yang membidangi perdagangan yang berhubungan dengan penetapan angka kredit sebagaimana dimaksud pada huruf a.

#### D. TIM TEKNIS

- 1. Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit dapat membentuk Tim Teknis yang anggotanya terdiri atas para ahli, baik yang berstatus sebagai PNS atau bukan berstatus PNS yang mempunyai kemampuan teknis yang diperlukan.
- 2. Tugas pokok Tim Teknis memberikan saran dan pendapat kepada Ketua Tim Penilai dalam hal memberikan penilaian atas kegiatan yang bersifat khusus atau kegiatan yang memerlukan keahlian tertentu.
- 3. Tim Teknis menerima tugas dari dan bertanggung jawab kepada Ketua Tim Penilai.
- 4. Pembentukan Tim Teknis hanya bersifat sementara apabila terdapat kegiatan yang bersifat khusus atau kegiatan yang memerlukan keahlian tertentu sebagaimana dimaksud pada angka 2.

### VIII. KENAIKAN PANGKAT, KENAIKAN JABATAN, DAN ANGKA KREDIT PENGEMBANGAN PROFESI

#### A. KENAIKAN PANGKAT

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

golongan ruang III/d menjadi Penera Ahli Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a dan Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b ditetapkan oleh Gubernur yang bersangkutan setelah mendapat persetujuan teknis Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara yang bersangkutan.

7. Kenaikan pangkat Penera dalam jabatan yang lebih tinggi dapat dipertimbangkan sebelum kenaikan jabatannya ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Contoh:

Sdr. Dadang, S.T., NIP. 19800505 200604 1 001 jabatan Penera Ahli Pertama terhitung mulai tanggal 1 Maret 2010, pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b terhitung mulai tanggal 1 April 2010. Berdasarkan hasil penilaian pada bulan Januari tahun 2013, Sdr. Dadang, S.T. memperoleh angka kredit sebesar 205 dan akan dipertimbangkan untuk dinaikkan pangkat menjadi Penata, golongan ruang III/c terhitung mulai tanggal 1 April 2013. Maka sebelum dipertimbangkan kenaikan jabatannya menjadi Penera Ahli Muda, terlebih dahulu dapat ditetapkan kenaikan pangkatnya.

8. Penera 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, A.Md. NIP. 19801016 199803 1 010, jabatan Penera Penyelia, pangkat Penata, golongan ruang III/c terhitung mulai tanggal 1 April 2014. Pada waktu naik pangkat menjadi Penata, golongan ruang III/c, yang bersangkutan memperoleh angka kredit sebesar 210. Adapun angka kredit kumulatif untuk kenaikan pangkat menjadi Penata, golongan ruang III/c yakni 200, dengan demikian Sdr. Karim, A.Md. memiliki kelebihan angka kredit 10 dan dapat diperhitungkan untuk kenaikan pangkat berikutnya.

9. Penera 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 kedua diwajibkan mengumpulkan angka kredit paling kurang 20% (dua puluh persen) dari jumlah angka kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan jabatan dan/atau pangkat setingkat lebih tinggi yang berasal dari kegiatan peneraan.

Contoh:

Sdr. Wayan, S.T. NIP 19850210 200803 1 001 Jabatan Penera Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a terhitung mulai tanggal 1 April 2008.

Dari penilaian prestasi kerja Januari 2008 sampai dengan Desember 2011 ditetapkan angka kredit sebesar 160 dan dipergunakan untuk kenaikan pangkat menjadi Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b terhitung mulai tanggal 1 April 2012.

Berdasarkan penilaian prestasi kerja Januari 2012 sampai dengan 31 Desember 2012, Sdr. Wayan, S.T. telah mengumpulkan angka kredit sebesar 45 sehingga dalam tahun pertama masa pangkat yang didudukinya yakni sampai dengan 31 Maret 2013 telah memiliki angka kredit yang dapat dipertimbangkan untuk kenaikan pangkat menjadi Penata, golongan ruang III/c yakni sebesar 205.

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

10. Penera Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, setiap tahun sejak menduduki pangkatnya wajib mengumpulkan paling kurang angka kredit 10 (sepuluh) dari kegiatan peneraan.
11. Penera Ahli Madya, pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c, setiap tahun sejak menduduki pangkatnya wajib mengumpulkan paling kurang 20 (dua puluh) angka kredit dari kegiatan peneraan dan pengembangan profesi.

Contoh:

Sdr. Haris, S.T., M.T., 19601115 198703 1 001 jabatan Penera Ahli Madya pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b terhitung mulai tanggal 1 Oktober 2011. Yang bersangkutan naik pangkat menjadi Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c terhitung mulai tanggal 1 Oktober 2014.

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

## B. KENAIKAN JABATAN

1. Kenaikan jabatan Penera 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 Penera Terampil untuk menjadi Penera Mahir sampai dengan Penera Penyelia, dan Penera Ahli Pertama untuk menjadi Penera Ahli Muda sampai dengan Penera Ahli Madya, ditetapkan oleh Pejabat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
3. Keputusan kenaikan jabatan Penera dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 18 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.

#### C. ANGKA KREDIT PENGEMBANGAN PROFESI

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

Contoh:

Sdr. Aripin, S.T., NIP. 19760607 200604 1 001, jabatan Penera Ahli Pertama, pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b.

Untuk naik jabatan dan pangkat menjadi Penera Ahli Muda, pangkat Penata, golongan ruang III/c, Penata Tingkat I golongan ruang III/d sampai dengan menjadi Penera Ahli Madya pangkat Pembina golongan ruang IV/a, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b dan pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c, yang

bersangkutan telah mengumpulkan angka kredit dengan rincian sebagai berikut:

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

- a. Tugas peneraan = 38
- b. Pengembangan profesi:  
Menyampaikan 1 (satu) naskah prasaran berupa tinjauan, gagasan atau ulasan ilmiah dalam pertemuan ilmiah = 2,5

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

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

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

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

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

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

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

- a. Tugas peneraan = 138

b. Pengembangan profesi:

Membuat karya tulis/ilmiah hasil penelitian/ = 12,5 pengkajian/survei/evaluasi di bidang peneraan yang dipublikasikan dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional

## IX. PEMBEBASAN SEMENTARA DAN PENURUNAN JABATAN

### A. PEMBEBASAN SEMENTARA

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

Contoh:

Sdr. Drs. Agus Wijaksono, M.Si., NIP. 19680912 199208 1 008 pangkat Pembina, golongan ruang IV/a terhitung mulai tanggal 1 Oktober 2008, jabatan Kepala UPTD Metrologi Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten X. Yang bersangkutan diangkat dalam Jabatan Fungsional Penera Ahli Muda terhitung mulai tanggal 1 Juni 2009 dengan angka kredit sebesar 285.

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

2. Penera Terampil, pangkat Pengatur, golongan ruang II/c sampai dengan Penera Penyelia, pangkat Penata, golongan ruang III/c, dan Penera Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Penera Ahli Madya pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b, dibebaskan sementara dari jabatannya apabila dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sejak menduduki jabatan terakhir tidak dapat memenuhi angka kredit untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi bagi Penera yang akan mendapatkan kenaikan pangkat pertama sejak diangkat dalam jabatan terakhir.

Contoh:

Sdr. Bara, S.T., NIP. 19770912 200003 1 001 pangkat Penata,

golongan ruang III/c terhitung mulai tanggal 1 Oktober 2008, yang bersangkutan diangkat dalam Jabatan Fungsional Penera Ahli Muda terhitung mulai tanggal 1 Februari 2009 dengan angka kredit sebesar 210.

Apabila dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sejak diangkat dalam Jabatan Fungsional Penera Ahli Muda yaitu 1 Februari 2009 sampai dengan 31 Januari 2014 tidak dapat memenuhi angka kredit kumulatif untuk kenaikan pangkat menjadi Penata Tingkat I, golongan ruang III/d dengan angka kredit 300, maka yang bersangkutan terhitung mulai tanggal 31 Januari 2014 dibebaskan sementara dari Jabatan Fungsional Penera Ahli Muda.

3. Penera Terampil, pangkat Pengatur, golongan ruang II/c sampai dengan Penera Penyelia, pangkat Penata, golongan ruang III/c, dan Penera Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Penera Ahli Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b, 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 Penera yang pernah mendapatkan kenaikan pangkat sejak diangkat dalam jabatan terakhir.

Contoh:

Sdri. Santi, S.T., M.T., NIP. 19670302 199203 2 004, Penera Ahli Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a, terhitung mulai tanggal 1 April 2006. Yang bersangkutan naik pangkat menjadi Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b terhitung mulai tanggal 1 April 2009 dengan angka kredit sebesar 590.

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

4. Penera Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d dibebaskan sementara dari jabatannya apabila setiap tahun sejak menduduki jabatan dan pangkat terakhir tidak dapat mengumpulkan paling kurang 10 (sepuluh) angka kredit dari kegiatan peneraan.
5. Penera Ahli Madya, pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c dibebaskan sementara dari jabatannya apabila setiap tahun sejak menduduki jabatan dan pangkat terakhir tidak dapat memenuhi paling kurang 20 (dua puluh) angka kredit dari kegiatan peneraan dan pengembangan profesi.

Contoh:

Sdr. Nuraini, S.T., M.T., NIP. 19690810 199106 1 002, jabatan Penera Ahli Madya, pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c terhitung mulai tanggal 1 Oktober 2013, dengan angka kredit sebesar 705.

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

6. Selain pembebasan sementara sebagaimana dimaksud pada angka 1, angka 2, angka 3, angka 4, dan angka 5 Penera dibebaskan sementara dari jabatannya, apabila:
  - a. diberhentikan sementara sebagai PNS;
  - b. ditugaskan secara penuh di luar Jabatan Fungsional Penera;
  - c. menjalani cuti di luar tanggungan negara, kecuali untuk persalinan anak keempat dan seterusnya; atau
  - d. menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan.
7. Pembebasan sementara bagi Penera sebagaimana dimaksud pada angka 1, angka 2, angka 3, angka 4, dan angka 5 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 19 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.
8. Keputusan pembebasan sementara dari Jabatan Fungsional Penera dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 20 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.

## B. PENURUNAN JABATAN

1. Penera 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 Penera selama menjalani hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada angka 1, dinilai sesuai dengan jabatan yang baru.
3. Jumlah angka kredit yang dimiliki Penera 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 jabatan semula.

Contoh:

Sdr. Yudho, S.Si., NIP. 19761016 200004 1 010, jabatan Penera Ahli Muda, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d dengan angka kredit sebesar 300. Yang bersangkutan dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat berupa pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah menjadi Penera Ahli Pertama terhitung mulai tanggal 20 Maret 2011, dalam hal demikian:

- a. Sdr. Yudho, S.Si., pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/ d diturunkan dari Penera Ahli Muda menjadi Penera Ahli Pertama dengan angka kredit sebesar 300.
- b. Sdr. Yudho, S.Si. diberikan tunjangan jabatan fungsional Penera Ahli Pertama.
- c. Sdr. Yudho, S.Si. dapat diangkat kembali ke jabatan Penera Ahli Muda dengan ketentuan sebagai berikut:
  - 1) paling singkat telah 1 (satu) tahun terhitung sejak dijatuhi hukuman disiplin;
  - 2) menggunakan angka kredit terakhir sebelum dijatuhi hukuman disiplin yaitu 300 angka kredit; dan
  - 3) memenuhi syarat lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- d. Selama menduduki Penera Ahli Pertama, Sdr. Yudho, S.Si. memperoleh angka kredit sebesar 50.
- e. Setelah 2 (dua) tahun diangkat kembali ke dalam jabatan Penera Ahli Muda, Sdr. Yudho, S.Si. memperoleh angka kredit sebesar 55.
- f. Dalam hal demikian, Sdr. Yudho, S.Si. dapat dipertimbangkan untuk naik jabatan menjadi Penera Ahli Madya dengan angka kredit sebesar 405 yang berasal dari:
  - 1) angka kredit terakhir sebesar 300;
  - 2) angka kredit yang diperoleh selama menduduki jabatan Penera Pertama sebesar 50; dan
  - 3) angka kredit yang diperoleh setelah diangkat kembali dalam jabatan Penera Ahli Muda sebesar 55.

## X. PENGANGKATAN KEMBALI

1. Penera 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 Penera 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 Penera 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 Penera yang pernah mendapatkan kenaikan pangkat sejak diangkat dalam jabatan terakhir;
- d. setiap tahun sejak menduduki pangkatnya tidak dapat memenuhi paling kurang 10 (sepuluh) angka kredit dari kegiatan peneraan bagi Penera Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d; atau
  - e. setiap tahun sejak menduduki pangkatnya tidak dapat memenuhi paling kurang 20 (dua puluh) angka kredit dari kegiatan peneraan dan pengembangan profesi bagi Penera Ahli Madya, pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c;
- diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Penera, apabila telah memenuhi angka kredit yang ditentukan paling lama 1 (satu) tahun.
2. Penera yang dibebaskan sementara karena diberhentikan sementara sebagai PNS, dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Penera 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. Penera Ahli Pertama, Ahli Muda, dan Penera Keterampilan yang dibebaskan sementara karena ditugaskan secara penuh di luar Jabatan Fungsional Penera, dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Penera apabila paling tinggi berusia 56 (lima puluh enam) tahun.
  4. Penera Ahli Madya yang dibebaskan sementara karena ditugaskan secara penuh di luar Jabatan Fungsional Penera, dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Penera apabila paling tinggi berusia 58 (lima puluh delapan) tahun.
  5. Penera yang dibebaskan sementara karena menjalani cuti di luar tanggungan negara, dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Penera apabila telah selesai menjalani cuti di luar tanggungan negara.
  6. Penera yang dibebaskan sementara karena menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan, diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Penera apabila telah selesai menjalani tugas belajar.
  7. Pengangkatan kembali ke dalam Jabatan Fungsional Penera sebagaimana dimaksud pada angka 3 dan angka 4 dapat dilakukan dengan ketentuan pengajuan usulan sudah diterima oleh pejabat sesuai peraturan perundang-undangan paling kurang 6 (enam) bulan sebelum usia yang dipersyaratkan berakhir.

Contoh:

Sdr. Budiman, S.Si., NIP. 19600707 199103 1 001, jabatan Penera Ahli Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a yang bersangkutan dibebaskan sementara dari jabatan Penera Ahli Madya dan diangkat dalam jabatan Administrator.

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

8. Pengangkatan kembali ke dalam Jabatan Fungsional Penera dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Penera yang diangkat kembali ke dalam Jabatan Fungsional Penera sebagaimana dimaksud pada angka 1 menggunakan angka kredit terakhir yang dimiliki dan ditambah dengan angka kredit dari kegiatan peneraan dan angka kredit dari pengembangan profesi yang diperoleh selama dalam pembebasan sementara.
  - b. Penera yang diangkat kembali ke dalam Jabatan Fungsional Penera sebagaimana dimaksud pada angka 2 dan angka 5 menggunakan angka kredit terakhir yang dimiliki.
  - c. Penera yang diangkat kembali ke dalam Jabatan Fungsional Penera sebagaimana dimaksud pada angka 3, angka 4, dan angka 6 menggunakan angka kredit terakhir yang dimiliki dan dapat ditambah dengan angka kredit dari pengembangan profesi yang diperoleh selama dalam pembebasan sementara.
9. Keputusan pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional Penera dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 21 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.

## XI. PEMBERHENTIAN

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

Contoh:

Sdr. Usman, S.T., M.T., NIP. 19740912199608 1 008 telah dibebaskan sementara dari Jabatan Fungsional Penera Ahli Muda terhitung mulai tanggal 1 Juni 2014 .

Sdr. Usman, S.T., M.T., tetap tidak dapat memenuhi angka kredit yang disyaratkan sampai dengan tanggal 31 Mei 2015 maka yang bersangkutan diberhentikan dari jabatannya terhitung mulai tanggal 31 Mei 2015.

2. Keputusan pemberhentian dari Jabatan Fungsional Penera dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 22 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.

## XII. UJI KOMPETENSI

Uji kompetensi bagi Penera 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 32 TAHUN 2014 TENTANG JABATAN  
FUNGSIONAL PENERA DAN ANGKA KREDITNYA

CONTOH

KEPUTUSAN PENGANGKATAN PERTAMA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL DALAM JABATAN  
FUNGSIONAL PENERA

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

Menimbang : a. bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 27 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2014, perlu untuk mengangkat Saudara ..... dalam Jabatan Fungsional Penera;  
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 32 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 32 TAHUN 2014 TENTANG JABATAN  
FUNGSIONAL PENERA DAN ANGKA KREDITNYA

## CONTOH

## KEPUTUSAN PENGANGKATAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DARI JABATAN LAIN KE DALAM JABATAN FUNGSIONAL PENERA

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

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

Menimbang : a. bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 28 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2014, perlu mengangkat Saudara ..... dalam jabatan Penera;

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 32 Tahun 2014;  
5. Peraturan Bersama Menteri Perdagangan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor .....

## MEMUTUSKAN :

Menetapkan : 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** ..... **\*\*\*\***)

..... Anobilo kemudian beri tumpuan terhadap kesiluman dalam keputusan ini.

KEEMPAT : Apabila kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, dideakn perbaikan dan perhitungan kembali sehagaimana mestinya.

Adli Kurniawati ini dicampakkan kepada Bagian: Nagari Simil yang berdaulatkan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestunya.

Asli Keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang berdikatahui dan diundahkan sebagaimana mestinya.

diketahui dan dilindangkan sebagaimana mestinya.

ditetapkan di

ditetapkan di .....

ditecapkan di ..... pada tanggal .....

---

NIR

## 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 32 TAHUN 2014 TENTANG JABATAN  
 FUNGSIONAL PENERA DAN ANGKA KREDITNYA

CONTOH

PENETAPAN ANGKA KREDIT PENERA  
 KETERAMPILAN YANG AKAN DIANGKAT  
 MENJADI PENERA KEAHLIAN

PENETAPAN ANGKA KREDIT PENERA KETERAMPILAN YANG AKAN DIANGKAT  
 MENJADI PENERA KEAHLIAN  
 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	PER-PINDAHAN
1. UNSUR UTAMA					
	A Pendidikan				
	1) Pendidikan formal				
	2) Pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis Penera				
	3) Pendidikan dan pelatihan Prajabatan				
	B Peneraan				
C Pengembangan Profesi					
Jumlah Unsur Utama					
2. UNSUR PENUNJANG					
	Penunjang Tugas Penera				
	Jumlah Unsur Penunjang				
JUMLAH UNSUR UTAMA DAN UNSUR PENUNJANG					
III	Dapat dipertimbangkan untuk diangkat dari Jabatan Fungsional Penera Keterampilan jenjang ..... pangkat ..... gol.ruang ..... ke Jabatan Fungsional Penera Keahlian jenjang ..... pangkat ..... gol.ruang ..... dengan angka kredit .....				

ASLI disampaikan dengan hormat kepada:

Kepala BKN/Kantor Regional BKN yang bersangkutan

Ditetapkan di .....

pada tanggal .....

Tembusan disampaikan kepada:

1. Penera yang bersangkutan;

2. Sekretaris Tim Penilai yang bersangkutan;

3. Sekretaris Direktorat Jenderal yang membidangi Penera/Kepala Biro/Badan Kepegawaian Daerah; dan

4. Pejabat lain yang dianggap perlu.

Pejabat Yang Berwenang Menetapkan  
 Angka Kredit

Nama Lengkap  
 NIP. .....

**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 32 TAHUN 2014 TENTANG JABATAN  
FUNGSIONAL PENERA DAN ANGKA KREDITNYA

## CONTOH KEPUTUSAN PENGANGKATAN DARI PENERA KETERAMPILAN KE PENERA KEAHLIAN

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

## TENTANG

## PENGANGKATAN DARI PENERA KETERAMPILAN KE PENERA KEAHLIAN MENTERI/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA \*

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 Pelayanan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2014;  
5. Peraturan Bersama Menteri Perdagangan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor .....

## MEMUTUSKAN :

Asli Keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk diketahui dan diindahkan sebagaimana mestinya.

ditetapkan di .....  
pada tanggal .....

NIP

## TEMBUSAN •

- 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 5  
PERATURAN BERSAMA  
MENTERI PERDAGANGAN DAN  
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
TENTANG  
KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI  
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN  
REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 32 TAHUN 2014 TENTANG JABATAN  
FUNGSIONAL PENERA 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 6  
PERATURAN BERSAMA  
MENTERI PERDAGANGAN DAN  
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
TENTANG  
KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI  
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN  
REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 32 TAHUN 2014 TENTANG JABATAN  
FUNGSIONAL PENERA DAN ANGKA KREDITNYA

CONTOH:

SURAT PENYAMPAIAN BAHAN PENILAIAN  
DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT  
JABATAN FUNGSIONAL PENERA DARI PEJABAT PENGUSUL  
KEPADА 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 7  
PERATURAN BERSAMA  
MENTERI PERDAGANGAN DAN  
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
TENTANG  
KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI  
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN  
REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 32 TAHUN 2014 TENTANG JABATAN  
FUNGSIONAL PENERA DAN ANGKA KREDITNYA

CONTOH

DAFTAR USULAN PENETAPAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL PENERA

DAFTAR USULAN PENETAPAN ANGKA KREDIT  
JABATAN FUNGSIONAL PENERA 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 Penera / TMT : .....
8.	Masa Kerja golongan lama : .....
9.	Masa Kerja golongan baru : .....
10.	Unit Kerja : .....

NO	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	UNSUR YANG DINILAI					
		ANGKA KREDIT MENURUT			INSTANSI PENGUSUL		
		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						
	Diploma III (D3)						
	B. Pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis Jabatan Fungsional Penera 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	
1	2	3	4	5	6	7	8
	2. PENERAAN						
	A. Pelayanan Tera atau Tera Ulang UTTP						
	1) Melakukan Pelayanan Tera atau Tera Ulang UTTP Besaran Massa						
	a. Memeriksa material/bahan UTTP Besaran Massa Tingkat Kesulitan I						
	b. Menguji sifat, ukur, takar dan timbang UTTP Besaran Massa Tingkat Kesulitan I						
	c. Melakukan penjustiran UTTP Besaran Massa Tingkat Kesulitan I						
	d. Melakukan perhitungan hasil pengujian UTTP Besaran Massa Tingkat Kesulitan I						
	2) Melakukan Pelayanan Tera atau Tera Ulang UTTP Besaran Panjang						
	a. Memeriksa material/bahan UTTP Besaran Panjang Tingkat Kesulitan I						
	b. Menguji sifat, ukur, takar dan timbang UTTP Besaran Panjang Tingkat Kesulitan I						
	c. Melakukan penjustiran UTTP Besaran Panjang Tingkat Kesulitan I						
	d. Melakukan perhitungan hasil pengujian UTTP Besaran Panjang Tingkat Kesulitan I						
	3) Melakukan Pelayanan Tera atau Tera Ulang UTTP Besaran Listrik dan Waktu						
	a. Besaran Listrik dan Waktu lainnya						
	(1) Memeriksa material/bahan UTTP Besaran Listrik dan Waktu lainnya Tingkat Kesulitan I						
	(2) Menguji sifat, ukur, takar dan timbang UTTP Besaran Listrik dan Waktu lainnya Tingkat Kesulitan I						
	(3) Melakukan penjustiran UTTP Besaran Listrik dan Waktu lainnya Tingkat Kesulitan I						
	(4) Melakukan perhitungan hasil pengujian UTTP Besaran Listrik dan Waktu lainnya Tingkat Kesulitan I						
	4) Melakukan Pelayanan Tera atau Tera Ulang UTTP Besaran Suhu						
	a. Memeriksa material/bahan UTTP Besaran Suhu Tingkat Kesulitan I						
	b. Menguji sifat, ukur, takar dan timbang UTTP Besaran Suhu Tingkat Kesulitan I						
	c. Melakukan penjustiran UTTP Besaran Suhu Tingkat Kesulitan I						
	d. Melakukan perhitungan hasil pengujian UTTP Besaran Suhu Tingkat Kesulitan I						
	5) Melakukan Pelayanan Tera atau Tera Ulang UTTP Besaran Tekanan, Gaya, dan Momen Gaya						
	a. Memeriksa material/bahan UTTP Besaran Tekanan, Gaya, dan Momen Gaya Tingkat Kesulitan I						
	b. Menguji sifat, ukur, takar dan timbang UTTP Besaran Tekanan, Gaya, dan Momen Gaya Tingkat Kesulitan I						
	c. Melakukan penjustiran UTTP Besaran Tekanan, Gaya, dan Momen Gaya Tingkat Kesulitan I						
	d. Melakukan perhitungan hasil pengujian UTTP Besaran Tekanan, Gaya, dan Momen Gaya Tingkat Kesulitan I						

NO	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	UNSUR YANG DINILAI					
		ANGKA KREDIT MENURUT					
		INSTANSI PENGUSUL		TIM PENILAI			
1	2	3	4	5	6	7	8
	6) Melakukan Pelayanan Tera atau Tera Ulang UTTP Besaran KLH						
	a. Memeriksa material/bahan UTTP Besaran KLH Tingkat Kesulitan I						
	b. Menguji sifat, ukur, takar dan timbang UTTP Besaran KLH Tingkat Kesulitan I						
	c. Melakukan penjustiran UTTP Besaran KLH Tingkat Kesulitan I						
	d. Melakukan perhitungan hasil pengujian UTTP Besaran KLH Tingkat Kesulitan I						
	7) Melakukan Pelayanan Tera atau Tera Ulang UTTP Besaran Volume						
	a. Memeriksa material/bahan UTTP Besaran Volume Tingkat Kesulitan I						
	b. Menguji sifat, ukur, takar dan timbang UTTP Besaran Volume Tingkat Kesulitan I						
	c. Melakukan penjustiran UTTP Besaran Volume Tingkat Kesulitan I						
	d. Melakukan perhitungan hasil pengujian UTTP Besaran Volume Tingkat Kesulitan I						
	8) Membubuhkan atau menandai dengan cap tanda tera						
	B. Pengelolaan Cap Tanda Tera						
	1) Menguji coba cap tanda tera pada tapak tera						
	2) Melakukan perawatan dan pengamanan cap tanda tera						
3.	PENGEMBANGAN PROFESI						
	A. Pembuatan karya tulis/karya ilmiah di bidang peneraan						
	1) Karya tulis/ilmiah hasil penelitian/pengkajian/survei/ evaluasi di bidang peneraan 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 peneraan yang tidak dipublikasikan:						
	a. Dalam bentuk buku						
	b. Dalam bentuk makalah						
	3) Karya tulis berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang peneraan 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 peneraan 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 peneraan						

NO	UNSUR YANG DINILAI					
	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN			ANGKA KREDIT MENURUT		
	INSTANSI PENGUSUL		TIM PENILAI			
1	2	3	4	5	6	7
	B. Penerjemahan/penyaduran buku dan bahan-bahan lain di bidang peneraan					
	1) Terjemahan/saduran dalam bidang peneraan yang dipublikasikan :					
	a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional					
	b. Dalam bentuk majalah ilmiah tingkat nasional					
	2) Terjemahan/saduran dalam bidang peneraan yang tidak dipublikasikan :					
	a. Dalam bentuk buku					
	b. Dalam bentuk makalah					
	C. Pembuatan ketentuan pelaksanaan dan ketentuan teknis di bidang peneraan					
	1) Menyusun dan atau menyempurnakan standar bidang peneraan					
	2) Menyusun dan atau menyempurnakan pedoman bidang peneraan					
	3) Menyusun dan atau menyempurnakan petunjuk teknis bidang peneraan					
	JUMLAH UNSUR UTAMA 1 S.D 3					
II.	UNSUR PENUNJANG					
	PENUNJANG KEGIATAN PENERAAN					
	A. Pengajar dan atau pelatih di bidang peneraan					
	1) Mengajar pada pendidikan formal setiap 2 jam pelajaran					
	2) Mengajar dan atau melatih pada pendidikan dan latihan petugas kemetrologian setiap 2 jam pelajaran					
	B. Peran serta dalam seminar, lokakarya, bimbingan teknis di bidang peneraan					
	Mengikuti seminar/lokakarya/bimbingan teknis dan berperan sebagai :					
	a. Pemrasaran/penyaji					
	b. Pembahas/moderator/narasumber					
	c. Peserta/panitia					
	C. Keanggotaan dalam Tim Penilai					
	Menjadi anggota Tim Penilai atau sebagai Tim Teknis secara aktif					
	D. Keanggotaan dalam organisasi profesi					
	Menjadi anggota organisasi profesi Nasional					
	a. sebagai Pengurus aktif					
	b. sebagai Anggota aktif					
	E. Perolehan penghargaan/tanda jasa					
	Tanda penghargaan/tanda jasa Satya Lencana Karya Satya:					
	a. 30 (tiga puluh) tahun					
	b. 20 (dua puluh) tahun					
	c. 10 (sepuluh) tahun					
	F. Perolehan gelar kesarjanaan lainnya					
	Memperoleh ijazah/gelar kesarjanaan yang tidak sesuai dengan tugas pokoknya					
	a. Doktor (S3)					
	b. Magister (S2)					
	c. Sarjana (S1) atau Diploma IV (DIV)					

Butir Kegiatan jenjang jabatan di atas/di bawah \*)

## JUMLAH UNSUR UTAMA DAN UNSUR PENUNJANG

\*) Dicoret yang tidak perlu

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

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 32 TAHUN 2014 TENTANG JABATAN  
FUNGSIONAL PENERA DAN ANGKA KREDITNYA

CONTOH

DAFTAR USULAN PENETAPAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL PENERA

DAFTAR USULAN PENETAPAN ANGKA KREDIT  
JABATAN FUNGSIONAL PENERA 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 Penera / TMT : .....
8.	Masa Kerja golongan lama : .....
9.	Masa Kerja golongan baru : .....
10.	Unit Kerja : .....

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
I.	UNSUR UTAMA						
	1. PENDIDIKAN						
	A. Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar						
	Diploma III (D3)						
	B. Pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis/bimbingan teknis serta mendapat 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, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	UNSUR YANG DINILAI					
		ANGKA KREDIT MENURUT					
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
1	2	LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
3	4	5	6	7	8		
2.	PENERAAN						
	A. Pelayanan Tera atau Tera Ulang UTTP						
	1) Melakukan Pelayanan Tera atau Tera Ulang UTTP Besaran Massa						
	a. Memeriksa material/bahan UTTP Besaran Massa Tingkat Kesulitan II						
	b. Menguji sifat, ukur, takar dan timbang UTTP Besaran Massa Tingkat Kesulitan II						
	c. Melakukan penjustiran UTTP Besaran Massa Tingkat Kesulitan II						
	d. Melakukan perhitungan hasil pengujian UTTP Besaran Massa Tingkat Kesulitan II						
	2) Melakukan Pelayanan Tera atau Tera Ulang UTTP Besaran Panjang						
	a. Memeriksa material/bahan UTTP Besaran Panjang Tingkat Kesulitan II						
	b. Menguji sifat, ukur, takar dan timbang UTTP Besaran Panjang Tingkat Kesulitan II						
	c. Melakukan penjustiran UTTP Besaran Panjang Tingkat Kesulitan II						
	d. Melakukan perhitungan hasil pengujian UTTP Besaran Panjang Tingkat Kesulitan II						
	3) Melakukan Pelayanan Tera atau Tera Ulang UTTP Besaran Listrik dan Waktu						
	a. kWh Elektronik/prabayar						
	(1) Memeriksa material/bahan UTTP Energi Meter 1 phase kelas 2						
	(2) Menguji sifat, ukur, takar dan timbang UTTP Energi Meter 1 phase kelas 2						
	(3) Melakukan penjustiran UTTP Energi Meter 1 phase kelas 2						
	(4) Melakukan perhitungan hasil pengujian UTTP Energi Meter 1 phase kelas 2						
	b. kWh Mekanik/pasca bayar						
	(1) Memeriksa material/bahan UTTP Energi Meter 1 phase kelas 2						
	(2) Menguji sifat, ukur, takar dan timbang UTTP Energi Meter 1 phase kelas 2						
	(3) Melakukan penjustiran UTTP Energi Meter 1 phase kelas 2						
	(4) Melakukan perhitungan hasil pengujian UTTP Energi Meter 1 phase kelas 2						
	c. Besaran Listrik dan Waktu lainnya						
	(1) Memeriksa material/bahan UTTP Besaran Listrik dan Waktu Lainnya Tingkat Kesulitan II						
	(2) Menguji sifat, ukur, takar dan timbang UTTP Tingkat Kesulitan II						
	(3) Melakukan penjustiran UTTP Tingkat Kesulitan II						
	(4) Melakukan perhitungan hasil pengujian UTTP Tingkat Kesulitan II						

NO	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	UNSUR YANG DINILAI					
		ANGKA KREDIT MENURUT					
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
1	2	3	4	5	6	7	8
	4) Melakukan Pelayanan Tera atau Tera Ulang UTTP Besaran Suhu						
	a. Memeriksa material/bahan UTTP Besaran Suhu Tingkat Kesulitan II						
	b. Menguji sifat, ukur, takar dan timbang UTTP Besaran Suhu Tingkat Kesulitan II						
	c. Melakukan penjustiran UTTP Besaran Suhu Tingkat Kesulitan II						
	d. Melakukan perhitungan hasil pengujian UTTP Besaran Suhu Tingkat Kesulitan II						
	5) Melakukan Pelayanan Tera atau Tera Ulang UTTP Besaran Tekanan, Gaya, dan Momen Gaya						
	a. Memeriksa material/bahan UTTP Besaran Tekanan, Gaya, dan Momen Gaya Tingkat Kesulitan II						
	b. Menguji sifat, ukur, takar dan timbang UTTP Besaran Tekanan, Gaya, dan Momen Gaya Tingkat Kesulitan II						
	c. Melakukan penjustiran UTTP Besaran Tekanan, Gaya, dan Momen Gaya Tingkat Kesulitan II						
	d. Melakukan perhitungan hasil pengujian UTTP Besaran Tekanan, Gaya, dan Momen Gaya Tingkat Kesulitan II						
	6) Melakukan Pelayanan Tera atau Tera Ulang UTTP Besaran KLH						
	a. Memeriksa material/bahan UTTP Besaran KLH Tingkat Kesulitan II						
	b. Menguji sifat, ukur, takar dan timbang UTTP Besaran KLH Tingkat Kesulitan II						
	c. Melakukan penjustiran UTTP Besaran KLH Tingkat Kesulitan II						
	d. Melakukan perhitungan hasil pengujian UTTP Besaran KLH Tingkat Kesulitan II						
	7) Melakukan Pelayanan Tera atau Tera Ulang UTTP Besaran Volume						
	a. Memeriksa material/bahan UTTP Besaran Volume Tingkat Kesulitan II						
	b. Menguji sifat, ukur, takar dan timbang UTTP Besaran Volume Tingkat Kesulitan II						
	c. Melakukan penjustiran UTTP Besaran Volume Tingkat Kesulitan II						
	d. Melakukan perhitungan hasil pengujian UTTP Besaran Volume Tingkat Kesulitan II						
	8) Membuat konsep surat keterangan hasil pengujian UTTP						
	B. Pengelolaan Cap Tanda Tera						
	Menyeleksi cap tanda tera yang sudah tidak berlaku lagi atau habis masa pembubuhannya untuk dirusak tapak teranya						

NO	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	UNSUR YANG DINILAI					
		ANGKA KREDIT MENURUT			INSTANSI PENGUSUL		
		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 peneraan						
	1) Karya tulis/ilmiah hasil penelitian/pengkajian/survei/evaluasi di bidang peneraan 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 peneraan yang tidak dipublikasikan:						
	a. Dalam bentuk buku						
	b. Dalam bentuk makalah						
	3) Karya tulis berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang peneraan 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 peneraan 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 peneraan						
	B. Penerjemahan/penyaduran buku dan bahan-bahan lain di bidang peneraan						
	1) Terjemahan/saduran dalam bidang peneraan yang dipublikasikan :						
	a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional						
	b. Dalam bentuk majalah ilmiah tingkat nasional						
	2) Terjemahan/saduran dalam bidang peneraan yang tidak dipublikasikan :						
	a. Dalam bentuk buku						
	b. Dalam bentuk makalah						
	C. Pembuatan ketentuan pelaksanaan dan ketentuan teknis di bidang peneraan						
	1) Menyusun dan atau menyempurnakan standar bidang peneraan						
	2) Menyusun dan atau menyempurnakan pedoman bidang peneraan						
	3) Menyusun dan atau menyempurnakan petunjuk teknis bidang peneraan						
	JUMLAH UNSUR UTAMA 1 S.D 3						

NO	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	UNSUR YANG DINILAI					
		ANGKA KREDIT MENURUT					
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
1	2	3	4	5	6	7	8
II.	UNSUR PENUNJANG						
	PENUNJANG KEGIATAN PENERAAN						
	A. Pengajar dan atau pelatih di bidang peneraan						
	1) Mengajar pada pendidikan formal setiap 2 jam pelajaran						
	2) Mengajar dan atau melatih pada pendidikan dan latihan petugas kemetrologian setiap 2 jam pelajaran						
	B. Peran serta dalam seminar, lokakarya, bimbingan teknis di bidang peneraan						
	Mengikuti seminar/lokakarya/bimbingan teknis dan berperan sebagai :						
	a. Pemrasaran/penyaji						
	b. Pembahas/moderator/narasumber						
	c. Peserta/panitia						
	C. Keanggotaan dalam Tim Penilai						
	Menjadi anggota Tim Penilai atau sebagai Tim Teknis secara aktif						
	D. Keanggotaan dalam organisasi profesi						
	Menjadi anggota organisasi profesi Nasional						
	a. sebagai Pengurus aktif						
	b. sebagai Anggota aktif						
	E. Perolehan penghargaan/tanda jasa						
	Tanda penghargaan/tanda jasa Satya Lencana Karya Satya:						
	a. 30 (tiga puluh) tahun						
	b. 20 (dua puluh) tahun						
	c. 10 (sepuluh) tahun						
	F. Perolehan gelar kesarjanaan lainnya						
	Memperoleh ijazah/gelar kesarjanaan yang tidak sesuai dengan tugas pokoknya						
	a. Doktor (S3)						
	b. Magister (S2)						
	c. Sarjana (S1) atau Diploma IV (DIV)						
	JUMLAH UNSUR PENUNJANG						

**Butir Kegiatan jenjang jabatan di atas/di bawah \*)**

## JUMLAH UNSUR UTAMA DAN UNSUR PENUNJANG

\*) Dicoret yang tidak perlu

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

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 32 TAHUN 2014 TENTANG JABATAN  
FUNGSIONAL PENERA DAN ANGKA KREDITNYA

CONTOH  
DAFTAR USULAN PENETAPAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL PENERA

DAFTAR USULAN PENETAPAN ANGKA KREDIT  
JABATAN FUNGSIONAL PENERA 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 Penera / TMT		
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.	1. PENDIDIKAN								
	A. Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar								
	Diploma III (D3)								
	B. Pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis/bimbingan teknis serta mendapat 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									
D. Pendidikan dan pelatihan Prajabatan tingkat II									

NO	UNSUR YANG DINILAI						
	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN			ANGKA KREDIT MENURUT			
				INSTANSI PENGUSUL		TIM PENILAI	
1	2	3	4	5	6	7	8
	2. PENERAAN						
	A. Pengelolaan instalasi uji dan peralatan atau perlengkapan standar dalam rangka tera/tera ulang UTTP						
	1) Mengkondisikan kebersihan ruangan, suhu, kelembaban dan tekanan udara instalasi uji dalam rangka tera/tera ulang UTTP						
	2) Meneliti seluruh dokumen peralatan yang sudah digunakan dalam pelaksanaan tera/tera ulang UTTP						
	3) Menyusun laporan teknis kegiatan pelaksanaan tera/tera ulang UTTP						
	B. Pelayanan Tera atau Tera Ulang UTTP						
	1) Melakukan Pelayanan Tera atau Tera Ulang UTTP Besaran Massa						
	Menguji konstruksi UTTP baru Besaran Massa						
	(1) Tingkat Kesulitan II						
	(2) Tingkat Kesulitan I						
	2) Melakukan Pelayanan Tera atau Tera Ulang UTTP Besaran Panjang						
	Menguji konstruksi UTTP baru Besaran Panjang						
	(1) Tingkat Kesulitan II						
	(2) Tingkat Kesulitan I						
	3) Melakukan Pelayanan Tera atau Tera Ulang UTTP Besaran Listrik dan Waktu						
	a. kWh Elektronik/prabayar						
	Menguji konstruksi UTTP baru Energi Meter 1 phase kelas 2						
	b. kWh Mekanik/pasca bayar						
	Menguji konstruksi UTTP baru Energi Meter 1 phase kelas 2						
	c. Besaran Listrik dan Waktu lainnya						
	Menguji konstruksi UTTP Baru						
	a) Tingkat Kesulitan II						
	b) Tingkat Kesulitan I						
	4) Melakukan Pelayanan Tera atau Tera Ulang UTTP Besaran Suhu						
	Menguji konstruksi UTTP baru Besaran Suhu						
	(1) Tingkat Kesulitan II						
	(2) Tingkat Kesulitan I						
	5) Melakukan Pelayanan Tera atau Tera Ulang UTTP Besaran Tekanan, Gaya, dan Momen Gaya						
	Menguji konstruksi UTTP baru Besaran Tekanan, Gaya, dan Momen Gaya						
	(1) Tingkat Kesulitan II						
	(2) Tingkat Kesulitan I						
	6) Melakukan Pelayanan Tera atau Tera Ulang UTTP Besaran KLH						
	Menguji konstruksi UTTP baru Besaran KLH						
	(1) Tingkat Kesulitan II						
	(2) Tingkat Kesulitan I						
	7) Melakukan Pelayanan Tera atau Tera Ulang UTTP Besaran Volume						
	Menguji konstruksi UTTP baru Besaran Volume						
	(1) Tingkat Kesulitan II						
	(2) Tingkat Kesulitan I						

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
	8) Menyusun teknis pelaksanaan sidang tera ulang 9) Melakukan pengelolaan uang tera sidang tera ulang 10) Menyusun laporan kegiatan tera atau tera ulang UTTP						
	C. Pengujian UTTP dalam rangka pemberian Izin Tipe dan/atau Izin Tanda Pabrik						
	Melakukan pengujian terhadap UTTP dalam rangka penerbitan Izin Tanda Pabrik dan/atau Izin tipe:						
	a. Besaran Massa Tingkat Kesulitan I b. Besaran Panjang Tingkat Kesulitan I c. Besaran Listrik dan Waktu Tingkat Kesulitan I d. Besaran Suhu Tingkat Kesulitan I e. Besaran Tekanan, Gaya dan Momen Gaya Tingkat f. Besaran KLH Tingkat Kesulitan I g. Besaran Volume Tingkat Kesulitan I						
	3. PENGEMBANGAN PROFESI						
	A. Pembuatan karya tulis/karya ilmiah di bidang peneraan						
	1) Karya tulis/ilmiah hasil penelitian/pengkajian/survei/evaluasi di bidang peneraan 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 peneraan yang tidak dipublikasikan:						
	a. Dalam bentuk buku b. Dalam bentuk makalah						
	3) Karya tulis berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang peneraan 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 peneraan 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 peneraan						
	B. Penerjemahan/penyaduran buku dan bahan-bahan lain di bidang peneraan						
	1) Terjemahan/saduran dalam bidang peneraan yang dipublikasikan :						
	a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional b. Dalam bentuk majalah ilmiah tingkat nasional						
	2) Terjemahan/saduran dalam bidang peneraan yang tidak dipublikasikan :						
	a. Dalam bentuk buku b. Dalam bentuk makalah						
	C. Pembuatan ketentuan pelaksanaan dan ketentuan teknis di bidang peneraan						
	1) Menyusun dan atau menyempurnakan standar bidang peneraan						
	2) Menyusun dan atau menyempurnakan pedoman bidang peneraan						
	3) Menyusun dan atau menyempurnakan petunjuk teknis bidang peneraan						

NO	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	UNSUR YANG DINILAI					
		ANGKA KREDIT MENURUT					
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
1	2	3	4	5	6	7	8
II.	UNSUR PENUNJANG						
	PENUNJANG KEGIATAN PENERAAN						
	A. Pengajar dan atau pelatih di bidang peneraan						
	1) Mengajar pada pendidikan formal setiap 2 jam pelajaran						
	2) Mengajar dan atau melatih pada pendidikan dan latihan petugas kemetrologian setiap 2 jam pelajaran						
	B. Peran serta dalam seminar, lokakarya, bimbingan teknis di bidang peneraan						
	Mengikuti seminar/lokakarya/bimbingan teknis dan berperan sebagai :						
	a. Pemrasaran/penyaji						
	b. Pembahas/moderator/narasumber						
	c. Peserta/panitia						
	C. Keanggotaan dalam Tim Penilai						
	Menjadi anggota Tim Penilai atau sebagai Tim Teknis secara aktif						
	D. Keanggotaan dalam organisasi profesi						
	Menjadi anggota organisasi profesi Nasional						
	a. sebagai Pengurus aktif						
	b. sebagai Anggota aktif						
	E. Perolehan penghargaan/tanda jasa						
	Tanda penghargaan/tanda jasa Satya Lencana Karya Satya:						
	a. 30 (tiga puluh) tahun						
	b. 20 (dua puluh) tahun						
	c. 10 (sepuluh) tahun						
	F. Perolehan gelar kesarjanaan lainnya						
	Memperoleh ijazah/gelar kesarjanaan yang tidak sesuai dengan tugas pokoknya						
	a. Doktor (S3)						
	b. Magister (S2)						
	c. Sarjana (S1) atau Diploma IV (DIV)						
	JUMLAH UNSUR PENUNJANG						

Butir Kegiatan jenjang jabatan di atas/di bawah \*)

## JUMLAH UNSUR UTAMA DAN UNSUR PENUNJANG

\*) Dicoret yang tidak perlu

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

ANAK LAMPIRAN 10  
PERATURAN BERSAMA  
MENTERI PERDAGANGAN DAN  
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
TENTANG  
KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI  
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN  
REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 32 TAHUN 2014 TENTANG JABATAN  
FUNGSIONAL PENERA DAN ANGKA KREDITNYA

CONTOH  
DAFTAR USULAN PENETAPAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL PENERA

DAFTAR USULAN PENETAPAN ANGKA KREDIT  
JABATAN FUNGSIONAL PENERA AHLI PERTAMA  
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 Penera / TMT
10.	Unit Kerja						
NO	UNSUR YANG DINILAI						
	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN			ANGKA KREDIT MENURUT			
				INSTANSI PENGUSUL		TIM PENILAI	
LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH		
1	2	3	4	5	6	7	8
I.	UNSUR UTAMA						
	1. PENDIDIKAN						
	A. Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar						
	1) Doktor (S3)						
	2) Pasca Sarjana (S2)						
	3) Sarjana (S1) atau Diploma IV (DIV)						
	B. Pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis Jabatan Fungsional Penera serta memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau sertifikat						
	1) Lamanya lebih dari 960 jam						
	2) Lamanya antara 641 - 960 jam						
	3) Lamanya antara 481 - 640 jam						
	4) Lamanya antara 161 - 480 jam						
	5) Lamanya antara 81 - 160 jam						
	6) Lamanya antara 31 - 80 jam						
	7) Lamanya antara 16 - 30 jam						
	C. Pendidikan dan pelatihan Prajabatan						
	Pendidikan dan pelatihan Prajabatan tingkat III						

NO	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	UNSUR YANG DINILAI					
		ANGKA KREDIT MENURUT					
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
1	2	3	4	5	6	7	8
2.	PENERAAN						
	A. Pelayanan tera atau tera ulang UTTP						
	1) Melakukan Pelayanan Tera atau Tera Ulang UTTP Besaran Massa						
	a. Memeriksa material/bahan UTTP Besaran Massa Tingkat Kesulitan III						
	b. Menguji sifat, ukur, takar dan timbang UTTP Besaran Massa Tingkat Kesulitan III						
	c. Melakukan penjustiran UTTP Besaran Massa Tingkat Kesulitan III						
	d. Melakukan perhitungan hasil pengujian UTTP Besaran Massa Tingkat Kesulitan III						
	2) Melakukan Pelayanan Tera atau Tera Ulang UTTP Besaran Panjang						
	a. Memeriksa material/bahan UTTP Besaran Panjang Tingkat Kesulitan III						
	b. Menguji sifat, ukur, takar dan timbang UTTP Besaran Panjang Tingkat Kesulitan III						
	c. Melakukan penjustiran UTTP Besaran Panjang Tingkat Kesulitan III						
	d. Melakukan perhitungan hasil pengujian UTTP Besaran Panjang Tingkat Kesulitan III						
	3) Melakukan Pelayanan Tera atau Tera Ulang UTTP Besaran Listrik dan Waktu						
	a. kWh Elektronik/prabayar						
	(1) Memeriksa material/bahan UTTP						

NO	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	UNSUR YANG DINILAI					
		ANGKA KREDIT MENURUT					
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
1	2	3	4	5	6	7	8
	(2) Menguji sifat, ukur, takar dan timbang UTTP						
	a) Energi Meter 1 phase kelas 0,5 - 1						
	b) Energi Meter 3 phase kelas 0,008 - 0,05						
	c) Energi Meter 3 phase kelas 0,1 - 0,2						
	d) Energi Meter 3 phase kelas 0,5 - 2						
	(3) Melakukan penjustiran UTTP						
	a) Energi Meter 1 phase kelas 0,5 - 1						
	b) Energi Meter 3 phase kelas 0,008 - 0,05						
	c) Energi Meter 3 phase kelas 0,1 - 0,2						
	d) Energi Meter 3 phase kelas 0,5 - 2						
	(4) Melakukan perhitungan hasil pengujian UTTP						
	a) Energi Meter 1 phase kelas 0,5 - 1						
	b) Energi Meter 3 phase kelas 0,008 - 0,05						
	c) Energi Meter 3 phase kelas 0,1 - 0,2						
	d) Energi Meter 3 phase kelas 0,5 - 2						
	c. Besaran Listrik dan Waktu lainnya						
	(1) Memeriksa material/bahan UTTP Besaran Listrik dan Waktu Lainnya Tingkat Kesulitan III						
	(2) Menguji sifat, ukur, takar dan timbang UTTP Besaran Listrik dan Waktu Lainnya Tingkat Kesulitan III						
	(3) Melakukan penjustiran UTTP Besaran Listrik dan Waktu Lainnya Tingkat Kesulitan III						
	(4) Melakukan perhitungan hasil pengujian UTTP Besaran Listrik dan Waktu Lainnya Tingkat Kesulitan III						
	4) Melakukan Pelayanan Tera atau Tera Ulang UTTP Besaran Suhu						
	a. Memeriksa material/bahan UTTP Besaran Suhu Tingkat Kesulitan III						
	b. Menguji sifat, ukur, takar dan timbang UTTP Besaran Suhu Tingkat Kesulitan III						
	c. Melakukan penjustiran UTTP Besaran Suhu Tingkat Kesulitan III						
	d. Melakukan perhitungan hasil pengujian UTTP Besaran Suhu Tingkat Kesulitan III						
	5) Melakukan Pelayanan Tera atau Tera Ulang UTTP Besaran Tekanan, Gaya, dan Momen Gaya						
	a. Memeriksa material/bahan UTTP Besaran Tekanan, Gaya, dan Momen Gaya Tingkat Kesulitan III						
	b. Menguji sifat, ukur, takar dan timbang UTTP Besaran Tekanan, Gaya, dan Momen Gaya Tingkat Kesulitan III						
	c. Melakukan penjustiran UTTP Besaran Tekanan, Gaya, dan Momen Gaya Tingkat Kesulitan III						
	d. Melakukan perhitungan hasil pengujian UTTP Besaran Tekanan, Gaya, dan Momen Gaya Tingkat Kesulitan III						
	6) Melakukan Pelayanan Tera atau Tera Ulang UTTP Besaran KLH						
	a. Memeriksa material/bahan UTTP Besaran KLH Tingkat Kesulitan III						
	b. Menguji sifat, ukur, takar dan timbang UTTP Besaran KLH Tingkat Kesulitan III						
	c. Melakukan penjustiran UTTP Besaran KLH Tingkat Kesulitan III						
	d. Melakukan perhitungan hasil pengujian UTTP Besaran KLH Tingkat Kesulitan III						

NO	UNSUR YANG DINILAI						
	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN			ANGKA KREDIT MENURUT			
				INSTANSI PENGUSUL	TIM PENILAI		
1	2	3	4	5	6	7	8
	7) Melakukan Pelayanan Tera atau Tera Ulang UTTP Besaran Volume						
	a. Memeriksa material/bahan UTTP Besaran Volume Tingkat Kesulitan III						
	b. Menguji sifat, ukur, takar dan timbang UTTP Besaran Volume Tingkat Kesulitan III						
	c. Melakukan penjustiran UTTP Besaran Volume Tingkat Kesulitan III						
	d. Melakukan perhitungan hasil pengujian UTTP Besaran Volume Tingkat Kesulitan III						
	8) Membubuhkan atau menandai dengan cap tanda tera						
	B. Pengujian UTTP dalam rangka pemberian Izin Tipe dan Izin Tanda Pabrik						
	Pengujian terhadap UTTP dalam rangka penerbitan Izin Tanda Pabrik dan/atau Izin Tipe :						
	a. Besaran Massa						
	(1) Tingkat Kesulitan III						
	(2) Tingkat Kesulitan II						
	b. Besaran Panjang						
	(1) Tingkat Kesulitan III						
	(2) Tingkat Kesulitan II						
	c. Besaran Listrik dan Waktu						
	(1) Tingkat Kesulitan III						
	(2) Tingkat Kesulitan II						
	d. Besaran Suhu						
	(1) Tingkat Kesulitan III						
	(2) Tingkat Kesulitan II						
	e. Besaran Tekanan, Gaya dan Momen Gaya						
	(1) Tingkat Kesulitan III						
	(2) Tingkat Kesulitan II						
	f. Besaran KLH						
	(1) Tingkat Kesulitan III						
	(2) Tingkat Kesulitan II						
	g. Besaran Volume						
	(1) Tingkat Kesulitan III						
	(2) Tingkat Kesulitan II						
	C. Pengelolaan Cap Tanda Tera						
	Melakukan perawatan dan pengamanan cap tanda tera						
3.	PENGEMBANGAN PROFESI						
	A. Pembuatan karya tulis/karya ilmiah di bidang peneraan						
	1) Karya tulis/ilmiah hasil penelitian/pengkajian/survei/evaluasi di bidang peneraan 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 peneraan yang tidak dipublikasikan:						
	a. Dalam bentuk buku						
	b. Dalam bentuk makalah						
	3) Karya tulis berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang peneraan yang dipublikasikan:						
	a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional						
	b. Dalam bentuk majalah						

NO	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	UNSUR YANG DINILAI					
		ANGKA KREDIT MENURUT					
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
1	2	3	4	5	6	7	8
	<p>4) Karya tulis berupa tinjauan atau ulasan ilmiah berupa gagasan sendiri dalam bidang peneraan yang tidak dipublikasikan:</p> <p>a. Dalam bentuk buku</p> <p>b. Dalam bentuk makalah</p> <p>5) Menyampaikan prasaran berupa tinjauan, gagasan atau ulasan ilmiah dalam pertemuan ilmiah</p> <p>6) Menyusun buku panduan tentang peneraan</p> <p>B. Penerjemahan/penyaduran buku dan bahan-bahan lain di bidang peneraan</p> <p>1) Terjemahan/saduran dalam bidang peneraan yang dipublikasikan :</p> <p>a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional</p> <p>b. Dalam bentuk majalah ilmiah tingkat nasional</p> <p>2) Terjemahan/saduran dalam bidang peneraan yang tidak dipublikasikan :</p> <p>a. Dalam bentuk buku</p> <p>b. Dalam bentuk makalah</p> <p>C. Pembuatan ketentuan pelaksanaan dan ketentuan teknis di bidang peneraan</p> <p>1) Menyusun dan atau menyempurnakan standar bidang peneraan</p> <p>2) Menyusun dan atau menyempurnakan pedoman bidang peneraan</p> <p>3) Menyusun dan atau menyempurnakan petunjuk teknis bidang peneraan</p>						
	JUMLAH UNSUR UTAMA 1 S.D 3						
II.	UNSUR PENUNJANG						
	<p>PENUNJANG KEGIATAN PENERAAN</p> <p>A. Pengajar dan atau pelatih di bidang peneraan</p> <p>1) Mengajar pada pendidikan formal setiap 2 jam pelajaran</p> <p>2) Mengajar dan atau melatih pada pendidikan dan latihan petugas kmetrologi setiap 2 jam pelajaran</p> <p>B. Peran serta dalam seminar, lokakarya, bimbingan teknis di bidang peneraan</p> <p>Mengikuti seminar/lokakarya/bimbingan teknis dan berperan sebagai :</p> <p>a. Pemrasaran/penyaji</p> <p>b. Pembahas/Moderator/Narasumber</p> <p>c. Peserta/Panitia</p> <p>C. Keanggotaan dalam Tim Penilai</p> <p>Menjadi anggota Tim Penilai atau sebagai Tim Teknis secara aktif</p> <p>D. Keanggotaan dalam organisasi profesi</p> <p>Menjadi anggota organisasi profesi Nasional</p> <p>a. sebagai Pengurus aktif</p> <p>b. sebagai Anggota aktif</p> <p>E. Perolehan tanda penghargaan/tanda jasa</p> <p>Tanda penghargaan/tanda jasa Satya Lencana Karya Satya:</p> <p>a. 30 (tiga puluh) tahun</p> <p>b. 20 (dua puluh) tahun</p> <p>c. 10 (sepuluh) tahun</p>						

NO	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	UNSUR YANG DINILAI					
		ANGKA KREDIT MENURUT					
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
1	2	3	4	5	6	7	8
	F. Perolehan gelar kesarjanaan lainnya						
	Memperoleh ijazah/gelar kesarjanaan yang tidak sesuai dengan tugas pokoknya						
	a. Doktor (S3)						
	b. Pasca Sarjana (S2)						
	c. Sarjana (S1) atau Diploma IV (DIV)						
JUMLAH UNSUR PENUNJANG							

Butir Kegiatan jenjang jabatan di atas/di bawah \*)

## JUMLAH UNSUR UTAMA DAN UNSUR PENUNJANG

\*) Dicoret yang tidak perlu

III	<b>LAMPIRAN PENDUKUNG DUPAK :</b>	
	1. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan .... 2. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan .... 3. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan .... 4. dan seterusnya	.....  NIP.
IV	<b>Catatan Pejabat Pengusul :</b>	
	1. .... 2. .... 3. .... 4. dan seterusnya	( jabatan )  (nama pejabat pengusul ) NIP.
V	<b>Catatan Anggota Tim Penilai :</b>	
	1. .... 2. .... 3. .... 4. dan seterusnya	.....  ( Nama Penilai I ) NIP.  .....  (Nama Penilai II ) NIP.
VI	<b>Catatan Ketua Tim Penilai :</b>	
	1. .... 2. .... 3. .... 4. dan seterusnya	Ketua Tim Penilai,  ( N a m a ) 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 32 TAHUN 2014 TENTANG JABATAN  
FUNGSIONAL PENERA DAN ANGKA KREDITNYA

CONTOH  
DAFTAR USULAN PENETAPAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL PENERA

DAFTAR USULAN PENETAPAN ANGKA KREDIT  
JABATAN FUNGSIONAL PENERA AHLI MUDA  
NOMOR:

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

NO	KETERANGAN PERORANGAN	
1.	Nama	:
2.	N I P	:
3.	Nomor Seri Kartu Pegawai	:
4.	Tempat dan Tanggal Lahir	:
5.	Jenis Kelamin	:
6.	Pendidikan yang diperhitungkan angka kreditnya	:
7.	Jabatan Penera / 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		
1	2	3	4	5	6	7
I.	UNSUR UTAMA					
	1. PENDIDIKAN					
	A. Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar					
	1) Doktor (S3)					
	2) Pasca Sarjana (S2)					
	3) Sarjana (S1) atau Diploma IV (DIV)					
	B. Pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis Jabatan Fungsional Penera serta memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau sertifikat					
	1) Lamanya lebih dari 960 jam					
	2) Lamanya antara 641 - 960 jam					
	3) Lamanya antara 481 - 640 jam					
	4) Lamanya antara 161 - 480 jam					
	5) Lamanya antara 81 - 160 jam					
	6) Lamanya antara 31 - 80 jam					
	7) Lamanya antara 16 - 30 jam					
	C. Pendidikan dan pelatihan Prajabatan					
	Pendidikan dan pelatihan Prajabatan tingkat III					

NO	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	UNSUR YANG DINILAI					
		ANGKA KREDIT MENURUT					
		INSTANSI PENGUSUL		TIM PENILAI		LAMA BARU JUMLAH	
1	2	3	4	5	6	7	8
	<b>2. PENERAAN</b>						
	A. Pengelolaan instalasi uji dan peralatan atau perlengkapan standar dalam rangka tera/tera ulang UTTP						
	1) Mengkondisikan kebersihan ruangan, suhu, kelembaban dan tekanan udara instalasi uji dalam rangka tera/tera ulang UTTP						
	2) Meneliti seluruh dokumen peralatan yang sudah digunakan dalam pelaksanaan tera/tera ulang UTTP						
	3) Menyusun laporan teknis kegiatan pelaksanaan tera/tera ulang UTTP						
	4) Menyusun laporan pengelolaan peralatan atau perlengkapan standar dalam rangka tera/tera ulang UTTP						
	B. Pelayanan tera atau tera ulang UTTP						
	1) Melakukan Pelayanan Tera atau Tera Ulang UTTP Besaran Massa						
	a. Menguji konstruksi UTTP baru Besaran Massa Tingkat Kesulitan III						
	b. Memeriksa material/bahan UTTP Besaran Massa Tingkat Kesulitan IV						
	c. Menguji sifat, ukur, takar dan timbang UTTP Besaran Massa Tingkat Kesulitan IV						
	d. Melakukan penjustiran UTTP Besaran Massa Tingkat Kesulitan IV						
	e. Melakukan perhitungan hasil pengujian UTTP Besaran Massa Tingkat Kesulitan IV						
	2) Melakukan Pelayanan Tera atau Tera Ulang UTTP Besaran Panjang						
	a. Menguji konstruksi UTTP baru Besaran Panjang Tingkat Kesulitan III						
	b. Memeriksa material/bahan UTTP Besaran Panjang Tingkat Kesulitan IV						
	c. Menguji sifat, ukur, takar dan timbang UTTP Besaran Panjang Tingkat Kesulitan IV						
	d. Melakukan penjustiran UTTP Besaran Panjang Tingkat Kesulitan IV						
	e. Melakukan perhitungan hasil pengujian UTTP Besaran Panjang Tingkat Kesulitan IV						
	3) Melakukan Pelayanan Tera atau Tera Ulang UTTP Besaran Listrik dan Waktu						
	a. kWh Elektronik/prabayar						
	Menguji konstruksi UTTP baru						
	a) Energi Meter 1 phase kelas 0,5 - 1						
	b) Energi Meter 3 phase kelas 0,008 - 0,05						
	c) Energi Meter 3 phase kelas 0,1 - 0,2						
	d) Energi Meter 3 phase kelas 0,5 - 2						
	b. kWh Mekanik/pasca bayar						
	Menguji konstruksi UTTP baru						
	a) Energi Meter 1 phase kelas 0,5 - 1						
	b) Energi Meter 3 phase kelas 0,008 - 0,05						
	c) Energi Meter 3 phase kelas 0,1 - 0,2						
	d) Energi Meter 3 phase kelas 0,5 - 2						
	c. Besaran Listrik dan Waktu lainnya						
	(1) Menguji konstruksi UTTP baru Tingkat Kesulitan III						
	(2) Memeriksa material/bahan UTTP Besaran Listrik dan Waktu Lainnya Tingkat Kesulitan IV						

NO	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	UNSUR YANG DINILAI					
		ANGKA KREDIT MENURUT					
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
1	2	3	4	5	6	7	8
	(3) Menguji sifat, ukur, takar dan timbang UTTP Besaran Listrik dan Waktu Lainnya Tingkat Kesulitan IV						
	(4) Melakukan penjustiran UTTP Besaran Listrik dan Waktu Lainnya Tingkat Kesulitan IV						
	(5) Melakukan perhitungan hasil pengujian UTTP Besaran Listrik dan Waktu Lainnya Tingkat Kesulitan IV						
	4) Melakukan Pelayanan Tera atau Tera Ulang UTTP Besaran Suhu						
	a. Menguji konstruksi UTTP baru Besaran Suhu Tingkat Kesulitan III						
	b. Memeriksa material/bahan UTTP Besaran Suhu Tingkat Kesulitan IV						
	c. Menguji sifat, ukur, takar dan timbang UTTP Besaran Suhu Tingkat Kesulitan IV						
	d. Melakukan penjustiran UTTP Besaran Suhu Tingkat Kesulitan IV						
	e. Melakukan perhitungan hasil pengujian UTTP Besaran Suhu Tingkat Kesulitan IV						
	5) Melakukan Pelayanan Tera atau Tera Ulang UTTP Besaran Tekanan, Gaya, dan Momen Gaya						
	a. Menguji konstruksi UTTP baru Besaran Tekanan, Gaya, dan Momen Gaya Tingkat Kesulitan III						
	b. Memeriksa material/bahan UTTP Besaran Tekanan, Gaya, dan Momen Gaya Tingkat Kesulitan IV						
	c. Menguji sifat, ukur, takar dan timbang UTTP Besaran Tekanan, Gaya, dan Momen Gaya Tingkat Kesulitan IV						
	d. Melakukan penjustiran UTTP Besaran Tekanan, Gaya, dan Momen Gaya Tingkat Kesulitan IV						
	e. Melakukan perhitungan hasil pengujian UTTP Besaran Tekanan, Gaya, dan Momen Gaya Tingkat Kesulitan IV						
	6) Melakukan Pelayanan Tera atau Tera Ulang UTTP Besaran KLH						
	a. Menguji konstruksi UTTP baru Besaran KLH Tingkat Kesulitan III						
	b. Memeriksa material/bahan UTTP Besaran KLH Tingkat Kesulitan IV						
	c. Menguji sifat, ukur, takar dan timbang UTTP Besaran KLH Tingkat Kesulitan IV						
	d. Melakukan penjustiran UTTP Besaran KLH Tingkat Kesulitan IV						
	e. Melakukan perhitungan hasil pengujian UTTP Besaran KLH Tingkat Kesulitan IV						
	7) Melakukan Pelayanan Tera atau Tera Ulang UTTP Besaran Volume						
	a. Menguji konstruksi UTTP baru Besaran Volume Tingkat Kesulitan III						
	b. Memeriksa material/bahan UTTP Besaran Volume Tingkat Kesulitan IV						
	c. Menguji sifat, ukur, takar dan timbang UTTP Besaran Volume Tingkat Kesulitan IV						
	d. Melakukan penjustiran UTTP Besaran Volume Tingkat Kesulitan IV						
	e. Melakukan perhitungan hasil pengujian UTTP Besaran Volume Tingkat Kesulitan IV						
	8) Melakukan tugas di daerah yang sukar dijangkau transportasi dan komunikasi serta distribusi penduduk terpencar dan jarang						

NO	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	UNSUR YANG DINILAI					
		ANGKA KREDIT MENURUT					
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
1	2	3	4	5	6	7	8
	C. Pengujian UTTP dalam rangka pemberian Izin Tipe dan Izin Tanda Pabrik						
	1) Menghimpun data teknis dan spesifikasi UTTP						
	a. Tingkat Kesulitan IV						
	b. Tingkat Kesulitan III						
	c. Tingkat Kesulitan II						
	d. Tingkat Kesulitan I						
	2) Membuat laporan hasil pengujian UTTP dalam rangka pemberian Izin Tipe dan/atau Izin Tanda Pabrik						
	D. Pengujian ulang UTTP dalam hal adanya pengaduan						
	1) Melakukan pengujian ulang UTTP dalam hal adanya pengaduan indikasi penyimpangan sifat ukur UTTP :						
	a. Tingkat Kesulitan II						
	b. Tingkat Kesulitan I						
	2) Membuat laporan hasil pengujian ulang UTTP yang diindikasi adanya penyimpangan UTTP :						
	a. Tingkat Kesulitan II						
	b. Tingkat Kesulitan I						
	3) Menyampaikan paparan hasil pengujian ulang UTTP yang diindikasi adanya penyimpangan UTTP kepada pihak lain :						
	a. Tingkat Kesulitan II						
	b. Tingkat Kesulitan I						
	4) Memberikan keterangan ahli di persidangan untuk menjelaskan kebenaran sifat ukur berdasarkan hasil pengujian ulang UTTP yang diindikasi adanya penyimpangan UTTP						
	a. Tingkat Kesulitan II						
	b. Tingkat Kesulitan I						
	E. Pengelolaan Cap Tanda Tera						
	1) Mendesain cap tanda tera untuk tahun mendatang						
	2) Menyampaikan analisis perubahan desain cap tanda tera						
3.	PENGEMBANGAN PROFESI						
	A. Pembuatan karya tulis/karya ilmiah di bidang peneraan						
	1) Karya tulis/ilmiah hasil penelitian/pengkajian/survei/evaluasi di bidang peneraan 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 peneraan yang tidak dipublikasikan:						
	a. Dalam bentuk buku						
	b. Dalam bentuk makalah						
	3) Karya tulis berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang peneraan yang dipublikasikan:						
	a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional						
	b. Dalam bentuk majalah						
	4) Karya tulis berupa tinjauan atau ulasan ilmiah berupa gagasan sendiri dalam bidang peneraan 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 peneraan						

NO	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	UNSUR YANG DINILAI					
		ANGKA KREDIT MENURUT					
		INSTANSI PENGUSUL		TIM PENILAI			
1	2	3	4	5	6	7	8
	<p>B. Penerjemahan/penyaduran buku dan bahan-bahan lain di bidang peneraan</p> <p>1) Terjemahan/saduran dalam bidang peneraan yang dipublikasikan :</p> <p>a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional</p> <p>b. Dalam bentuk majalah ilmiah tingkat nasional</p> <p>2) Terjemahan/saduran dalam bidang peneraan yang tidak dipublikasikan :</p> <p>a. Dalam bentuk buku</p> <p>b. Dalam bentuk makalah</p> <p>C. Pembuatan ketentuan pelaksanaan dan ketentuan teknis di bidang peneraan</p> <p>1) Menyusun dan atau menyempurnakan standar bidang peneraan</p> <p>2) Menyusun dan atau menyempurnakan pedoman bidang peneraan</p> <p>3) Menyusun dan atau menyempurnakan petunjuk teknis bidang peneraan</p>						
	JUMLAH UNSUR UTAMA 1 S.D 3						
II.	UNSUR PENUNJANG						
	<p>PENUNJANG KEGIATAN PENERAAN</p> <p>A. Pengajar dan atau pelatih di bidang peneraan</p> <p>1) Mengajar pada pendidikan formal setiap 2 jam pelajaran</p> <p>2) Mengajar dan atau melatih pada pendidikan dan latihan petugas kmetrologian setiap 2 jam pelajaran</p> <p>B. Peran serta dalam seminar, lokakarya, bimbingan teknis di bidang peneraan</p> <p>Mengikuti seminar/lokakarya/bimbingan teknis dan berperan sebagai :</p> <p>a. Pemrasaran/penyaji</p> <p>b. Pembahas/Moderator/Narasumber</p> <p>c. Peserta/Panitia</p> <p>C. Keanggotaan dalam Tim Penilai</p> <p>Menjadi anggota Tim Penilai atau sebagai Tim Teknis secara aktif</p> <p>D. Keanggotaan dalam organisasi profesi</p> <p>Menjadi anggota organisasi profesi Nasional</p> <p>a. sebagai Pengurus aktif:</p> <p>b. sebagai Anggota aktif</p> <p>E. Perolehan tanda penghargaan/tanda jasa</p> <p>Tanda penghargaan/tanda jasa Satya Lencana Karya Satya:</p> <p>a. 30 (tiga puluh) tahun</p> <p>b. 20 (dua puluh) tahun</p> <p>c. 10 (sepuluh) tahun</p> <p>F. Perolehan gelar kesarjanaan lainnya</p> <p>Memperoleh ijazah/gelar kesarjanaan yang tidak sesuai dengan tugas pokoknya</p> <p>a. Doktor (S3)</p> <p>b. Pasca Sarjana (S2)</p> <p>c. Sarjana (S1) atau Diploma IV (DIV)</p>						
	JUMLAH UNSUR PENUNJANG						

**Butir Kegiatan jenjang jabatan di atas/di bawah \*)**

## JUMLAH UNSUR UTAMA DAN UNSUR PENUNJANG

\*) Dicoret yang tidak perlu

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

ANAK LAMPIRAN 12  
PERATURAN BERSAMA  
MENTERI PERDAGANGAN DAN  
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
TENTANG

KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI  
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN  
REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 32 TAHUN 2014 TENTANG JABATAN  
FUNGSIONAL PENERA DAN ANGKA KREDITNYA

CONTOH

DAFTAR USULAN PENETAPAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL PENERA

DAFTAR USULAN PENETAPAN ANGKA KREDIT  
JABATAN FUNGSIONAL PENERA AHLI MADYA  
NOMOR:

INSTANSI : .....

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

NO	KETERANGAN PERORANGAN	
1.	Nama	:
2.	N I P	:
3.	Nomor Seri Kartu Pegawai	:
4.	Tempat dan Tanggal Lahir	:
5.	Jenis Kelamin	:
6.	Pendidikan yang diperhitungkan angka kreditnya	:
7.	Jabatan Penera / 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		
1	2	3	4	5	6	7
I.	UNSUR UTAMA					
	1. PENDIDIKAN					
	A. Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar					
	1) Doktor (S3)					
	2) Pasca Sarjana (S2)					
	3) Sarjana (S1) atau Diploma IV (DIV)					
	B. Pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis Jabatan Fungsional Penera serta memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau sertifikat					
	1) Lamanya lebih dari 960 jam					
	2) Lamanya antara 641 - 960 jam					
	3) Lamanya antara 481 - 640 jam					
	4) Lamanya antara 161 - 480 jam					
	5) Lamanya antara 81 - 160 jam					
	6) Lamanya antara 31 - 80 jam					
	7) Lamanya antara 16 - 30 jam					
	C. Pendidikan dan pelatihan Prajabatan					
	Pendidikan dan pelatihan Prajabatan tingkat III					

NO	UNSUR YANG DINILAI	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT					
			INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
			LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
1	2		3	4	5	6	7	8
	2. PENERAAN							
	A. Pengelolaan instalasi uji dan peralatan atau perlengkapan standar dalam rangka tera/tera ulang UTTP							
		Menganalisis unjuk kerja instalasi uji dalam rangka tera/tera ulang UTTP						
	B. Pelayanan tera atau tera ulang UTTP							
	1) Melakukan Pelayanan Tera atau Tera Ulang UTTP Besaran Massa							
		Menguji konstruksi UTTP baru Besaran Massa Tingkat Kesulitan IV						
	2) Melakukan Pelayanan Tera atau Tera Ulang UTTP Besaran Panjang							
		Menguji konstruksi UTTP baru Besaran Panjang Tingkat Kesulitan IV						
	3) Melakukan Pelayanan Tera atau Tera Ulang UTTP Besaran Listrik dan Waktu							
		Menguji konstruksi UTTP baru besaran listrik dan waktu Tingkat Kesulitan IV						
	4) Melakukan Pelayanan Tera atau Tera Ulang UTTP Besaran Suhu							
		Menguji konstruksi UTTP baru Besaran Suhu Tingkat Kesulitan IV						
	5) Melakukan Pelayanan Tera atau Tera Ulang UTTP Besaran Tekanan, Gaya, dan Momen Gaya							
		Menguji konstruksi UTTP baru Besaran Tekanan, Gaya, dan Momen Gaya Tingkat Kesulitan IV						
	6) Melakukan Pelayanan Tera atau Tera Ulang UTTP Besaran KLH							
		Menguji konstruksi UTTP baru Besaran KLH Tingkat Kesulitan IV						
	7) Melakukan Pelayanan Tera atau Tera Ulang UTTP Besaran Volume							
		Menguji konstruksi UTTP baru Besaran Volume Tingkat Kesulitan IV						
	8) Menerima atau menerima ulang UTTP yang dipergunakan untuk mengukur bahan/komoditi yang dapat membahayakan jiwa/cacat badan							
	9) Menyaksikan peragaan UTTP di luar negeri (witness)							
	C. Pengujian UTTP dalam rangka pemberian Izin Tipe dan Izin Tanda Pabrik							
	1) Melakukan studi literatur atau studi banding UTTP yang akan diteliti							
		a. Tingkat Kesulitan IV						
		b. Tingkat Kesulitan III						
		c. Tingkat Kesulitan II						
		d. Tingkat Kesulitan I						
	2) Melakukan pengujian terhadap UTTP dalam rangka penerbitan Izin Tipe dan/atau Izin Tanda Pabrik:							
		a. Besaran Massa Tingkat Kesulitan IV						
		b. Besaran Panjang Tingkat Kesulitan IV						
		c. Besaran Listrik dan Waktu Tingkat Kesulitan IV						
		d. Besaran Suhu Tingkat Kesulitan IV						
		e. Besaran Tekanan, Gaya dan Momen Gaya Tingkat Kesulitan IV						
		f. Besaran KLH Tingkat Kesulitan IV						
		g. Besaran Volume Tingkat Kesulitan IV						
	3) Menganalisis hasil pengujian UTTP dalam rangka pemberian Izin Tipe dan/atau Izin Tanda Pabrik							

NO	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	UNSUR YANG DINILAI					
		ANGKA KREDIT MENURUT					
		INSTANSI PENGUSUL		TIM PENILAI			
1	2	3	4	5	6	7	8
	D. Pengujian ulang UTTP dalam hal adanya pengaduan						
	1) Melakukan pengujian ulang UTTP dalam hal adanya pengaduan indikasi penyimpangan sifat ukur UTTP :						
	a. Tingkat Kesulitan IV						
	b. Tingkat Kesulitan III						
	2) Membuat laporan hasil pengujian ulang UTTP yang diindikasi adanya penyimpangan UTTP :						
	a. Tingkat Kesulitan IV						
	b. Tingkat Kesulitan III						
	3) Menyampaikan paparan hasil pengujian ulang UTTP yang diindikasi adanya penyimpangan UTTP kepada pihak lain						
	a. Tingkat Kesulitan IV						
	b. Tingkat Kesulitan III						
	4) Memberikan keterangan ahli di persidangan untuk menjelaskan kebenaran sifat ukur berdasarkan hasil pengujian ulang UTTP yang diindikasi adanya penyimpangan UTTP						
	a. Tingkat Kesulitan IV						
	b. Tingkat Kesulitan III						
	E. Pengelolaan Cap Tanda Tera						
	Menyampaikan analisis perubahan desain cap tanda tera						
	3. PENGEMBANGAN PROFESI						
	A. Pembuatan karya tulis/karya ilmiah						
	1) Karya tulis/ilmiah hasil penelitian/pengkajian/survei/ evaluasi di bidang peneraan 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 peneraan yang tidak dipublikasikan:						
	a. Dalam bentuk buku						
	b. Dalam bentuk makalah						
	3) Karya tulis berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri dalam bidang peneraan yang dipublikasikan:						
	a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional						
	b. Dalam bentuk majalah						
	4) Karya tulis berupa tinjauan atau ulasan ilmiah berupa gagasan sendiri dalam bidang peneraan 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 peneraan						
	B. Penerjemahan/penyaduran buku dan bahan-bahan lain di bidang peneraan						
	1) Terjemahan/saduran dalam bidang peneraan yang dipublikasikan :						
	a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional						
	b. Dalam bentuk majalah ilmiah tingkat nasional						
	2) Terjemahan/saduran dalam bidang peneraan yang tidak dipublikasikan :						
	a. Dalam bentuk buku						
	b. Dalam bentuk makalah						

NO	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	UNSUR YANG DINILAI					
		ANGKA KREDIT MENURUT					
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
1	2	LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
		3	4	5	6	7	8
	C. Pembuatan ketentuan pelaksanaan dan ketentuan teknis di bidang peneraan						
	1) Menyusun dan atau menyempurnakan standar bidang peneraan						
	2) Menyusun dan atau menyempurnakan pedoman bidang peneraan						
	3) Menyusun dan atau menyempurnakan petunjuk teknis bidang peneraan						
	JUMLAH UNSUR UTAMA 1 S.D 3						
II.	UNSUR PENUNJANG						
	PENUNJANG KEGIATAN PENERAAN						
	A. Pengajar dan atau pelatih di bidang peneraan						
	1) Mengajar pada pendidikan formal setiap 2 jam pelajaran						
	2) Mengajar dan atau melatih pada pendidikan dan latihan petugas kemetrologian setiap 2 jam pelajaran						
	B. Peran serta dalam seminar, lokakarya, bimbingan teknis di bidang peneraan						
	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 tanda penghargaan/tanda jasa						
	Tanda penghargaan/tanda jasa Satya Lencana Karya Satya:						
	a. 30 (tiga puluh) tahun						
	b. 20 (dua puluh) tahun						
	c. 10 (sepuluh) tahun						
	F. Perolehan gelar kesarjanaan lainnya						
	Memperoleh ijazah/gelar kesarjanaan yang tidak sesuai dengan tugas pokoknya						
	a. Doktor (S3)						
	b. Pasca Sarjana (S2)						
	c. Sarjana (S1) atau Diploma IV (DIV)						
	JUMLAH UNSUR PENUNJANG						

**Butir Kegiatan jenjang jabatan di atas/di bawah \*)**

## JUMLAH UNSUR UTAMA DAN UNSUR PENUNJANG

**\*)** Dicoret yang tidak perlu

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

ANAK LAMPIRAN 13  
PERATURAN BERSAMA  
MENTERI PERDAGANGAN DAN  
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
TENTANG  
KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI  
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN  
REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 32 TAHUN 2014 TENTANG JABATAN  
FUNGSIONAL PENERA DAN ANGKA KREDITNYA

**CONTOH**  
**SURAT PERNYATAAN MENGIKUTI**  
**PENDIDIKAN DAN PELATIHAN FUNGSIONAL/**  
**TEKNIS JABATAN FUNGSIONAL PENERA**

**SURAT PERNYATAAN**  
**MENGIKUTI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN FUNGSIONAL/TEKNIS**  
**JABATAN FUNGSIONAL PENERA \*)**

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 Penera 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 14  
PERATURAN BERSAMA  
MENTERI PERDAGANGAN DAN  
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
TENTANG  
KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI  
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN  
REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 32 TAHUN 2014 TENTANG JABATAN  
FUNGSIONAL PENERA DAN ANGKA KREDITNYA

CONTOH  
SURAT PERNYATAAN MELAKUKAN  
KEGIATAN PENERAAN

SURAT PERNYATAAN  
MELAKUKAN KEGIATAN PENERAAN

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 peneraan 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 15  
PERATURAN BERSAMA  
MENTERI PERDAGANGAN DAN  
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
TENTANG  
KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI  
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN  
REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 32 TAHUN 2014 TENTANG JABATAN  
FUNGSIONAL PENERA DAN ANGKA KREDITNYA

CONTOH  
SURAT PERNYATAAN MELAKUKAN  
KEGIATAN PENGEMBANGAN PROFESI

SURAT PERNYATAAN  
MELAKUKAN KEGIATAN PENGEMBANGAN PROFESI PENERA

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 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 16  
PERATURAN BERSAMA  
MENTERI PERDAGANGAN DAN  
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
TENTANG  
KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI  
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN  
REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 32 TAHUN 2014 TENTANG JABATAN  
FUNGSIONAL PENERA DAN ANGKA KREDITNYA

CONTOH  
SURAT PERNYATAAN MELAKUKAN KEGIATAN  
PENUNJANG PENERA

SURAT PERNYATAAN  
MELAKUKAN KEGIATAN PENUNJANG PENERA

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 Penera 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 17**  
**PERATURAN BERSAMA**  
**MENTERI PERDAGANGAN DAN**  
**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA**  
**TENTANG**  
**KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI**  
**PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN**  
**REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA**  
**NOMOR 32 TAHUN 2014 TENTANG JABATAN**  
**FUNGSIONAL PENERA DAN ANGKA KREDITNYA**

**CONTOH**  
**PENETAPAN ANGKA KREDIT**

**PENETAPAN ANGKA KREDIT**  
**NOMOR: .....**

Instansi: ..... Masa Penilaian: .....

I	KETERANGAN PERORANGAN					
1	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 Penera				
	B	3) Pendidikan dan pelatihan Prajabatan				
		Peneraan				
		C Pengembangan Profesi				
	Jumlah Unsur Utama					
	2.	UNSUR PENUNJANG				
		Penunjang Tugas Penera				
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. Penera yang bersangkutan;
2. Sekretaris Tim Penilai yang bersangkutan;
3. Sekretaris Direktorat Jenderal yang membidangi Penera;
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 18  
PERATURAN BERSAMA  
MENTERI PERDAGANGAN DAN  
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
TENTANG  
KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI  
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN  
REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 32 TAHUN 2014 TENTANG JABATAN  
FUNGSIONAL PENERA DAN ANGKA KREDITNYA

CONTOH

KEPUTUSAN KENAIKAN JABATAN DALAM  
JABATAN FUNGSIONAL PENERA

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

Menimbang : a. bahwa sebagai pelaksanaan dari Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 32 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 32 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 Penera ..... ke dalam Jabatan Fungsional Penera ..... 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. Penera yang bersangkutan;
2. Sekretaris Tim Penilai yang bersangkutan;
3. Sekretaris Direktorat Jenderal yang membidangi Penera;
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 19  
PERATURAN BERSAMA  
MENTERI PERDAGANGAN DAN  
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
TENTANG  
KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI  
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN  
REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 32 TAHUN 2014 TENTANG JABATAN  
FUNGSIONAL PENERA 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 32 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 Penera.
  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 Penera yang bersangkutan;
4. Pejabat lain yang dianggap perlu.

\*) Coret yang tidak perlu.

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

ANAK LAMPIRAN 20  
PERATURAN BERSAMA  
MENTERI PERDAGANGAN DAN  
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
TENTANG  
KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI  
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN  
REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 32 TAHUN 2014 TENTANG JABATAN  
FUNGSIONAL PENERA DAN ANGKA KREDITNYA

CONTOH  
KEPUTUSAN PEMBEBAAN SEMENTARA

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

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan  
PERTAMA : Terhitung mulai tanggal ..... membebaskan sementara dari Jabatan Fungsional Penera :  
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 21  
PERATURAN BERSAMA  
MENTERI PERDAGANGAN DAN  
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
TENTANG  
KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI  
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN  
REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 32 TAHUN 2014 TENTANG JABATAN  
FUNGSIONAL PENERA DAN ANGKA KREDITNYA

CONTOH  
KEPUTUSAN PENGANGKATAN KEMBALI

KEPUTUSAN  
MENTERI/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA \*)  
NOMOR :.....  
TENTANG  
PENGANGKATAN KEMBALI DALAM JABATAN PENERA  
MENTERI/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA,\*)

Menimbang : a. bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 33 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2014, perlu untuk mengangkat kembali Saudara ..... dalam Jabatan Fungsional Penera;  
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 32 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 22  
PERATURAN BERSAMA  
MENTERI PERDAGANGAN DAN  
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
TENTANG  
KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI  
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN  
REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 32 TAHUN 2014 TELNTANG JABATAN  
FUNGSIONAL PENERA DAN ANGKA KREDITNYA

CONTOH  
KEPUTUSAN PEMBERHENTIAN

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

TENTANG

PEMBERHENTIAN DARI JABATAN PENERA 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 Penera, perlu memberhentikan Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan dari Jabatan Fungsional Penera;

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 32 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 Penera:  
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 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.