



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1359, 2016

BKN. Jabatan Fungsional. Asesor Manajemen Mutu Industri. Pelaksanaan. Juknis.

PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR 20 TAHUN 2016
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PEMBINAAN
JABATAN FUNGSIONAL ASESOR MANAJEMEN MUTU INDUSTRI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 26 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Asesor Manajemen Mutu Industri dan memperhatikan Surat Menteri Perindustrian Nomor 579/SJ-IND/8/2016 tanggal 9 Agustus 2016, perlu menetapkan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pembinaan Jabatan Fungsional Asesor Manajemen Mutu Industri;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
2. 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 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
3. 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 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4332);
 4. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 78 Tahun 2013 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 188, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5467);
 5. 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 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4193);

6. 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);
7. 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 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164);
8. 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);
9. 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);
10. Peraturan Presiden Nomor 58 Tahun 2013 tentang Badan Kepegawaian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 128);
11. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 235);

12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Asesor Manajemen Mutu Industri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1871);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PEMBINAAN JABATAN FUNGSIONAL ASESOR MANAJEMEN MUTU INDUSTRI.

Pasal 1

Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pembinaan Jabatan Fungsional Asesor Manajemen Mutu Industri tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.

Pasal 2

Untuk mempermudah pelaksanaan Peraturan Kepala Badan ini, dilampirkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Asesor Manajemen Mutu Industri.

Pasal 3

Ketentuan Teknis yang belum diatur dalam Peraturan Kepala Badan ini, diatur dalam petunjuk teknis yang ditetapkan oleh Menteri Perindustrian.

Pasal 4

Peraturan Kepala Badan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 26 Agustus 2016

KEPALA
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA,

ttd

BIMA HARIA WIBISANA

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 9 September 2016

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

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

LAMPIRAN
PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR 20 TAHUN 2016
TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN
JABATAN FUNGSIONAL ASESOR MANAJEMEN MUTU
INDUSTRI

PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PEMBINAAN
JABATAN FUNGSIONAL ASESOR MANAJEMEN MUTU INDUSTRI

I. PENDAHULUAN

A. UMUM

1. Bahwa dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 2014 telah ditetapkan Jabatan Fungsional Asesor Manajemen Mutu Industri.
2. Bahwa petunjuk teknis pelaksanaan pembinaan Jabatan Fungsional Asesor Manajemen Mutu Industri, perlu ditetapkan dalam Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara.

B. TUJUAN

Peraturan Kepala Badan ini bertujuan untuk memberikan pedoman kepada pejabat yang secara fungsional membidangi kepegawaian dan pejabat yang berkepentingan dalam melaksanakan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Asesor Manajemen Mutu Industri.

C. PENGERTIAN

Dalam Peraturan Kepala Badan ini yang dimaksud dengan:

1. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
2. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

3. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.
4. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN dan pembinaan Manajemen ASN di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Pejabat yang Berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. Instansi Pusat adalah kementerian, lembaga pemerintah nonkementerian, kesekretariatan lembaga negara, dan kesekretariatan lembaga nonstruktural.
7. Instansi Daerah adalah perangkat daerah provinsi dan perangkat daerah kabupaten/kota yang meliputi sekretariat daerah, sekretariat dewan perwakilan rakyat daerah, dinas daerah, dan lembaga teknis daerah.
8. Jabatan Fungsional Asesor Manajemen Mutu Industri adalah jabatan fungsional tertentu yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggungjawab, dan wewenang untuk melaksanakan asesmen sistem manajemen mutu industri dalam lingkungan instansi Pusat dan Daerah.
9. Asesor Manajemen Mutu Industri adalah PNS yang diberikan tugas, tanggungjawab, dan wewenang untuk melaksanakan asesmen sistem manajemen mutu industri dalam lingkungan instansi Pusat dan Daerah.
10. Asesmen sistem manajemen mutu industri adalah asesmen yang dilakukan oleh PNS dalam perencanaan asesmen, pelaksanaan asesmen evaluasi dan pengembangan asesmen.
11. Sasaran Kerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS.
12. Perilaku kerja adalah setiap tingkah laku, sikap, atau tindakan yang dilakukan oleh atau tidak melakukan sesuatu yang seharusnya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

13. Angka kredit kumulatif adalah akumulasi nilai angka kredit minimal yang harus dicapai oleh Asesor Manajemen Mutu Industri sebagai salah satu syarat kenaikan pangkat dan/atau jabatan.
14. Uraian tugas adalah suatu paparan semua tugas jabatan yang merupakan tugas pokok pemangku jabatan dalam memproses bahan kerja menjadi hasil kerja dengan menggunakan perangkat kerja dalam kondisi tertentu.
15. Tim Penilai Kinerja Instansi adalah tim yang dibentuk oleh Pejabat yang Berwenang dan ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian Pusat/Daerah yang bertugas menjamin objektivitas penilaian oleh pejabat penilai kinerja dan memberikan pertimbangan terhadap usulan kenaikan pangkat dan/atau jabatan Asesor Manajemen Mutu Industri.
16. Nilai kinerja adalah nilai prestasi kerja sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan.

II. JENJANG JABATAN, JENJANG PANGKAT, DAN GOLONGAN RUANG

A. JENJANG JABATAN

Jenjang Jabatan Fungsional Asesor Manajemen Mutu Industri, terdiri atas:

1. Asesor Manajemen Mutu Industri Ahli Pertama;
2. Asesor Manajemen Mutu Industri Ahli Muda;
3. Asesor Manajemen Mutu Industri Ahli Madya; dan
4. Asesor Manajemen Mutu Industri Ahli Utama.

B. JENJANG PANGKAT DAN GOLONGAN RUANG

Jenjang pangkat dan golongan ruang Jabatan Fungsional Asesor Manajemen Mutu Industri sebagaimana dimaksud pada huruf A, terdiri atas:

1. Asesor Manajemen Mutu Industri Ahli Pertama:
 - a. Pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a; dan
 - b. Pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b.
2. Asesor Manajemen Mutu Industri Ahli Muda:
 - a. Pangkat Penata, golongan ruang III/c; dan
 - b. Pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d.

3. Asesor Manajemen Mutu Industri Ahli Madya:
 - a. Pangkat Pembina, golongan ruang IV/a;
 - b. Pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b; dan
 - c. Pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c.
4. Asesor Manajemen Mutu Industri Ahli Utama:
 - a. Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d; dan
 - b. Pembina Utama, golongan ruang IV/e.

III. RINCIAN KEGIATAN BERDASARKAN JENJANG JABATAN DAN TUGAS TAMBAHAN

A. ASESOR MANAJEMEN MUTU INDUSTRI AHLI PERTAMA

Rincian kegiatan Asesor Manajemen Mutu Industri Ahli Pertama, meliputi:

1. Menyusun program asesmen kesesuaian dan/atau tindak lanjut;
2. Menyusun program asesmen internal;
3. Menyusun rencana pelaksanaan asesmen kecukupan;
4. Menyusun rencana pelaksanaan asesmen kesesuaian (pra asesmen/asesmen);
5. Menyusun rencana pelaksanaan asesmen internal;
6. Melakukan penyampaian informasi persyaratan permohonan proses sertifikasi produk;
7. Melakukan pemeriksaan permohonan (kelengkapan dokumen, kebenaran dokumen dan kajian dokumen);
8. Melakukan pemeriksaan dokumen perusahaan;
9. Melakukan kegiatan asesmen kecukupan;
10. Melakukan kegiatan asesmen kesesuaian (pra asesmen/asesmen);
11. Melakukan kegiatan asesmen supervisi;
12. Melakukan kegiatan asesmen pengawasan berkala/khusus;
13. Melakukan kegiatan asesmen internal;
14. Menyusun laporan hasil asesmen kecukupan;
15. Menyusun laporan hasil asesmen kesesuaian (pra asesmen/asesmen);
16. Menyusun laporan hasil asesmen supervise;
17. Menyusun laporan hasil asesmen pengawasan berkala/khusus;
18. Menyusun laporan hasil asesmen internal;

19. Mengevaluasi kelengkapan dokumen laporan hasil asesmen dari tim asesor;
20. Mengevaluasi kelengkapan dokumen laporan hasil pengujian; dan
21. Melakukan evaluasi laporan hasil asesmen internal.

B. ASESOR MANAJEMEN MUTU INDUSTRI AHLI MUDA

Rincian kegiatan Asesor Manajemen Mutu Industri Ahli Muda, meliputi:

1. Menyusun program asesmen kesesuaian dan/atau tindak lanjut;
2. Menyusun program asesmen internal;
3. Menyusun program asesmen penyaksian (*witness*);
4. Menyusun program asesmen pengawasan berkala/khusus;
5. Menyusun rencana pelaksanaan asesmen kecukupan;
6. Menyusun rencana pelaksanaan asesmen kesesuaian (pra asesmen/asesmen);
7. Menyusun rencana pelaksanaan asesmen internal;
8. Menyusun rencana pelaksanaan asesmen pengawasan berkala/khusus;
9. Menyusun rencana pelaksanaan verifikasi tindakan koreksi asesmen pengawasan berkala/khusus;
10. Menyusun rencana pelaksanaan verifikasi tindakan koreksi asesmen supervisi;
11. Menyusun rencana pelaksanaan verifikasi tindakan koreksi asesmen pengawasan berkala/khusus;
12. Menyusun rencana pelaksanaan verifikasi tindakan koreksi hasil asesmen internal;
13. Melakukan pemeriksaan permohonan (kelengkapan dokumen, kebenaran dokumen dan kajian dokumen);
14. Melakukan pemeriksaan dokumen perusahaan;
15. Melakukan kegiatan asesmen kecukupan;
16. Melakukan kegiatan asesmen kesesuaian (pra asesmen/asesmen);
17. Melakukan kegiatan asesmen penyaksian (*witness*);
18. Melakukan kegiatan asesmen supervisi;
19. Melakukan kegiatan asesmen pengawasan berkala/khusus;
20. Melakukan kegiatan asesmen internal;
21. Menyusun laporan hasil asesmen kecukupan;

22. Menyusun laporan hasil asesmen kesesuaian (pra asesmen/ asesmen);
23. Menyusun laporan hasil asesmen penyaksian (*witness*);
24. Melakukan evaluasi laporan hasil asesmen supervisi;
25. Menyusun laporan hasil asesmen pengawasan berkala/khusus;
26. Menyusun laporan hasil asesmen internal;
27. Melakukan kegiatan verifikasi hasil asesmen kecukupan;
28. Melakukan kegiatan verifikasi hasil asesmen kesesuaian (pra asesmen/asesmen);
29. Melakukan kegiatan verifikasi hasil asesmen supervisi;
30. Melakukan kegiatan verifikasi hasil asesmen pengawasan berkala/khusus;
31. Melakukan kegiatan verifikasi hasil asesmen internal;
32. Mengevaluasi kelengkapan dokumen laporan hasil asesmen dari tim asesor;
33. Mengevaluasi kelengkapan dokumen laporan hasil pengujian;
34. Melakukan evaluasi laporan hasil asesmen kecukupan;
35. Melakukan evaluasi laporan hasil asesmen kesesuaian (pra asesmen/asesmen);
36. Melakukan evaluasi laporan hasil asesmen penyaksian (*witness*);
37. Melakukan evaluasi laporan hasil asesmen supervisi;
38. Melakukan evaluasi laporan hasil asesmen pengawasan berkala/khusus;
39. Melakukan evaluasi laporan hasil asesmen internal;
40. Mengevaluasi dan merekomendasikan pemberian sertifikat;
41. Mengevaluasi sertifikat sistem manajemen/sertifikat produk yang diterbitkan oleh Lembaga Sertifikasi;
42. Menyusun naskah skema sertifikasi produk; dan
43. Memutakhirkan naskah skema sertifikasi produk.

C. ASESOR MANAJEMEN MUTU INDUSTRI AHLI MADYA

Rincian kegiatan Asesor Manajemen Mutu Industri Ahli Madya, meliputi:

1. Menyusun program asesmen kesesuaian dan/atau tindak lanjut;
2. Menyusun program asesmen penyaksian (*witness*);
3. Menyusun program asesmen supervisi;
4. Menyusun program asesmen pengawasan berkala/khusus;

5. Menyusun rencana pelaksanaan asesmen kesesuaian (pra asesmen/asesmen);
6. Menyusun rencana pelaksanaan asesmen penyaksian (*witness*);
7. Menyusun rencana pelaksanaan verifikasi tindakan koreksi asesmen kecukupan;
8. Menyusun rencana pelaksanaan verifikasi tindakan koreksi asesmen kesesuaian (pra asesmen/asesmen);
9. Melakukan kegiatan asesmen kecukupan;
10. Melakukan kegiatan asesmen kesesuaian (pra asesmen/asesmen);
11. Melakukan kegiatan asesmen penyaksian (*witness*);
12. Melakukan kegiatan asesmen supervisi;
13. Melakukan kegiatan asesmen pengawasan berkala/khusus;
14. Melakukan kegiatan asesmen internal;
15. Menyusun laporan hasil asesmen kecukupan;
16. Menyusun laporan hasil asesmen kesesuaian (pra asesmen/asesmen);
17. Menyusun laporan hasil asesmen penyaksian (*witness*);
18. Melakukan evaluasi laporan hasil asesmen supervisi;
19. Menyusun laporan hasil asesmen pengawasan berkala/khusus;
20. Menyusun laporan hasil asesmen internal;
21. Melakukan kegiatan verifikasi hasil asesmen kecukupan;
22. Melakukan kegiatan verifikasi hasil asesmen kesesuaian (pra asesmen/asesmen);
23. Melakukan kegiatan verifikasi hasil asesmen penyaksian (*witness*);
24. Melakukan kegiatan verifikasi hasil asesmen supervisi;
25. Melakukan kegiatan verifikasi hasil asesmen pengawasan berkala/khusus;
26. Melakukan kegiatan verifikasi hasil asesmen internal;
27. Mengevaluasi kelengkapan dokumen laporan hasil asesmen dari tim asesor;
28. Mengevaluasi kelengkapan dokumen laporan hasil pengujian;
29. Melakukan evaluasi laporan hasil asesmen kecukupan;
30. Melakukan evaluasi laporan hasil asesmen kesesuaian (pra asesmen/asesmen);
31. Melakukan evaluasi laporan hasil asesmen penyaksian (*witness*);

32. Melakukan evaluasi laporan hasil asesmen supervisi;
33. Melakukan evaluasi laporan hasil asesmen pengawasan berkasa/khusus;
34. Melakukan evaluasi laporan hasil asesmen internal;
35. Mengevaluasi dan merekomendasikan pemberian sertifikat;
36. Mengevaluasi sertifikat sistem manajemen/sertifikat produk yang diterbitkan oleh Lembaga Sertifikasi;
37. Melakukan pembinaan asesor (Ahli Pertama menjadi Ahli Muda, Ahli Muda menjadi Ahli Madya, dan Ahli Madya menjadi Ahli Utama);
38. Membuat kajian efektivitas penerapan standar;
39. Memfasilitasi penyelesaian pengaduan sertifikasi;
40. Menyusun pedoman asesmen untuk asesor Ahli Pertama, Ahli Muda, Ahli Madya dan Ahli Utama;
41. Memutakhirkan pedoman asesmen untuk asesor Ahli Pertama, Ahli Muda, Ahli Madya dan Ahli Utama;
42. Menyusun naskah skema sertifikasi produk;
43. Memutakhirkan naskah skema sertifikasi produk;
44. Mengevaluasi kemampuan asesor Ahli Pertama, Ahli Muda, Ahli Madya dan Ahli Utama;
45. Mengevaluasi kemampuan kompetensi asesor Ahli Pertama, Ahli Muda dan Ahli Madya;
46. Menyusun dokumen sistem manajemen mutu perusahaan;
47. Menyusun dokumen sistem manajemen mutu LPK; dan
48. Mengevaluasi resiko dan beban kerja asesor.

D. ASESOR MANAJEMEN MUTU INDUSTRI AHLI UTAMA

Rincian kegiatan Asesor Manajemen Mutu Industri Ahli Utama, meliputi:

1. Menyusun program asesmen penyaksian (*witness*);
2. Menyusun program asesmen supervisi;
3. Menyusun rencana pelaksanaan asesmen penyaksian (*witness*);
4. Menyusun rencana pelaksanaan verifikasi tindakan koreksi asesmen penyaksian (*witness*);
5. Melakukan kegiatan asesmen kesesuaian (pra asesmen/ asesmen);
6. Melakukan kegiatan asesmen penyaksian (*witness*);

7. Melakukan kegiatan asesmen supervisi;
8. Melakukan kegiatan asesmen pengawasan berkala/khusus;
9. Menyusun laporan hasil asesmen kesesuaian (pra asesmen/ asesmen);
10. Menyusun laporan hasil asesmen penyaksian (*witness*);
11. Melakukan evaluasi laporan hasil asesmen supervisi;
12. Menyusun laporan hasil asesmen pengawasan berkala/khusus;
13. Melakukan kegiatan verifikasi hasil asesmen kecukupan;
14. Melakukan kegiatan verifikasi hasil asesmen kesesuaian (pra asesmen/asesmen);
15. Melakukan kegiatan verifikasi hasil asesmen penyaksian (*witness*);
16. Melakukan kegiatan verifikasi hasil asesmen supervisi;
17. Melakukan kegiatan verifikasi hasil asesmen pengawasan berkala/khusus;
18. Melakukan evaluasi laporan hasil asesmen kecukupan;
19. Melakukan evaluasi laporan hasil asesmen kesesuaian (pra asesmen/asesmen);
20. Melakukan evaluasi laporan hasil asesmen penyaksian (*witness*);
21. Melakukan evaluasi laporan hasil asesmen supervisi;
22. Melakukan evaluasi laporan hasil asesmen pengawasan berkala/khusus;
23. Mengevaluasi dan merekomendasikan pemberian sertifikat;
24. Mengevaluasi sertifikat sistem manajemen/sertifikat produk yang diterbitkan oleh Lembaga Sertifikasi;
25. Melakukan pembinaan asesor (Ahli Pertama menjadi Ahli Muda, Ahli Muda menjadi Ahli Madya, dan Ahli Madya menjadi Ahli Utama);
26. Membuat kajian efektivitas penerapan standar;
27. Memfasilitasi penyelesaian pengaduan sertifikasi;
28. Menyusun pedoman asesmen untuk asesor Ahli Pertama, Ahli Muda, Ahli Madya dan Ahli Utama;
29. Memutakhirkan pedoman asesmen untuk asesor Ahli Pertama, Ahli Muda, Ahli Madya dan Ahli Utama;
30. Menyusun naskah skema sertifikasi produk;
31. Memutakhirkan naskah skema sertifikasi produk;

32. Mengevaluasi kemampuan asesor Ahli Pertama, Ahli Muda, Ahli Madya dan Ahli Utama;
33. Mengevaluasi kemampuan kompetensi asesor Ahli Pertama, Ahli Muda, Ahli Madya dan Ahli Utama;
34. Menyusun dokumen sistem manajemen mutu perusahaan;
35. Menyusun dokumen sistem manajemen mutu LPK; dan
36. Mengevaluasi resiko dan beban kerja asesor

E. TUGAS TAMBAHAN

1. Mengikuti seminar/lokakarya di bidang penilaian mutu industri;
2. Membuat materi sebagai bahan diklat Asesor Manajemen Mutu Industri;
3. Membuat karya tulis ilmiah di bidang penilaian mutu industri;
4. Memberikan konsultasi/bimbingan di bidang penilaian mutu industri yang bersifat konsep; dan
5. Melakukan tugas lain yang berkaitan dengan tugas pokok lainnya.

IV. ANGKA KREDIT KUMULATIF UNTUK KENAIKAN JABATAN DAN PANGKAT, GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT MINIMAL YANG HARUS DICAPAI SETIAP TAHUN

A. ANGKA KREDIT KUMULATIF UNTUK KENAIKAN JABATAN DAN PANGKAT, GOLONGAN RUANG

1. Kenaikan Jabatan
 - a. Asesor Manajemen Mutu Industri Ahli Pertama yang akan naik jabatan menjadi Asesor Manajemen Mutu Industri Ahli Muda harus mencapai angka kredit kumulatif sebesar 100.
 - b. Asesor Manajemen Mutu Industri Ahli Muda yang akan naik jabatan menjadi Asesor Manajemen Mutu Industri Ahli Madya harus mencapai angka kredit kumulatif sebesar 200.
 - c. Asesor Manajemen Mutu Industri Ahli Madya yang akan naik jabatan menjadi Asesor Manajemen Mutu Industri Ahli Utama membutuhkan angka kredit kumulatif sebesar 450.
2. Kenaikan Pangkat
 - a. Asesor Manajemen Mutu Industri Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a yang akan naik pangkat menjadi Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b, harus mencapai angka kredit kumulatif sebesar 50.

- b. Asesor Manajemen Mutu Industri Ahli Pertama, pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b yang akan naik jabatan/pangkat menjadi Asesor Manajemen Mutu Industri Ahli Muda, pangkat Penata, golongan ruang III/c, harus mencapai angka kredit kumulatif sebesar 50.
- c. Asesor Manajemen Mutu Industri Ahli Muda, pangkat Penata, golongan ruang III/c yang akan naik pangkat menjadi Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, harus mencapai angka kredit kumulatif sebesar 100.
- d. Asesor Manajemen Mutu Industri Ahli Muda, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d yang akan naik jabatan/pangkat menjadi Asesor Manajemen Mutu Industri Ahli Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a, harus mencapai angka kredit kumulatif sebesar 100.
- e. Asesor Manajemen Mutu Industri Ahli Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a yang akan naik pangkat menjadi Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b, harus mencapai angka kredit kumulatif sebesar 150.
- f. Asesor Manajemen Mutu Industri Ahli Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b yang akan naik pangkat menjadi Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c, harus mencapai angka kredit kumulatif sebesar 150.
- g. Asesor Manajemen Mutu Industri Ahli Madya, pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c yang akan naik jenjang jabatan dan pangkat menjadi Asesor Manajemen Mutu Industri Ahli Utama, pangkat Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d, membutuhkan angka kredit kumulatif sebesar 200.
- h. Asesor Manajemen Mutu Industri Ahli Utama, pangkat Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d yang akan naik pangkat menjadi Pembina Utama, golongan ruang IV/e, membutuhkan angka kredit kumulatif sebesar 200.

B. ANGKA KREDIT MINIMAL YANG HARUS DICAPAI SETIAP TAHUN

1. Asesor Manajemen Mutu Industri Ahli Pertama:

- a. Pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a, angka kredit minimal yang harus dicapai setiap tahun sebesar 12,5; dan

- b. Pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b, angka kredit minimal yang harus dicapai setiap tahun sebesar 12,5.
 2. Asesor Manajemen Mutu Industri Ahli Muda:
 - a. Pangkat Penata, golongan ruang III/c, angka kredit minimal yang harus dicapai setiap tahun sebesar 25; dan
 - b. Pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, angka kredit minimal yang harus dicapai setiap tahun sebesar 25.
 3. Asesor Manajemen Mutu Industri Ahli Madya:
 - a. Pangkat Pembina, golongan ruang IV/a, angka kredit minimal yang harus dicapai setiap tahun sebesar 37,5;
 - b. Pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b, angka kredit minimal yang harus dicapai setiap tahun sebesar 37,5; dan
 - c. Pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c, angka kredit minimal yang harus dicapai setiap tahun sebesar 37,5.
 4. Asesor Manajemen Mutu Industri Ahli Utama:
 - a. Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/c, angka kredit minimal yang harus dicapai setiap tahun sebesar 50; dan
 - b. Pembina utama, golongan ruang IV/e, angka kredit minimal yang harus dicapai setiap tahun sebesar 50.

V. SASARAN KERJA PEGAWAI, PENILAIAN KINERJA DAN KONVERSI HASIL PENILAIAN KINERJA, DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT

A. SASARAN KERJA PEGAWAI

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

B. PENILAIAN KINERJA DAN KONVERSI HASIL PENILAIAN KINERJA

1. Angka kredit untuk kenaikan pangkat dan jabatan Asesor Manajemen Mutu Industri ditetapkan berdasarkan hasil penilaian kinerja Asesor Manajemen Mutu Industri.
2. Hasil penilaian kinerja Asesor Manajemen Mutu Industri yang akan dikonversi ke dalam angka kredit disampaikan oleh pimpinan unit kerja Asesor Manajemen Mutu Industri yang bersangkutan kepada Tim Penilai Kinerja Instansi, dan dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 1 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.
3. Hasil penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada angka 2 dikonversi ke dalam angka kredit sebagai berikut:
 - a. nilai kinerja sebesar 91 ke atas atau dengan sebutan sangat baik mendapatkan angka kredit sebesar 150% dari Angka Kredit yang harus dicapai setiap tahun.
 - b. nilai kinerja sebesar 76-90 dengan sebutan baik mendapatkan angka kredit sebesar 125% dari angka kredit yang harus dicapai setiap tahun.
 - c. nilai kinerja sebesar 61-75 dengan sebutan cukup mendapatkan angka kredit sebesar 100% dari angka kredit yang harus dicapai setiap tahun.
 - d. nilai kinerja sebesar 51-60 dengan sebutan kurang mendapatkan angka kredit sebesar 75% dari angka kredit yang harus dicapai setiap tahun.
 - e. nilai kinerja sebesar 50 ke bawah dengan sebutan buruk mendapatkan angka kredit sebesar 50% dari angka kredit yang harus dicapai setiap tahun
4. Bukti fisik disampaikan apabila Tim Penilai Kinerja Instansi membutuhkan sebagai bahan pertimbangan dalam pelaksanaan konversi.
5. Konversi hasil penilaian kinerja ke dalam angka kredit kumulatif dilakukan oleh Tim Penilai Kinerja Instansi dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 2 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.

C. PENETAPAN ANGKA KREDIT

1. Penetapan angka kredit dilakukan oleh Ketua Tim Penilai Kinerja Instansi berdasarkan hasil penilaian kinerja dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 3 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.
2. Penetapan angka kredit dilakukan apabila jumlah angka kredit kumulatif untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi telah terpenuhi.
3. Asli penetapan angka kredit disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara, dan tembusannya disampaikan kepada:
 - a. Asesor Manajemen Mutu Industri yang bersangkutan;
 - b. Sekretaris Tim Penilai Kinerja Instansi yang bersangkutan;
 - c. Kepala Biro Kepegawaian/Badan Kepegawaian Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota; dan
 - d. Pejabat lain yang dianggap perlu.

VI. TIM PENILAI KINERJA INSTANSI

A. TIM PENILAI KINERJA INSTANSI KEMENTERIAN PERINDUSTRIAN

1. Tim Penilai Kinerja Instansi Kementerian Perindustrian dibentuk dan ditetapkan oleh Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Industri Kementerian Perindustrian.
2. Susunan keanggotaan Tim Penilai Kinerja Instansi Kementerian Perindustrian, terdiri atas:
 - a. seorang Ketua merangkap anggota yang dijabat oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi Asesor Manajemen Mutu Industri pada unit kerja Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi asesmen sistem manajemen mutu industri;
 - b. seorang Sekretaris merangkap anggota yang dijabat oleh Administrator yang membidangi kepegawaian pada unit kerja Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi asesmen sistem manajemen mutu industri;
 - c. paling kurang 3 (tiga) orang anggota, dengan ketentuan paling sedikit 2 (dua) orang dari Asesor Manajemen Mutu Industri.
3. Susunan anggota sebagaimana dimaksud pada angka 2 harus berjumlah ganjil.

B. TIM PENILAI KINERJA INSTANSI PROVINSI/KABUPATEN/KOTA

1. Tim Penilai Kinerja Instansi Daerah Provinsi, Kabupaten/Kota dibentuk oleh Sekretaris Daerah Provinsi, Kabupaten/Kota dan ditetapkan oleh Gubernur/Bupati/Walikota.
2. Susunan keanggotaan Tim Penilai Instansi Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota, terdiri atas:
 - a. seorang ketua merangkap anggota yang dijabat oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi asesmen sistem manajemen mutu industri;
 - b. seorang sekretaris merangkap anggota yang dijabat oleh Administrator yang membidangi kepegawaian pada unit kerja Asesor Manajemen Mutu Industri;
 - c. paling sedikit 2 (dua) orang anggota dari Asesor Manajemen Mutu Industri.
 - d. paling sedikit 1 (satu) orang anggota yang berasal dari unsur BKD Provinsi/Kabupaten/Kota.
3. Susunan anggota sebagaimana dimaksud pada angka 2 harus berjumlah ganjil.

C. SPESIMEN TANDA TANGAN PEJABAT YANG BERWENANG MENETAPKAN ANGKA KREDIT

1. Dalam rangka tertib administrasi dan pengendalian, Ketua Tim Penilai selaku yang 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 Ketua Tim Penilai, pejabat yang menggantikan harus membuat spesimen tanda tangan dan disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara.

VII. KENAIKAN PANGKAT DAN KENAIKAN JABATAN**A. KENAIKAN PANGKAT**

1. Kenaikan pangkat Asesor Manajemen Mutu Industri, dapat dipertimbangkan apabila:

- a. paling singkat 2 (dua) tahun dalam pangkat terakhir;
 - b. memenuhi angka kredit yang ditentukan; dan
 - c. penilaian prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.
2. Kenaikan pangkat Asesor Manajemen Mutu Industri Ahli Madya, pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c untuk menjadi Asesor Manajemen Mutu Industri Ahli Utama, pangkat Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d sampai dengan pangkat Pembina Utama, golongan ruang IV/e ditetapkan oleh Presiden setelah mendapat pertimbangan teknis Kepala Badan Kepegawaian Negara.
 3. Kenaikan pangkat Asesor Manajemen Mutu Industri Ahli Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b untuk menjadi pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c ditetapkan oleh Kepala Badan Kepegawaian Negara atas nama Presiden setelah mendapat pertimbangan teknis Kepala Badan Kepegawaian Negara.
 4. Kenaikan pangkat Kementerian Perindustrian yang menduduki jabatan Asesor Manajemen Mutu Industri Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a menjadi Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b sampai dengan Asesor Manajemen Mutu Industri Ahli Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b, ditetapkan oleh Menteri Perindustrian setelah mendapat persetujuan teknis Kepala Badan Kepegawaian Negara.
 5. Kenaikan pangkat Daerah Provinsi yang menduduki jabatan Asesor Manajemen Mutu Industri Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a menjadi Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b sampai dengan Asesor Manajemen Mutu Industri 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.
 6. Kenaikan pangkat Daerah Kabupaten/Kota yang menduduki jabatan Asesor Manajemen Mutu Industri Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a menjadi Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b sampai dengan Asesor Manajemen Mutu Industri 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.

7. Kenaikan pangkat Daerah Kabupaten/Kota yang menduduki jabatan Asesor Manajemen Mutu Industri Ahli Muda, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d menjadi Asesor Manajemen Mutu Industri 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.
8. Kenaikan pangkat Daerah Kabupaten/Kota yang menduduki jabatan Asesor Manajemen Mutu Industri Ahli Muda, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d menjadi Asesor Manajemen Mutu Industri 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.
9. Kenaikan pangkat Asesor Manajemen Mutu Industri dalam jabatan yang lebih tinggi dapat dipertimbangkan apabila kenaikan jabatannya telah ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Contoh:

Sdr. Yuddi Sapto, ST, NIP. 19800505 201108 1 001 pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b terhitung mulai tanggal 1 Oktober 2015.

Setelah mengikuti dan lulus uji kompetensi, yang bersangkutan diangkat dalam jabatan Asesor Manajemen Mutu Industri Ahli Pertama terhitung mulai tanggal 1 Desember 2015.

Berdasarkan hasil penilaian kinerja dari bulan Januari tahun 2016 sampai dengan Desember 2019, setiap tahun sdr. Yuddi Sapto, ST memperoleh angka kredit 15,63 dan secara kumulatif hasil penilaian kinerja sdr. Yuddi Sapto, ST memperoleh angka kredit sebesar 62,52 dan akan dipertimbangkan untuk dinaikkan

pangkat menjadi Penata, golongan ruang III/c terhitung mulai tanggal 1 April 2020.

Maka sebelum dipertimbangkan kenaikan pangkatnya, yang bersangkutan terlebih dahulu ditetapkan kenaikan jabatannya menjadi Asesor Manajemen Mutu Industri Ahli Muda.

B. KENAIKAN JABATAN

1. Kenaikan jabatan Asesor Manajemen Mutu Industri dapat dipertimbangkan apabila tersedia formasi dengan ketentuan:
 - a. Paling singkat 1 (satu) tahun dalam jabatan terakhir;
 - b. Memenuhi angka kredit kumulatif yang ditentukan;
 - c. Telah mengikuti dan lulus uji kompetensi; dan
 - d. Penilaian prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.
2. Kenaikan jabatan Asesor Manajemen Mutu Industri Ahli Madya menjadi Asesor Manajemen Mutu Industri Ahli Utama ditetapkan oleh Presiden setelah mendapat pertimbangan dari Kepala Badan Kepegawaian Negara.
3. Kenaikan jabatan Asesor Manajemen Mutu Industri Ahli Pertama menjadi Asesor Manajemen Mutu Industri Ahli Muda sampai dengan Asesor Manajemen Mutu Industri Ahli Madya ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
4. Keputusan kenaikan jabatan yang menduduki Asesor Manajemen Mutu Industri dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 4 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.

VIII. PEJABAT YANG BERWENANG MENGGANGKAT, PENGANGKATAN PERTAMA, DAN PENGANGKATAN DARI JABATAN LAIN

A. PEJABAT YANG BERWENANG MENGGANGKAT

Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Asesor Manajemen Mutu Industri ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

B. PENGANGKATAN PERTAMA

1. Pengangkatan pertama dalam Jabatan Fungsional Asesor Manajemen Mutu Industri merupakan pengangkatan dari Calon PNS untuk mengisi lowongan formasi jabatan Asesor Manajemen Mutu Industri Ahli Pertama.
2. Pengangkatan pertama dalam Jabatan Fungsional Asesor Manajemen Mutu Industri harus memenuhi syarat:
 - a. berijazah paling rendah Sarjana (S-1)/Diploma IV (D-IV) bidang teknologi/manajemen industri;
 - b. pangkat paling rendah Penata Muda, golongan ruang III/a;
 - c. telah mengikuti dan lulus pelatihan fungsional untuk Asesor Manajemen Mutu Industri; dan
 - d. nilai kinerja paling kurang bernilai baik dalam 1(satu) tahun terakhir.
3. Calon PNS sebagaimana dimaksud pada angka 1 setelah diangkat menjadi PNS dan telah mengikuti dan lulus pelatihan fungsional untuk Asesor Manajemen Mutu Industri paling lama 1 (satu) tahun harus diangkat dalam Jabatan Fungsional Asesor Manajemen Mutu Industri.

Contoh:

Sdr. Ilham Hadiana, ST NIP. 19880209 200903 1 007, terhitung mulai tanggal 1 Maret 2009 diangkat menjadi Calon PNS, golongan ruang III/a, kemudian yang bersangkutan diangkat menjadi PNS dalam pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a terhitung mulai tanggal 1 April 2010 dan yang bersangkutan telah mengikuti dan lulus diklat fungsional Asesor Manajemen Mutu Industri.

Dalam hal demikian paling lama tanggal 31 Maret 2011 yang bersangkutan sudah harus diangkat dalam Jabatan Fungsional Asesor Manajemen Mutu Industri.

4. Penetapan jenjang jabatan sebagaimana dimaksud pada angka 1 ditetapkan berdasarkan formasi Jabatan Fungsional Asesor Manajemen Mutu Industri jenjang Ahli Pertama sesuai yang ditetapkan oleh:

- a. Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara setelah mendapat pertimbangan dari Kepala Badan Kepegawaian Negara untuk di lingkungan Kementerian Perindustrian; dan
 - b. Kepala Daerah setelah mendapat persetujuan tertulis Menteri di bidang pendayagunaan aparatur negara dan berdasarkan pertimbangan dari Kepala Badan Kepegawaian Negara untuk di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota.
5. Keputusan pengangkatan pertama dalam Jabatan Fungsional Asesor Manajemen Mutu Industri dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 5 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.

C. PENGANGKATAN DARI JABATAN LAIN

1. Pengangkatan dari jabatan lain ke dalam Jabatan Fungsional Asesor Manajemen Mutu Industri dapat dipertimbangkan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. tersedia lowongan formasi untuk jabatan Asesor Manajemen Mutu Industri;
 - b. berijazah paling rendah Sarjana (S-1)/Diploma IV (D-IV) bidang teknologi/manajemen industri;
 - c. pangkat paling rendah Penata Tingkat I, golongan ruang III/d;
 - d. memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang asesmen sistem manajemen mutu industri paling kurang 2 (dua) tahun.
 - e. telah mengikuti dan lulus pelatihan fungsional untuk Asesor Manajemen Mutu Industri;
 - f. nilai kinerja paling kurang bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
 - g. usia paling tinggi 57 (lima puluh tujuh) tahun.
2. Pengalaman di bidang asesmen sistem manajemen mutu industri sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf d, dapat secara kumulatif.

Contoh:

Sdr. Ade Sutarman, ST NIP. 19680905 199103 1 001, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a, menduduki jabatan Kepala Bidang Pengujian, Sertifikasi dan Kalibrasi pada Balai Besar Pulp dan

Kertas, pada waktu menduduki jabatannya, yang bersangkutan juga melakukan kegiatan di bidang asesmen sistem manajemen mutu industri selama 1 (satu) tahun. Yang bersangkutan dimutasi menjadi Kepala Bagian Tata Usaha pada Balai Besar Tekstil, sehingga yang bersangkutan tidak melakukan kegiatan di bidang asesmen sistem manajemen mutu industri.

Kemudian yang bersangkutan dimutasi lagi menjadi Kepala Bidang Pengujian, Sertifikasi dan Kalibrasi pada Balai Besar Keramik, pada waktu menduduki jabatan ini, yang bersangkutan juga melakukan kegiatan di bidang asesmen sistem manajemen mutu industri selama 1 (satu) tahun.

Dalam hal demikian maka Sdr. Ade Sutarman, ST, memiliki pengalaman di bidang asesmen sistem manajemen mutu industri 2 (dua) tahun yakni selama menduduki Kepala Bidang Pengujian, Sertifikasi dan Kalibrasi pada Balai Besar Pulp dan Kertas dan Kepala Bidang Pengujian, Sertifikasi dan Kalibrasi pada Balai Besar Keramik.

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

Contoh:

Sdr. Istina Setya Lestari, ST. NIP. 19670408 199103 1 010, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, menduduki jabatan Kepala Seksi Sertifikasi pada unit Balai Riset dan Standardisasi Industri.

Apabila yang bersangkutan akan dipindahkan ke dalam Jabatan Fungsional Asesor Manajemen Mutu Industri, maka pengajuan usulan sudah diterima oleh Pejabat Pembina Kepegawaian paling lambat akhir bulan Oktober 2016 dan penetapan keputusan pengangkatannya paling lambat akhir bulan Maret 2017, mengingat yang bersangkutan lahir bulan April 1967.

4. Pengangkatan perpindahan dari jabatan lain kedalam Jabatan Fungsional Asesor Manajemen Mutu Industri harus mengikuti dan lulus uji kompetensi yang didasarkan pada pangkat dan golongan ruang yang dimiliki untuk menentukan jenjang jabatan dalam Jabatan Fungsional Asesor Manajemen Mutu Industri.

Contoh:

Sdr. Kurniasih, ST, NIP. 19760606 200604 2 001, pangkat Penata golongan ruang III/c, jabatan Kepala Seksi Sertifikasi akan diangkat dalam Jabatan Fungsional Asesor Manajemen Mutu Industri. Sebelum diangkat dalam Jabatan Fungsional Asesor Manajemen Mutu Industri, yang bersangkutan harus mengikuti dan lulus uji kompetensi sesuai pangkat dan golongan ruang yang dimiliki sebagai dasar dalam penetapan jenjang jabatan.

Dalam hal demikian, Sdr. Kurniasih, ST harus mengikuti uji kompetensi Asesor Manajemen Mutu Industri jenjang jabatan Ahli Muda.

5. Keputusan pengangkatan dari jabatan lain ke dalam Jabatan Fungsional Asesor Manajemen Mutu Industri dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 6 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.

IX. PEMBERHENTIAN SEMENTARA DAN PENGANGKATAN KEMBALI

A. PEMBERHENTIAN SEMENTARA

1. Asesor Manajemen Mutu Industri diberhentikan sementara dari jabatannya, apabila:
 - a. diberhentikan sementara sebagai PNS;
 - b. menjalani cuti di luar tanggungan negara, kecuali untuk persalinan anak keempat dan seterusnya;
 - c. menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan; atau
 - d. ditugaskan secara penuh di luar Jabatan Fungsional Asesor Manajemen Mutu Industri.
2. Keputusan pemberhentian sementara dari Jabatan Fungsional Asesor Manajemen Mutu Industri dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 7 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.

B. PENGANGKATAN KEMBALI

1. Asesor Manajemen Mutu Industri yang diberhentikan sementara sebagai sebagaimana dimaksud pada Romawi IX huruf A angka 1 huruf a, dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Asesor Manajemen Mutu Industri apabila berdasarkan keputusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap dinyatakan tidak bersalah atau dijatuhi pidana percobaan.
2. Asesor Manajemen Mutu Industri yang sedang menjalani diberhentikan sementara karena menjalani cuti di luar tanggungan negara sebagaimana dimaksud pada Romawi IX huruf A angka 1 huruf b, dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Asesor Manajemen Mutu Industri apabila telah selesai menjalani cuti di luar tanggungan negara dan diaktifkan kembali sebagai PNS.
3. Asesor Manajemen Mutu Industri yang diberhentikan sementara karena menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan sebagaimana dimaksud pada Romawi IX huruf A angka 1 huruf c, diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Asesor Manajemen Mutu Industri apabila telah selesai menjalani tugas belajar.
4. Asesor Manajemen Mutu Industri Ahli Pertama dan Ahli Muda yang diberhentikan sementara karena ditugaskan secara penuh di luar Jabatan Fungsional Asesor Manajemen Mutu Industri sebagaimana dimaksud pada Romawi IX huruf A angka 1 huruf d, dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Asesor Manajemen Mutu Industri apabila berusia paling tinggi 55 (lima puluh lima) tahun.
5. Asesor Manajemen Mutu Industri Ahli Madya dan Ahli Utama yang diberhentikan sementara karena ditugaskan secara penuh di luar Jabatan Fungsional Asesor Manajemen Mutu Industri sebagaimana dimaksud pada huruf A angka 1 huruf d, dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Asesor Manajemen Mutu Industri apabila berusia paling tinggi 57 (lima puluh tujuh) tahun.
6. Asesor Manajemen Mutu Industri yang diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud pada angka 4 dan angka 5 dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Asesor Manajemen Mutu Industri apabila ditugaskan kembali pada unit kerja yang membidangi asesmen sistem manajemen mutu industri.

7. Asesor Manajemen Mutu Industri yang diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud pada angka 1, angka 2, angka 4, dan angka 5 dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Asesor Manajemen Mutu Industri apabila telah mengikuti dan lulus uji kompetensi pada jenjang jabatan terakhir yang dimilikinya.
8. Pengangkatan kembali ke dalam Jabatan Fungsional Asesor Manajemen Mutu Industri sebagaimana dimaksud pada angka 4 dan angka 5 dapat dilakukan dengan ketentuan pengajuan usulan sudah diterima oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai peraturan perundang-undangan paling lambat 6 (enam) bulan sebelum usia yang dipersyaratkan berakhir.

Contoh:

Sdr. Hendrawan Yudie Susanto, ST, NIP. 19600707 199103 1 001, Jabatan Fungsional Asesor Manajemen Mutu Industri Ahli Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a. Yang bersangkutan diberhentikan sementara dari Jabatan Fungsional Asesor Manajemen Mutu Industri Ahli Madya dan diangkat dalam jabatan Administrator.

Apabila yang bersangkutan akan diangkat kembali ke dalam Jabatan Fungsional Asesor Manajemen Mutu Industri, maka usulan sudah diterima oleh Pejabat Pembina Kepegawaian paling lambat bulan Januari 2016, mengingat yang bersangkutan lahir pada bulan Juli 1960.

9. Keputusan pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional Asesor Manajemen Mutu Industri dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 9 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.

X. PENYESUAIAN/*INPASSING* DALAM JABATAN DAN PANGKAT

1. PNS yang pada saat ditetapkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 2014 telah dan masih melaksanakan tugas di bidang asesmen sistem manajemen mutu industri berdasarkan keputusan pejabat sesuai dengan peraturan perundang-undangan, dapat disesuaikan/*inpassing* dalam Jabatan Fungsional Asesor Manajemen Mutu Industri, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. berijazah paling rendah Sarjana (S-1)/Diploma IV (D-IV);
 - b. pangkat paling rendah Penata Muda, golongan ruang III/a;
 - c. memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang asesmen sistem manajemen mutu industri paling kurang 2 (dua) tahun;
 - d. mengikuti dan lulus uji kompetensi di bidang asesmen sistem manajemen mutu industri;
 - e. nilai prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir; dan
 - f. usia paling tinggi:
 - 1) 55 (lima puluh lima) tahun untuk Asesor Manajemen Mutu Industri Ahli Pertama dan Ahli Muda; dan
 - 2) 57 (lima puluh tujuh) tahun untuk Asesor Manajemen Mutu Industri Ahli Madya dan Ahli Utama.
2. PNS yang dalam masa penyesuaian/*inpassing* telah dapat dipertimbangkan kenaikan pangkatnya, maka sebelum disesuaikan/*inpassing* dalam Jabatan Fungsional Asesor Manajemen Mutu Industri terlebih dahulu dipertimbangkan kenaikan pangkatnya agar dalam penyesuaian/*inpassing* telah mempergunakan pangkat terakhir.
 3. PNS yang telah disesuaikan/*inpassing* dalam Jabatan Fungsional Asesor Manajemen Mutu Industri untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi harus menggunakan angka kredit yang ditentukan, serta memenuhi syarat lain yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan.
 4. Keputusan penyesuaian/*inpassing* dalam Jabatan Fungsional Asesor Manajemen Mutu Industri, ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai peraturan perundang-undangan dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 9 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.
 5. Penyesuaian/*inpassing* dalam Jabatan Fungsional Asesor Manajemen Mutu Industri, ditetapkan sejak tanggal 1 September 2016 sampai dengan 31 Agustus 2017.

XI. PENUTUP

1. Apabila dalam melaksanakan Peraturan Kepala Badan ini dijumpai kesulitan, agar dikonsultasikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara atau pejabat lain yang ditunjuk untuk mendapat penyelesaian.
2. Demikian Peraturan Kepala Badan ini dibuat untuk dapat dilaksanakan sebaik-baiknya.

KEPALA
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA,

BIMA HARIA WIBISANA

ANAK LAMPIRAN 1
 PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
 NOMOR 20 TAHUN 2016
 TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN
 PEMBINAAN JABATAN FUNGSIONAL ASESOR
 MANAJEMEN MUTU INDUSTRI

CONTOH
 SURAT PENYAMPAIAN HASIL PENILAIAN
 KINERJA DARI PIMPINAN UNIT KERJA
 KEPADA TIM PENILAI KINERJA INSTANSI

Kepada Yth.
 Ketua Tim Penilai Kinerja
 Di
 Tempat

1. Bersama ini kami sampaikan hasil penilaian kinerja atas nama-nama Asesor Manajemen Mutu Industri untuk konversi angka kredit/penetapan angka kredit*), sebagai berikut:

| NO | NAMA/NIP | JABATAN | PANGKAT/ GOLONGAN RUANG | HASIL PENILAIAN KINERJA |
|-----|----------|---------|----------------------------|-------------------------------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| dst | | | | |

2. Demikian, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

.....
 Pimpinan Unit Kerja

.....
 NIP.

*) Coret yang tidak perlu

ANAK LAMPIRAN 2
 PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
 NOMOR 20 TAHUN 2016
 TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN
 PEMBINAAN JABATAN FUNGSIONAL ASESOR
 MANAJEMEN MUTU INDUSTRI

CONTOH
 KONVERSI ANGKA KREDIT

KONVERSI ANGKA KREDIT
 NOMOR

Instansi :

Periode :

| ASESOR MANAJEMEN MUTU INDUSTRI | | | | |
|--------------------------------|----------------------------|------------|--|--|
| 1 | Nama | : | | |
| 2 | NIP | : | | |
| 3 | Nomor Seri Karpeg | : | | |
| 4 | Tempat Tanggal Lahir | : | | |
| 5 | Jenis Kelamin | : | | |
| 6 | Pangkat/Golongan Ruang/TMT | : | | |
| 7 | Jabatan/TMT | : | | |
| 8 | Unit Kerja | : | | |
| 9 | Instansi | : | | |
| KONVERSI ANGKA KREDIT | | | | |
| Hasil Penilaian Kinerja | | | Angka kredit minimal yang harus dicapai setiap tahun | Angka kredit yang didapat (kolom 3 x kolom 4) |
| ANGKA | SEBUTAN | PROSENTASE | | |
| <i>1</i> | <i>2</i> | <i>3</i> | <i>4</i> | <i>5</i> |
| | | | | |

Ditetapkan di
 pada tanggal
 Ketua Tim Penilai Kinerja,

.....
 NIP.

TEMBUSAN:

1. Asesor Manajemen Mutu Industri yang bersangkutan;
2. Sekretaris Tim Penilai Kinerja Instansi yang bersangkutan;
3. Kepala Biro/Bagian Kepegawaian instansi yang bersangkutan;*)
4. Pejabat lain yang dianggap perlu.

*) coret yang tidak perlu

ANAK LAMPIRAN 3
 PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
 NOMOR 20 TAHUN 2016
 TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN
 PEMBINAAN JABATAN FUNGSIONAL ASESOR
 MANAJEMEN MUTU INDUSTRI

CONTOH
 PENETAPAN ANGKA KREDIT

PENETAPAN ANGKA KREDIT
 NOMOR

Instansi :

Periode :

| ASESOR MANAJEMEN MUTU INDUSTRI | | | | | |
|---|----------------------------|---------|------------|--|--|
| 1 | Nama | : | | | |
| 2 | NIP | : | | | |
| 3 | Nomor Seri Karpeg | : | | | |
| 4 | Tempat Tanggal Lahir | : | | | |
| 5 | Jenis Kelamin | : | | | |
| 6 | Pangkat/Golongan Ruang/TMT | : | | | |
| 7 | Jabatan/TMT | : | | | |
| 8 | Unit Kerja | : | | | |
| 9 | Instansi | : | | | |
| KONVERSI ANGKA KREDIT | | | | | |
| Hasil Penilaian Kinerja | | | | Angka kredit minimal yang harus dicapai setiap tahun | Angka kredit yang didapat (kolom 4 x kolom 5) |
| TAHUN | NILAI | SEBUTAN | PROSENTASE | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Jumlah angka kredit yang diperoleh | | | | | |
| Dapat/belum dapat *) dipertimbangkan untuk kenaikan jabatan/pangkat | | | | | |
| | | | | | |
| Terhitung mulai tanggal | | | | | |

Ditetapkan di
 pada tanggal
 Ketua Tim Penilai kinerja,

.....
 NIP.

TEMBUSAN:

1. Asesor Manajemen Mutu Industri yang bersangkutan;
2. Sekretaris Tim Penilai yang bersangkutan;
3. Kepala Biro/Bagian Kepegawaian instansi yang bersangkutan;*)
4. Pejabat lain yang dianggap perlu.

*) coret yang tidak perlu

ANAK LAMPIRAN 4
PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR 20 TAHUN 2016
TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN
PEMBINAAN JABATAN FUNGSIONAL ASESOR
MANAJEMEN MUTU INDUSTRI

CONTOH
KEPUTUSAN KENAIKAN JABATAN

KEPUTUSAN
MENTERI/KEPALA LPNK/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA*)
NOMOR

TENTANG
KENAIKAN JABATAN DALAM JABATAN FUNGSIONAL ASESOR MANAJEMEN MUTU INDUSTRI
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
MENTERI/KEPALA LPNK/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA,*)

Menimbang : bahwa untuk mengisi formasi jabatan yang lowong, Saudara NIP
jabatan pangkat/golongan ruang telah memenuhi syarat
dan dianggap cakap untuk dinaikkan dalam jenjang jabatan setingkat lebih
tinggi;

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 45 Tahun 2014;
5. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 20 Tahun 2016;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :
KESATU : Asesor Manajemen Mutu Industri dibawah ini:
a. Nama :
b. NIP :
c. Pangkat/golongan ruang/TMT :
d. Unit kerja :
Terhitung mulai tanggal dinaikkan jabatannya dari Jabatan Fungsional
Asesor Manajemen Mutu Industri jenjang ke dalam Jabatan
Fungsional Asesor Manajemen Mutu Industri jenjang dengan
angka kredit kumulatif sebesar (.).
KEDUA :**)
KETIGA : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini,
akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.
Asli Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui
dan diindahkan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di
pada tanggal

.....

TEMBUSAN:

- 1. Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kantor Regional BKN yang bersangkutan; *)
- 2. Sekretaris Tim Penilai Kinerja Instansi yang bersangkutan;
- 3. Sekretaris Direktorat Jenderal yang membidangi Asesor Manajemen Mutu Industri;
- 4. Kepala BKD Provinsi/BKD Kabupaten/Kota atau Biro/Bagian Kepegawaian
instansi yang bersangkutan;*)
- 5. Asesor Manajemen Mutu Industri yang bersangkutan;
- 6. Pejabat lain yang dianggap perlu.

*) Coret yang tidak perlu.

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

ANAK LAMPIRAN 5
 PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
 NOMOR 20 TAHUN 2016
 TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN
 PEMBINAAN JABATAN FUNGSIONAL ASESOR
 MANAJEMEN MUTU INDUSTRI

CONTOH
 KEPUTUSAN PENGANGKATAN PERTAMA

- KEPUTUSAN
 MENTERI/KEPALA LPNK/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA*)
 NOMOR
- TENTANG
 PENGANGKATAN PERTAMA DALAM JABATAN FUNGSIONAL ASESOR
 MANAJEMEN MUTU INDUSTRI
 DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
 MENTERI/KEPALA LPNK/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA,*)
- Menimbang : a. bahwa Saudara NIP pangkat/golongan ruang telah memenuhi syarat dan dianggap cakap untuk diangkat dalam Jabatan Fungsional Asesor Manajemen Mutu Industri;
 b. bahwa berdasarkan formasi jabatan yang telah ditetapkan, perlu mengangkat yang bersangkutan dalam Jabatan Fungsional Asesor Manajemen Mutu Industri;
- 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 45 Tahun 2014;
 5. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 20 Tahun 2016;
- MEMUTUSKAN:
- Menetapkan :
 KESATU : Calon Asesor Manajemen Mutu Industri dibawah ini:
 a. Nama :
 b. NIP :
 c. Pangkat/golongan ruang/TMT :
 d. Unit kerja :
 Terhitung mulai tanggal diangkat dalam Jabatan Fungsional Asesor Manajemen Mutu Industri jenjang Ahli Pertama.
- KEDUA :**)
- KETIGA : Apabila dikemudian 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

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. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/Kepala Biro yang bersangkutan;*)
4. Asesor Manajemen Mutu Industri yang bersangkutan; dan
5. Pejabat lain yang dianggap perlu.

*) Coret yang tidak perlu.

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

ANAK LAMPIRAN 6
PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR 20 TAHUN 2016
TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN
PEMBINAAN JABATAN FUNGSIONAL ASESOR
MANAJEMEN MUTU INDUSTRI

CONTOH
KEPUTUSAN
PENGANGKATAN DARI JABATAN LAIN

KEPUTUSAN
MENTERI/KEPALA LPNK/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA*)
NOMOR
TENTANG
PENGANGKATAN DARI JABATAN LAIN
KE DALAM JABATAN FUNGSIONAL ASESOR MANAJEMEN MUTU INDUSTRI
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI/KEPALA LPNK/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA,*)

- Menimbang : bahwa untuk mengisi formasi jabatan yang lowong, Saudara NIP jabatan pangkat/golongan ruang telah memenuhi syarat dan dianggap cakap untuk diangkat dalam Jabatan Fungsional Asesor Manajemen Mutu Industri melalui perpindahan dari jabatan lain;
- 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 45 Tahun 2014;
5. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 20 Tahun 2016;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
KESATU : Mengangkat:
a. Nama :
b. NIP :
c. Pangkat/golongan ruang/TMT :
d. Unit kerja :
Terhitung mulai tanggal diangkat dalam Jabatan Fungsional Asesor Manajemen Mutu Industri jenjang
- KEDUA :**)
- KETIGA : Apabila dikemudian 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

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. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/Kepala Biro yang bersangkutan;*)
- 4. Asesor Manajemen Mutu Industri yang bersangkutan; dan
- 5. Pejabat lain yang dianggap perlu.

*) Coret yang tidak perlu.

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

ANAK LAMPIRAN 7
 PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
 NOMOR 20 TAHUN 2016
 TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN
 PEMBINAAN JABATAN FUNGSIONAL ASESOR
 MANAJEMEN MUTU INDUSTRI

CONTOH
 KEPUTUSAN
 PEMBERHENTIAN SEMENTARA

KEPUTUSAN
 MENTERI/KEPALA LPNK/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA*)
 NOMOR
 TENTANG
 PEMBERHENTIAN SEMENTARA DARI JABATAN ASESOR MANAJEMEN MUTU INDUSTRI
 DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
 MENTERI/KEPALA LPNK/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA,*)

Menimbang : a. bahwa berdasarkan surat Nomor tanggal
 perihal usulan pemberhentian sementara dari Jabatan Fungsional Asesor
 Manajemen Mutu Industri karena;**)
 b. bahwa untuk tertib administrasi, perlu memberhentikan sementara dari
 Jabatan Fungsional Asesor Manajemen Mutu Industri;

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 45 Tahun 2014;
 6. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 20 Tahun 2016;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :
 KESATU : Asesor Manajemen Mutu Industri dibawah ini:
 a. Nama :
 b. NIP :
 c. Pangkat/Golongan ruang/TMT :
 d. Jabatan :
 e. Unit kerja :
 Terhitung mulai tanggal diberhentikan sementara dari Jabatan
 Fungsional Asesor Manajemen Mutu Industri jenjang
 KEDUA :***)
 KETIGA : Apabila dikemudian 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

.....

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. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/Kepala Biro yang bersangkutan;*)
4. Asesor Manajemen Mutu Industri yang bersangkutan; dan
5. Pejabat lain yang dianggap perlu.

*) Coret yang tidak perlu.

**) Tulislah surat dari pimpinan unit kerja paling rendah setingkat Pimpinan Tinggi Pratama, nomor surat,
 tanggal dikeluarkan surat, perihal surat pengusulan pemberhentian sementara karena

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

ANAK LAMPIRAN 8
PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR 20 TAHUN 2016
TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN
PEMBINAAN JABATAN FUNGSIONAL ASESOR
MANAJEMEN MUTU INDUSTRI

CONTOH
KEPUTUSAN PENGANGKATAN KEMBALI

KEPUTUSAN
MENTERI/KEPALA LPNK/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA*)
NOMOR
TENTANG
PENGANGKATAN KEMBALI DALAM JABATAN ASESOR MANAJEMEN MUTU INDUSTRI
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
MENTERI/KEPALA LPNK/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA,*)

Menimbang : bahwa Saudara NIP pangkat/golongan ruang jabatan..... telah memenuhi syarat dan dianggap cakap untuk diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Asesor Manajemen Mutu Industri;

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 45 Tahun 2014;
5. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 20 Tahun 2016;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :
KESATU : Asesor Manajemen Mutu Industri dibawah ini:
a. Nama :
b. NIP :
c. Pangkat/golongan ruang/TMT :
d. Unit kerja :
Terhitung mulai tanggal diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Asesor Manajemen Mutu Industri jenjang

KEDUA :**)

KETIGA : Apabila dikemudian 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

.....

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. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/Kepala Biro yang bersangkutan;*)
4. Asesor Manajemen Mutu Industri yang bersangkutan; dan
5. Pejabat lain yang dianggap perlu.

*) Coret yang tidak perlu.

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

ANAK LAMPIRAN 9
 PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
 NOMOR 20 TAHUN 2016
 TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN
 PEMBINAAN JABATAN FUNGSIONAL ASESOR
 MANAJEMEN MUTU INDUSTRI

CONTOH
 KEPUTUSAN PENYESUAIAN/*INPASSING*

KEPUTUSAN
 MENTERI/KEPALA LPNK/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA*)
 NOMOR
 TENTANG
 PENYESUAIAN/*INPASSING* DALAM JABATAN FUNGSIONAL ASESOR
 MANAJEMEN MUTU INDUSTRI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI/KEPALA LPNK/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA,*)

- Menimbang : bahwa untuk mengisi formasi jabatan yang lowong, Saudara
 NIP jabatan pangkat/golongan ruang telah
 memenuhi syarat dan dianggap cakap untuk diangkat dalam Jabatan
 Fungsional Asesor Manajemen Mutu Industri melalui penyesuaian/
inpassing;
- 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 45 Tahun 2014;
 5. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 20 Tahun 2016;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
 KESATU : mengangkat:
 a. Nama :
 b. NIP :
 c. Pangkat/Golongan ruang/TMT :
 d. Unit Kerja :
 Terhitung mulai tanggal disesuaikan/*inpassing* dalam Jabatan
 Fungsional Asesor Manajemen Mutu Industri jenjang dengan angka
 kredit sebesar (.....)
- KEDUA :**)
- KETIGA : Apabila dikemudian 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

.....

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. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/Kepala Biro yang bersangkutan;*)
4. Asesor Manajemen Mutu Industri yang bersangkutan; dan
5. Pejabat lain yang dianggap perlu.

*) Coret yang tidak perlu.

***) diisi apabila ada penambahan dictum yang dianggap perlu.