



# BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

---

No.1564, 2014

KEMENDAG. Sumber Daya Manusia.  
Kemetrologian. Pengelolaan. Pencabutan.

PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 69/M-DAG/PER/10/2014  
TENTANG  
PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA KEMETROLOGIAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan pelayanan di bidang metrologi legal guna mewujudkan tertib ukur berdasarkan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1981 tentang Metrologi Legal dan untuk menghadapi perkembangan kegiatan kemetrologian, perlu didukung dengan ketersediaan sumber daya manusia kemetrologian yang profesional berbasis kompetensi dalam jumlah yang memadai;
  - b. bahwa untuk menghadapi perkembangan kegiatan kemetrologian, perlu mengatur kembali ketentuan mengenai pengelolaan sumber daya manusia kemetrologian sebagaimana telah diatur dengan Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 48/M-DAG/PER/12/2010 tentang Pengelolaan Sumber Daya Manusia Kemetrologian;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Perdagangan tentang Pengelolaan Sumber Daya Manusia Kemetrologian;

- 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 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
  3. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
  4. 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);
  5. 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);
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 1989 tentang Standar Nasional Untuk Satuan Ukuran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1989 Nomor 3, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3388);
  7. 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);
  8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
  10. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 198, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4019);
  11. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
  12. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
  13. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2010 tentang Pendidikan Kedinasan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5101);
  14. 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);
  15. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
  16. Keputusan Presiden Nomor 84/P Tahun 2009 tentang

- Pembentukan dan Pengangkatan Kabinet Indonesia Bersatu II sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Keputusan Presiden Nomor 8P Tahun 2014;
17. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 24);
  18. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara Serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 14 Tahun 2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 25);
  19. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 128/KEP/M.PAN/12/2002 tentang Jabatan Fungsional Penera dan Angka Kreditnya sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor KEP/03/M.PAN/1/2005;
  20. Keputusan Menteri Perindustrian dan Perdagangan Nomor 539/MPP/Kep/9/2003 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Penyesuaian, Pengangkatan, Kenaikan Pangkat/Jabatan, Pembebasan Sementara, Pengangkatan Kembali, dan Pemberhentian Dalam dan Dari Jabatan Fungsional Penera;
  21. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 50/M-DAG/PER/10/2009 tentang Unit Kerja dan Unit Pelaksana Teknis Metrologi Legal;
  22. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 07/M-DAG/PER/3/2010 tentang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Kemetrolgian sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 63/M-DAG/PER/10/2012;
  23. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 31/M-DAG/PER/7/2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perdagangan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 57/M-DAG/PER/8/2012;

24. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 43/M-DAG/PER/11/2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Bidang Kemetrolagian di Lingkungan Kementerian Perdagangan;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN TENTANG PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA KEMETROLOGIAN.

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Sumber Daya Manusia Kemetrolagian yang selanjutnya disebut SDM Kemetrolagian adalah tenaga yang bertugas secara teknis dalam rangka mewujudkan terlaksananya sistem metrologi legal di Indonesia.
2. Penera adalah Pegawai Negeri Sipil yang telah lulus diklat fungsional Penera.
3. Pranata Laboratorium Kemetrolagian adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan pengelolaan standar ukuran dan laboratorium Metrologi Legal.
4. Pengawas Kemetrolagian adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan pengawasan Metrologi Legal.
5. Pengamat Tera adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan pengamatan tera.
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. Barang Dalam Keadaan Terbungkus yang selanjutnya disingkat BDKT adalah barang atau komoditas tertentu yang dimasukkan ke dalam kemasan tertutup, dan untuk mempergunakannya harus merusak kemasan atau segel kemasan yang kuantitasnya telah ditentukan dan dinyatakan pada label sebelum diedarkan, dijual, ditawarkan, atau dipamerkan.
8. Pegawai Yang Berhak yang selanjutnya disebut Pegawai Berhak adalah penera yang diberi hak dan wewenang melakukan tera dan tera ulang UTTP oleh Menteri.
9. Unit Kerja adalah satuan kerja pada kementerian/lembaga pemerintah non kementerian atau Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang

mempunyai tugas pokok dan fungsi melaksanakan kegiatan penyuluhan, pengamatan, pengawasan dan penyidikan tindak pidana di bidang metrologi legal.

10. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana tugas teknis di bidang metrologi legal yang berada di bawah Direktorat Metrologi.
11. Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Provinsi yang selanjutnya disebut UPTD Provinsi adalah unsur pelaksana tugas teknis di bidang metrologi legal di dinas pemerintahan Provinsi.
12. Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Kabupaten/Kota yang selanjutnya disebut UPTD Kabupaten/Kota adalah unsur pelaksana tugas teknis di bidang metrologi legal di dinas pemerintahan kabupaten/kota.
13. Jabatan Fungsional Kemetrolgian adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri di bidang kemetrolgian.
14. Kompetensi adalah kemampuan dan karakteristik yang dimiliki oleh SDM Kemetrolgian berupa pengetahuan, keterampilan, dan/atau keahlian serta sikap kerja yang relevan dengan pelaksanaan tugas dan jabatannya.
15. Kompetensi Jabatan adalah kemampuan dan karakteristik yang dimiliki oleh SDM Kemetrolgian, berupa pengetahuan, keterampilan, dan/atau keahlian serta sikap perilaku yang diperlukan dalam melaksanakan tugas jabatan di bidang kemetrolgian.
16. Uji Kompetensi adalah proses pengujian dan penilaian yang dilakukan oleh asesor kompetensi untuk mengukur tingkat pencapaian kompetensi hasil belajar peserta lulusan diklat fungsional kemetrolgian untuk yang pertama kalinya.
17. Uji Ulang Kompetensi adalah proses pengujian dan penilaian yang dilakukan oleh asesor kompetensi untuk mengukur tingkat pencapaian kompetensi setelah habis masa berlakunya sertifikat kompetensi.
18. Standar Kompetensi adalah rumusan kemampuan kerja yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan, dan/atau keahlian serta sikap kerja yang relevan dengan pelaksanaan tugas dan syarat jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
19. Pendidikan dan Pelatihan Kemetrolgian yang selanjutnya disebut Diklat adalah proses penyelenggaraan belajar mengajar dalam rangka meningkatkan pengetahuan, kemampuan, keterampilan, keahlian dan/atau sikap, dan perilaku SDM Kemetrolgian.

20. Bimbingan Teknis yang selanjutnya disebut Bimtek adalah kegiatan memberikan bimbingan dalam rangka peningkatan kompetensi teknis tertentu.
21. Menteri adalah Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perdagangan.
22. Direktur Jenderal adalah Direktur Jenderal Standardisasi dan Perlindungan Konsumen.
23. Direktur adalah Direktur Metrologi.
24. Kepala Dinas Provinsi adalah Kepala Dinas di daerah Provinsi yang membidangi urusan perdagangan.
25. Kepala Dinas Kabupaten/Kota adalah Kepala Dinas di daerah Kabupaten/Kota yang membidangi urusan perdagangan.

#### Pasal 2

Jenis SDM Kemetrolgian meliputi:

- a. Penera;
- b. Pranata Laboratorium Kemetrolgian;
- c. Pengawas Kemetrolgian; dan
- d. Pengamat Tera.

#### Pasal 3

- (1) Tugas SDM Kemetrolgian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 sebagai berikut:
  - a. Penera bertugas membantu Pegawai Berhak dalam proses menandai dengan tanda tera sah atau tanda tera batal yang berlaku atau memberikan keterangan tertulis yang bertanda tera sah atau tanda tera batal yang berlaku berdasarkan pengujian yang dijalankan atas UTTP;
  - b. Pranata Laboratorium Kemetrolgian bertugas melakukan pengelolaan standar ukuran dan laboratorium kemetrolgian;
  - c. Pengawas Kemetrolgian bertugas melakukan pengawasan di bidang Metrologi Legal; dan
  - d. Pengamat Tera bertugas melakukan pengamatan terhadap UTTP, BDKT, dan Satuan Ukuran.
- (2) Selain tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal (2) huruf c, Pengawas Kemetrolgian bertugas melakukan penyidikan tindak pidana di bidang Metrologi Legal.

## Pasal 4

- (1) SDM Kemetrolagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. Pegawai Negeri Sipil;
  - b. Sehat jasmani dan rohani; dan
  - c. Lulus Diklat sesuai dengan kompetensi jabatannya.
- (2) Pengawas Kemetrolagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 harus berstatus Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS).

## Pasal 5

SDM Kemetrolagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 paling sedikit harus memiliki latar belakang pendidikan sebagai berikut:

- a. Penera:
  1. Penera tingkat terampil memiliki latar belakang pendidikan paling rendah Diploma III (D3) jurusan teknik atau MIPA dengan pangkat paling rendah Pengatur, golongan/ruang II/c; dan
  2. Penera tingkat ahli memiliki latar belakang pendidikan paling rendah Strata I (S1) dengan jurusan teknik atau MIPA dengan pangkat paling rendah Penata Muda, golongan/ruang III/a.
- b. Pranata Laboratorium Kemetrolagian memiliki latar belakang pendidikan paling rendah Strata I (S1) dengan jurusan teknik atau MIPA dengan pangkat paling rendah Penata Muda, golongan/ruang III/a.
- c. Pengawas Kemetrolagian memiliki latar belakang pendidikan paling rendah Strata I (S1) dengan pangkat Penata Muda, golongan/ruang III/a dengan masa kerja paling sedikit 2 (dua) tahun.
- d. Pengamat Tera memiliki latar belakang pendidikan paling rendah SMA atau sederajat dengan pangkat paling rendah Pengatur Muda, golongan/ruang II/a.

## Pasal 6

- (1) Untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan keahlian kemetrolagian, dilakukan pembinaan terhadap SDM Kemetrolagian.
- (2) Pembinaan SDM Kemetrolagian dapat dilakukan melalui Diklat dan/atau Bimtek.
- (3) Diklat dilakukan dengan berpedoman pada ketentuan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan kemetrolagian.
- (4) Bimtek diselenggarakan berdasarkan kebutuhan SDM Kemetrolagian.



## Pasal 7

- (1) Bimtek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dapat diselenggarakan untuk karyawan atau teknisi kemetrolgian dari lembaga non pemerintah.
- (2) Bimtek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan berdasarkan permintaan dari lembaga non pemerintah yang terkait dengan bidang kemetrolgian.

## Pasal 8

- (1) Bimtek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dan Pasal 7 dapat diselenggarakan oleh Direktorat Metrologi.
- (2) Dalam menyelenggarakan Bimtek, Direktorat Metrologi dapat bekerjasama dengan pihak ketiga.

## Pasal 9

- (1) Penera dapat menandai dengan tanda tera sah atau tanda tera batal yang berlaku atau memberikan keterangan tertulis bertanda tera sah atau tanda tera batal yang berlaku terhadap UTPP berdasarkan pengujian setelah ditetapkan sebagai Pegawai Berhak oleh Menteri.
- (2) Menteri melimpahkan wewenang penetapan Pegawai Berhak kepada Direktur Jenderal.
- (3) Untuk dapat ditetapkan sebagai Pegawai Berhak, Penera diusulkan oleh Direktur, Kepala Dinas Provinsi, atau Kepala Dinas Kabupaten/Kota kepada Direktur Jenderal, dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:
  - a. fotokopi Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan Peneradari Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kemetrolgian;
  - b. fotokopi sertifikat kompetensi sebagai Penera;
  - c. fotokopi penilaian pelaksanaan pekerjaan pegawai 1 (satu) tahun terakhir yang setiap unsurnya paling sedikit bernilai baik;
  - d. surat pernyataan melaksanakan tugas dari:
    - 1) Direktur untuk Penera dari Direktorat Metrologi dan UPT;
    - 2) Kepala Dinas Provinsi untuk Penera dari UPTD Provinsi; atau
    - 3) Kepala Dinas Kabupaten/Kota untuk Penera dari UPTD Kabupaten/Kota;
  - e. surat keterangan sehat dari puskesmas atau rumah sakit pemerintah.

## Pasal 10

- (1) Penera yang telah lulus diklat penera sampai dengan tahun 2010 dapat ditetapkan sebagai Pegawai Berhak melalui pengusulan oleh Direktur, Kepala Dinas Provinsi atau Kepala Dinas Kabupaten/Kota kepada Direktur Jenderal.
- (2) Pengusulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:
  - a. fotokopi Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan Penera dari Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kemetrolagian atau sertifikat yang dipersamakan;
  - b. fotokopi penilaian pelaksanaan pekerjaan pegawai 1 (satu) tahun terakhir yang setiap unsurnya paling sedikit bernilai baik;
  - c. surat pernyataan melaksanakan tugas dari:
    - 1) Direktur untuk Penera dari Direktorat Metrologi dan UPT;
    - 2) Kepala Dinas Provinsi untuk Penera dari UPTD Provinsi; atau
    - 3) Kepala Dinas Kabupaten/Kota untuk Penera dari UPTD Kabupaten/Kota; dan
  - d. surat keterangan sehat dari puskesmas atau rumah sakit pemerintah.

## Pasal 11

Tata cara penetapan sebagai Pegawai Berhak tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

## Pasal 12

- (1) Pegawai Berhak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 dan Pasal 10 harus mengikuti uji ulang kompetensi setiap 5 (lima) tahun terhitung mulai tanggal ditetapkan sebagai Pegawai Berhak.
- (2) Pegawai Berhak dapat diusulkan untuk menduduki jabatan fungsional kemetrolagian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Pasal 13

- (1) Pegawai Berhak mempunyai hak sebagai berikut:
  - a. mengesahkan, menjustir, atau membatalkan UTTP yang diperiksa dan diuji;
  - b. menolak untuk memberi tanda sah terhadap UTTP batal atau tidak memenuhi persyaratan;
  - c. menolak untuk melakukan kegiatan tera atau tera ulang UTTP,

apabila tidak memenuhi persyaratan administratif dan syarat teknis;

- d. merusak UTTP yang telah diuji pada saat kegiatan tera atau tera ulang berdasarkan hasil pengujian yang menyatakan UTTP tidak memenuhi syarat teknis serta tidak dapat diperbaiki lagi; dan
- e. menggunakan tanda Pegawai Berhak yang telah ditetapkan.

(2) Pegawai Berhak mempunyai kewajiban sebagai berikut:

- a. memberikan penjelasan, informasi, atau keterangan kegiatan tera atau tera ulang UTTP kepada wajib tera atau wajib tera ulang;
- b. menolak UTTP yang tidak dapat dilayani untuk dilakukan kegiatan tera atau tera ulang;
- c. menera atau menera ulang setiap UTTP yang diajukan oleh wajib tera atau wajib tera ulang;
- d. menjelaskan kepada wajib tera atau wajib tera ulang tentang pembatalan atau perusakan UTTP yang tidak memenuhi syarat teknis;
- e. melaksanakan kegiatan teknis pemeriksaan dan pengujian UTTP berdasarkan syarat teknis;
- f. menggunakan formulir cerapan sesuai peruntukannya atau catatan teknis pada setiap kegiatan pengujian UTTP yang ditera atau ditera ulang dan menyampaikan pada pimpinan sidang, regu, atau unit setempat; dan
- g. membuat berita acara hasil pemeriksaan dan pengujian UTTP yang ditera atau ditera ulang.

#### Pasal 14

- (1) Penetapan sebagai Pegawai Berhak dapat dicabut oleh Direktur Jenderal.
- (2) Pencabutan penetapan sebagai Pegawai Berhak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disebabkan:
  - a. meninggal dunia;
  - b. pensiun;
  - c. mengundurkan diri;
  - d. mutasi dari Direktorat Metrologi, UPT, UPTD Provinsi, atau UPTD Kabupaten/Kota ke unit lain yang tidak menyelenggarakan pelayanan tera dan tera ulang UTTP;
  - e. menggunakan cap tanda tera tanpa surat perintah dari Direktur, Kepala UPT, Kepala UPTD Provinsi, atau Kepala UPTD Kabupaten/Kota;

- f. melakukan kegiatan tera atau tera ulang UTTP di luar batas wilayah kerjanya;
  - g. tidak melakukan kegiatan tera atau tera ulang UTTP selama 2 (dua) tahun;
  - h. tidak mengikuti uji ulang kompetensi apabila Sertifikat Kompetensinya telah habis masa berlaku; atau
  - i. melakukan pelanggaran disiplin Pegawai Negeri Sipil dengan kualifikasi jenis hukuman disiplin berat, berupa pemberhentian dengan hormat atau tidak dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Direktur, Kepala Dinas Provinsi, atau Kepala Dinas Kabupaten/Kota harus mengusulkan pencabutan Penetapan Pegawai Berhak kepada Direktur Jenderal paling lama 30 hari kerja terhitung sejak terpenuhinya salah satu unsur-unsur sebagaimana dimaksud pada ayat (2)
- (4) Dalam hal Direktur, Kepala Dinas Provinsi, atau Kepala Dinas Kabupaten/Kota tidak mengusulkan pencabutan Penetapan Pegawai Berhak sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Direktur Jenderal menerbitkan surat peringatan kepada Direktur, Kepala Dinas Provinsi atau Kepala Dinas Kabupaten/Kota dengan tembusan kepada Gubernur atau Bupati/Walikota setempat.
- (5) Tata cara pencabutan penetapan sebagai Pegawai Berhak tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

#### Pasal 15

- (1) Direktur Jenderal memiliki wewenang untuk menetapkan kembali sebagai Pegawai Berhak yang telah dicabut karena alasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf d, huruf e, huruf f atau huruf g.
- (2) Penetapan kembali sebagai Pegawai Berhak yang telah dicabut karena alasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf d, dapat dilakukan setelah Pegawai yang bersangkutan dimutasi ke Direktorat Metrologi, UPT, UPTD Provinsi, atau UPTD Kabupaten/Kota.
- (3) Penetapan kembali sebagai Pegawai Berhak yang telah dicabut karena alasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf e, huruf f atau huruf g, dapat diusulkan setelah 1 (satu) tahun dari pencabutan.
- (4) Persyaratan penetapan kembali sebagai Pegawai Berhak sesuai ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3).
- (5) Tata cara penetapan kembali sebagai Pegawai Berhak tercantum dalam

Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

#### Pasal 16

- (1) Kedudukan Pegawai Berhak berada di Direktorat Metrologi, UPT, UPTD Provinsi, atau UPTD Kabupaten/Kota.
- (2) Pegawai Berhak dalam melaksanakan pelayanan tera atau tera ulang berdasarkan penugasan dari Direktur, Kepala UPTD Provinsi, atau Kepala UPTD Kabupaten/Kota sesuai kewenangannya.
- (3) Dalam hal:
  - a. dinas provinsi yang belum memiliki UPTD, tetapi telah memiliki penera, penugasan untuk membantu Pegawai Berhak dari Direktorat Metrologi dilakukan oleh Direktur; atau
  - b. dinas kabupaten/kota yang belum memiliki UPTD, tetapi telah memiliki penera, penugasan untuk membantu Pegawai Berhak dari provinsi dilakukan oleh Kepala Dinas Provinsi setempat yang telah memiliki UPTD atau Direktur untuk provinsi yang belum memiliki UPTD.
- (4) Dalam memberikan pelayanan tera atau tera ulang, Pegawai Berhak memiliki wilayah kerja sebagai berikut:
  - a. Pegawai Berhak pada Direktorat Metrologi atau UPT memiliki wilayah kerja di provinsi dan kabupaten/kota di seluruh wilayah Republik Indonesia;
  - b. Pegawai Berhak pada UPTD Provinsi memiliki wilayah kerja di kabupaten/kota di wilayah provinsi setempat; dan
  - c. Pegawai Berhak pada UPTD Kabupaten/Kota memiliki wilayah kerja sesuai dengan wilayah kabupaten/kota setempat.
- (5) Dalam hal UPTD Provinsi atau UPTD Kabupaten/Kota kekurangan Pegawai Berhak, Kepala Dinas Provinsi atau Kepala Dinas Kabupaten/Kota dapat meminta Pegawai Berhak yang berada di Direktorat Metrologi atau UPT untuk membantu melakukan pelayanan tera atau tera ulang di provinsi atau kabupaten/kota.

#### Pasal 17

- (1) Pranata Laboratorium Kemetrolgian pada UPT memiliki lingkup tugas pengelolaan standar ukuran dan laboratorium kemetrolgian, meliputi:
  - a. Standar Tingkat I;
  - b. Standar Tingkat II;
  - c. Standar Tingkat III;
  - d. Standar Tingkat IV; dan
  - e. Standar Kerja.

- (2) Pranata Laboratorium Kemetrolgian pada UPTD Provinsi memiliki lingkup tugas pengelolaan standar ukuran dan laboratorium kemetrolgian, meliputi:
  - a. Standar Tingkat III;
  - b. Standar Tingkat IV; dan
  - c. Standar Kerja.
- (3) Pranata Laboratorium Kemetrolgian dalam melaksanakan pengelolaan standar ukuran dan laboratorium kemetrolgian harus sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan pedoman pengelolaan laboratorium kemetrolgian.
- (4) Dalam melaksanakan pengelolaan standar ukuran dan laboratorium, Pranata Laboratorium Kemetrolgian memiliki wilayah kerja sebagai berikut:
  - a. Pranata Laboratorium Kemetrolgian pada UPT memiliki wilayah kerja di provinsi dan kabupaten/kota di seluruh wilayah Republik Indonesia; dan
  - b. Pranata Laboratorium Kemetrolgian pada UPTD Provinsi memiliki wilayah kerja di kabupaten/kota di wilayah provinsi setempat.
- (5) Dalam hal UPTD Provinsi kekurangan atau belum memiliki Pranata Laboratorium Kemetrolgian, Kepala Dinas Provinsi dapat meminta Pranata Laboratorium Kemetrolgian yang berada di UPT untuk membantu melaksanakan pengelolaan standar ukuran dan laboratorium kemetrolgian di UPTD Provinsi.

#### Pasal 18

- (1) Pengawas Kemetrolgian pada unit kerja di Direktorat Metrologi, dinas provinsi, atau dinas kabupaten/kota melaksanakan pengawasan dan penyidikan tindak pidana di bidang Metrologi Legal sesuai dengan wilayah kerjanya.
- (2) Dalam melaksanakan pengawasan dan penyidikan, Pengawas Kemetrolgian memiliki wilayah kerja:
  - a. Pengawas Kemetrolgian pada Direktorat Metrologi memiliki wilayah kerja di provinsi dan kabupaten/kota di seluruh wilayah Republik Indonesia;
  - b. Pengawas Kemetrolgian pada provinsi memiliki wilayah kerja di kabupaten/kota di wilayah provinsi setempat; dan
  - c. Pengawas Kemetrolgian pada kabupaten/kota memiliki wilayah kerja di wilayah kabupaten/kota setempat.
- (3) Dalam hal unit kerja belum memiliki Pengawas Kemetrolgian atau kekurangan Pengawas Kemetrolgian, dapat meminta bantuan kepada

Pengawas Kemetrologian yang berada di Unit Kerja lain baik di Pemerintah, Pemerintahan Provinsi maupun Pemerintahan Kabupaten/Kota.

#### Pasal 19

- (1) Pengamat Tera pada unit kerja di Direktorat Metrologi, Dinas Provinsi, atau Dinas Kabupaten/Kota melaksanakan pengamatan sesuai dengan wilayah kerja sebagai berikut:
  - a. Pengamat Tera pada Direktorat Metrologi memiliki wilayah kerja di provinsi dan kabupaten/kota di seluruh wilayah Republik Indonesia;
  - b. Pengamat Tera pada provinsi memiliki wilayah kerja di kabupaten/kota di wilayah provinsi setempat; dan
  - c. Pengamat Tera pada kabupaten/kota memiliki wilayah kerja sesuai dengan wilayah kabupaten/kota setempat.
- (2) Pengamat Tera dalam melaksanakan pengamatan harus dilengkapi dengan surat perintah tugas dari:
  - a. Direktur untuk Pengamat Tera pada Direktorat Metrologi;
  - b. Kepala Dinas Provinsi untuk Pengamat Tera pada Unit Kerja Provinsi; atau
  - c. Kepala Dinas Kabupaten/Kota untuk Pengamat Tera pada Unit Kerja Kabupaten/Kota.
- (3) Dalam hal unit kerja belum memiliki Pengamat Tera atau kekurangan Pengamat Tera, dapat meminta bantuan kepada Pengamat Tera yang berada di Unit Kerja lain baik di Pemerintahan Provinsi maupun Pemerintahan Kabupaten/Kota.

#### Pasal 20

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 48/M-DAG/PER/12/2010 tentang Pengelolaan Sumber Daya Manusia Kemetrologian dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

#### Pasal 21

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 9 Oktober 2014  
MENTERI PERDAGANGAN  
REPUBLIK INDONESIA,

MUHAMMAD LUTFI

Diundangkan di Jakarta  
Pada tanggal 15 Oktober 2014  
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

AMIR SYAMSUDIN



LAMPIRAN I  
PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 69/M-DAG/PER/10/2014  
TENTANG  
PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA KEMETROLOGIAN

TATA CARA PENETAPAN SEBAGAI PEGAWAI BERHAK

- I. Persyaratan untuk dapat ditetapkan sebagai Pegawai Berhak
- A. Bagi Penera yang Lulus Diklat Setelah Tahun 2010
1. fotokopi Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan Penera dari Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kemetrolgian;
  2. fotokopi sertifikat kompetensi sebagai Penera;
  3. fotokopi penilaian pelaksanaan pekerjaan pegawai 1 (satu) tahun terakhir yang setiap unsurnya paling sedikit bernilai baik;
  4. surat pernyataan melaksanakan tugas dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I-a dari:
    - 1) Direktur untuk Penera dari Direktorat Metrologi dan UPT;
    - 2) Kepala Dinas Provinsi untuk Penera dari UPTD Provinsi; atau
    - 3) Kepala Dinas Kabupaten/Kota untuk Penera dari UPTD Kabupaten/Kota;
  5. surat keterangan sehat dari puskesmas atau rumah sakit pemerintah.
- B. Bagi Penera yang telah lulus Diklat Penera sampai dengan tahun 2010:
1. fotokopi Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan Penera dari Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kemetrolgian atau sertifikat yang dipersamakan;
  2. fotokopi penilaian pelaksanaan pekerjaan pegawai 1 (satu) tahun terakhir yang setiap unsurnya paling sedikit bernilai baik;
  3. surat pernyataan melaksanakan tugas dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I-a dari:
    - 1) Direktur untuk Penera dari Direktorat Metrologi dan UPT;
    - 2) Kepala Dinas Provinsi untuk Penera dari UPTD Provinsi; atau
    - 3) Kepala Dinas Kabupaten/Kota untuk Penera dari UPTD Kabupaten/Kota; dan
  4. surat keterangan sehat dari puskesmas atau rumah sakit pemerintah.
- II. Prosedur Untuk dapat ditetapkan sebagai Pegawai Berhak
1. Penera yang akan ditetapkan sebagai Pegawai Berhak mempersiapkan dokumen persyaratan.
  2. Direktur, Kepala UPT, Kepala UPTD Provinsi, atau Kepala UPTD Kabupaten/Kota memeriksa kelengkapan dan meneliti kebenaran dokumen persyaratan penetapan sebagai Pegawai Berhak.

3. Dalam hal dokumen persyaratan telah lengkap dan benar:
  - a. Kepala UPT menyampaikan usulan penetapan sebagai Pegawai Berhak kepada Direktur; atau
  - b. Kepala UPTD Provinsi atau Kepala UPTD Kabupaten/Kota menyampaikan usulan penetapan sebagai Pegawai Berhak kepada Kepala Dinas Provinsi atau Kepala Dinas Kabupaten/Kota.
4. Direktur, Kepala Dinas Provinsi, atau Kepala Dinas Kabupaten/Kota mengusulkan penetapan sebagai Pegawai Berhak kepada Direktur Jenderal menggunakan format surat usulan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I-b dengan melampirkan dokumen persyaratan.
5. Direktur Jenderal menerbitkan Keputusan Penetapan Sebagai Pegawai Berhak dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I-c.

### III. Waktu Penyelesaian

Penerbitan Keputusan Direktur Jenderal Standardisasi dan Perlindungan Konsumen tentang Penetapan Sebagai Pegawai Berhak dilakukan paling lama 60 (enam puluh) hari kerja terhitung sejak tanggal diterimanya surat usulan penetapan sebagai Pegawai Berhak dari Direktur, Kepala Dinas Provinsi, atau Kepala Dinas Kabupaten/Kota.

MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

MUHAMMAD LUTFI

Lampiran I-a

## FORMAT SURAT PERNYATAAN MELAKSANAKAN TUGAS

<b>KOP DITJEN SPK/DINAS PROVINSI/DINAS KABUPATEN/KOTA</b>	
SURAT PERNYATAAN MELAKSANAKAN TUGAS	
Nomor: .....	
Yang bertandatangan di bawah ini:	
Nama	:
NIP	:
Pangkat, Golongan/Ruang	:
Jabatan	:
Unit Organisasi	:
menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:	
Nama	:
NIP	:
Pangkat, Golongan/Ruang	:
Jabatan	:
Unit Organisasi	:
telah melaksanakan tugas di Direktorat Metrologi/UPT/UPTD Provinsi atau UPTD Kabupaten/Kota*) terhitung mulai tanggal..... bulan..... tahun.....	
Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya untuk dapat digunakan sebagai persyaratan dalam penetapan Pegawai Berhak.	
....., ..... 20..... Direktur Metrologi/Kepala Dinas Provinsi/ Kepala Dinas Kabupaten/Kota	
.....	

\*) coret yang tidak perlu.

Lampiran I-b

## FORMAT SURAT USULAN PENETAPAN SEBAGAI PEGAWAI BERHAK

**(KOP DITJEN SPK/DINAS PROVINSI/DINAS KABUPATEN/KOTA)**

Nomor : ..... 20.....  
 Lampiran : 1 (satu) berkas  
 Hal : Usulan Penetapan Sebagai  
 Pegawai Berhak Atas Nama  
 .....

Yth. Direktur Jenderal Standardisasi  
 dan Perlindungan Konsumen  
 di -  
 Jakarta

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :  
 NIP :  
 Pangkat, Golongan/Ruang :  
 Jabatan :  
 Unit Organisasi :

dengan ini menyatakan bahwa:

Nama :  
 NIP :  
 Pangkat, Golongan/Ruang :  
 Jabatan :  
 Unit Organisasi :

telah memenuhi syarat untuk ditetapkan sebagai Pegawai Berhak dengan dokumen persyaratan terlampir, untuk itu kami mengusulkan pegawai tersebut di atas ditetapkan sebagai Pegawai Berhak.

Demikian surat usulan ini dibuat, atas perhatian dan kerjasama Bapak/Ibu disampaikan terimakasih.

..... 20.....  
 Direktur Metrologi/Kepala Dinas Provinsi/  
 Kepala Dinas Kabupaten/Kota

.....

Tembusan:

1. Direktur Metrologi; \*)
2. Kepala UPT; \*\*)
3. Kepala UPTD Provinsi atau Kepala UPTD Kabupaten/Kota.\*)

\*) untuk penyampaian usulan penetapan Pegawai Berhak oleh Kepala Dinas Provinsi atau Kepala Dinas Kabupaten/Kota.

\*\*\*) untuk penyampaian usulan penetapan Pegawai Berhak oleh Direktur Metrologi.

Lampiran I-c

FORMAT KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL  
STANDARDISASI DAN PERLINDUNGAN KONSUMEN  
TENTANG PENETAPAN SEBAGAI PEGAWAI BERHAK

**(KOP DITJEN SPK)**  
**KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL**  
**STANDARDISASI DAN PERLINDUNGAN KONSUMEN**  
**NOMOR .....**

**TENTANG**  
**PENETAPAN SEBAGAI PEGAWAI BERHAK**  
**DIREKTUR JENDERAL STANDARDISASI DAN PERLINDUNGAN KONSUMEN,**

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 9 dan Pasal 10 Peraturan Menteri Perdagangan Nomor ..... tentang Pengelolaan Sumber Daya Manusia Kemetrolagian serta memperhatikan surat ..... Nomor..... Tanggal..... Perihal....., perlu menetapkan Pegawai Berhak;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Direktur Jenderal Standardisasi dan Perlindungan Konsumen tentang Penetapan Sebagai Pegawai Berhak;
- 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. Peraturan Pemerintah Nomor ..... tentang .....;
3. Keputusan Presiden Nomor ..... tentang.....;
4. Peraturan Presiden Nomor ..... tentang .....;
5. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor ..... tentang Pengelolaan Sumber Daya Manusia Kemetrolagian;

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan :

**KESATU** : Menetapkan Pegawai Negeri Sipil:

Nama : .....

NIP : .....

Pangkat, Golongan/ Ruang : .....

Jabatan : .....

Unit Organisasi : .....

sebagai Pegawai Berhak.

KEDUA : Memberikan inisial “\_\_\_\_\_” kepada Pegawai Berhak sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU sebagai Tanda Pegawai Berhak.

KETIGA : Pegawai Berhak sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU mempunyai hak sebagai berikut:

- a. mengesahkan, menjustir, atau membatalkan UTTP yang diperiksa dan diuji;
- b. menolak untuk memberi tanda sah terhadap UTTP batal atau tidak memenuhi persyaratan;
- c. menolak untuk melakukan kegiatan tera atau tera ulang UTTP, apabila tidak memenuhi persyaratan administratif dan syarat teknis;
- d. merusak UTTP yang telah diuji pada saat kegiatan tera atau tera ulang berdasarkan hasil pengujian yang menyatakan UTTP tidak memenuhi syarat teknis serta tidak dapat diperbaiki lagi; dan
- e. menggunakan Tanda Pegawai Berhak yang telah ditetapkan.

KEEMPAT : Pegawai Berhak sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU mempunyai kewajiban sebagai berikut:

- a. memberikan penjelasan, informasi, atau keterangan kegiatan tera atau tera ulang UTTP kepada wajib tera atau wajib tera ulang;
- b. menolak UTTP yang tidak dapat dilayani untuk dilakukan kegiatan tera atau tera ulang;
- c. menera atau menera ulang setiap UTTP yang diajukan oleh wajib tera atau wajib tera ulang;
- d. menjelaskan kepada wajib tera atau wajib tera ulang tentang pembatalan atau perusakan UTTP yang tidak memenuhi syarat teknis;
- e. melaksanakan kegiatan teknis pemeriksaan dan pengujian UTTP berdasarkan syarat teknis;
- f. menggunakan formulir cerapan sesuai peruntukannya atau catatan teknis pada setiap kegiatan pengujian UTTP yang ditera atau ditera ulang dan menyampaikan pada pimpinan sidang, regu, atau unit setempat; dan
- g. membuat berita acara hasil pemeriksaan dan pengujian UTTP yang ditera atau ditera ulang.

KELIMA : Keputusan Direktur Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal .....

**DIREKTUR JENDERAL  
STANDARDISASI DAN PERLINDUNGAN KONSUMEN,**

.....

Salinan Keputusan Direktur Jenderal ini disampaikan kepada:

1. Menteri Perdagangan;
2. Sekretaris Jenderal Kementerian Perdagangan;
3. Kepala Biro Hukum Kementerian Perdagangan;
4. Kepala Biro Organisasi dan Kepegawaian Kementerian Perdagangan;
5. Direktur Metrologi Kementerian Perdagangan;
6. Kepala Pusat Pengembangan SDM Kemetrologian Kementerian Perdagangan;
7. Kepala Dinas Provinsi.....;
8. Kepala Dinas Kabupaten/Kota.....

LAMPIRAN II  
PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 69/M-DAG/PER/10/2014  
TENTANG  
PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA KEMETROLOGIAN

TATA CARA PENCABUTAN PENETAPAN SEBAGAI PEGAWAI BERHAK

I. Persyaratan Pencabutan Penetapan Sebagai Pegawai Berhak

Pencabutan penetapan sebagai Pegawai Berhak berdasarkan usulan dari Direktur, Kepala Dinas Provinsi, atau Kepala Dinas Kabupaten/Kota dengan melengkapi dokumen persyaratan yang disesuaikan dengan alasan pencabutan sebagai berikut:

1. meninggal dunia, berupa Surat Keterangan Kematian dari pejabat berwenang;
2. pensiun, berupa Keputusan Pensiun dari pejabat berwenang;
3. mengundurkan diri sebagai Pegawai Negeri Sipil (PNS) atau Pegawai Berhak, berupa Keputusan Pemberhentian Sebagai PNS dari pejabat berwenang atau surat pengunduran diri sebagai Pegawai Berhak;
4. mutasi, berupa Keputusan Mutasi keluar dari Direktorat Metrologi, UPT, UPTD Provinsi atau UPTD Kabupaten/Kota oleh pejabat berwenang;
5. menggunakan cap tanda tera tanpa surat perintah dari Direktur, Kepala UPT, Kepala UPTD Provinsi, atau Kepala UPTD Kabupaten/Kota, berupa surat teguran dari pejabat berwenang;
6. melakukan kegiatan tera atau tera ulang UTTP di luar batas wilayah kerjanya, berupa surat teguran dari pejabat berwenang;
7. tidak melakukan kegiatan tera atau tera ulang UTTP selama 2 (dua) tahun, berupa surat teguran dari pejabat berwenang;
8. tidak mengikuti uji ulang kompetensi apabila sertifikat kompetensi telah habis masa berlakunya; atau
9. melakukan pelanggaran disiplin Pegawai Negeri Sipil dengan kualifikasi jenis hukuman disiplin berat, berupa Keputusan Pemberhentian dengan hormat atau tidak dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

II. Prosedur Pencabutan Penetapan Sebagai Pegawai Berhak

1. Direktur, Kepala UPT, Kepala UPTD Provinsi, atau Kepala UPTD Kabupaten/Kota memeriksa kelengkapan dan meneliti kebenaran dokumen persyaratan pencabutan penetapan sebagai Pegawai Berhak.
2. Dalam hal dokumen persyaratan telah lengkap dan benar:
  - a. Kepala UPT menyampaikan usulan pencabutan penetapan sebagai Pegawai Berhak kepada Direktur; atau
  - b. Kepala UPTD Provinsi atau Kepala UPTD Kabupaten/Kota menyampaikan usulan pencabutan penetapan sebagai Pegawai Berhak kepada Kepala Dinas Provinsi atau Kepala Dinas Kabupaten/Kota.



3. Direktur, Kepala Dinas Provinsi, atau Kepala Dinas Kabupaten/Kota mengusulkan pencabutan penetapan sebagai Pegawai Berhak kepada Direktur Jenderal menggunakan format surat usulan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II-a dengan melampirkan dokumen persyaratan.
4. Direktur Jenderal menerbitkan Keputusan Pencabutan Penetapan Sebagai Pegawai Berhak dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II-b.

### III. Waktu Penyelesaian

Penerbitan Keputusan Direktur Jenderal Standardisasi dan Perlindungan Konsumen tentang Pencabutan Penetapan Sebagai Pegawai Berhak, dilakukan paling lama 60 (enam puluh) hari kerja terhitung sejak tanggal diterimanya surat usulan pencabutan penetapan sebagai Pegawai Berhak dari Direktur, Kepala Dinas Provinsi, atau Kepala Dinas Kabupaten/Kota.

MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

MUHAMMAD LUTFI

Lampiran II-a

**(KOP DITJEN SPK/DINAS PROVINSI/DINAS KABUPATEN/KOTA)**

Nomor : ..... 20.....  
 Lampiran :  
 Hal : Usulan Pencabutan Penetapan  
 Sebagai Pegawai Berhak Atas  
 Nama .....

Yth. Direktur Jenderal Standardisasi  
 dan Perlindungan Konsumen  
 di -  
 Jakarta

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :  
 NIP :  
 Pangkat, Golongan/ Ruang :  
 Jabatan :  
 Unit Organisasi :

dengan ini menyatakan bahwa:

Nama :  
 NIP :  
 Pangkat, Golongan/ Ruang :  
 Jabatan :  
 Unit Organisasi :

telah .....\*) berdasarkan dokumen terlampir.

Berkenaan dengan hal tersebut, dengan ini kami mengusulkan pencabutan penetapan sebagai Pegawai Berhak.

Demikian surat usulan ini dibuat, atas perhatian dan kerjasama Bapak/Ibu disampaikan terimakasih.

..... 20.....  
 Direktur Metrologi/Kepala Dinas Provinsi/  
 Kepala Dinas Kabupaten/Kota

Tembusan:

1. Direktur Metrologi Kementerian Perdagangan; \*\*)
2. Kepala UPT; \*\*\*)
3. Kepala UPTD Provinsi atau Kepala UPTD Kabupaten/ Kota. \*\*)

\*) alasan pencabutan penetapan;

\*\*) untuk penyampaian usulan penetapan sebagai Pegawai Berhak oleh Kepala Dinas Provinsi atau Kepala Dinas Kabupaten/Kota;

\*\*\*) untuk penyampaian usulan pencabutan penetapan sebagai Pegawai Berhak oleh Direktur Metrologi.

Lampiran II-b

**(KOP DITJEN SPK)**  
**KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL**  
**STANDARDISASI DAN PERLINDUNGAN KONSUMEN**  
**NOMOR .....**

**TENTANG**

**PENCABUTAN PENETAPAN SEBAGAI PEGAWAI BERHAK**  
**DIREKTUR JENDERAL STANDARDISASI DAN PERLINDUNGAN KONSUMEN,**

Menimbang : a. Bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 14 Peraturan Menteri Perdagangan Nomor ..... tentang Pengelolaan Sumber Daya Manusia Kemetrolgian serta memperhatikan surat ..... Nomor..... Tanggal.....Perihal....., perlu mencabut penetapan sebagai Pegawai Berhak atas nama .....

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Direktur Jenderal Standardisasi dan Perlindungan Konsumen tentang Pencabutan Penetapan Sebagai Pegawai Berhak;

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. Peraturan Pemerintah Nomor ..... tentang .....

3. Keputusan Presiden Nomor ..... tentang.....;

4. Peraturan Presiden Nomor ..... tentang .....

5. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor ..... tentang Pengelolaan Sumber Daya Manusia Kemetrolgian;

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan :

**KESATU** : Mencabut penetapan sebagai Pegawai Berhak beserta hak dan kewajibannya:

Nama : .....

NIP : .....

Pangkat, Golongan/Ruang : .....

Jabatan : .....

Unit Organisasi : .....

**KEDUA** : Membatalkan inisial Tanda Pegawai Berhak “\_\_\_\_\_” dari pegawai sebagaimana dimaksud dalam Diktum **KESATU**.

**KETIGA** : Keputusan Direktur Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal .....

**DIREKTUR JENDERAL  
STANDARDISASI DAN PERLINDUNGAN KONSUMEN,**

.....

Salinan Keputusan Direktur Jenderal ini disampaikan kepada:

1. Menteri Perdagangan;
2. Sekretaris Jenderal Kementerian Perdagangan;
3. Kepala Biro Hukum Kementerian Perdagangan;
4. Kepala Biro Organisasi dan Kepegawaian Kementerian Perdagangan;
5. Direktur Metrologi Kementerian Perdagangan;
6. Kepala Pusat Pengembangan SDM Kemetrolagian Kementerian  
Perdagangan;
7. Kepala Dinas Provinsi.....;
8. Kepala Dinas Kabupaten/Kota.....

LAMPIRAN III  
PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 69/M-DAG/PER/10/2014  
TENTANG  
PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA KEMETROLOGIAN

TATA CARA PENETAPAN KEMBALI SEBAGAI PEGAWAI BERHAK

I. Persyaratan Penetapan Kembali Sebagai Pegawai Berhak

Penetapan kembali sebagai Pegawai Berhak harus dilengkapi dengan dokumen persyaratan sebagai berikut:

1. Surat permohonan yang bersangkutan kepada Direktur, Kepala UPT, Kepala UPTD Provinsi, atau Kepala UPTD Kabupaten/Kota;
2. Fotokopi penilaian pelaksanaan pekerjaan pegawai 1 (satu) tahun terakhir yang setiap unsurnya paling sedikit bernilai baik atau dokumen pelaksanaan kinerja pegawai;
3. Surat Keterangan Sehat dari puskesmas atau rumah sakit pemerintah; dan
4. Surat Keputusan mutasi ke Direktorat Metrologi, UPT, UPTD Provinsi, atau UPTD Kabupaten/Kota.

II. Prosedur Penetapan Kembali Sebagai Pegawai Berhak

1. Pegawai Berhak yang telah dicabut penetapannya membuat surat permohonan untuk dapat ditetapkan kembali sebagai Pegawai Berhak kepada Direktur, Kepala UPT, Kepala UPTD Provinsi, atau Kepala UPTD Kabupaten/Kota dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III-a.
2. Direktur, Kepala UPT, Kepala UPTD Provinsi, atau Kepala UPTD Kabupaten/Kota memeriksa kelengkapan dan meneliti kebenaran dokumen persyaratan Penetapan Kembali Sebagai Pegawai Berhak.
3. Dalam hal dokumen persyaratan telah lengkap dan benar:
  - a. Kepala UPT menyampaikan usulan penetapan kembali sebagai Pegawai Berhak kepada Direktur;
  - b. Kepala UPTD Provinsi atau Kepala UPTD Kabupaten/Kota menyampaikan usulan penetapan kembali sebagai Pegawai Berhak kepada Kepala Dinas Provinsi atau Kepala Dinas Kabupaten/Kota;
4. Direktur, Kepala Dinas Provinsi, atau Kepala Dinas Kabupaten/Kota mengusulkan penetapan kembali sebagai Pegawai Berhak kepada Direktur Jenderal menggunakan format surat usulan sebagaimana tercantum dalam Lampiran III-b dengan melampirkan dokumen persyaratan.
5. Direktur Jenderal menerbitkan Keputusan Penetapan Kembali Sebagai Pegawai Berhak dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III-c.

### III. Waktu Penyelesaian

Penerbitan Keputusan Direktur Jenderal Standardisasi dan Perlindungan Konsumen tentang Penetapan Sebagai Pegawai Berhak dilakukan paling lama 60 (enam puluh) hari kerja, terhitung sejak tanggal diterimanya surat usulan penetapan kembali sebagai Pegawai Berhak dari Direktur, Kepala Dinas Provinsi, atau Kepala Dinas Kabupaten/Kota.

**MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA,**

**ttd.**

**MUHAMMAD LUTFI**

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

LASMININGSIH

## Lampiran III-a

Hal : Permohonan Penetapan Kembali  
Sebagai Pegawai Berhak  
Atas Nama .....

Kepada Yth.  
Direktur/ Kepala UPT/ Kepala UPTD Provinsi/ Kabupaten/ Kota \*)  
di  
.....

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :  
NIP :  
Pangkat, Golongan/Ruang :  
Jabatan :  
Unit Organisasi :

Dengan ini mengajukan permohonan untuk ditetapkan kembali sebagai Pegawai Berhak. Apabila dikemudian hari saya terbukti melakukan pelanggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf e, huruf f, atau huruf g Peraturan Menteri Perdagangan Nomor ..... tentang Pengelolaan Sumber Daya Manusia Kemetrolgian, maka Penetapan Sebagai Pegawai Berhak saya akan dicabut secara permanen.

Demikian surat permohonan ini dibuat dengan sesungguhnya untuk digunakan sebagai persyaratan dalam penetapan kembali sebagai Pegawai Berhak.

....., ..... 20.....  
Pemohon

.....

\*) Pilih salah satu.

Lampiran III-b

FORMAT SURAT USULAN PENETAPAN KEMBALI SEBAGAI PEGAWAI  
BERHAK

**(KOP DITJEN SPK/DINAS PROVINSI/DINAS KABUPATEN/KOTA)**

Nomor : ....., ..... 20.....

Lampiran : 1 (satu) berkas

Hal : Usulan Penetapan Kembali  
Sebagai Pegawai Berhak Atas  
Nama  
.....

Yth. Direktur Jenderal Standardisasi  
dan Perlindungan Konsumen

di -

Jakarta

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :

NIP :

Pangkat, Golongan/Ruang :

Jabatan :

Unit Organisasi :

dengan ini menyatakan bahwa:

Nama :

NIP :

Pangkat, Golongan/Ruang :

Jabatan :

Unit Organisasi :

telah memenuhi syarat untuk ditetapkan kembali sebagai Pegawai Berhak dengan dokumen persyaratan terlampir, untuk itu kami mengusulkan pegawai tersebut di atas ditetapkan kembali sebagai Pegawai Berhak. Apabila dikemudian hari yang bersangkutan terbukti melakukan pelanggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf e, huruf f, atau huruf g Peraturan Menteri Perdagangan Nomor ..... tentang Pengelolaan Sumber Daya Manusia Kemetrolgian, maka Penetapan Sebagai Pegawai Berhak yang bersangkutan akan dicabut secara permanen



Demikian surat usulan ini dibuat, atas perhatian dan kerjasama Bapak/Ibu disampaikan terimakasih.

....., ..... 20.....

Direktur Metrologi/Kepala Dinas Provinsi/  
Kepala Dinas Kabupaten/Kota

.....

Tembusan:

1. Direktur Metrologi; \*)
2. Kepala UPT; \*\*)
3. Kepala UPTD Provinsi atau Kepala UPTD Kabupaten/Kota.\*)

\*) untuk penyampaian usulan penetapan Pegawai Berhak oleh Kepala Dinas Provinsi atau Kepala Dinas Kabupaten/Kota.

\*\*\*) untuk penyampaian usulan penetapan Pegawai Berhak oleh Direktur Metrologi.

Lampiran III-c

FORMAT KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL  
STANDARDISASI DAN PERLINDUNGAN KONSUMEN  
TENTANG PENETAPAN KEMBALI SEBAGAI PEGAWAI BERHAK

**(KOP DITJEN SPK)**  
**KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL**  
**STANDARDISASI DAN PERLINDUNGAN KONSUMEN**

NOMOR .....

**TENTANG**

**PENETAPAN KEMBALI SEBAGAI PEGAWAI BERHAK**

**DIREKTUR JENDERAL STANDARDISASI DAN PERLINDUNGAN KONSUMEN,**

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 15 Peraturan Menteri Perdagangan Nomor ..... tentang Pengelolaan Sumber Daya Manusia Kemetrolagian serta memperhatikan surat ..... Nomor.....Tanggal.....Perihal....., perlu menetapkan kembali Pegawai Berhak;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Direktur Jenderal Standardisasi dan Perlindungan Konsumen tentang Penetapan Kembali Sebagai Pegawai Berhak;

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. Peraturan Pemerintah Nomor ..... tentang .....

3. Keputusan Presiden Nomor ..... tentang.....;

4. Peraturan Presiden Nomor ..... tentang .....

5. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor ..... tentang Pengelolaan Sumber Daya Manusia Kemetrolagian;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Menetapkan kembali Pegawai Negeri Sipil:

Nama : .....

NIP : .....

Pangkat, Golongan/Ruang : .....

Jabatan : .....

Unit Organisasi : .....

sebagai Pegawai Berhak.

- KEDUA : Memberikan inisial “\_\_\_\_\_” kepada Pegawai Berhak sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU sebagai Tanda Pegawai Berhak.
- KETIGA : Pegawai Berhak sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU mempunyai hak sebagai berikut:
- a. mengesahkan, menjustir, atau membatalkan UTTP yang diperiksa dan diuji;
  - b. menolak untuk memberi tanda sah terhadap UTTP batal atau tidak memenuhi persyaratan;
  - c. menolak untuk melakukan kegiatan tera atau tera ulang UTTP, apabila tidak memenuhi persyaratan administratif dan syarat teknis;
  - d. merusak UTTP yang telah diuji pada saat kegiatan tera atau tera ulang berdasarkan hasil pengujian yang menyatakan UTTP tidak memenuhi syarat teknis serta tidak dapat diperbaiki lagi; dan
  - e. menggunakan Tanda Pegawai Berhak yang telah ditetapkan.
- KEEMPAT : Pegawai Berhak sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU mempunyai kewajiban sebagai berikut:
- a. memberikan penjelasan, informasi, atau keterangan kegiatan tera atau tera ulang UTTP kepada wajib tera atau wajib tera ulang;
  - b. menolak UTTP yang tidak dapat dilayani untuk dilakukan kegiatan tera atau tera ulang;
  - c. menera atau menera ulang setiap UTTP yang diajukan oleh wajib tera atau wajib tera ulang;
  - d. menjelaskan kepada wajib tera atau wajib tera ulang tentang pembatalan atau perusakan UTTP yang tidak memenuhi syarat teknis;
  - e. melaksanakan kegiatan teknis pemeriksaan dan pengujian UTTP berdasarkan syarat teknis;
  - f. menggunakan formulir cerapan sesuai peruntukannya atau catatan teknis pada setiap kegiatan pengujian UTTP yang ditera atau ditera ulang dan menyampaikan pada pimpinan sidang, regu, atau unit setempat; dan
  - g. membuat berita acara hasil pemeriksaan dan pengujian UTTP yang ditera atau ditera ulang.
- KELIMA : Keputusan Direktur Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal .....

**DIREKTUR JENDERAL  
STANDARDISASI DAN PERLINDUNGAN KONSUMEN,**

.....

Salinan Keputusan Direktur Jenderal ini disampaikan kepada:

1. Menteri Perdagangan;
2. Sekretaris Jenderal Kementerian Perdagangan;
3. Kepala Biro Hukum Kementerian Perdagangan;
4. Kepala Biro Organisasi dan Kepegawaian Kementerian Perdagangan;
5. Direktur Metrologi Kementerian Perdagangan;
6. Kepala Pusat Pengembangan SDM Kemetrologian Kementerian Perdagangan;
7. Kepala Dinas Provinsi.....;
8. Kepala Dinas Kabupaten/Kota.....