



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.60, 2018

KEMENDAG. Diklat SDM Bidang Pengujian Mutu
Barang. Pencabutan.

PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 104 TAHUN 2017

TENTANG

PENDIDIKAN DAN PELATIHAN SUMBER DAYA MANUSIA

BIDANG PENGUJIAN MUTU BARANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan kompetensi sumber daya manusia bidang pengujian mutu barang, perlu dilakukan Pendidikan dan Pelatihan;

b. bahwa untuk menghasilkan pendidikan dan pelatihan berbasis kompetensi, perlu mengatur kembali penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia bidang pengujian mutu barang;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Perdagangan tentang Pendidikan dan Pelatihan Sumber Daya Manusia Bidang Pengujian Mutu Barang;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 102 Tahun 2000 tentang Standardisasi Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 1999, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4020);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2010 tentang Pendidikan Kedinasan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5101);
7. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 116 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 240);

8. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);
9. Peraturan Presiden Nomor 48 Tahun 2015 tentang Kementerian Perdagangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 90);
10. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 13 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Pembinaan Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Teknis (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 544);
11. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 14 Tahun 2011 tentang Pedoman Penyusunan Pola Penjenjangan Pendidikan dan Pelatihan Teknis (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 545);
12. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 15 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Pembinaan Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 546);
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 37 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Penguji Mutu Barang dan Angka Kreditnya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1800);
14. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 79/M-DAG/PER/9/2015 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Tenaga Penguji Laboratorium (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1688);
15. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 08/M-DAG/PER/2/2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perdagangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 202);
16. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 19/M-DAG/PER/3/2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Bidang Pendidikan dan

Pelatihan di Lingkungan Kementerian Perdagangan
(Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016
Nomor 500);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN TENTANG PENDIDIKAN
DAN PELATIHAN SUMBER DAYA MANUSIA BIDANG
PENGUJIAN MUTU BARANG.

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Pendidikan dan Pelatihan yang selanjutnya disebut Diklat adalah proses penyelenggaraan belajar mengajar dalam rangka membentuk dan/atau meningkatkan kompetensi sumber daya manusia yang diselenggarakan oleh Pusat Pendidikan dan Pelatihan Perdagangan Kementerian Perdagangan.
2. Pengujian Mutu Barang adalah kegiatan yang meliputi penjaminan mutu barang, pengembangan pengujian/kalibrasi, dan pengelolaan organisasi penjaminan mutu barang.
3. Sumber Daya Manusia Bidang Pengujian Mutu Barang yang selanjutnya disebut SDM Bidang Pengujian Mutu Barang adalah tenaga yang bertugas secara teknis di bidang Pengujian Mutu Barang.
4. Pendidikan dan Pelatihan Sumber Daya Manusia Bidang Pengujian Mutu Barang yang selanjutnya disebut Diklat SDM Bidang Pengujian Mutu Barang adalah proses penyelenggaraan belajar mengajar dalam rangka membentuk dan/atau meningkatkan kompetensi SDM Bidang Pengujian Mutu Barang.
5. Jabatan Fungsional Penguji Mutu Barang yang selanjutnya disebut Jabatan Fungsional PMB adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melakukan Pengujian Mutu Barang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

6. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai Aparatur Sipil Negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
7. Penguji Mutu Barang yang selanjutnya disebut PMB adalah PNS yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh untuk melakukan Pengujian Mutu Barang.
8. Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Fungsional Penguji Mutu Barang yang selanjutnya disebut Diklat Jabatan Fungsional PMB adalah Diklat yang dilaksanakan untuk melengkapi persyaratan kompetensi Jabatan Fungsional PMB yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas jabatannya.
9. Pendidikan dan Pelatihan Teknis Sumber Daya Manusia Bidang Pengujian Mutu Barang yang selanjutnya disebut Diklat Teknis SDM Bidang Pengujian Mutu Barang adalah Diklat yang dilaksanakan untuk memenuhi persyaratan kompetensi teknis SDM PMB.

Pasal 2

Jenis Diklat SDM Bidang Pengujian Mutu Barang terdiri atas:

- a. Diklat Jabatan Fungsional PMB; dan
- b. Diklat Teknis SDM Bidang Pengujian Mutu Barang.

Pasal 3

Diklat Jabatan Fungsional PMB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a, terdiri atas:

- a. Diklat Jabatan Fungsional PMB Kategori Keterampilan; dan
- b. Diklat Jabatan Fungsional PMB Kategori Keahlian.

Pasal 4

Diklat Teknis SDM Bidang Pengujian Mutu Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b dibagi menjadi 6 (enam) rumpun, sebagai berikut:

- a. Diklat Teknis Pengujian Mutu Barang;
- b. Diklat Teknis Kalibrasi;
- c. Diklat Teknis Pengambilan Contoh;
- d. Diklat Teknis Sistem Mutu;
- e. Diklat Teknis Manajerial, yang terdiri atas:
 1. Diklat Teknis Manajemen Operasional Pengujian Mutu Barang; dan
 2. Diklat Teknis Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Penguji Mutu Barang; dan
- f. Diklat Teknis lainnya.

Pasal 5

- (1) Diklat Jabatan Fungsional PMB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 hanya dapat diikuti oleh PNS.
- (2) Diklat Teknis SDM Bidang Pengujian Mutu Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dapat diikuti oleh:
 - a. PNS; dan/atau
 - b. bukan PNS yang bertugas di bidang Pengujian Mutu Barang.

Pasal 6

Diklat SDM Bidang Pengujian Mutu Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 diselenggarakan dengan mengacu pada Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Sumber Daya Manusia Bidang Pengujian Mutu Barang, tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 7

Pembiayaan dalam penyelenggaraan Diklat SDM Bidang Pengujian Mutu Barang berasal dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN).

Pasal 8

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 76/M-DAG/PER/12/2013 tentang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Sumber

Daya Manusia Bidang Pengujian Mutu Barang (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1646), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 9

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 29 Desember 2017

MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

ENGGARTIASTO LUKITA

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 11 Januari 2018

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

ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

LAMPIRAN

PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 104 TAHUN 2017

TENTANG

PENDIDIKAN DAN PELATIHAN SUMBER DAYA MANUSIA

BIDANG PENGUJIAN MUTU BARANG

PEDOMAN PENYELENGGARAAN

PENDIDIKAN DAN PELATIHAN SUMBER DAYA MANUSIA

BIDANG PENGUJIAN MUTU BARANG

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Di dalam era perdagangan bebas sekarang ini, peningkatan jumlah arus barang yang keluar maupun masuk suatu negara terjadi sangat signifikan. Indonesia sebagai negara dengan sumber daya alam melimpah dan jumlah penduduk yang besar, mempunyai keunggulan atas produk ekspor yang didominasi oleh barang mentah, sekaligus menjadi pasar atas barang-barang impor. Untuk itu, dalam rangka menjaga pertumbuhan ekonomi dan perlindungan terhadap konsumen di dalam negeri perlu diupayakan peningkatan atas pengawasan mutu barang ekspor maupun impor.

Sumber Daya Manusia Bidang Pengujian Mutu Barang yang selanjutnya disebut SDM Bidang Pengujian Mutu Barang adalah tenaga yang bertugas secara teknis di bidang Pengujian Mutu Barang. SDM Bidang Pengujian Mutu Barang terdiri atas staf teknis, Penguji Mutu Barang, staf administrasi sampai dengan seluruh jajaran pimpinan yang berada di unit Pengguna Jabatan Fungsional Penguji Mutu Barang

Dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 37 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Penguji Mutu Barang dan Angka Kreditnya menyatakan bahwa Penguji Mutu Barang adalah PNS yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh untuk melakukan Pengujian Mutu Barang. Penguji

Mutu Barang bertugas pada Unit Pengguna Jabatan Fungsional PMB, baik di pusat maupun di daerah. Unit Pengguna Jabatan Fungsional PMB merupakan instansi pemerintah yang melakukan tugas melaksanakan sebagian teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang di bidang pengujian dan sertifikasi mutu barang.

Dalam rangka meningkatkan kapasitas SDM Bidang Pengujian Mutu Barang, Balai Pendidikan dan Pelatihan Penguji Mutu Barang pada Pusat Pendidikan dan Pelatihan Perdagangan sebagai unit kerja yang memiliki legitimasi dalam upaya pengembangan kompetensi SDM Bidang Pengujian Mutu Barang, telah dan senantiasa secara proaktif melakukan upaya peningkatan kompetensi SDM Bidang Pengujian Mutu Barang melalui penyelenggaraan Diklat.

B. Tujuan dan Sasaran

Tujuan Penyelenggaraan Diklat SDM Bidang Pengujian Mutu Barang adalah:

1. meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan sikap SDM Bidang Pengujian Mutu Barang untuk dapat melaksanakan tugas secara profesional sesuai dengan kompetensi jabatannya;
2. membentuk SDM Bidang Pengujian Mutu Barang yang berperan dalam perlindungan konsumen khususnya dalam aspek kesehatan, keamanan dan keselamatan, dan pelestarian fungsi lingkungan hidup; dan
3. menciptakan kesamaan pola pikir dalam menyelenggarakan kegiatan Pengujian Mutu Barang yang meliputi penjaminan mutu barang, pengembangan pengujian/kalibrasi, dan pengelolaan organisasi penjaminan mutu barang.

Sasaran Penyelenggaraan Diklat SDM Bidang Pengujian Mutu Barang adalah tersedianya SDM PMB yang memiliki kompetensi sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

C. Kompetensi yang akan dicapai

Kompetensi yang dicapai dalam Diklat SDM Bidang Pengujian Mutu Barang ialah peserta mampu melakukan pengujian/kalibrasi/

pengambilan contoh sesuai dengan jenis Diklat yang diprogramkan dan diselenggarakan.

BAB II

PROSEDUR PENETAPAN DIKLAT DAN PESERTA DIKLAT SDM BIDANG PENGUJIAN MUTU BARANG

- A. Perencanaan Program Diklat SDM Bidang Pengujian Mutu Barang
- Perencanaan program Diklat SDM Bidang Pengujian Mutu Barang ditetapkan oleh Kepala Balai Pendidikan dan Pelatihan Penguji Mutu Barang melalui tahapan sebagai berikut:
1. Penetapan Jenis Diklat SDM Bidang Pengujian Mutu Barang
- Penetapan jenis Diklat SDM Bidang Pengujian Mutu Barang dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:
- a. Analisis Kebutuhan Diklat SDM Bidang Pengujian Mutu Barang
- Tahapan analisis kebutuhan Diklat dilakukan dengan tujuan untuk mendapatkan gambaran utuh mengenai kebutuhan Diklat unit pengguna Jabatan Fungsional PMB.
- Tata cara analisis kebutuhan Diklat yang dilakukan di Balai Pendidikan dan Pelatihan Penguji Mutu Barang, yaitu:
- 1) Penyiapan dokumen inventarisasi kebutuhan Diklat sesuai dengan contoh format Lembar Inventarisasi Kebutuhan Diklat sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 1 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
 - 2) Inventarisasi kebutuhan Diklat dapat dilakukan melalui:
 - a) kunjungan ke unit pengguna Jabatan Fungsional PMB untuk melakukan diskusi dan mendapatkan informasi kebutuhan Diklat;
 - b) survei kebutuhan Diklat pada unit pengguna Jabatan Fungsional PMB.
 - 3) Pengolahan data terhadap hasil Inventarisasi kebutuhan Diklat secara kuantitatif dan deskriptif.
 - 4) Analisis data hasil Inventarisasi kebutuhan Diklat merekomendasikan kebutuhan Diklat unit pengguna Jabatan Fungsional penguji Mutu Barang.
- b. Koordinasi/konsultasi dengan unit pengguna SDM PMB atau pemangku kepentingan lainnya

Hasil analisis kebutuhan Diklat selanjutnya dikoordinasikan dan dikonsultasikan dengan Pusat Pendidikan dan Pelatihan Perdagangan, Direktorat Standardisasi dan Pengendalian Mutu, Biro Organisasi dan Kepegawaian, dan/atau pemangku kepentingan lain dalam bidang Pengujian Mutu Barang untuk menetapkan jenis Diklat berbasis kompetensi yang akan dilaksanakan pada tahun berikutnya.

2. Penyusunan dan Pengembangan Program, Kurikulum, serta Silabus Diklat SDM Bidang Pengujian Mutu Barang

Penyusunan dan pengembangan program Diklat dilaksanakan berdasarkan kebutuhan Diklat yang telah ditetapkan. Dalam mengembangkan program Diklat, terdapat beberapa tahapan yang dilakukan yaitu:

- a. Penyiapan dokumen dan perlengkapan untuk persiapan pelaksanaan kegiatan penyusunan dan pengembangan program Diklat.
- b. Penyusunan dan pengembangan program Diklat dilakukan dengan mempertimbangkan:
 - 1) Hasil inventarisasi kebutuhan Diklat;
 - 2) Informasi dan masukan dari Direktorat Standardisasi dan Pengendalian Mutu dan Direktorat Jenderal Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga; dan
 - 3) Hasil Evaluasi Diklat sebelumnya.
- c. Kegiatan penyusunan dan pengembangan program Diklat untuk membahas:
 - 1) jenis Diklat;
 - 2) tingkat jabatan calon peserta Diklat; dan
 - 3) kuota jumlah peserta.kegiatan tersebut dapat juga membahas nama mata Diklat untuk setiap jenis Diklat dan jumlah jam pelajaran.
- d. Penyusunan Laporan hasil kegiatan penyusunan dan pengembangan program Diklat.
- e. Sosialisasi hasil penyusunan dan pengembangan program Diklat ke Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang dan Unit Pengguna Jabatan Fungsional PMB lainnya.

- f. Kegiatan penyusunan dan pengembangan kurikulum dan silabus untuk membahas:
 - 1) mata Diklat dan jumlah jam pelajaran;
 - 2) kompetensi dasar; dan
 - 3) referensi terkait.
- g. Penyusunan dan pengembangan silabus Diklat sesuai dengan contoh format Silabus sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 2 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- h. Penyusunan laporan hasil kegiatan penyusunan silabus.
- i. Kegiatan penyusunan dan pengembangan metodik dan didaktik untuk membahas penyusunan dan pengembangan rancang bangun pembelajaran mata Diklat sesuai contoh format Rancang Bangun Pembelajaran Mata Diklat sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 3 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini untuk membahas:
 - 1) indikator keberhasilan;
 - 2) materi pokok;
 - 3) sub materi pokok;
 - 4) metode;
 - 5) alat bantu/media;
 - 6) estimasi waktu; dan
 - 7) referensi.
- j. Penyusunan laporan hasil kegiatan penyusunan rancang bangun pembelajaran mata Diklat.
- k. Rencana program Diklat menjadi masukan untuk penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga (RKA-KL).

B. Kurikulum Diklat SDM Bidang Pengujian Mutu Barang

1. Kurikulum Diklat Jabatan Fungsional PMB

- a. Kurikulum Diklat Jabatan Fungsional PMB disusun berdasarkan kesesuaian antara mata Diklat dan tugas pokok Jabatan Fungsional PMB sebagaimana tercantum dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 37 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Penguji Mutu Barang dan Angka Kreditnya.

- b. Kurikulum Diklat Jabatan Fungsional PMB disusun oleh Balai Pendidikan dan Pelatihan Penguji Mutu Barang dengan mempertimbangkan masukan dari Biro Organisasi dan Kepegawaian, Direktorat Standardisasi dan Pengendalian Mutu, Lembaga, Pakar/Ahli, Akademisi, Alumni Diklat dan/atau pemangku kepentingan lain dalam bidang Pengujian Mutu Barang.
 - c. Kurikulum Diklat Jabatan Fungsional PMB ditetapkan oleh Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Perdagangan.
 2. Kurikulum Diklat Teknis SDM Bidang Pengujian Mutu Barang
 - a. Kurikulum Diklat Teknis SDM Bidang Pengujian Mutu Barang disusun berdasarkan kebutuhan Unit Pengguna SDM PMB.
 - b. Kurikulum Diklat Teknis SDM Bidang Pengujian Mutu Barang disusun oleh Balai Pendidikan dan Pelatihan Penguji Mutu Barang dengan mempertimbangkan masukan dari Direktorat Standardisasi dan Pengendalian Mutu Barang, Lembaga, Pakar/Ahli, Akademisi, Alumni Diklat dan/atau pemangku kepentingan lain dalam bidang Pengujian Mutu Barang.
 - c. Kurikulum Diklat Teknis SDM Bidang Pengujian Mutu Barang ditetapkan oleh Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Perdagangan.

C. Penetapan Peserta Diklat SDM Bidang Pengujian Mutu Barang

 1. Balai Pendidikan dan Pelatihan Penguji Mutu Barang pada awal tahun anggaran mengirimkan informasi jenis dan jadwal Diklat SDM Bidang Pengujian Mutu Barang ke setiap Unit Pengguna SDM PMB dengan tembusan kepada pimpinan Unit Pembina Jabatan Fungsional PMB.
 2. Unit Pengguna SDM PMB mengirimkan calon peserta Diklat sesuai dengan persyaratan sebelum pelaksanaan Diklat.
 3. Pusat Pendidikan dan Pelatihan Perdagangan dalam hal ini Balai Pendidikan dan Pelatihan Pengujian Mutu Barang melakukan seleksi administrasi terhadap calon peserta dan berkoordinasi dengan Unit Pembina Jabatan Fungsional PMB dalam rangka Diklat Pembentukan Jabatan Fungsional.
 4. Penetapan dan pemanggilan calon peserta Diklat yang telah diseleksi.

BAB III

PEMBINA DIKLAT SDM BIDANG PENGUJIAN MUTU BARANG

Pembina Diklat SDM Bidang Pengujian Mutu Barang

1. Pembinaan penyelenggaraan Diklat SDM Bidang Pengujian Mutu Barang dilakukan oleh Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Perdagangan.
2. Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Perdagangan dalam penyelenggaraan Diklat SDM Bidang Pengujian Mutu Barang melakukan pembinaan dan pengarahan terkait:
 - a. penyusunan pedoman Diklat SDM Bidang Pengujian Mutu Barang;
 - b. bimbingan dalam mengembangkan kurikulum Diklat SDM Bidang Pengujian Mutu Barang;
 - c. bimbingan dalam menyelenggarakan Diklat SDM Bidang Pengujian Mutu Barang;
 - d. pengembangan sistem informasi Diklat SDM Bidang Pengujian Mutu Barang;
 - e. pengawasan terhadap program dan penyelenggaraan Diklat SDM Bidang Pengujian Mutu Barang; dan
 - f. pemberian bantuan teknis melalui konsultasi, bimbingan di tempat kerja, dan evaluasi penyelenggaraan Diklat SDM Bidang Pengujian Mutu Barang.

BAB IV

PENYELENGGARAAN DIKLAT

Penyelenggaraan Diklat SDM Bidang Pengujian Mutu Barang dilaksanakan oleh Balai Pendidikan dan Pelatihan Penguji Mutu Barang dan/atau bekerja sama dengan Direktorat Standardisasi dan Pengendalian Mutu serta instansi/ lembaga lain.

Dalam tahapan penyelenggaraan Diklat, terdapat beberapa tahapan dalam penyelenggaraan Diklat yaitu:

A. Tahapan Pengorganisasian Diklat

1. Pengorganisasian Diklat dilaksanakan berdasarkan rencana Diklat yang telah disahkan di dalam Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Lembaga (RKAK/L) dan tertuang di dalam Buku Program Diklat SDM Bidang Pengujian Mutu Barang. Pengorganisasian Diklat SDM Bidang Pengujian Mutu Barang

merupakan proses koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi semua sumber daya kediklatan, sehingga penyelenggaraan Diklat mencapai hasil secara efektif dan efisien sesuai dengan yang telah ditetapkan di dalam rencana Diklat.

2. Koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi dilakukan secara internal pada Balai Pendidikan dan Pelatihan Penguji Mutu Barang maupun eksternal lingkup Kementerian Perdagangan dan semua pihak yang terkait. Pengorganisasian SDM PMB pelaksanaannya dikoordinasikan oleh Seksi Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan.
3. Seksi Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan mengelola sumber daya kediklatan yang meliputi:
 - a. pelaksana kediklatan;
 - b. sarana dan prasarana kediklatan;
 - c. peserta Diklat;
 - d. Sumber pendanaan;
 - e. Instansi pengirim dan pengguna; dan
 - f. Pelaksanaan program Diklat.
4. Pelaksana Kediklatan terdiri atas:
 - a. Widyaiswara dan pengajar lainnya;
 - b. Staf penyelenggara Diklat; dan
 - c. Pelaksana kediklatan lainnya.
5. Sarana dan prasarana Diklat SDM Bidang Pengujian Mutu Barang antara lain:
 - a. Sarana yang meliputi meja, kursi belajar, laptop/notebook, papan tulis, flip chart, *overhead projector/LCD Projector*, dan alat tulis kantor.
 - b. Prasarana yang meliputi ruang kelas, ruang diskusi, laboratorium, asrama, perpustakaan, poliklinik, ruang hiburan, ruang olahraga, ruang makan dan tempat ibadah.

B. Tahapan Persiapan Diklat

Persiapan pelaksanaan Diklat merupakan tahapan yang dimulai dari kegiatan penyusunan organisasi penyelenggaraan Diklat sampai dengan persiapan pembukaan dan penutupan Diklat.

1. Penyusunan organisasi penyelenggara Diklat (kepanitiaan dalam Diklat).
2. Pelaksanaan rapat persiapan penyelenggaraan Diklat.

3. Penyiapan administrasi Diklat yang terdiri atas:

a. formulir sebagai berikut:

- 1) formulir pendaftaran peserta Diklat yang dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 4 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;
- 2) formulir *checklist* kelengkapan dokumen peserta yang dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 5 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;
- 3) formulir tanda bukti penerimaan *training kit* (diantaranya: alat tulis, panduan, materi Diklat, dan bahan praktek) yang dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 6 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;
- 4) formulir daftar hadir peserta yang dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 7 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;
- 5) formulir surat kesediaan mengajar yang dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 8 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;
- 6) formulir biodata pengajar yang dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 9 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;
- 7) formulir penilaian hasil praktik laboratorium/studi kasus yang dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 10 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;
- 8) formulir penilaian seminar yang dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 11 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;
- 9) formulir rekapitulasi biodata peserta yang dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Anak

Lampiran 12 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini; dan

- 10) formulir bukti penerimaan sertifikat peserta yang dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 13 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

- b. surat – surat; dan
- c. konsep keputusan.

4. Persiapan Terkait Peserta Diklat

a. Pemberitahuan Penyelenggaraan Diklat

Pemberitahuan penyelenggaraan Diklat dilakukan setelah program Diklat tahun anggaran terkait ditetapkan dalam konsinyering Balai Pendidikan dan Pelatihan Penguji Mutu Barang. Pemberitahuan penyelenggaraan Diklat dilakukan dengan prosedur sebagai berikut:

- 1) Balai Diklat Penguji Mutu Barang menyiapkan surat pemberitahuan Diklat dengan melampirkan formulir pendaftaran peserta Diklat. Surat pemberitahuan berisi Jenis dan Nama Diklat, Jadwal Diklat, Tempat, Kuota dan Peserta.
- 2) Surat pemberitahuan Diklat selanjutnya disampaikan kepada unit kerja/instansi di pusat dan di daerah melalui faksimili dan/atau surat elektronik.

b. Penerimaan Pendaftaran Calon Peserta Diklat

- 1) Pendaftaran calon peserta Diklat dapat dilakukan melalui pengiriman surat dan/atau melalui *website (online)*.
- 2) Surat yang berisi pendaftaran calon peserta Diklat dari unit kerja/instansi di pusat dan daerah dikirim sebelum pelatihan dilaksanakan.
- 3) Proses pendaftaran juga dilakukan melalui komunikasi telepon, faksimili, surat elektronik (*email*), dan alat lainnya yang memungkinkan agar lebih efektif.
- 4) Rekapitulasi pendaftaran calon peserta Diklat diinput dalam *database* sesuai jenis dan nama Diklat.

c. Seleksi dan Penetapan Calon Peserta Diklat

d. Pemanggilan Peserta Diklat

- 1) Pemanggilan peserta Diklat dilakukan dengan cara mengirimkan surat pemanggilan peserta Diklat yang mencakup:
 - a) persyaratan administrasi;
 - b) nama peserta dan unit kerja; dan
 - c) jadwal Diklat.
 - 2) Surat Pemanggilan peserta Diklat disampaikan kepada instansi dan/atau peserta Diklat melalui faksimili dan/atau surat elektronik.
- e. Konfirmasi keikutsertaan Peserta Diklat
- f. Registrasi peserta Diklat sebelum Diklat dimulai
- Registrasi peserta Diklat dilakukan melalui pemeriksaan kelengkapan persyaratan administrasi peserta Diklat (Biodata, Surat Tugas, Surat Perintah Perjalanan Dinas, pas foto, dan surat keterangan dokter). Registrasi peserta Diklat dilakukan dengan menggunakan formulir *checklist* Kelengkapan Dokumen Peserta.
- g. Penempatan peserta di asrama, dilakukan dengan prosedur sebagai berikut:
- 1) Peserta wajib tinggal di asrama selama mengikuti Diklat dan selalu mentaati tata tertib yang berlaku di asrama.
 - 2) Pengaturan penempatan peserta di asrama dilakukan secara proporsional.
5. Persiapan Terkait Tenaga Pengajar
- Tenaga pengajar pada Diklat SDM Bidang Pengujian Mutu Barang terdiri atas widyaiswara, praktisi, akademisi, instruktur praktikum, dan tenaga pengajar lain bidang Pengujian Mutu Barang yang diperlukan sesuai dengan kompetensinya. Tenaga pengajar ditetapkan pada setiap pelaksanaan program Diklat SDM Bidang Pengujian Mutu Barang oleh Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Perdagangan.
- Penetapan tenaga pengajar dilakukan melalui proses sebagai berikut:
- a. Inventarisasi widyaiswara/pengajar/instruktur dilakukan untuk mengetahui rencana pemenuhan kebutuhan tenaga widyaiswara/pengajar/instruktur Diklat.

- b. Persiapan Administrasi Terkait Widyaiswara/Pengajar/Instruktur.
- c. Penetapan Pengajar/Instruktur/Pembimbing praktek, didasarkan pada hasil inventarisasi widyaiswara/pengajar/instruktur yang dilakukan melalui rapat persiapan penyelenggaraan Diklat.

Dalam penetapan tenaga pengajar pada Diklat SDM Bidang Pengujian Mutu Barang harus mempertimbangkan persyaratan sebagai berikut:

- a. memiliki kompetensi dan berpengalaman paling singkat 3 (tiga) tahun di bidang yang akan diampu; dan
- b. lulus seleksi administrasi sebagai pengajar.

Ketentuan tentang seleksi sebagai pengajar ditetapkan oleh Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan.

6. Persiapan Sarana dan Prasarana Diklat

Balai Pendidikan dan Pelatihan Penguji Mutu Barang sebagai penyelenggara Diklat memiliki sarana dan prasarana yang mendukung terlaksananya proses kediklatan. Sarana dan prasarana yang akan digunakan dalam Diklat ditetapkan sesuai dengan tujuan, sasaran program, dan materi Diklat SDM Bidang Pengujian Mutu Barang.

Sarana yang dipergunakan dalam penyelenggaraan Diklat SDM Bidang Pengujian Mutu Barang, antara lain:

- a. meja;
- b. kursi belajar;
- c. laptop/*notebook*;
- d. papan tulis;
- e. *flip chart*;
- f. *overhead projector* atau *LCD projector*;
- g. alat tulis diklat; dan
- h. pengeras suara (*Microphone*).

Prasarana yang dipergunakan dalam penyelenggaraan Diklat SDM Bidang Pengujian Mutu Barang, antara lain:

- a. ruang kelas;
- b. ruang diskusi;

- c. laboratorium;
- d. asrama;
- e. perpustakaan;
- f. poliklinik; dan
- g. ruang olahraga.

Persiapan sarana dan prasarana Diklat mencakup hal-hal berikut:

- a. penyediaan tempat Diklat;
- b. pengumpulan dan distribusi materi bahan pelajaran/Diklat;
- c. distribusi Buku Panduan Pelaksanaan Diklat, termasuk didalamnya jadwal Diklat;
- d. distribusi alat tulis untuk Diklat;
- e. distribusi peralatan pendukung praktek;
- f. penyediaan alat bantu pembelajaran;
- g. penyediaan akomodasi dan konsumsi;
- h. dokumentasi Diklat; dan
- i. penyiapan sarana olah raga, obat-obatan dan kesehatan.

C. Persyaratan Peserta Diklat

Untuk dapat mengikuti Diklat SDM Bidang Pengujian Mutu Barang, calon peserta Diklat harus dapat memenuhi beberapa persyaratan. Berikut ini akan dijelaskan persyaratan yang harus dipenuhi agar calon peserta Diklat dapat mengikuti seluruh rangkaian Diklat.

1. Diklat Fungsional

a. Persyaratan Umum Diklat Jabatan Fungsional PMB

Diklat Jabatan Fungsional PMB dapat diikuti oleh:

- 1) PNS yang akan diangkat ke dalam jabatan fungsional PMB;
- 2) PMB kategori keterampilan yang akan diangkat menjadi PMB kategori Keahlian; atau
- 3) PNS dari jabatan lain yang akan diangkat ke dalam jabatan fungsional PMB.

b. Persyaratan Khusus Diklat Jabatan Fungsional PMB

1) Diklat Jabatan Fungsional PMB Kategori Keterampilan:

- a) pendidikan paling rendah SMU/SMK sesuai dengan kualifikasi yang ditentukan untuk jabatan PMB;
- b) paling rendah menduduki pangkat Pengatur Muda Tingkat I, golongan ruang II/b; dan

- c) belum pernah atau belum lulus mengikuti Diklat Jabatan Fungsional PMB Kategori Keterampilan.
- 2) Diklat Jabatan Fungsional PMB Kategori Keahlian:
 - a) Pendidikan paling rendah Sarjana (S1)/Diploma IV sesuai dengan kualifikasi yang ditentukan untuk jabatan PMB;
 - b) Paling rendah menduduki pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a; dan
 - c) Belum pernah atau belum lulus mengikuti Diklat Jabatan Fungsional PMB Keahlian.
- c. Persyaratan Dokumen Diklat Fungsional
 - 1) fotokopi ijazah sesuai dengan persyaratan jenis Diklat yang diikuti;
 - 2) fotokopi Keputusan tentang Pengangkatan sebagai PNS;
 - 3) surat persetujuan dari pimpinan unit untuk mengikuti Diklat Jabatan Fungsional PMB;
 - 4) fotokopi keputusan kenaikan pangkat terakhir;
 - 5) fotokopi surat Pernyataan Melaksanakan Tugas (SPMT) di Laboratorium Pengujian Mutu Barang;
 - 6) sehat jasmani yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Sehat dari Dokter;
 - 7) surat pernyataan bermaterai cukup yang menyatakan tidak dalam keadaan hamil selama mengikuti Diklat bagi calon peserta wanita; dan
 - 8) pas foto berwarna ukuran 4 x 6 cm dan 3 x 4 cm masing-masing sebanyak 2 (dua) lembar dengan latar belakang berwarna merah.

2. Diklat teknis

Persyaratan Diklat Teknis antara lain:

- a. bagi calon peserta PNS, harus bertugas di bidang Pengujian Mutu Barang dibuktikan dengan Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas (SPMT);
- b. sehat jasmani yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Sehat dari Dokter;

- c. Surat pernyataan bermaterai cukup yang menyatakan tidak dalam keadaan hamil selama mengikuti Diklat bagi calon peserta wanita;
- d. pas foto berwarna ukuran 4 x 6 cm dan 3 x 4 cm masing-masing sebanyak 2 (dua) lembar dengan latar belakang berwarna merah;
- e. bagi calon peserta yang berstatus Calon PNS dengan Jabatan PMB, harus telah mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan;
- f. bagi calon peserta yang bukan merupakan PNS harus bekerja di bidang Pengujian Mutu Barang; dan
- g. Surat persetujuan dari pimpinan unit untuk mengikuti Diklat Teknis, yang dibuktikan dengan surat rekomendasi atasan.

D. Tahapan Pelaksanaan Penyelenggaraan Diklat

- 1. Pelaksanaan penyelenggaraan Diklat dilakukan berdasarkan jadwal pelatihan, kurikulum, dan silabus yang telah ditetapkan.
- 2. Perubahan jadwal Diklat dapat dilakukan bila terjadi *force majeure*, terdapat gangguan peralatan dan mesin atau faktor eksternal lainnya.
- 3. Seksi Penyelenggara Diklat melaksanakan orientasi/pengarahan program kepada peserta Diklat mencakup:
 - a. profil Balai Pendidikan dan Pelatihan Pengujian Mutu Barang;
 - b. jadwal Diklat;
 - c. sistem evaluasi Diklat (Peserta, Pengajar dan Penyelenggaraan);
 - d. tata tertib;
 - e. pelayanan dan fasilitas yang diterima peserta; dan
 - f. penunjukan ketua kelas.
- 4. Widyaiswara/Pengajar/Instruktur bertanggung jawab penuh terhadap berlangsungnya kegiatan belajar mengajar selama sesi Diklat baik di kelas, laboratorium, maupun pada saat kunjungan lapangan.
- 5. Selama pelaksanaan Diklat peserta wajib mengisi daftar hadir.
- 6. Apabila terjadi insiden atau kecelakaan, Widyaiswara/Pengajar/Instruktur mengambil tindakan dan melaporkan kepada Panitia Penyelenggara.
- 7. Proses Pembelajaran
 - a. Proses pembelajaran meliputi:

- 1) pengelolaan materi dan proses belajar mengajar dilakukan oleh widyaiswara/pengajar/instruktur; dan
 - 2) pengelolaan lingkungan yang kondusif dan penyediaan sarana prasarana penunjang proses belajar mengajar dilakukan oleh penyelenggara Diklat.
- b. Pendekatan dalam pembelajaran Diklat SDM Bidang Pengujian Mutu Barang disusun sesuai dengan pembelajaran bagi orang dewasa.
- c. Metode dalam pengajaran Diklat SDM Bidang Pengujian Mutu Barang disusun sesuai dengan tujuan dan sasaran Diklat. Proses pembelajaran dalam Diklat menggunakan metode *andragogi* yaitu metode yang menitikberatkan terjadinya komunikasi dua arah antara pengajar dan peserta Diklat, adanya suasana diskusi, adanya tugas perorangan atau kelompok; untuk melihat *feed back* dan mengukur penyerapan intisari materi pembelajaran oleh peserta Diklat.

BAB V

EVALUASI

- A. Evaluasi Saat Diklat SDM Bidang Pengujian Mutu Barang Berlangsung
- Selama Diklat berlangsung dilakukan 3 (tiga) jenis evaluasi dan hasilnya dilaporkan oleh Kepala Balai Pendidikan dan Pelatihan Penguji Mutu Barang kepada Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Perdagangan dengan tembusan disampaikan kepada Direktorat Standardisasi dan Pengendalian Mutu. Adapun 3 (tiga) jenis evaluasi dimaksud, yaitu:
1. Evaluasi terhadap Peserta
 - a. Evaluasi terhadap Peserta pada Diklat Jabatan Fungsional PMBEvaluasi terhadap Peserta pada Diklat Jabatan Fungsional PMB dilakukan oleh pengajar selama proses belajar mengajar, meliputi:
 - 1) Kemampuan kognitif (*knowledge*) yang evaluasinya didasarkan atas hasil ujian tertulis/lisan pada setiap mata Diklat.
 - 2) Keterampilan (*skill*) yang evaluasinya didasarkan atas hasil praktek kerja di lapangan, di laboratorium atau aktivitas kelas.

Indikator penilaian keterampilan (*skill*) pada kegiatan praktek laboratorium, yaitu:

- a) penguasaan metode;
- b) ketelitian kerja;
- c) keaktifan; dan
- d) kerjasama kelompok.

Indikator penilaian keterampilan (*skill*) pada kegiatan seminar terdiri atas penilaian kelompok dan individu.

a) Indikator penilaian individu, yaitu:

- 1. keaktifan;
- 2. cara bertanya; dan
- 3. cara menjawab.

b) Indikator penilaian kelompok, yaitu:

- 1. penyampaian materi;
- 2. isi materi; dan
- 3. kerjasama kelompok.

3) Sikap (*attitude*) dievaluasi berdasarkan kedisiplinan, kepemimpinan, kerjasama, prakarsa, dan kehadiran di kelas.

b. Evaluasi terhadap Peserta pada Diklat Teknis

Evaluasi terhadap peserta pada Diklat Teknis SDM Bidang Pengujian Mutu Barang dilakukan oleh pengajar selama proses belajar mengajar, yaitu aspek pendalaman materi yang terdiri atas:

- 1) kemampuan kognitif (*knowledge*) dievaluasi berdasarkan hasil ujian tertulis (tes sumatif)/lisan;
- 2) keterampilan (*skill*) dievaluasi berdasarkan hasil praktek kerja di lapangan, praktek di laboratorium, atau aktivitas di kelas; dan
- 3) sikap (*attitude*) dievaluasi berdasarkan kedisiplinan, kepemimpinan, kerjasama, prakarsa, dan kehadiran di kelas.

c. Bobot Penilaian

- 1) Aspek pendalaman materi dalam Diklat Jabatan Fungsional PMB diberikan bobot penilaian untuk menentukan kelulusan peserta Diklat oleh penyelenggara Diklat.

- 2) Aspek pendalaman materi Diklat Teknis SDM Bidang PMB diberikan bobot penilaian untuk mengukur tercapainya kompetensi peserta Diklat oleh penyelenggara Diklat.
- 3) Bobot penilaian Diklat Jabatan Fungsional PMB dan Diklat Teknis ditentukan sebagai berikut:
 - a) Kemampuan Kognitif (*knowledge*): 40 %
 - b) Keterampilan (*skill*) : 50 %
 - c) Sikap (*attitude*) : 10 %

2. Evaluasi Terhadap Pengajar

Evaluasi terhadap pengajar dalam proses belajar mengajar dilakukan oleh peserta dan penyelenggara Diklat.

- a. Evaluasi terhadap pengajar oleh peserta dilakukan dengan menggunakan formulir Evaluasi Pengajar oleh Peserta yang dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 14 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Evaluasi terhadap pengajar oleh peserta dilakukan terhadap:

- 1) Sikap
 - a) kerapihan dalam penampilan; dan
 - b) sikap dan perilaku pada saat mengajar.
- 2) Kemampuan mengajar
 - a) penyampaian tujuan dan agenda pembelajaran;
 - b) penerapan metode pembelajaran yang sesuai;
 - c) pemanfaatan media pembelajaran yang sesuai;
 - d) penggunaan bahasa yang baik dan komunikatif;
 - e) kejelasan suara dan intonasi dalam penyampaian materi; dan
 - f) penyampaian kesimpulan di akhir pemberian materi.
- 3) Penguasaan materi
 - a) relevansi materi dengan tujuan pembelajaran;
 - b) kesesuaian bahan ajar dengan materi yang disampaikan; dan
 - c) penguasaan materi Diklat.
- 4) Pemberian motivasi

Evaluasi ini dilakukan terhadap pemberian motivasi kepada peserta.

5) Kedisiplinan

Evaluasi ini dilakukan terhadap ketepatan waktu baik pada saat memulai maupun mengakhiri materi.

- b. Evaluasi terhadap pengajar oleh penyelenggara dilakukan dengan menggunakan formulir Evaluasi Pengajar oleh Penyelenggara yang dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 15 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini. Evaluasi terhadap pengajar oleh penyelenggara dilakukan terhadap:

1) Kemampuan mengajar

- a) cara menjawab pertanyaan kepada peserta;
- b) sistematika penyajian materi yang diajarkan;
- c) kemampuan menyajikan;
- d) penerapan metode pembelajaran yang sesuai;
- e) penerapan media pembelajaran yang sesuai;
- f) evaluasi pembelajaran yang dilakukan sesuai dengan materi yang diberikan; dan
- g) pencapaian tujuan pembelajaran.

2) Penguasaan materi

Evaluasi ini dilakukan terhadap penguasaan materi Diklat.

3) Pemberian motivasi

Evaluasi ini dilakukan terhadap bagaimana cara penyampaian materi oleh pengajar dapat mempengaruhi peserta Diklat.

3. Evaluasi terhadap Penyelenggaraan Diklat SDM Bidang Pengujian Mutu Barang

Evaluasi terhadap penyelenggaraan Diklat SDM Bidang Pengujian Mutu Barang dalam rangka proses belajar mengajar dilakukan oleh peserta Diklat dan pengajar. Aspek yang menjadi penilaian:

- a. Evaluasi terhadap Penyelenggara Diklat SDM Bidang Pengujian Mutu Barang oleh Peserta dilakukan dengan menggunakan formulir Penyelenggaraan Diklat SDM Bidang Pengujian Mutu Barang oleh Peserta yang dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 16 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Evaluasi terhadap Penyelenggara Diklat SDM Bidang Pengujian Mutu Barang oleh Peserta dilakukan terhadap:

- 1) Efektivitas penyelenggaraan Diklat SDM Bidang Pengujian Mutu Barang
 - a) efektivitas penyelenggara Diklat SDM Bidang Pengujian Mutu Barang;
 - b) pelayanan penyelenggara Diklat terhadap peserta Diklat SDM Bidang Pengujian Mutu Barang; dan
 - c) proses administrasi Diklat SDM Bidang Pengujian Mutu Barang (registrasi, penyelenggaraan, dan penutupan Diklat SDM Bidang Pengujian Mutu Barang).
- 2) Kesiapan sarana dan prasarana Diklat SDM Bidang Pengujian Mutu Barang
 - a) ketersediaan perlengkapan peserta Diklat SDM Bidang Pengujian Mutu Barang (ATK, tas, *name tag*);
 - b) ketersediaan bahan ajar (modul, *copy slide* dll); dan
 - c) ketersediaan dan kelayakan sarana Diklat SDM Bidang Pengujian Mutu Barang (layar, *LCD projector*, *speaker*, dll).
- 3) Kesesuaian pelaksanaan program dengan perencanaan
Evaluasi ini dilakukan terhadap kesesuaian pelaksanaan program dengan perencanaan.
- 4) Kebersihan kelas, asrama, penyelenggaraan catering/makan, dan kamar mandi.
 - a) kebersihan kelas, asrama, penyelenggaraan catering/makanan dan kamar mandi; dan
 - b) kenyamanan ruang Diklat.
- 5) Ketersediaan fasilitas hiburan, rekreasi, olah raga, dan kesehatan.
Evaluasi ini dilakukan terhadap ketersediaan dan kelayakan prasarana pendukung Diklat (fasilitas hiburan, rekreasi, olahraga, dan kesehatan).
- b. Evaluasi terhadap penyelenggara Diklat SDM Bidang Pengujian Mutu Barang oleh pengajar dilakukan dengan menggunakan formulir Penyelenggaraan Diklat SDM Bidang Pengujian Mutu Barang oleh Pengajar yang dibuat menurut contoh formulir

sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 17 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini. Evaluasi terhadap penyelenggara Diklat SDM Bidang Pengujian Mutu Barang oleh pengajar dilakukan terhadap:

- 1) Efektivitas penyelenggaraan Diklat SDM Bidang Pengujian Mutu Barang
 - a) penginformasian jadwal pelaksanaan Diklat SDM Bidang Pengujian Mutu Barang paling lama 1 (satu) minggu sebelum waktu mengajar;
 - b) penginformasian tujuan pembelajaran yang hendak dicapai dalam suatu mata Diklat yang akan diampu;
 - c) penginformasian data calon peserta Diklat SDM Bidang Pengujian Mutu Barang; dan
 - d) pelayanan penyelenggara Diklat SDM Bidang Pengujian Mutu Barang terhadap pengajar.
 - 2) Kesiapan sarana dan prasarana Diklat SDM Bidang Pengujian Mutu Barang
Evaluasi ini dilakukan terhadap ketersediaan sarana Diklat yang mendukung proses belajar mengajar dalam suatu mata Diklat SDM Bidang Pengujian Mutu Barang.
 - 3) Kebersihan kelas, asrama, penyelenggaraan catering/makan, dan kamar mandi
 - a) kebersihan kelas, asrama, penyelenggaraan catering/makanan dan kamar mandi; dan
 - b) kenyamanan ruang Diklat.
 - 4) Kebersihan kelas, asrama, penyelenggaraan catering/makan, dan kamar mandi
Evaluasi ini dilakukan terhadap kebersihan kelas, asrama, penyelenggaraan *catering*/makanan dan kamar mandi.
4. Evaluasi reaksi (peserta, pengajar, dan penyelenggara) dilakukan pada akhir sesi setiap mata Diklat maupun sebelum penutupan Diklat. Sedangkan evaluasi hasil belajar dilakukan dengan cara ujian tertulis yang dilakukan pada setiap setelah sesi setiap mata Diklat diselenggarakan sesuai dengan SOP Evaluasi Hasil Belajar sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 18 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

B. Evaluasi Pasca Diklat

Evaluasi pasca Diklat dilaksanakan untuk mengetahui sejauh mana materi yang telah didapatkan oleh para peserta Diklat diterapkan pada tempat kerjanya. Evaluasi pasca Diklat dilaksanakan dengan cara menyebar *quesioner* kepada:

1. Pimpinan unit asal peserta Diklat dengan menggunakan formulir Monitoring Alumni Diklat sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 19 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
2. Peserta Diklat dengan menggunakan formulir Evaluasi Pasca Diklat sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 20 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Evaluasi pasca Diklat dilaksanakan setelah selesai Diklat dan peserta kembali bekerja di unit kerjanya masing-masing pada tahun anggaran selanjutnya.

BAB VI

KELULUSAN PESERTA DIKLAT

A. Kelulusan Peserta Diklat Jabatan Fungsional PMB

1. Peserta Diklat Jabatan Fungsional PMB dinyatakan lulus jika memiliki rata-rata nilai keseluruhan $\geq 70,00$ dan telah mengikuti rangkaian kegiatan Diklat Jabatan Fungsional PMB. Kehadiran peserta Diklat paling sedikit 90% (sembilan puluh persen) dari jumlah jam total penyelenggaraan Diklat.
2. Peserta yang telah selesai mengikuti Diklat Jabatan Fungsional PMB dan dinyatakan lulus berhak mendapatkan Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan.
3. Bentuk, warna, dan ukuran Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Fungsional PMB sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 21 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
4. Penandatanganan Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan diatur sebagai berikut:
 - a. halaman depan ditandatangani oleh Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Perdagangan dan Direktur Standardisasi dan Pengendalian Mutu; dan

- b. halaman belakang tercantum materi Diklat Jabatan Fungsional PMB yang ditandatangani oleh Kepala Balai Pendidikan dan Pelatihan Penguji Mutu Barang.
 5. Peserta yang telah selesai mengikuti keseluruhan rangkaian Diklat Jabatan Fungsional PMB dan memperoleh nilai rata-rata $<70,00$ berhak mendapatkan Sertifikat Kehadiran (*Certificate of Attendance*) sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 22 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
 6. Seluruh peserta yang telah selesai mengikuti Diklat Jabatan Fungsional PMB berhak mendapatkan transkrip nilai Diklat Jabatan Fungsional PMB yang menggambarkan hasil belajarnya dalam proses Diklat sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 23 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini. .
 7. Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan yang telah ditandatangani diberikan kepada peserta Diklat dengan menandatangani tanda bukti penerimaan.
- B. Kelulusan Peserta Diklat Teknis SDM Bidang Pengujian Mutu Barang
1. Peserta Diklat Teknis SDM Bidang Pengujian Mutu Barang dinyatakan berhasil jika telah selesai mengikuti keseluruhan rangkaian Diklat.
 2. Peserta Diklat yang berhasil berhak mendapatkan Sertifikat.
 3. Bentuk, warna, dan ukuran Sertifikat Diklat Teknis SDM Bidang Pengujian Mutu Barang sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 24 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
 4. Penandatangan sertifikat diatur sebagai berikut:
 - a. halaman depan ditandatangani oleh Kepala Balai Pendidikan dan Pelatihan Penguji Mutu Barang; dan
 - b. halaman belakang tercantum materi Diklat Teknis SDM Bidang Pengujian Mutu Barang.
 5. Peserta yang telah selesai mengikuti keseluruhan rangkaian Diklat Teknis SDM Bidang Pengujian Mutu Barang berhak mendapatkan transkrip nilai Teknis SDM Bidang Pengujian Mutu Barang yang menggambarkan hasil belajarnya dalam proses Diklat sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 25 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini. .

6. Sertifikat yang telah ditandatangani diberikan kepada peserta Diklat dengan menandatangani tanda bukti penerimaan.

BAB VII

PELAPORAN PENYELENGGARAAN DIKLAT

Pelaporan penyelenggaraan Diklat dibagi 2 (dua) jenis laporan, yaitu:

A. Laporan Singkat

Laporan singkat merupakan laporan panitia yang dilakukan ketika penutupan Diklat berlangsung pada saat proses pembelajaran telah selesai. Laporan ini berisi tentang rangkuman keseluruhan kegiatan penyelenggaraan Diklat, evaluasi pengajar, evaluasi penyelenggaraan, dan evaluasi hasil belajar peserta Diklat.

B. Laporan penyelenggaraan Diklat

Laporan penyelenggaraan Diklat disusun setelah selesai Diklat. Laporan penyelenggaraan biasanya berbentuk buku. Dalam laporan penyelenggaraan Diklat berisi keseluruhan kegiatan penyelenggaraan Diklat, bukti kehadiran peserta, bukti dokumentasi penyelenggaraan Diklat, rekap hasil evaluasi pengajar, rekap hasil evaluasi penyelenggaraan, dan transkrip evaluasi hasil belajar masing-masing peserta Diklat.

Laporan ini sebagai informasi, masukan, dan referensi bagi pengembangan dan pelaksanaan program Diklat serupa di tahun-tahun berikutnya. Laporan ini akan dikumpulkan pada akhir tahun dan menjadi bukti otentik terselenggaranya kegiatan Diklat di Balai Pendidikan dan Pelatihan Pengujian Mutu Barang.

BAB VIII
PENUTUP

Dengan ditetapkan Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan SDM Bidang Pengujian Mutu Barang ini diharapkan dapat menjadi pedoman dan panduan dalam Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan SDM Bidang Pengujian Mutu Barang.

MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

ENGARTIASTO LUKITA