



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.567, 2021

BSN. Jabatan Fungsional Analis Standardisasi.
Petunjuk Teknis.

PERATURAN BADAN STANDARDISASI NASIONAL

REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 7 TAHUN 2021

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS JABATAN FUNGSIONAL ANALIS STANDARDISASI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN STANDARDISASI NASIONAL

REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk pengembangan karier dan peningkatan profesionalisme Jabatan Fungsional Analis Standardisasi, menjamin transparansi dan kelancaran pelaksanaan kegiatan di bidang pengembangan standar, penerapan standar dan penilaian kesesuaian, serta akreditasi lembaga penilaian kesesuaian, perlu menyusun Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Analis Standardisasi;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan sesuai dengan ketentuan Pasal 55 ayat (2) huruf c Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Analis Standardisasi, perlu menetapkan Peraturan Badan Standardisasi Nasional tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Analis Standardisasi;

- 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 5949);
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2014 tentang Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 216, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5584);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6340);
 5. Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2018 tentang Badan Standardisasi Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2018);
 6. Peraturan Badan Standardisasi Nasional Nomor 10 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Standardisasi Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1037);
 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 28 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Analis Standardisasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 472);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BADAN STANDARDISASI NASIONAL TENTANG PETUNJUK TEKNIS JABATAN FUNGSIONAL ANALIS STANDARDISASI.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan 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. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian PNS dan pembinaan manajemen PNS di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Pejabat yang Berwenang yang selanjutnya disebut PyB adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian PNS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Instansi Pusat adalah kementerian, lembaga pemerintah nonkementerian, kesekretariatan lembaga negara, dan kesekretariatan lembaga nonstruktural.
5. Badan Standardisasi Nasional yang selanjutnya disingkat BSN adalah Lembaga pemerintah nonkementerian yang bertugas dan bertanggung jawab di bidang standardisasi dan penilaian kesesuaian.
6. Instansi Pembina Jabatan Fungsional Analisis Standardisasi yang selanjutnya disebut Instansi Pembina adalah BSN.
7. Instansi Pengguna adalah kementerian, lembaga pemerintah nonkementerian, kesekretariatan Lembaga negara, dan kesekretariatan lembaga nonstruktural selain BSN.
8. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan

fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

9. Jabatan Fungsional Analis Standardisasi adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak untuk melaksanakan pengembangan standar, penerapan standar dan penilaian kesesuaian, dan akreditasi Lembaga Penilaian Kesesuaian.
10. Pejabat Fungsional Analis Standardisasi yang selanjutnya disebut Analis Standardisasi adalah PNS yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh oleh Pejabat yang Berwenang untuk melaksanakan pengembangan standar, penerapan standar dan penilaian kesesuaian, dan akreditasi Lembaga Penilaian Kesesuaian.
11. Pengembangan Standar adalah proses merencanakan, merumuskan, dan menetapkan Standar Nasional Indonesia, serta memelihara Standar Nasional Indonesia melalui kaji ulang, yang dilaksanakan secara tertib dan bekerja sama dengan semua pemangku kepentingan.
12. Penerapan Standar adalah proses menerapkan persyaratan Standar Nasional Indonesia terhadap barang, jasa, sistem, proses, atau personal.
13. Penilaian Kesesuaian adalah kegiatan untuk menilai bahwa barang, jasa, sistem, proses, atau personal telah memenuhi persyaratan acuan.
14. Akreditasi adalah rangkaian kegiatan pengakuan formal oleh Komite Akreditasi Nasional, yang menyatakan bahwa suatu lembaga, institusi, atau laboratorium memiliki kompetensi serta berhak melaksanakan penilaian kesesuaian.
15. Standar Nasional Indonesia yang selanjutnya disingkat SNI adalah Standar yang ditetapkan oleh badan yang mempunyai tugas pemerintahan di bidang standardisasi dan penilaian kesesuaian dan berlaku di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

16. Sasaran Kinerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kinerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS yang harus dicapai setiap tahun.
17. Capaian SKP adalah Hasil Penilaian rencana kinerja dan target yang dicapai PNS setiap tahun.
18. Angka Kredit adalah satuan nilai dari tiap butir kegiatan dan/atau akumulasi nilai butir-butir kegiatan yang harus dicapai oleh Analis Standardisasi dalam rangka pembinaan karier yang bersangkutan.
19. Angka Kredit Kumulatif adalah akumulasi nilai Angka Kredit minimal yang harus dicapai oleh Analis Standardisasi sebagai salah satu syarat kenaikan pangkat dan jabatan.
20. Penetapan Angka Kredit yang selanjutnya disingkat PAK adalah hasil penilaian yang diberikan berdasarkan angka kredit untuk pengangkatan atau kenaikan pangkat atau jabatan dalam Jabatan Fungsional Analis Standardisasi.
21. Tim Penilai Kinerja PNS adalah tim yang dibentuk oleh Pejabat yang Berwenang untuk memberikan pertimbangan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian atas usulan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian dalam jabatan, pengembangan kompetensi, serta pemberian penghargaan bagi PNS.
22. Hasil Kerja Minimal adalah unsur kegiatan utama yang harus dicapai minimal oleh Analis Standardisasi sebagai prasyarat pencapaian hasil kerja.
23. Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Analis Standardisasi yang selanjutnya disebut Tim Penilai adalah tim yang dibentuk dan ditetapkan oleh pejabat yang memiliki kewenangan menetapkan Angka Kredit dan bertugas mengevaluasi keselarasan hasil kerja dengan tugas yang disusun dalam SKP serta menilai capaian kinerja Analis Standardisasi dalam bentuk Angka Kredit Analis Standardisasi.
24. Standar Kompetensi Analis Standardisasi yang selanjutnya disebut Standar Kompetensi adalah deskripsi pengetahuan, keterampilan dan perilaku yang diperlukan

seorang aparatur sipil negara dalam melaksanakan tugas Jabatan Fungsional Analis Standardisasi.

25. Uji Kompetensi adalah proses pengukuran dan penilaian terhadap kompetensi teknis, manajerial dan/atau sosial-kultural dari Analis Standardisasi dalam melaksanakan tugas dan fungsi dalam jabatan.
26. Karya Tulis/Karya Ilmiah adalah tulisan hasil pokok pikiran, pengembangan, dan hasil kajian/penelitian yang disusun oleh Analis Standardisasi baik perorangan atau kelompok di bidang Pengembangan Standar, Penerapan Standar dan Penilaian Kesesuaian, dan Akreditasi Lembaga Penilaian Kesesuaian.
27. Pemberhentian adalah pemberhentian dari Jabatan Fungsional Analis Standardisasi dan bukan pemberhentian sebagai PNS.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS JABATAN, DAN STANDAR KUALITAS HASIL KERJA

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Analis Standardisasi berkedudukan sebagai pelaksana teknis fungsional di bidang standardisasi dan penilaian kesesuaian di Instansi Pusat.
- (2) Analis Standardisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada:
 - a. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya;
 - b. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama;
 - c. Pejabat Administrator; atau
 - d. Pejabat Pengawasyang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Analis Standardisasi.

- (3) Penentuan berkedudukan dan bertanggung jawab secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disesuaikan dengan struktur organisasi masing-masing instansi pemerintah.
- (4) Kedudukan Analisis Standardisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dalam peta jabatan berdasarkan analisis tugas dan fungsi unit kerja, analisis jabatan, dan analisis beban kerja dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Tugas Jabatan

Pasal 3

Jabatan Fungsional Analisis Standardisasi mempunyai tugas melaksanakan kegiatan Pengembangan Standar, Penerapan Standar dan Penilaian Kesesuaian, dan Akreditasi Lembaga Penilaian Kesesuaian.

Bagian Ketiga

Standar Kualitas Hasil Kerja

Pasal 4

- (1) Unsur dan sub-unsur kegiatan, uraian kegiatan tugas jabatan, dan hasil kerja Jabatan Fungsional Analisis Standardisasi sesuai jenjang jabatan didasarkan pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi yang mengatur mengenai Jabatan Fungsional Analisis Standardisasi.
- (2) Kualitas hasil kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinilai berdasarkan standar kualitas hasil kerja.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai standar kualitas hasil kerja Jabatan Fungsional Analisis Standardisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dengan Peraturan BSN.

BAB III

KATEGORI, JENJANG JABATAN, PANGKAT, DAN
GOLONGAN RUANG

Bagian Kesatu
Kategori dan Jenjang Jabatan

Pasal 5

- (1) Jabatan Fungsional Analis Standardisasi merupakan jabatan fungsional kategori keahlian.
- (2) Jenjang Jabatan Fungsional Analis Standardisasi terdiri atas 4 (empat) jenjang:
 - a. Jabatan Fungsional Analis Standardisasi Ahli Pertama;
 - b. Jabatan Fungsional Analis Standardisasi Ahli Muda;
 - c. Jabatan Fungsional Analis Standardisasi Ahli Madya; dan
 - d. Jabatan Fungsional Analis Standardisasi Ahli Utama.

Bagian Kedua
Pangkat dan Golongan Ruang

Pasal 6

Pangkat dan golongan ruang Jabatan Fungsional Analis Standardisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) yaitu:

- a. Jabatan Fungsional Analis Standardisasi Ahli Pertama, terdiri atas:
 - 1) Pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a; dan
 - 2) Pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b.
- b. Jabatan Fungsional Analis Standardisasi Ahli Muda, terdiri atas:
 - 1) Pangkat Penata, golongan ruang III/c; dan
 - 2) Pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d.
- c. Jabatan Fungsional Analis Standardisasi Ahli Madya, terdiri atas:

- 1) Pangkat Pembina, golongan ruang IV/a;
 - 2) Pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b; dan
 - 3) Pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c.
- d. Jabatan Fungsional Analisis Standardisasi Ahli Utama, terdiri atas:
- 1) Pangkat Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d; dan
 - 2) Pangkat Pembina Utama, golongan ruang IV/e.

BAB IV

PENETAPAN KEBUTUHAN

Pasal 7

- (1) Penghitungan kebutuhan Jabatan Fungsional Analisis Standardisasi dilakukan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun dan dirinci setiap 1 (satu) tahun.
- (2) Penghitungan kebutuhan PNS dalam Jabatan Fungsional Analisis Standardisasi dihitung berdasarkan beban kerja yang ditentukan dari indikator:
 - a. jumlah rancangan SNI;
 - b. jumlah SNI yang ditetapkan;
 - c. jumlah SNI yang diterapkan; dan
 - d. jenis dan jumlah lembaga penilaian kesesuaian yang diakreditasi.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penghitungan kebutuhan Jabatan Fungsional Analisis Standardisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dengan Peraturan BSN mengenai Pedoman Penghitungan Kebutuhan Jabatan Fungsional Analisis Standardisasi.

BAB V

PENGANGKATAN DALAM JABATAN FUNGSIONAL

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 8

Pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Analisis Standardisasi ditetapkan oleh:

- a. Presiden untuk jenjang Jabatan Fungsional Analisis Standardisasi Ahli Utama; dan
- b. PPK untuk jenjang jabatan Analisis Standardisasi Ahli Pertama sampai dengan jenjang jabatan Analisis Standardisasi Ahli Madya.

Pasal 9

Pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Analisis Standardisasi dilakukan melalui pengangkatan:

- a. pertama;
- b. perpindahan dari jabatan lain;
- c. penyesuaian/*inpassing*; dan
- d. promosi.

Bagian Kedua

Pengangkatan Pertama

Pasal 10

(1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Analisis Standardisasi melalui pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. berstatus PNS;
- b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
- c. sehat jasmani dan rohani;
- d. berijazah paling rendah sarjana atau diploma empat ilmu manajemen, teknik, ilmu hayat, MIPA, atau kualifikasi lain yang ditetapkan oleh Instansi Pembina; dan
- e. nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir

- (2) Usulan pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Analisis Standardisasi melalui pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan melampirkan dokumen berupa:
- salinan surat keputusan calon PNS;
 - salinan surat keputusan PNS;
 - surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari dokter;
 - salinan ijazah terakhir sesuai kualifikasi;
 - salinan nilai prestasi kerja 1 (satu) tahun terakhir; dan
 - daftar riwayat hidup.
- (3) Pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pengangkatan untuk mengisi lowongan kebutuhan Jabatan Fungsional Analisis Standardisasi dari calon PNS.

Pasal 11

- (1) Jabatan Fungsional Analisis Standardisasi melalui pengangkatan pertama harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:
- calon PNS setelah diangkat sebagai PNS, paling lama 1 (satu) tahun harus diangkat dalam Jabatan Fungsional Analisis Standardisasi;
 - PNS yang diangkat dalam Jabatan Fungsional Analisis Standardisasi melalui pengangkatan pertama diberikan angka kredit sebesar 0 (nol);
 - Penilaian angka kredit dapat dilakukan pada saat mulai melaksanakan tugas jabatan sejak Calon PNS;
 - PNS sebagaimana dimaksud pada huruf a, setelah diangkat dalam Jabatan Fungsional Analisis Standardisasi paling lama 3 (tiga) tahun wajib mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan fungsional Analisis Standardisasi;
 - kelulusan pendidikan dan pelatihan fungsional sebagaimana dimaksud pada huruf d dibuktikan dengan sertifikat;

- f. Analisis Standardisasi yang belum mengikuti dan/atau tidak lulus pendidikan dan pelatihan fungsional sebagaimana dimaksud pada huruf d tidak diberikan kenaikan jenjang jabatan satu tingkat.
- (2) Dalam hal PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a belum diangkat dalam Jabatan Fungsional Analisis Standardisasi, PNS tidak diberikan kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi sampai dengan diangkat dalam Jabatan Fungsional Analisis Standardisasi.
- (3) PPK Instansi Pengguna wajib menyampaikan salinan surat keputusan pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Analisis Standardisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a kepada Instansi Pembina.

Bagian Ketiga

Pengangkatan melalui Perpindahan dari Jabatan Lain

Pasal 12

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Analisis Standardisasi melalui perpindahan dari jabatan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b, harus memenuhi syarat sebagai berikut:
 - a. berstatus PNS;
 - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. berijazah paling rendah sarjana atau diploma empat di bidang ilmu manajemen, teknik, ilmu hayat, MIPA, atau kualifikasi lain yang ditetapkan oleh Instansi Pembina bagi Jabatan Fungsional Analisis Standardisasi Ahli Pertama sampai dengan Jabatan Fungsional Analisis Standardisasi Ahli Madya;
 - e. berijazah paling rendah magister di bidang ilmu manajemen, teknik, ilmu hayat, MIPA atau kualifikasi lain yang ditetapkan oleh Instansi Pembina bagi Jabatan Fungsional Analisis Standardisasi Ahli Utama;
 - f. mengikuti dan lulus Uji Kompetensi teknis, kompetensi manajerial, dan kompetensi sosial

- kultural sesuai dengan Standar Kompetensi yang telah disusun oleh Instansi Pembina;
- g. memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang Pengembangan Standar, Penerapan Standar dan Penilaian Kesesuaian, dan Akreditasi Lembaga Penilaian Kesesuaian paling singkat 2 (dua) tahun;
 - h. nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - i. berusia paling tinggi:
 - 1) 53 (lima puluh tiga) tahun bagi yang akan menduduki Jabatan Fungsional Analis Standardisasi Ahli Pertama, dan Jabatan Fungsional Analis Standardisasi Ahli Muda;
 - 2) 55 (lima puluh lima) tahun bagi yang akan menduduki Jabatan Fungsional Analis Standardisasi Ahli Madya; dan
 - 3) 60 (enam puluh tahun) tahun bagi yang akan menduduki Jabatan Fungsional Analis Standardisasi Ahli Utama bagi PNS yang telah menduduki jabatan pimpinan tinggi.
 - j. batas usia sebagaimana dimaksud pada huruf i merupakan batas usia pada saat yang bersangkutan dilantik dalam Jabatan Fungsional Analis Standardisasi melalui perpindahan dari jabatan lain;
- (2) Pengangkatan Jabatan Fungsional Analis Standardisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan lowongan kebutuhan jenjang Jabatan Fungsional yang akan diduduki.
 - (3) Usulan Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Analis Standardisasi melalui perpindahan dari jabatan lain, dengan melampirkan dokumen berupa:
 - a. salinan surat keputusan PNS;
 - b. salinan surat keputusan pangkat terakhir;
 - c. salinan surat keputusan jabatan terakhir;
 - d. surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari dokter;
 - e. salinan ijazah terakhir sesuai kualifikasi ;

- f. salinan surat keterangan lulus Uji Kompetensi;
- g. surat pernyataan bersedia untuk diangkat dalam jabatan fungsional Analis Standardisasi sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini;
- h. surat keputusan, surat tugas dan/atau sasaran kerja pegawai yang menerangkan pengalaman dalam melaksanakan tugas di bidang pengembangan standar, penerapan standar dan penilaian kesesuaian, dan akreditasi lembaga penilaian kesesuaian paling singkat 2 (dua) tahun;
- i. surat keterangan ketersediaan lowongan jenjang Jabatan Fungsional yang akan diduduki; dan
- j. salinan nilai prestasi kerja 2 (dua) tahun terakhir.

Pasal 13

- (1) Penyampaian usul pengangkatan ke dalam Jabatan Fungsional Analis Standardisasi melalui perpindahan dari jabatan lain paling lambat 6 (enam) bulan sebelum batas usia sebagaimana dipersyaratkan pada Pasal 12 ayat (1) huruf i.
- (2) Pengalaman di bidang pengembangan standar, penerapan standar dan penilaian kesesuaian, dan akreditasi lembaga penilaian kesesuaian sebagaimana dimaksud pada Pasal 12 ayat (1) huruf g, dapat dihitung secara kumulatif dan ditetapkan dari kegiatan selama 2 (dua) tahun yang berkaitan dengan tugas Jabatan Fungsional Analis Standardisasi.
- (3) Pengalaman di bidang pengembangan standar, penerapan standar dan penilaian kesesuaian, dan akreditasi lembaga penilaian kesesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sebelum PNS diangkat dalam Jabatan Fungsional Analis Standardisasi melalui pengangkatan perpindahan dari jabatan lain dapat digunakan untuk menambah Angka Kredit kenaikan jabatan/pangkat.

- (4) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan melalui mekanisme penilaian dan PAK.
- (5) Penilaian dan PAK sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling tinggi sesuai Tabel Batas Tertinggi Angka Kredit dari pengalaman sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.
- (6) Penetapan pangkat bagi PNS yang diangkat dalam Jabatan Fungsional Analis Standardisasi melalui perpindahan dari jabatan lain sama dengan pangkat yang dimilikinya;
- (7) Penetapan jenjang jabatan bagi PNS yang diangkat dalam Jabatan Fungsional Analis Standardisasi melalui perpindahan dari jabatan lain dilaksanakan berdasarkan pangkat dan golongan ruang yang dimiliki PNS setelah mengikuti dan lulus Uji Kompetensi.
- (8) Dalam hal PNS memiliki pangkat satu tingkat di bawah pangkat yang berada dalam jenjang jabatan dapat mengikuti Uji Kompetensi untuk jenjang jabatan di atasnya apabila telah menduduki paling singkat 2 (dua) tahun dalam pangkat terakhir.

Pasal 14

- (1) Analis Standardisasi Ahli Utama dapat diangkat dari Pejabat Fungsional ahli utama lain melalui perpindahan dengan persyaratan sebagai berikut:
 - a. berstatus PNS;
 - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. berijazah paling rendah magister di bidang ilmu manajemen, teknik, ilmu hayat, MIPA atau kualifikasi lain yang ditetapkan oleh Instansi Pembina bagi Jabatan Fungsional Analis Standardisasi Ahli Utama;
 - e. mengikuti dan lulus Uji Kompetensi teknis, kompetensi manajerial, dan kompetensi sosial kultural sesuai dengan Standar Kompetensi yang telah disusun oleh Instansi Pembina;

- f. memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang Pengembangan Standar, Penerapan Standar dan Penilaian Kesesuaian, dan Akreditasi Lembaga Penilaian Kesesuaian yang akan diduduki paling singkat 2 (dua) tahun;
 - g. nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
 - h. berusia paling tinggi 63 (enam puluh tiga) tahun.
- (2) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Analis Standardisasi Ahli Utama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan lowongan kebutuhan untuk Jabatan Fungsional Analis Standardisasi Ahli Utama dan mendapat persetujuan dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara.
- (3) Usulan Pengangkatan dalam Analis Standardisasi Ahli Utama dari Jabatan Fungsional Ahli Utama lain melalui perpindahan, dengan melampirkan dokumen berupa:
- a. salinan surat keputusan PNS;
 - b. salinan surat keputusan pangkat terakhir;
 - c. salinan surat keputusan jabatan terakhir;
 - d. surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari dokter;
 - e. salinan ijazah terakhir sesuai kualifikasi;
 - f. surat keputusan, surat tugas dan/atau sasaran kerja pegawai yang menerangkan pengalaman dalam melaksanakan tugas di bidang pengembangan standar, penerapan standar dan penilaian kesesuaian, dan akreditasi lembaga penilaian kesesuaian paling singkat 2 (dua) tahun;
 - g. salinan surat keterangan lulus Uji Kompetensi;
 - h. surat pernyataan bersedia untuk diangkat dalam jabatan fungsional Analis Standardisasi sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini;

- i. surat keterangan ketersediaan lowongan jenjang jabatan fungsional yang akan diduduki; dan
- j. salinan nilai prestasi kerja 2 (dua) tahun terakhir.

Bagian Keempat

Pengangkatan melalui Penyesuaian/*Inpassing*

Pasal 15

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Analisis Standardisasi melalui penyesuaian/*inpassing* sebagaimana dimaksud pada pasal 9 huruf c, harus memenuhi syarat sebagai berikut:
 - a. berstatus PNS;
 - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. berijazah paling rendah sarjana atau diploma empat;
 - e. memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang Pengembangan Standar, Penerapan Standar dan Penilaian Kesesuaian, dan Akreditasi Lembaga Penilaian Kesesuaian paling singkat 2 (dua) tahun; dan
 - f. nilai prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.
- (2) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Analisis Standardisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mempertimbangkan lowongan kebutuhan jabatan untuk jenjang jabatan yang akan diduduki.

Pasal 16

- (1) Angka Kredit untuk penyesuaian/*inpassing* dalam Jabatan Fungsional Analisis Standardisasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi mengenai Jabatan Fungsional Analisis Standardisasi.

- (2) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1), hanya berlaku 1 (satu) kali selama masa penyesuaian/*inpassing*.

Pasal 17

Ketentuan lebih lanjut pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Analis Standardisasi melalui penyesuaian/*inpassing* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 dan Pasal 16, diatur dengan Peraturan BSN mengenai pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Fungsional Analis Standardisasi melalui penyesuaian/*inpassing*.

Bagian kelima

Pengangkatan Melalui Promosi

Pasal 18

Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Analis Standardisasi melalui promosi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf d, ditetapkan berdasarkan kriteria:

- a. termasuk dalam kelompok rencana suksesi;
- b. menghasilkan inovasi yang bermanfaat bagi instansi dan kepentingan nasional, dan diakui oleh lembaga pemerintah terkait bidang inovasinya; dan
- c. memenuhi Standar Kompetensi jenjang jabatan yang akan diduduki.

Pasal 19

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Analis Standardisasi melalui promosi sebagaimana dimaksud pada pasal 18 dilaksanakan dalam hal:
 - a. PNS yang belum menduduki Jabatan Fungsional Analis Standardisasi; atau
 - b. kenaikan jenjang Jabatan Fungsional Analis Standardisasi satu tingkat lebih tinggi.
- (2) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Analis Standardisasi melalui promosi sebagaimana dimaksud

dalam ayat (1), harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. mengikuti dan lulus Uji Kompetensi teknis, kompetensi manajerial, dan kompetensi sosial-kultural sesuai Standar Kompetensi yang telah disusun oleh Instansi Pembina;
 - b. nilai kinerja/prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.
 - c. memiliki rekam jejak yang baik;
 - d. tidak pernah melakukan pelanggaran kode etik dan profesi PNS; dan
 - e. tidak pernah dikenakan hukuman disiplin PNS.
- (3) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Analisis Standardisasi melalui promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan lowongan kebutuhan untuk jenjang Jabatan Fungsional Analisis Standardisasi yang akan diduduki.
- (4) Angka Kredit untuk pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Analisis Standardisasi melalui promosi dinilai dan ditetapkan dari tugas jabatan.
- (5) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Analisis Standardisasi melalui promosi dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Analisis Standardisasi melalui promosi diusulkan oleh PPK Instansi Pengguna kepada Pimpinan Instansi Pembina.
- (2) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Analisis Standardisasi melalui promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah mendapatkan rekomendasi dari Instansi Pembina.

BAB VI

TATA CARA PELANTIKAN DAN

PENGAMBILAN SUMPAH/JANJI

Pasal 21

- (1) PNS yang diangkat menjadi Analis Standardisasi wajib dilantik dan diambil sumpah/janji menurut agama atau kepercayaan kepada Tuhan Yang Maha Esa.
- (2) Pelantikan dan pengambilan sumpah/janji jabatan dapat dilakukan kepada Analis Standardisasi yang mengalami kenaikan jenjang jabatan.
- (3) Analis Standardisasi yang akan dilantik dan diambil sumpah diundang paling lambat 1 (satu) hari sebelum tanggal pelaksanaan pelantikan dan pengambilan sumpah/janji.
- (4) Pelantikan dan pengambilan sumpah/janji sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak keputusan pengangkatannya ditetapkan, kecuali bagi Analis Standardisasi Ahli Utama yang keputusan pengangkatannya ditetapkan oleh Presiden.
- (5) Tata cara pelantikan dan pengambilan sumpah/janji Jabatan Fungsional Analis Standardisasi dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

KOMPETENSI

Bagian kesatu

Standar Kompetensi

Pasal 22

- (1) PNS yang menduduki Jabatan Fungsional Analis Standardisasi harus memenuhi Standar Kompetensi sesuai dengan jenjang jabatan.
- (2) Standar Kompetensi Analis Standardisasi meliputi:
 - a. kompetensi teknis;
 - b. kompetensi manajerial; dan

- c. kompetensi sosial kultural.
- (3) Ketentuan lebih lanjut Standar Kompetensi setiap jenjang jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan BSN mengenai Standar Kompetensi.

Bagian Kedua

Uji Kompetensi

Pasal 23

- (1) Uji Kompetensi terdiri atas:
 - a. Uji Kompetensi perpindahan dari jabatan lain;
 - b. Uji Kompetensi promosi; dan
 - c. Uji Kompetensi kenaikan jenjang jabatan.
- (2) Uji kompetensi sebagaimana ayat (1) disusun berdasarkan jenjang setiap jabatan dan dapat digunakan sebagai syarat pengangkatan dalam jabatan dan kenaikan jabatan setingkat lebih tinggi.
- (3) Ketentuan mengikuti dan lulus uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak berlaku bagi pengangkatan Jabatan Fungsional melalui pengangkatan pertama.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur lebih lanjut dengan Peraturan BSN.

Bagian Ketiga

Pengembangan Kompetensi

Pasal 24

- (1) Analis Standardisasi memiliki hak dan kesempatan untuk diikutsertakan dalam pengembangan kompetensi dengan memperhatikan hasil penilaian kinerja dan penilaian kompetensi yang bersangkutan.
- (2) Pelatihan yang diberikan bagi Analis Standardisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan analisis kebutuhan pelatihan dan/atau pertimbangan dari Tim Penilai.

- (3) Pengembangan kompetensi bagi Analis Standardisasi dilakukan paling sedikit 20 (dua puluh) jam pelajaran dalam 1 (satu) tahun.
- (4) Pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi Analis Standardisasi berupa:
 - a. pelatihan fungsional; dan
 - b. pelatihan teknis di bidang pengembangan standar, penerapan standar dan penilaian kesesuaian, dan akreditasi lembaga penilaian kesesuaian.
- (5) Selain pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Analis Standardisasi dapat mengembangkan kompetensinya melalui program pengembangan kompetensi lainnya.
- (6) Program pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi mengenai Jabatan Fungsional Analis Standardisasi.
- (7) Ketentuan mengenai pelatihan, pengembangan kompetensi dan penyusunan analisis kebutuhan pelatihan fungsional Analis Standardisasi ditetapkan oleh Instansi Pembina.

BAB VIII

PENILAIAN KINERJA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 25

Penilaian kinerja meliputi:

- a. SKP; dan
- b. Perilaku kerja.

Bagian Kedua

SKP

Paragraf 1
Rencana SKP

Pasal 26

- (1) Penyusunan Rencana SKP Analisis Standardisasi dimulai pada tahun anggaran sebelumnya selaras dengan penyusunan Rencana Kerja Tahunan Instansi Pemerintah dan Perjanjian Kinerja.
- (2) Penyusunan Rencana SKP Analisis Standardisasi dilakukan melalui pembahasan atau dialog antara pegawai dengan pejabat penilai kinerja dan/atau pengelola kinerja/tim pengelola kinerja dan wajib mencerminkan penyelarasan dan penjabaran sasaran Kinerja organisasi, unit kerja, tim kerja, dan atasan langsung.
- (3) Rencana SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat target kinerja.

Pasal 27

Target kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (3) terdiri atas:

- a. kinerja utama berupa target Angka Kredit; dan/atau
- b. kinerja tambahan berupa tugas tambahan.

Pasal 28

- (1) Kinerja utama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf a merupakan akumulasi nilai pelaksanaan butir kegiatan Jabatan Fungsional Analisis Standardisasi yang sesuai dengan penjabaran sasaran unit/organisasi dan/atau kegiatan atasan langsung.
- (2) Kinerja tambahan sebagaimana dimaksud Pasal 27 huruf b merupakan jenis kinerja yang mendorong Analisis Standardisasi untuk berkontribusi terhadap pencapaian sasaran Kinerja unit kerja/ instansi diluar tugas pokok jabatannya namun masih sesuai dengan kompetensi/ kapasitas Analisis Standardisasi yang bersangkutan.

- (3) Kinerja tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berupa:
- a. kegiatan penunjang dan/atau pengembangan profesi sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi mengenai Jabatan Fungsional Analisis Standardisasi.
 - b. *development commitment* merupakan komitmen dalam meningkatkan pengetahuan/ kompetensi/ keterampilan bagi pegawai yang bersangkutan maupun orang lain.
 - c. *community involvement* merupakan keikutsertaan dalam kegiatan sosial baik di lingkungan instansi maupun di luar lingkungan instansi. *Community involvement* bertujuan agar setiap pegawai dapat melibatkan dirinya secara aktif dalam memberikan dampak positif (*value added*) terhadap lingkungannya.
- (4) Kinerja tambahan dibedakan berdasarkan lingkup penugasannya dan dibuktikan dengan surat keputusan.
- (5) Lingkup penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terdiri atas:
- a. dalam unit kerja;
 - b. antarunit kerja dalam satu Instansi; atau
 - c. antar Instansi (Pusat-Pusat/Pusat-Daerah).
- (6) Kinerja tambahan dapat dimasukkan ke dalam SKP pada tahun berjalan sepanjang disepakati dengan atasan langsung yang bersangkutan serta telah direviu oleh pengelola Kinerja/ tim pengelola Kinerja.
- (7) Rencana SKP Analisis Standardisasi diajukan kepada pengelola Kinerja/ tim pengelola Kinerja untuk mendapat reviu.
- (8) Setelah Rencana SKP Analisis Standardisasi direviu pengelola Kinerja, langkah selanjutnya adalah menyusun Format Keterkaitan SKP Analisis Standardisasi dengan Angka Kredit Jabatan Fungsional sebagai lampiran Format SKP.

- (9) Format Keterkaitan SKP dengan Angka Kredit Jabatan Fungsional Analisis Standardisasi kemudian diajukan Analisis Standardisasi ke Tim Penilai Angka Kredit dilampiri Rencana SKP yang telah direviu pengelola Kinerja.
- (10) Verifikasi oleh Tim Penilai Angka Kredit dilakukan dengan memeriksa keterkaitan substansi (bukan keterkaitan kata atau kalimat) rencana Kinerja utama dengan tugas pokok jabatan fungsional yang dijabarkan dalam butir kegiatan.
- (11) Analisis Standardisasi bersama pejabat penilai melakukan penyesuaian rencana SKP sesuai verifikasi tim penilai angka kredit
- (12) Rencana SKP yang telah direviu oleh pengelola Kinerja/tim pengelola Kinerja kemudian ditandatangani pegawai yang bersangkutan serta ditetapkan oleh pejabat penilai Kinerja.

Paragraf 2

Penyusunan dan Penetapan SKP

Pasal 29

- (1) Pada awal tahun, Analisis Standardisasi wajib menyusun SKP.
- (2) SKP merupakan target kinerja Analisis Standardisasi berdasarkan penetapan kinerja unit kerja yang bersangkutan setelah ditandatangani pegawai yang bersangkutan serta ditetapkan oleh pejabat penilai Kinerja.

Paragraf 3

Penilaian SKP

Pasal 30

- (1) Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf a bagi Analis Standardisasi setiap tahun ditetapkan paling sedikit:
 - a. 12,5 (dua belas koma lima) untuk Analis Standardisasi Ahli Pertama;
 - b. 25 (dua puluh lima) untuk Analis Standardisasi Ahli Muda;
 - c. 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) untuk Analis Standardisasi Ahli Madya; dan
 - d. 50 (lima puluh) untuk Analis Standardisasi Ahli Utama.
- (2) Jumlah target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, tidak berlaku bagi Analis Standardisasi Ahli Utama yang memiliki pangkat paling tinggi dalam jenjang jabatan yang didudukinya.
- (3) Selain Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Analis Standardisasi wajib memperoleh Hasil Kerja Minimal untuk setiap Periode.
- (4) Penetapan target Angka Kredit minimal yang dipersyaratkan bagi Analis Standardisasi digunakan sebagai dasar untuk penilaian SKP.
- (5) Capaian akumulasi Angka Kredit selama satu tahun untuk seluruh kegiatan yang dilaksanakan ditetapkan paling tinggi 150% (seratus lima puluh persen) dari target Angka Kredit minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (6) Target Angka kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi Analis Standardisasi setiap tahun ditetapkan paling banyak:
 - a. 18,75 (delapan belas koma tujuh lima) untuk Analis Standardisasi Ahli Pertama;
 - b. 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) untuk Analis Standardisasi Ahli Muda;
 - c. 56,25 (lima puluh enam koma dua lima) untuk Analis Standardisasi Madya; dan

- d. 75 (tujuh puluh lima) untuk Analis Standardisasi Ahli Utama.
- (7) Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan dalam hal:
 - a. belum tersedia lowongan kebutuhan Jenjang jabatan lebih tinggi; dan
 - b. memiliki pangkat tertinggi pada jenjang jabatan tertinggi.
- (8) Target Angka Kredit dalam hal belum tersedia lowongan kebutuhan jenjang jabatan lebih tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf a, yang harus dicapai untuk masing-masing jenjang Analis Standardisasi setiap tahun:
 - a. paling sedikit 10 (sepuluh) untuk Analis Standardisasi Ahli Pertama;
 - b. paling sedikit 20 (dua puluh) untuk Analis Standardisasi Ahli Muda; dan
 - c. paling sedikit 30 (tiga puluh) untuk Analis Standardisasi Ahli Madya.
- (9) Target Angka Kredit dalam hal memiliki pangkat tertinggi pada jenjang jabatan tertinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf b paling sedikit 25 (dua puluh lima) untuk Pejabat Fungsional Analis Standardisasi Ahli Utama.

Pasal 31

- (1) Hasil Kerja Minimal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (3) diperoleh berdasarkan kriteria penetapan standar kualitas hasil setiap butir kegiatan atau menggunakan pendekatan lain yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai Hasil Kerja Minimal Jabatan Fungsional Analis Standardisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur dengan Peraturan BSN.

Pasal 32

- (1) Kegiatan penunjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (3) huruf a, meliputi:
 - a. pengajar/pelatih di bidang tugas Jabatan Fungsional Analisis Standardisasi;
 - b. keanggotaan dalam Tim Penilai/tim Uji Kompetensi;
 - c. tugas lain yang mendukung pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Analisis Standardisasi;
 - d. perolehan penghargaan / tanda jasa;
 - e. perolehan gelar/ ijazah lain; atau
 - f. tugas lain yang mendukung pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Analisis Standardisasi.
- (2) Kegiatan penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan Angka Kredit dengan kumulatif Angka Kredit Kumulatif paling tinggi 20% (dua puluh persen) dari Angka Kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat.
- (3) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan untuk 1 (satu) kali kenaikan pangkat.
- (4) Pengembangan profesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (3) huruf a, meliputi:
 - a. perolehan ijazah/ gelar pendidikan formal di bidang Pengembangan Standar, Penerapan Standar dan Penilaian Kesesuaian, dan Akreditasi Lembaga Penilaian Kesesuaian;
 - b. penyusunan Karya Tulis/ Karya Ilmiah di bidang Pengembangan Standar, Penerapan Standar dan Penilaian Kesesuaian, dan Akreditasi Lembaga Penilaian Kesesuaian;
 - c. penerjemahan/ penyaduran buku dan Karya Ilmiah di bidang Pengembangan Standar, Penerapan Standar dan Penilaian Kesesuaian, dan Akreditasi Lembaga Penilaian Kesesuaian;
 - d. penyusunan pedoman/ petunjuk teknis di bidang Pengembangan Standar, Penerapan Standar dan Penilaian Kesesuaian, dan Akreditasi Lembaga Penilaian Kesesuaian;

- e. pelatihan/pengembangan kompetensi di bidang Pengembangan Standar, Penerapan Standar dan Penilaian Kesesuaian, dan Akreditasi Lembaga Penilaian Kesesuaian; atau
 - f. kegiatan lain yang ditetapkan oleh Instansi Pembina di bidang Pengembangan Standar, Penerapan Standar dan Penilaian Kesesuaian, dan Akreditasi Lembaga Penilaian Kesesuaian.
- (5) Kegiatan penunjang dan pengembangan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (4) diberikan Angka Kredit sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi mengenai Jabatan Fungsional Analisis Standardisasi.

Pasal 33

- (1) Analisis Standardisasi dapat melaksanakan tugas yang berada satu tingkat di atas atau satu tingkat di bawah jenjang jabatannya apabila pada suatu unit kerja tidak terdapat Analisis Standardisasi untuk melaksanakan tugas sesuai dengan jenjang jabatannya.
- (2) Perolehan Angka Kredit Analisis Standardisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
- a. Analisis Standardisasi yang melaksanakan tugas satu tingkat di atas jenjang jabatannya, Angka Kredit yang diperoleh ditetapkan sebesar 80% (delapan puluh persen) dari Angka Kredit setiap butir kegiatan, sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi mengenai Jabatan Fungsional Analisis Standardisasi; dan
 - b. Analisis Standardisasi yang melaksanakan tugas satu tingkat di bawah jenjang jabatannya, Angka Kredit yang diperoleh ditetapkan sebesar 100% (seratus persen) dari Angka Kredit setiap butir kegiatan sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur

Negara dan Reformasi Birokrasi yang mengatur mengenai Jabatan Fungsional Analis Standardisasi.

- (3) Analis Standardisasi yang melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan berdasarkan penugasan secara tertulis dari pimpinan unit kerja yang bersangkutan.

Pasal 34

- (1) Penilaian terhadap SKP yang disusun Analis Standardisasi pada awal tahun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) dilakukan oleh pejabat penilai Kinerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Hasil penilaian SKP Analis Standardisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sebagai capaian SKP.
- (3) Dalam rangka mendukung objektivitas dalam penilaian kinerja, Analis Standardisasi mendokumentasikan hasil kerja yang diperoleh sesuai dengan SKP yang ditetapkan setiap tahunnya.

Bagian Ketiga

Perilaku Kerja

Pasal 35

Penilaian perilaku kerja ditetapkan berdasarkan standar perilaku kerja dalam Jabatan Fungsional Analis Standardisasi dan dinilai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX

PENGUSULAN, PENILAIAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT

Bagian Kesatu

Tata Cara Penyampaian Bahan Usulan Penilaian

Pasal 36

- (1) Untuk penilaian Angka Kredit, Analis Standardisasi harus mencatat dan menginventarisasi seluruh kegiatan yang dituangkan dalam bahan usulan penilaian.
- (2) Bahan usulan penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan berkas pendukung lainnya disampaikan kepada pejabat yang mengusulkan Angka Kredit dengan persetujuan Pejabat penilai Kinerja melalui sistem informasi.
- (3) Selain menyampaikan bahan usulan penilaian dan berkas pendukung lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Analis Standardisasi harus melampirkan dokumen berupa:
 - a. hasil Penilaian SKP; dan
 - b. keterkaitan SKP dengan Angka Kredit Jabatan Fungsional.
- (4) Keterkaitan SKP dengan Angka Kredit Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat 3 huruf b, sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.
- (5) Dalam hal sistem informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum tersedia, penyampaian bahan usulan penilaian dan berkas pendukung dapat dilakukan secara manual.
- (6) Langkah-langkah pengisian bahan usulan penilaian oleh Analis Standardisasi sebagai berikut:
 - a. mengisi formulir sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf D yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.
 - b. menyusun berkas pendukung bahan usulan penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri atas:
 1. Hasil Penilaian SKP dengan dilampirkan Format Keterkaitan SKP dengan Angka Kredit Jabatan Fungsional;

2. dokumen bukti fisik;
 3. surat pernyataan melakukan kegiatan yang telah diisi dan disahkan dengan tanda tangan atasan langsung sebagaimana contoh formulir yang tercantum dalam Lampiran huruf E sampai huruf G yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini; dan
 4. surat tugas limbah bagi Jabatan Fungsional Analis Standardisasi yang melakukan tugas/kegiatan di atas atau di bawah jenjang jabatannya sesuai dengan contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf H yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.
- (7) Berkas pendukung bahan usulan penilaian dan bukti fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b harus disahkan oleh pejabat penilai Kinerja Analis Standardisasi.
- (8) Surat Penyampaian Bahan Usulan Penilaian dan PAK bagi Analis Standardisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

Bagian Kedua

Pengusulan Penetapan Angka Kredit

Pasal 37

- (1) Bahan usulan penilaian dan PAK Analis Standardisasi disampaikan oleh atasan langsung Analis Standardisasi kepada PyB mengusulkan Angka Kredit melalui pimpinan unit kerja.
- (2) Pengusulan PAK Analis Standardisasi diajukan oleh:
 - a. pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi kesekretariatan dari instansi pengusul kepada Sekretaris Utama BSN untuk Angka Kredit bagi

Analisis Standardisasi Ahli Utama di lingkungan Instansi Pusat;

- b. paling rendah pejabat pimpinan tinggi pratama kepada Sekretaris Utama BSN untuk Angka Kredit bagi Analisis Standardisasi Ahli Pertama, Analisis Standardisasi Ahli Muda, dan Analisis Standardisasi Ahli Madya di lingkungan Instansi Pembina; dan
- c. pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi kesekretariatan dari instansi pengusul kepada Sekretaris Utama BSN untuk Angka Kredit bagi Analisis Standardisasi Ahli Pertama, Analisis Standardisasi Ahli Muda, dan Analisis Standardisasi ahli Madya di lingkungan kementerian atau lembaga.

Bagian Ketiga

Penilaian Angka Kredit

Pasal 38

- (1) Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Analisis Standardisasi dilakukan oleh tim penilai, berdasarkan Capaian SKP, Format Keterkaitan SKP dengan Angka Kredit Jabatan Fungsional, dan dicatat dalam bahan usulan penilaian dan ditetapkan sebagai capaian angka kredit.
- (2) Penilaian angka kredit oleh Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:
 - a. ketua Tim Penilai membagi tugas penilaian dengan menyampaikan SKP, Keterkaitan SKP dengan Angka Kredit Jabatan Fungsional, bahan usulan penilaian dan berkas pendukung lainnya kepada sekretaris Tim Penilai untuk dibagikan kepada anggota Tim Penilai;
 - b. setiap bahan usulan penilaian sebagaimana dimaksud dalam huruf a dinilai oleh 2 (dua) orang anggota Tim Penilai;
 - c. anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud dalam huruf b masing-masing melaksanakan penilaian

terhadap Angka Kredit yang diajukan pada setiap bahan usulan penilaian berdasarkan rincian kegiatan dari tugas Jabatan Fungsional Analisis Standardisasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf D yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini;

- d. dalam hal ketua Tim Penilai dinilai, maka dalam proses penilaian bahan usulan penilaian ketua Tim Penilai, sekretaris Tim Penilai menjadi ketua sementara Tim Penilai;
- e. dalam hal terdapat anggota Tim Penilai yang turut dinilai, maka bahan usulan penilaian anggota Tim Penilai bersangkutan dinilai oleh anggota Tim Penilai yang lain;
- f. dalam hal anggota Tim Penilai memasuki masa pensiun, berhalangan sementara/tetap paling singkat 6 (enam) bulan, atau mengundurkan diri, ketua Tim Penilai dapat mengajukan usul penggantian anggota secara definitif, sesuai masa kerja tim yang tersisa kepada PyB menetapkan Angka Kredit;
- g. dalam hal Ketua Tim Penilai memasuki masa pensiun, berhalangan sementara/tetap paling singkat 6 (enam) bulan, atau mengundurkan diri, PyB dapat menetapkan Ketua Tim Penilai pengganti.
- h. dalam hal tidak terdapat perbedaan terhadap hasil penilaian yang dilakukan oleh anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud dalam huruf c maka hasil penilaian disampaikan kepada ketua Tim Penilai melalui sekretaris Tim Penilai untuk disahkan dalam forum sidang pleno; dan
- i. dalam hal terdapat perbedaan terhadap hasil penilaian yang dilakukan oleh anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud dalam huruf c maka dilakukan penilaian lanjutan melalui mekanisme sidang pleno untuk selanjutnya disahkan dalam forum sidang pleno.

- (3) Sidang pleno Tim Penilai bertujuan untuk menetapkan berita acara penilaian Angka Kredit.
- (4) Sidang pleno Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dihadiri paling kurang 50% (lima puluh persen) ditambah 1 (satu) orang anggota Tim Penilai.
- (5) Sidang pleno Tim Penilai dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:
 - a. pengambilan keputusan dalam sidang pleno Tim Penilai dilakukan dengan berlandaskan pada asas musyawarah mufakat; dan
 - b. dalam hal sidang pleno Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada huruf a tidak mencapai musyawarah mufakat, pengambilan keputusan dilakukan melalui mekanisme pemungutan suara terbanyak.
- (6) Hasil sidang pleno Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dituangkan dalam berita acara penilaian Angka Kredit dan ditandatangani oleh seluruh anggota Tim Penilai yang hadir dalam sidang pleno Tim Penilai.
- (7) Berita acara penilaian Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (6) sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf J yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.
- (8) Capaian Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling tinggi 150% (seratus lima puluh persen) dari target Angka Kredit minimal setiap tahun.
- (9) Dalam melakukan penilaian, Tim penilai dapat meminta bukti fisik dan laporan Hasil Kerja sebagai bahan pertimbangan.
- (10) Dalam melakukan penilaian Angka Kredit, Tim Penilai wajib memperhatikan kesesuaian tugas Jabatan Fungsional Analisis Standardisasi dan tugas fungsi unit kerja berdasarkan kedudukan Jabatan Fungsional Analisis Standardisasi yang ditetapkan dalam peta jabatan.
- (11) Apabila diperlukan, Tim Penilai dapat melakukan konfirmasi terhadap pejabat penilai yang bersangkutan.

Pasal 39

- (1) Tim Penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (2) memiliki tugas:
 - a. mengevaluasi keselarasan hasil penilaian yang dilakukan oleh pejabat penilai;
 - b. memberikan penilaian Angka Kredit berdasarkan nilai capaian tugas jabatan;
 - c. memberikan rekomendasi kenaikan pangkat dan/atau jenjang jabatan;
 - d. memberikan rekomendasi mengikuti Uji Kompetensi;
 - e. melakukan pemantauan terhadap hasil penilaian capaian tugas jabatan;
 - f. melakukan verifikasi Keterkaitan SKP dengan Angka Kredit Jabatan Fungsional;
 - g. memberikan pertimbangan penilaian SKP; dan
 - h. memberikan bahan pertimbangan kepada Pyb dalam pengembangan PNS, pengangkatan dalam jabatan, pemberian tunjangan dan sanksi, mutasi, serta keikutsertaan Analis Standardisasi dalam pendidikan dan pelatihan.
- (2) Tim Penilai Analis Standardisasi yaitu Tim Penilai untuk Angka Kredit bagi Analis Standardisasi Ahli Pertama sampai dengan Analis Standardisasi Ahli Utama di lingkungan Instansi Pusat.
- (3) Tim Penilai terdiri atas pejabat yang berasal dari unsur teknis yang membidangi Pengembangan Standar, Penerapan Standar dan Penilaian Kesesuaian, dan Akreditasi Lembaga Penilaian Kesesuaian, unsur kepegawaian, dan Analis Standardisasi.
- (4) Susunan keanggotaan Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri atas:
 - a. seorang ketua merangkap anggota;
 - b. seorang sekretaris merangkap anggota; dan
 - c. paling sedikit 3 (tiga) orang anggota.
- (5) Susunan keanggotaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) harus berjumlah ganjil.

- (6) Ketua sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, paling rendah pejabat pimpinan tinggi pratama atau Analis Standardisasi Ahli Madya;
- (7) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, harus berasal dari unsur kepegawaian.
- (8) Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c, paling sedikit 2 (dua) orang dari Analis Standardisasi.
- (9) Syarat untuk menjadi anggota Tim Penilai, yaitu:
 - a. menduduki jabatan/pangkat paling rendah sama dengan jabatan/pangkat Analis Standardisasi yang dinilai;
 - b. memiliki keahlian serta kemampuan untuk menilai Angka Kredit Analis Standardisasi; dan
 - c. aktif melakukan penilaian Angka Kredit Analis Standardisasi.
- (10) Apabila jumlah anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (8) tidak dapat dipenuhi dari Analis Standardisasi, anggota Tim Penilai dapat diangkat dari PNS lain yang memiliki kompetensi untuk menilai kinerja Analis Standardisasi.
- (11) Masa jabatan anggota Tim Penilai yaitu 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali untuk masa jabatan berikutnya.
- (12) Anggota Tim Penilai yang telah menjabat 2 (dua) kali masa jabatan secara berturut-turut sebagaimana dimaksud pada ayat (11), dapat diangkat kembali setelah melampaui tenggang waktu 1 (satu) masa jabatan.
- (13) Dalam hal terdapat anggota Tim Penilai yang pensiun atau berhalangan 6 (enam) bulan atau lebih maka Ketua Tim Penilai dapat mengajukan usul penggantian anggota secara definitif sesuai masa kerja yang tersisa.
- (14) Dalam hal terdapat anggota Tim Penilai yang ikut dinilai, Ketua dapat mengajukan usul pengganti anggota.
- (15) Tim penilai dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat membentuk tim teknis dan sekretariat.

Bagian Keempat
Penetapan Angka Kredit

Pasal 40

- (1) Dalam hal capaian Angka Kredit memenuhi persyaratan untuk kenaikan pangkat/jabatan, capaian Angka Kredit Analis Standardisasi diusulkan kepada pejabat yang menetapkan Angka Kredit untuk ditetapkan dalam Penilaian Angka Kredit.
- (2) PAK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf K yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.
- (3) Asli PAK disampaikan kepada pimpinan instansi pengusul dan Analis Standardisasi yang bersangkutan serta salinan sah disampaikan kepada:
 - a. Pejabat yang menetapkan Angka Kredit;
 - b. Sekretaris Tim Penilai yang bersangkutan; dan
 - c. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian/Bagian yang membidangi kepegawaian yang bersangkutan.
- (4) PAK untuk kenaikan pangkat Analis Standardisasi dilakukan 3 (tiga) bulan sebelum periode kenaikan pangkat PNS, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Untuk kenaikan pangkat periode April, Angka Kredit ditetapkan paling lambat pada bulan Januari tahun yang bersangkutan; dan
 - b. Untuk kenaikan pangkat periode Oktober, Angka Kredit ditetapkan paling lambat pada bulan Juli tahun yang bersangkutan.
- (5) Hasil PAK Analis Standardisasi dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam penilaian kinerja Analis Standardisasi.

Pasal 41

- (1) Pejabat yang memiliki kewenangan menetapkan Angka Kredit Jabatan Fungsional Analis Standardisasi, yaitu:

- a. paling rendah pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi kesekretariatan pada Instansi Pembina untuk Angka Kredit bagi Analis Standardisasi Ahli Utama di lingkungan Instansi Pusat; dan
 - b. pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi kesekretariatan pada Instansi Pembina untuk Angka Kredit bagi Analis Standardisasi Ahli Pertama, Analis Standardisasi Ahli Muda, dan Analis Standardisasi Madya di lingkungan Instansi Pusat.
- (2) Dalam rangka tertib administrasi dan pengendalian, Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat(1) harus membuat spesimen tanda tangan dan disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara.
 - (3) Apabila terdapat pergantian PyB menetapkan Angka Kredit, spesimen tanda tangan pejabat yang menggantikan tetap harus dibuat dan disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara.
 - (4) Apabila pejabat yang menetapkan Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berhalangan sehingga tidak dapat menetapkan Angka Kredit sampai batas waktu yang ditentukan, maka Angka Kredit dapat ditetapkan oleh atasan pejabat penetap Angka Kredit.
 - (5) Dalam hal melakukan Penetapan Angka Kredit, pejabat penetap Angka Kredit dibantu oleh Tim Penilai.

BAB X

KENAIKAN JABATAN DAN KENAIKAN PANGKAT

Bagian Kesatu

Kenaikan Pangkat

Pasal 42

Kenaikan pangkat bagi Analis Standardisasi dilakukan dengan mempertimbangkan:

- a. paling singkat 2 (dua) tahun dalam pangkat terakhir;

- b. memenuhi Angka Kredit Kumulatif yang ditentukan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi;
- c. setiap unsur penilaian prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
- d. memenuhi syarat Hasil Kerja Minimal (HKM).

Pasal 43

- (1) Kenaikan pangkat PNS yang menduduki jabatan Analis Standardisasi Ahli Madya, pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c untuk menjadi Analis Standardisasi Ahli Utama, pangkat Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d sampai dengan Analis Standardisasi Ahli Utama, pangkat Pembina Utama, golongan ruang IV/e, ditetapkan dengan Keputusan Presiden setelah mendapat pertimbangan teknis Kepala Badan Kepegawaian Negara.
- (2) Kenaikan pangkat PNS yang menduduki jabatan Analis Standardisasi 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.
- (3) Kenaikan pangkat PNS yang menduduki jabatan Analis Standardisasi Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a untuk menjadi Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b sampai dengan untuk menjadi Analis Standardisasi Ahli Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b ditetapkan dengan Keputusan PPK yang bersangkutan setelah mendapat persetujuan teknis Kepala Badan Kepegawaian Negara.

Pasal 44

- (1) Kenaikan pangkat bagi Analis Standardisasi dalam jenjang jabatan yang lebih tinggi dapat dipertimbangkan jika kenaikan jabatannya telah ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Analisis Standardisasi yang memiliki Angka Kredit melebihi Angka Kredit yang ditentukan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dalam jenjang jabatan yang sama, kelebihan Angka Kredit tersebut dapat diperhitungkan untuk kenaikan pangkat berikutnya.
- (3) Analisis Standardisasi yang memiliki Angka Kredit melebihi Angka Kredit yang ditentukan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dalam jenjang jabatan yang lebih tinggi, kelebihan Angka Kredit tersebut tidak dapat diperhitungkan untuk kenaikan pangkat berikutnya.

Pasal 45

Penetapan kenaikan pangkat dalam Jabatan Fungsional Analisis Standardisasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Kenaikan Jenjang Jabatan

Pasal 46

- (1) Kenaikan jenjang jabatan bagi Analisis Standardisasi dilakukan dengan mempertimbangkan:
 - a. ketersediaan kebutuhan jabatan;
 - b. paling singkat 1 (satu) tahun dalam jabatan terakhir;
 - c. memenuhi Angka Kredit Kumulatif yang ditentukan untuk kenaikan jabatan setingkat lebih tinggi;
 - d. setiap unsur penilaian kinerja paling rendah bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir;
 - e. telah mengikuti dan lulus uji kompetensi; dan
 - f. memenuhi Hasil Kerja Minimal.
- (2) Analisis Standardisasi mengajukan usul kenaikan jenjang jabatan, dengan melampirkan dokumen berupa:
 - a. asli PAK terakhir;
 - b. surat keterangan ketersediaan kebutuhan jabatan yang akan diduduki;
 - c. salinan surat keterangan lulus Uji Kompetensi;

- d. salinan surat keputusan jabatan terakhir yang dilegalisir oleh Pejabat yang Berwenang;
 - e. salinan surat keputusan pangkat/ golongan terakhir yang dilegalisir oleh Pejabat yang Berwenang; dan
 - f. salinan nilai prestasi kerja 1 (satu) tahun terakhir yang dilegalisir oleh PyB.
- (3) Analisis Standardisasi yang memperoleh kenaikan jenjang jabatan setingkat lebih tinggi, Angka Kredit selanjutnya diperhitungkan sebesar 0 (nol).
 - (4) Analisis Standardisasi yang memiliki Angka Kredit melebihi Angka Kredit yang ditentukan untuk kenaikan jenjang jabatan setingkat lebih tinggi, kelebihan Angka Kredit tersebut tidak dapat diperhitungkan untuk kenaikan jenjang jabatan berikutnya.
 - (5) Analisis Standardisasi Ahli Madya yang akan naik jabatan menjadi Analisis Standardisasi Ahli Utama harus memenuhi persyaratan berijazah magister (S2) dengan kualifikasi pendidikan di bidang kimia, biologi, fisika, teknik atau rekayasa, atau kualifikasi lain yang ditetapkan oleh Instansi Pembina.

Pasal 47

- (1) Analisis Standardisasi Ahli Muda yang akan naik jenjang jabatan menjadi Analisis Standardisasi Ahli Madya dan Ahli Utama wajib melaksanakan kegiatan pengembangan profesi dengan Angka Kredit pengembangan profesi yang disyaratkan sebagai berikut:
 - a. 6 (enam) angka kredit bagi Analisis Standardisasi Ahli Muda yang akan naik jabatan setingkat lebih tinggi menjadi Analisis Standardisasi Ahli Madya;
 - b. 12 (dua belas) angka kredit bagi Analisis Standardisasi Ahli Madya yang akan naik jabatan setingkat lebih tinggi menjadi Analisis Standardisasi Ahli Utama.
- (2) Angka Kredit pengembangan profesi yang dipersyaratkan untuk kenaikan jabatan sebagaimana dimaksud pada

ayat (2) tidak bersifat kumulatif dari perolehan Angka Kredit pada jenjang jabatan sebelumnya.

Pasal 48

- (1) Analis Standardisasi yang secara bersama-sama membuat karya tulis/karya ilmiah di bidang Pengembangan Standar, Penerapan Standar dan Penilaian Kesesuaian, dan Akreditasi Lembaga Penilaian Kesesuaian diberikan Angka Kredit dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. dalam hal terdiri dari 2 (dua) orang penulis maka pembagian Angka Kredit yaitu 60% (enam puluh persen) bagi penulis utama dan 40% (empat puluh persen) bagi penulis pembantu;
 - b. dalam hal terdiri dari 3 (tiga) orang penulis maka pembagian Angka Kredit yaitu 50% (lima puluh persen) bagi penulis utama dan masing-masing 25% (dua puluh lima persen) bagi penulis pembantu;
 - c. dalam hal terdiri dari 4 (empat) orang penulis maka pembagian Angka Kredit yaitu 40% (empat puluh persen) bagi penulis utama dan masing-masing 20% (dua puluh persen) bagi penulis pembantu; dan
 - d. dalam hal tidak terdapat atau tidak dapat ditentukan penulis utama dan penulis pembantu maka pembagian Angka Kredit dibagi sebesar proporsi yang sama untuk setiap penulis.
- (2) Jumlah penulis pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling banyak 3 (tiga) orang.

Pasal 49

- (1) Kenaikan jenjang jabatan dari Analis Standardisasi Ahli Madya menjadi Analis Standardisasi Ahli Utama ditetapkan oleh Presiden setelah mendapat pertimbangan teknis Kepala Badan Kepegawaian Negara.
- (2) Kenaikan jenjang jabatan dari Analis Standardisasi Ahli Pertama sampai dengan menjadi Analis Standardisasi Ahli Madya ditetapkan oleh PPK.

Pasal 50

Penetapan kenaikan jenjang jabatan dalam Jabatan Fungsional Analis Standardisasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Angka Kredit untuk kenaikan Pangkat/Jabatan

Pasal 51

- (1) Angka Kredit untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi Analis Standardisasi, yaitu:
 - a. Analis Standardisasi Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a, yang akan naik pangkat setingkat lebih tinggi menjadi pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b, membutuhkan Angka Kredit paling sedikit 50 (lima puluh);
 - b. Analis Standardisasi Ahli Pertama, pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b, yang akan naik pangkat setingkat lebih tinggi menjadi pangkat Penata, golongan ruang III/c, membutuhkan Angka Kredit paling sedikit 50 (lima puluh);
 - c. Analis Standardisasi Ahli Muda, pangkat Penata, golongan ruang III/c, yang akan naik pangkat setingkat lebih tinggi menjadi pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, membutuhkan Angka Kredit paling sedikit 100 (seratus);
 - d. Analis Standardisasi Ahli Muda, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, yang akan naik pangkat setingkat lebih tinggi menjadi pangkat Pembina, golongan ruang IV/a, membutuhkan Angka Kredit paling sedikit 100 (seratus);
 - e. Analis Standardisasi Ahli Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a, yang akan naik pangkat setingkat lebih tinggi menjadi pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b, membutuhkan Angka Kredit paling sedikit 150 (seratus lima puluh);

- f. Analisis Standardisasi Ahli Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b, yang akan naik pangkat setingkat lebih tinggi menjadi pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c, membutuhkan Angka Kredit paling sedikit 150 (seratus lima puluh);
 - g. Analisis Standardisasi Ahli Madya, pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c, yang akan naik pangkat setingkat lebih tinggi menjadi pangkat Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d, membutuhkan Angka Kredit paling sedikit 200 (dua ratus); dan
 - h. Analisis Standardisasi Ahli Utama, pangkat Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d, yang akan naik pangkat setingkat lebih tinggi menjadi pangkat Pembina Utama, golongan ruang IV/e, membutuhkan Angka Kredit paling sedikit 200 (dua ratus);
- (2) Angka Kredit Kumulatif untuk kenaikan jenjang jabatan Analisis Standardisasi, yaitu:
- a. Analisis Standardisasi Ahli Pertama yang akan naik jabatan setingkat lebih tinggi menjadi Analisis Standardisasi Ahli Muda, membutuhkan jumlah Angka Kredit paling sedikit 100 (seratus) yang merupakan jumlah kebutuhan Angka Kredit dalam jenjang jabatannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b.
 - b. Analisis Standardisasi Ahli Muda yang akan naik jabatan setingkat lebih tinggi menjadi Analisis Standardisasi Ahli Madya, membutuhkan jumlah Angka Kredit paling sedikit 200 (dua ratus) yang merupakan jumlah kebutuhan Angka Kredit dalam jenjang jabatannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d.
 - c. Analisis Standardisasi Ahli Madya yang akan naik jabatan setingkat lebih tinggi menjadi Analisis Standardisasi Ahli Utama, membutuhkan jumlah

Angka Kredit paling sedikit 450 (empat ratus lima puluh) yang merupakan jumlah kebutuhan Angka Kredit dalam jenjang jabatannya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, huruf f dan huruf g.

BAB XI PEMBERHENTIAN DARI JABATAN DAN PENGANGKATAN KEMBALI

Bagian Kesatu Pemberhentian

Pasal 52

- (1) Pemberhentian PNS dari Jabatan Fungsional Analisis Standardisasi ditetapkan oleh PPK.
- (2) PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat menunjuk pejabat di lingkungannya untuk menetapkan Pemberhentian dari Jabatan Fungsional Analisis Standardisasi.

Pasal 53

- (1) Analisis Standardisasi diberhentikan dari jabatannya, apabila:
 - a. mengundurkan diri dari Jabatan;
 - b. diberhentikan sementara sebagai PNS;
 - c. menjalani cuti di luar tanggungan negara;
 - d. menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan;
 - e. ditugaskan secara penuh; atau
 - f. tidak memenuhi persyaratan jabatan.
- (2) Pengunduran diri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat dipertimbangkan dalam hal memiliki alasan pribadi yang tidak mungkin untuk melaksanakan tugas Jabatan Analisis Standardisasi.
- (3) Pemberhentian sementara sebagai PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b apabila:
 - a. diangkat menjadi pejabat negara;

- b. diangkat menjadi komisioner atau anggota lembaga nonstruktural; atau
 - c. ditahan karena menjadi tersangka tindak pidana.
- (4) Analisis Standardisasi yang diberhentikan karena tidak memenuhi persyaratan jabatan dapat dipertimbangkan dalam hal:
- a. tidak memenuhi kualifikasi pendidikan yang dipersyaratkan untuk menduduki Jabatan Fungsional Analisis Standardisasi; atau
 - b. tidak memenuhi Standar Kompetensi.

Pasal 54

- (1) Terhadap Analisis Standardisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (1) huruf a dan huruf f dilaksanakan pemeriksaan dan mendapatkan izin dari PyB sebelum ditetapkan pemberhentiannya.
- (2) Analisis Standardisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang telah ditetapkan Pemberhentiannya tidak dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Analisis Standardisasi.

Pasal 55

Usul Pemberhentian karena alasan sebagaimana dimaksud pada Pasal 53 ayat (1) huruf a, diajukan oleh Pejabat Fungsional Analisis Standardisasi dengan melampirkan:

- a. surat pengunduran diri yang berisi alasan pribadi yang tidak mungkin untuk melaksanakan tugas jabatan fungsional;
- b. salinan PAK terakhir;
- c. salinan surat keputusan jabatan terakhir yang dilegalisir oleh PyB; dan
- d. salinan surat keputusan pangkat/golongan terakhir yang dilegalisir oleh PyB.

Pasal 56

Penetapan Pemberhentian karena alasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (1) huruf a dilakukan dengan mekanisme:

- a. Analis Standardisasi menyampaikan usulan Pemberhentian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 kepada pimpinan unit kerja;
- b. pimpinan unit kerja menyampaikan usulan Pemberhentian dari Analis Standardisasi sebagaimana dimaksud pada huruf a kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi kesekretariatan;
- c. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi kesekretariatan menugaskan kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian untuk menindaklanjuti usulan pemberhentian; dan
- d. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian sebagaimana dimaksud pada huruf c memproses penetapan keputusan Pemberhentian dari Analis Standardisasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 57

Usul Pemberhentian karena alasan sebagaimana dimaksud pada Pasal 53 ayat (1) huruf b sampai dengan huruf f diajukan oleh Analis Standardisasi dengan melampirkan dokumen:

- a. salinan PAK terakhir;
- b. salinan surat keputusan jabatan terakhir yang dilegalisir oleh PyB; dan
- c. salinan surat keputusan pangkat / golongan terakhir yang dilegalisir oleh PyB.

Pasal 58

Penetapan Pemberhentian karena alasan sebagaimana dimaksud pada Pasal 53 ayat (1) huruf b sampai dengan huruf f dilakukan dengan mekanisme:

- a. pimpinan unit kerja mengoordinasikan usulan Pemberhentian dari Jabatan Fungsional Analisis Standardisasi
- b. PNS yang akan diusulkan Pemberhentian dari Jabatan Fungsional Analisis Standardisasi harus menyampaikan usulan kepada pimpinan unit kerja;
- c. pimpinan unit kerja menyampaikan usulan Pemberhentian dari Analisis Standardisasi sebagaimana dimaksud pada huruf a kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi kesekretariatan;
- d. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi kesekretariatan menugaskan kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian untuk menindaklanjuti usulan pemberhentian; dan
- e. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian sebagaimana dimaksud pada huruf d memproses penetapan keputusan Pemberhentian dari Analisis Standardisasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Pengangkatan Kembali

Pasal 59

- (1) Analisis Standardisasi yang diberhentikan karena alasan sebagaimana dimaksud pada Pasal 53 ayat (1) huruf b sampai dengan huruf e dapat diangkat kembali sesuai dengan jenjang jabatan terakhir apabila tersedia kebutuhan Jabatan Fungsional Analisis Standardisasi.
- (2) Analisis Standardisasi yang diberhentikan sementara sebagai PNS sebagaimana dimaksud pada Pasal 53 ayat (1) huruf b, dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Analisis Standardisasi dalam hal telah diangkat kembali sebagai PNS.
- (3) Analisis Standardisasi yang diberhentikan karena menjalani cuti diluar tanggungan negara sebagaimana dimaksud pada Pasal 53 ayat (1) huruf c, dapat diangkat

kembali dalam Jabatan Fungsional Analis Standardisasi, dalam hal telah selesai menjalani cuti di luar tanggungan negara dan diaktifkan kembali sebagai PNS.

- (4) Pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional Analis Standardisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan menggunakan Angka Kredit terakhir yang dimiliki sebelum diberhentikan dari Analis Standardisasi dan dapat ditambah dengan Angka Kredit dari penilaian pelaksanaan tugas Pengembangan Standar, Penerapan Standar dan Penilaian Kesesuaian, dan Akreditasi Lembaga Penilaian Kesesuaian selama diberhentikan.

Pasal 60

- (1) Analis Standardisasi yang diberhentikan karena menjalani tugas belajar dari 6 (enam) bulan sebagaimana dimaksud lebih pada Pasal 53 ayat (1) huruf d, dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Analis Standardisasi.
- (2) Pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional Analis Standardisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan menggunakan Angka Kredit terakhir yang dimilikinya sebelum diberhentikan dari Jabatan Fungsional Analis Standardisasi.
- (3) Analis Standardisasi yang diangkat kembali sebagaimana dimaksud pada (1) diberikan penghargaan berupa Angka Kredit 25% (dua puluh lima persen) dari kebutuhan Angka Kredit untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi, dalam hal telah selesai menjalani tugas belajar dan memperoleh ijazah.
- (4) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dinilai sebagai Pengembangan Profesi.

Pasal 61

- (1) Analis Standardisasi yang diberhentikan karena ditugaskan secara penuh di luar Jabatan Fungsional Analis Standardisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal

53 ayat (1) huruf e, dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Analis Standardisasi.

- (2) Analis Standardisasi yang ditugaskan secara penuh diluar Jabatan Fungsional Analis Standardisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang akan diusulkan pengangkatan kembali dalam Analis Standardisasi harus menyampaikan usulan paling kurang 6 (enam) bulan sebelum batas usia pensiun.
- (3) Pejabat Fungsional Analis Standardisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling lama 1 (satu) tahun dapat mengikuti Uji Kompetensi pada jenjang jabatan sesuai pangkat terakhir yang dimiliki dalam hal tersedia lowongan jenjang Jabatan Fungsional Analis Standardisasi.
- (4) Pejabat Fungsional Analis Standardisasi yang telah mengikuti dan lulus Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan Angka Kredit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.

Pasal 62

Penetapan pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional Analis Standardisasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XII

ORGANISASI PROFESI

Pasal 63

- (1) Jabatan Fungsional Analis Standardisasi wajib memiliki 1 (satu) organisasi profesi.
- (2) Setiap Analis Standardisasi wajib menjadi anggota organisasi profesi Analis Standardisasi.
- (3) Pembentukan organisasi profesi Analis Standardisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) difasilitasi oleh Instansi Pembina.
- (4) Organisasi profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyusun kode etik dan kode perilaku profesi.

- (5) Organisasi profesi Analis Standardisasi mempunyai tugas:
 - a. menyusun kode etik dan kode perilaku profesi;
 - b. memberikan advokasi; dan
 - c. memeriksa dan memberikan rekomendasi atas pelanggaran kode etik dan kode perilaku profesi.
- (6) Kode etik dan kode perilaku profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) huruf a ditetapkan oleh organisasi profesi Analis Standardisasi setelah mendapat persetujuan dari Instansi Pembina.

Pasal 64

- (1) Hubungan kerja antara Instansi Pembina dengan organisasi profesi Analis Standardisasi merupakan bersifat fasilitatif, koordinatif, dan sinergis untuk penyelenggaraan pembinaan Jabatan Fungsional.
- (2) Dalam melaksanakan hubungan kerja tersebut, Instansi Pembina dapat:
 - a. memfasilitasi penyusunan dan persetujuan kode etik dan kode perilaku profesi;
 - b. menjalin kerja sama dalam penegakan kode etik dan kode perilaku profesi, penyusunan standar kompetensi profesi, penyelenggaraan Uji Kompetensi, dan pengembangan profesi melalui ilmu pengetahuan, teknologi dan inovasi;
 - c. memberikan dukungan pembiayaan program kerja yang berhubungan dengan peningkatan standar kualitas dan profesionalitas jabatan;
 - d. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas dan wewenang Organisasi Profesi; dan
 - e. memberikan saran. terhadap pelaksanaan program kerja.
- (3) Instansi Pembina melaksanakan hubungan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melalui keterwakilan dalam dewan penasihat pada organisasi profesi.

Pasal 65

- (1) Usul pembentukan organisasi profesi Jabatan Fungsional diwujudkan dalam bentuk kajian yang paling sedikit memuat:
 - a. rancangan anggaran dasar;
 - b. rancangan anggaran rumah tangga;
 - c. tujuan dan sasaran pembentukan;
 - d. visi dan misi yang jelas dan tergambar dalam program kerja;
 - e. sumber pendanaan yang jelas;
 - f. domisili alamat;
 - g. pembagian kerja, tugas, dan wewenang yang jelas berdasarkan struktur organisasi;
 - h. usulan program kerja; dan
 - i. berbadan hukum.
- (2) Kajian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun oleh unit pembina dengan melibatkan perwakilan Analisis Standardisasi.
- (3) Hasil kajian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Kepala Badan sebagai bahan pertimbangan untuk mendapatkan persetujuan.
- (4) Persetujuan usul pembentukan Organisasi Profesi Analisis Standardisasi ditindaklanjuti dengan pelaksanaan kongres.

BAB XIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 66

Pembentukan Organisasi Profesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (3) dilaksanakan paling lambat tanggal 12 Mei 2025.

Pasal 67

Peraturan Badan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 27 Mei 2021

KEPALA BADAN BADAN STANDARDISASI NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

KUKUH S. ACHMAD

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 27 Mei 2021

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

ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

LAMPIRAN
PERATURAN BADAN STANDARDISASI NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,
NOMOR 7 TAHUN 2021
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS JABATAN FUNGSIONAL ANALIS
STANDARDISASI

A. FORMAT SURAT PERNYATAAN BERSEDIA DIANGKAT SEBAGAI ANALIS
STANDARDISASI

KOP SURAT
Surat Pernyataan

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama
NIP
Pangkat/Gol. Ruang
Instansi/ Unit Kerja
Jabatan

Dengan ini menyatakan sesungguhnya, bahwa saya:

1. bersedia diangkat ke dalam Jabatan Fungsional Analis Standardisasi;
2. tidak merangkap jabatan dalam jabatan fungsional lainnya;
3. bersedia mengikuti pendidikan dan pelatihan di bidang pengembangan standar/penerapan standar dan penilaian kesesuaian/akreditasi lembaga penilaian kesesuaian;
4. bersedia melaksanakan kegiatan di bidang pengembangan standar/penerapan standar dan penilaian kesesuaian/akreditasi lembaga penilaian kesesuaian secara aktif;
5. telah/masih melaksanakan tugas di bidang pengembangan standar/penerapan standar dan penilaian kesesuaian/akreditasi lembaga penilaian kesesuaian.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui,
Atasan Langsung,

(.....)
NIP.

Tempat.....,
Tanggal.....

Yang membuat pernyataan,

(.....)
NIP.

B. TABEL BATAS TERTINGGI ANGKA KREDIT DARI PENGALAMAN

Jenjang	Pangkat	Angka Kredit Paling tinggi
Analisis Standardisasi Ahli Pertama	III/a	25
	III/b	75
Analisis Standardisasi Ahli Muda	III/c	50
	III/d	150
Analisis Standardisasi Ahli Madya	IV/a	75
	IV/b	225
	IV/c	375
Analisis Standardisasi Ahli Utama	IV/d	100
	IV/e	300

C. KETERKAITAN SKP DENGAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL

{NAMA INSTANSI}

PERIODE PENILAIAN:
..... JANUARI SD ... DESEMBER TAHUN

PEGAWAIYANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA			NAMA	
NIP			NIP	
PANGKAT/GOL RUANG			PANGKAT/GOL RUANG	
JABATAN			JABATAN	
UNIT KERJA			UNIT KERJA	
NO.	RENCANA KINERJA	BUTIR KEGIATAN YANG TERKAIT	OUTPUT BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT
{1}	{2}	{3}	{4}	{5}
A. KINERJA UTAMA				
1.				
2.				

{tempat), {tanggal, bulan, tahun}

Pegawai yang Dinilai,

{Nama}

{NIP}

D. FORMAT SURAT BAHAN USULAN PENILAIAN

BAHAN USULAN PENILAIAN
JABATAN FUNSIONAL ANALIS STANDARDISASI
AHLI
Nomor

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

NO	KETERANGAN PERORANGAN	
1.	Nama	:
2.	NIP	:
3.	Nomor Seri Kartu Peawai	:
4.	Tempat dan Tanggal Lahir	:
5.	Jenis Kelamin	:
6.	Pendidikan yang diperhitungkan angka kreditnya	:
7.	Jabatan Analis Standardisasi ITMT	:
8.	Masa Keria golongan lama	:
9.	Masa Kerja golongan baru	:
10.	Unit Kerja	:

N O	UNSUR YANG DINILAI						
	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT					
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LAM A	BAR U	JUMLA H	LAM A	BARU	JUMLA H
	2	3	4	5	6	7	8
	UNSUR UTAMA						
	1. PENGEMBANGAN STANDAR						
							
							
	(ket : diisi sesuai kegiatan yang dilaksanakan)						
	2. PENERAPAN STANDAR DAN PENILAIAN KESESUAIAN						
							
							
	(ket : diisi sesuai kegiatan yang dilaksanakan)						

	3. AKREDITASI LEMBAGA PENILAIAN KESESUAIAN (LPK)						
							
							
	(ket : diisi sesuai kegiatan yang dilaksanakan)						
	JUMLAH UNSUR UTAMA						
I	KEGIATAN PENUNJANG						
							
							
	(ket : diisi sesuai kegiatan yang dilaksanakan)						
	JUMLAH KEGIATAN PENUNJANG						
II	KEGIATAN PENGEMBANGAN PROFESI						
							
							
	(ket : diisi sesuai kegiatan yang dilaksanakan)						
	JUMLAH KEGIATAN PENGEMBANGAN PROFESI						

Butir Kegiatan jenjang jabatan di atas/ di bawah *)

1	2	3	4	5	6	7	8
JUMLAH UNSUR UTAMA DAN KEGIATAN PENUNJANG							
IV	LAMPIRAN PENDUKUNG BAHAN USULAN PENILAIAN						
	1. Surat pernyataan melakukan kegiatan						
	2. Surat pernyataan melakukan kegiatan						
	3. Surat pernyataan melakukan kegiatan						
	4. Surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi						
	5. Surat pernyataan meakukan kegiatan penunjang						
	6. dan seterusnya						

V	CATATAN PEJABAT PENGUSUL	
	1. 2..... 3..... 4. dan seterusnya	 (jabatan) (Nama Pejabat Pengusul) NIP.
VI	CATATAN ANGGOTA TIM PENILAI	
	1. 2. 3. 4. dan seterusnya	 (Nama Penilai I) NIP.
		 (Nama Penilai II) NIP.
VI	CATATAN KETUA TIM PENILAI	
	1. 2..... 3. 4. dan seterusnya	Ketua Tim Penilai, (Nama) NIP.

E. FORMAT SURAT PERNYATAAN MELAKUKAN KEGIATAN PENGEMBANGAN STANDAR / PENERAPAN STANDAR DAN PENILAIAN KESESUAIAN / AKREDITASI LEMBAGA PENILAIAN KESESUAIAN

SURAT PERNYATAAN
MELAKUKAN KEGIATAN PENGEMBANGAN STANDAR / PENERAPAN STANDAR DAN
PENILAIAN KESESUAIAN / AKREDITASI LEMBAGA PENILAIAN KESESUAIAN *)**)

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

Menyatakan bahwa:

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

Telah melakukan kegiatan pengembangan standar / penerapan standar dan penilaian kesesuaian / akreditasi lembaga penilaian kesesuaian *)**), sebagai berikut:

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

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,
Atasan Langsung

NIP.....

*) coret yang tidak sesuai
**) surat dibuat terpisah untuk masing-masing unsur

F. FORMAT SURAT PERNYATAAN TELAH MELAKUKAN KEGIATAN PENUNJANG

SURAT PERNYATAAN
MELAKUKAN KEGIATAN KEGIATAN PENUNJANG

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

Menyatakan bahwa:

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

Telah melakukan kegiatan penunjang sebagai berikut:

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

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....
Atasan Langsung

NIP.....

G. FORMAT SURAT PERNYATAAN MELAKUKAN KEGIATAN PENGEMBANGAN PROFESI

SURAT PERNYATAAN
MELAKUKAN KEGIATAN PENGEMBANGAN PROFESI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

Menyatakan bahwa:

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

Telah melakukan kegiatan pengembangan profesi sebagai berikut:

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

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....
Atasan Langsung

NIP.....

H. FORMAT SURAT PERNYATAAN MELAKUKAN KEGIATAN TIDAK SESUAI JENJANG JABATANNYA

SURAT PERNYATAAN
MELAKUKAN KEGIATAN PENGEMBANGAN STANDAR / PENERAPAN STANDAR DAN
PENILAIAN KESESUAIAN / AKREDITASI LEMBAGA PENILAIAN KESESUAIAN *) **) TIDAK SESUAI JENJANG JABATANNYA

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

Menyatakan bahwa:

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

Telah melakukan kegiatan pengembangan standar / penerapan standar dan penilaian kesesuaian / akreditasi lembaga penilaian kesesuaian *) **) tidak sesuai jenjang jabatannya, sebagai berikut:

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

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,
Atasan Langsung

NIP.....

*) coret yang tidak sesuai
**) surat dibuat terpisah untuk masing-masing unsur

I. FORMAT SURAT PENYAMPAIAN BAHAN USULAN PENILAIAN DAN
PENETAPAN ANGKA KREDIT BAGI ANALIS STANDARDISASI

Kepada Yth.
Pejabat Pengusul Angka Kredit
Jabatan Fungsional Analis Standardisasi
Di
Tempat

1. Bersama ini kami sampaikan bahan usulan penilaian dan penetapan angka kredit atas nama-nama Pejabat Fungsional Analis Standardisasi dan bukti fisiknya, sebagai berikut:

NO	NAMA/NIP	JABATAN	PANGKAT/ GOLONGAN RUANG	UNIT KERJA
1				
2				
3				
dst				

2. Demikian, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

.....,
Pimpinan Unit Kerja *)

.....
NIP.

*) tulis nama jabatannya

J. FORMAT BERITA ACARA PENILAIAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT PEJABAT FUNGSIONAL ANALIS STANDARDISASI

BERITA ACARA PENILAIAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT PEJABAT FUNGSIONAL ANALIS STANDARDISASI PERIODE PENILAIAN BULAN (1) Nomor : (2)

Pada hari ini, (3) tanggal (4), telah dilaksanakan Sidang Pleno Penilaian dan Penetapan Angka Kredit untuk periode penilaian Bulan (5), bertempat di (6). Tim Penilai telah memeriksa (.....) (7) Bahan Usulan Penilaian Analis Standardisasi :

- 1 (8)
- 2 , dst

Tim Penilai menetapkan Analis Standardisasi yang dapat diusulkan untuk pangkat/jabatan setingkat lebih tinggi adalah:

- 1..... (9)
- 2 ,dst

Sedangkan Analis Standardisasi yang belum dapat diusulkan untuk kenaikan dalam pangkat/jabatan setingkat lebih tinggi adalah;

- 1 (10)
- 2 , dst

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

(kota), (tanggal/ bulan/tahun)

- | | | |
|------------------------|---|---|
| 1. Ketua Tim/ Anggota | : | (.... nama) (.. tanda tangan ..) |
| 2. Sekretaris/ Anggota | : | (.... nama) (.. tanda tangan ..) |
| 3. Anggota | : | 1. (.... nama) (.. tanda tangan ..)
2. (.... nama) (.. tanda tangan ..)
3. (.... nama) (.. tanda tangan ..) |

ket: *) pilih satu yang sesuai

Petunjuk Pengisian :

- 1) Diisi dengan bulan periode dilakukannya penilaian Angka Kredit;
- 2) Diisi dengan nomor dokumen BAPAK;
- 3) Diisi dengan hari dilakukannya Sidang Pleno Penilaian dan Penetapan Angka Kredit;
- 4) Diisi dengan tanggal dilakukannya Sidang Pleno Penilaian dan Penetapan Angka Kredit;
- 5) Diisi dengan periode bulan dilakukannya Penilaian dan Penetapan Angka Kredit;
- 6) Diisi dengan lokasi dilakukannya Sidang Pleno Penilaian dan Penetapan Angka Kredit;
- 7) Diisi dengan jumlah Bahan Usulan Penilaian yang telah dilakukan penilaian oleh Tim Penilai;
- 8) Diisi dengan daftar Bahan Usulan Penilaian yang telah dilakukan penilaian oleh Tim Penilai;
- 9) Diisi dengan daftar nama Analis Standardisasi yang dapat diusulkan untuk mendapat kenaikan pangkat/jabatan setingkat lebih tinggi;
- 10) Diisi dengan daftar nama Analis Standardisasi yang belum dapat diusulkan untuk mendapat kenaikan pangkat/jabatan setingkat lebih tinggi.

K. FORMAT PENETAPAN ANGKA KREDIT

PENETAPAN ANGKA KREDIT
NOMOR

Instansi: Masa Penilaian:

I	KETERANGAN PERORANGAN				
	1	Nama	:		
	2	NIP	:		
	3	Nomor Seri KARPEG	:		
	4	Pangkat/Golongan ruang TMT	:		
	5	Tempat dan Tanggal lahir	:		
	6	Jenis Kelamin	:		
	7	Pendidikan	:		
	8	Jabatan Fungsional/TMT	:		
	9	Masa Kerja Golongan	:		
	10	Unit Kerja	:		
II	PENETAPAN ANGKA KREDIT	LAMA	BARU	JUMLAH	KETERANGAN
	1. AK dasar yang diberikan				
	2. AK yang diperoleh dari Pengalaman				
	3. AK yang diperoleh Kegiatan Tugas Jabatan				
	4. AK yang diperoleh dari Pengembangan Profesi				
	5. AK yang diperoleh dari Kegiatan Penunjang				
	TOTAL ANGKA KREDIT				
Kekurangan Angka Kredit yang harus dicapai untuk kenaikan pangkat/jabatan					
III	DAPAT/TIDAK DAPAT*) DIPERTIMBANGKAN UNTUK KENAIKAN PANGKAT/JENJANG JABATAN SETINGKAT LEBIH TINGGI MENJADI JENJANG PANGKAT/GOLONGAN RUANG.....				

ASLI penetapan Angka Kredit untuk: Ditetapkan di

1. Pimpinan Instansi Pengusul; dan

2. Analis Standardisasi yang bersangkutan.
- Pada tanggal

Tembusan disampaikan kepada:

1. Pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit;

2. Sekretaris Tim Penilai yang bersangkutan; dan

3. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian/Bagian yang membidangi kepegawaian yang bersangkutan*);
- Nama Lengkap

NIP.

*) coret yang tidak perlu

KEPALA BADAN STANDARDISASI NASIONAL,

KUKUH S. ACHMAD

Lembar Kendali PERATURAN BADAN STANDARDISASI NASIONAL REPUBLIK INDONESIA NOMOR 7 TAHUN 2021 TENTANG PETUNJUK TEKNIS JABATAN FUNGSIONAL ANALIS STANDARDISASI			
Penanggung jawab	Paraf/Tanda persetujuan lainnya	Tanggal	Keterangan
Pembuat Konsep	N. Malvins T	5-5-2021	
Diperiksa Koordinator KS Ortala	Noviati L	7-5-2021	Acc
Disetujui Karo SDMOH			
Disetujui Sestama			