



PEDOMAN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN FUNGSIONAL METROLOG

Badan Standardisasi Nasional

2022

PEDOMAN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
JABATAN FUNGSIONAL METROLOG
NOMOR 2 TAHUN 2022

BAB I
KETENTUAN UMUM

A. Latar Belakang

Untuk meningkatkan kompetensi dan profesionalisme dalam melaksanakan tugas jabatan, Badan Standardisasi Nasional (BSN) sebagai instansi pembina memiliki kewajiban melakukan pembinaan terhadap Jabatan Fungsional Metrolog diantaranya melakukan pendidikan dan pelatihan. Selain itu, pentingnya mewujudkan keseragaman dan sebagai acuan dalam penyusunan kurikulum dan penyelenggaraan pelatihan Jabatan Fungsional Metrolog agar selaras dengan ketentuan pasal 55 ayat (2) huruf i dan huruf g Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 43 Tahun 2020.

B. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2014 tentang Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;

4. Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2018 tentang Badan Standardisasi Nasional;
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 43 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Metrolog;
6. Peraturan Badan Standardisasi Nasional Nomor 10 Tahun 2021 tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Metrolog.

C. Istilah/Definisi

Dalam Pedoman ini yang dimaksud dengan:

1. 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.
2. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian aparatur sipil negara, dan pembinaan manajemen aparatur sipil negara 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 Metrolog 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. Pendidikan dan Pelatihan yang selanjutnya disebut Diklat adalah pengembangan kompetensi selain pendidikan formal yang diselenggarakan melalui tahapan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pelaporan pelatihan dalam rangka meningkatkan pengetahuan, keahlian, keterampilan, dan pembentukan sikap perilaku.
9. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
10. Jabatan Fungsional Metrolog adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak untuk melaksanakan pengelolaan standar pengukuran atau bahan acuan dan penjaminan ketertelusuran hasil penilaian kesesuaian pengukuran.
11. Pejabat Fungsional Metrolog yang selanjutnya disebut Metrolog adalah PNS yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh oleh PyB untuk melaksanakan pengelolaan standar pengukuran atau bahan acuan dan penjaminan ketertelusuran hasil penilaian kesesuaian pengukuran
12. Standar Kompetensi Metrolog yang selanjutnya disebut Standar Kompetensi adalah deskripsi pengetahuan, keterampilan dan perilaku yang diperlukan seorang aparatur sipil negara dalam melaksanakan tugas Jabatan Fungsional Analisis Metrolog.
13. Kompetensi Teknis adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur dan dikembangkan yang spesifik berkaitan dengan bidang teknis jabatan.
14. Kompetensi Manajerial adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dikembangkan untuk memimpin dan/atau mengelola unit organisasi.

15. Kompetensi Sosial Kultural adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan terkait dengan pengalaman berinteraksi dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya, perilaku, wawasan kebangsaan, etika, nilai-nilai, moral, emosi dan prinsip, yang harus dipenuhi oleh setiap pemegang jabatan untuk memperoleh hasil kerja sesuai dengan peran, fungsi dan jabatan.
16. Diklat Fungsional Metrolog adalah diklat yang diselenggarakan untuk mencapai persyaratan kompetensi Jabatan Fungsional Metrolog sesuai jenjang jabatannya.
17. Kurikulum adalah seperangkat atau sistem rencana dan pengaturan mengenai isi dan bahan pembelajaran dan diklat yang dipedomani dalam aktifitas belajar mengajar.
18. Mata Diklat adalah satuan ajar yang dilaksanakan dalam Diklat Fungsional Metrolog berdasarkan Kurikulum.
19. Rancang Bangun Pembelajaran Mata Diklat yang selanjutnya disingkat RBPMD adalah salah satu bahan ajar yang digunakan oleh pengajar dan peserta Diklat Fungsional Metrolog sebagai alat untuk belajar secara mandiri dengan merujuk kepada Kurikulum.
20. Bahan Ajar adalah peralatan yang digunakan oleh pengajar diklat berupa tulisan, infografis, ilustrasi, rekaman suara, video dan perlengkapan lain yang mendukung kelancaran proses dan tercapainya tujuan Diklat Fungsional Metrolog.
21. Pengelola Diklat adalah aparatur sipil negara yang bertugas mengelola program Diklat pada Pusat Pengembangan SDM SPK.
22. Penyelenggara Diklat adalah aparatur sipil negara pada lembaga diklat pemerintah yang bertugas melaksanakan teknis operasional diklat.

23. Tenaga Pengajar adalah PNS atau nonPNS yang memiliki kompetensi dan diberikan tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk mendidik, mengajar, dan melatih peserta Diklat.
24. Widyaiswara adalah PNS yang diangkat sebagai pejabat fungsional oleh PyB dengan tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk mendidik, mengajar, dan/atau melatih, serta melaksanakan pengembangan diklat.
25. Jam Pelajaran yang selanjutnya disingkat JP adalah periode waktu yang digunakan sebagai pedoman dalam diklat, 1 JP adalah 45 (empat puluh lima) menit.
26. Klasikal adalah metode pembelajaran yang dilakukan secara bersama-sama di dalam kelas.
27. Nonklasikal adalah metode pembelajaran yang dilakukan secara bersama-sama ataupun mandiri di luar kelas.
28. Lokakarya atau workshop adalah pertemuan antara para ahli (pakar) untuk membahas masalah praktis atau yang bersangkutan dengan pelaksanaan dalam bidang keahliannya.
29. Kursus adalah proses pembelajaran tentang suatu pengetahuan atau keterampilan, yang diberikan dalam waktu singkat.
30. Bimbingan teknis adalah proses pembelajaran untuk mengembangkan pengetahuan serta kemampuan yang dapat digunakan untuk memecahkan masalah yang dihadapi oleh setiap individu maupun institusi tertentu.
31. Ceramah adalah proses pembelajaran yang dilakukan oleh pemateri secara pidato untuk menyampaikan pengetahuan didepan peserta.
32. Diskusi adalah proses pembelajaran yang dilakukan sekelompok peserta untuk saling bertukar pikiran dan diberi kesempatan untuk bertanya atau memberikan pendapat.
33. Bimbingan (*coaching*) adalah pembimbingan peningkatan kinerja untuk mencapai tujuan melalui pembekalan kemampuan memecahkan permasalahan dengan mengoptimalkan potensi diri.

34. Pendampingan (*mentoring*) adalah pembimbingan peningkatan kinerja melalui transfer pengetahuan, pengalaman, dan keterampilan dari orang yang lebih berpengalaman pada bidang yang sama.
35. Pembelajaran daring (*e-learning*) adalah proses pembelajaran dengan memanfaatkan teknologi dan internet sebagai media utama.
36. Magang/praktik kerja adalah kegiatan pembelajaran yang memberikan wawasan dan pengalaman praktis kepada peserta mengenai kegiatan riil di dunia industri, dunia usaha, dan dunia kerja.
37. Kunjungan adalah proses pembelajaran yang menerapkan pola mengunjungi tempat-tempat atau objek yang berhubungan dengan bidang studi dengan cara mengamati secara langsung mengenai sesuatu yang akan dipelajari.
38. Pembelajaran alam terbuka (*outbound*) adalah proses pembelajaran segala ilmu terapan yang dilakukan di alam terbuka dengan bentuk permainan kreatif yang efektif, dengan penggabungan antara intelegensia, fisik, mental, dan spiritual.
39. Belajar mandiri (*self development*) adalah upaya individu untuk mengembangkan kompetensinya melalui proses secara mandiri memanfaatkan sumber pembelajaran yang tersedia.
40. Surat Tanda Tamat Diklat yang selanjutnya disingkat STTD adalah sertifikat tanda kelulusan bagi peserta yang diberikan pada akhir pelaksanaan diklat.
41. Angka Kredit adalah satuan nilai dari tiap butir kegiatan dan/atau akumulasi nilai butir-butir kegiatan yang harus dicapai oleh Metrolog dalam rangka pembinaan karier yang bersangkutan.
42. Angka Kredit Kumulatif adalah akumulasi nilai Angka Kredit minimal yang harus dicapai oleh Metrolog sebagai salah satu syarat kenaikan pangkat dan jabatan.

43. 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 Metrolog.

D. Tujuan

1. Diklat Fungsional Metrolog merupakan salah satu bentuk pengembangan kompetensi Jabatan Fungsional Metrolog sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, yang bertujuan:
 - a. meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan perilaku untuk dapat melaksanakan tugas sebagai metrolog secara profesional;
 - b. menciptakan aparatur yang mempunyai etika dan semangat yang tinggi dalam melakukan pelayanan dan pengabdian kepada masyarakat luas di bidang standardisasi dan penilaian kesesuaian, pengelolaan standar pengukuran atau bahan acuan;
 - c. memenuhi persyaratan bagi analis standardisasi yang diangkat melalui pengangkatan pertama untuk kenaikan jenjang satu tingkat di atas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - d. mencapai Standar Kompetensi.
2. Metrolog yang belum mengikuti dan/atau tidak lulus Diklat Fungsional Metrolog, tidak diberikan kenaikan jenjang satu tingkat di atas.

BAB II

PENYELENGGARAAN DIKLAT FUNGSIONAL JABATAN METROLOG

A. Umum

1. Penyelenggaraan Diklat Fungsional Metrolog dilaksanakan melalui tahapan:
 - a. Perencanaan;
 - b. Pelaksanaan;
 - c. Evaluasi.
2. Pembiayaan Penyelenggaraan Diklat Fungsional Metrolog dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) BSN. dan sumber pembiayaan lainnya sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

B. Perencanaan

Perencanaan diklat merupakan pembinaan PNS yang berorientasi pada peningkatan kompetensi Metrolog. Perencanaan kebutuhan diklat dilakukan oleh unit kerja (biro/ bagian kepegawaian yang secara fungsional bertanggung jawab dalam pembinaan kepegawaian. Identifikasi kebutuhan diklat dilakukan melalui analisis kebutuhan diklat dengan membandingkan kompetensi yang dipersyaratkan dalam jenjang jabatan tertentu dengan kompetensi yang dimiliki metrolog dalam rangka pelaksanaan tugas-tugas kedinasan.

1. Perencanaan Diklat Fungsional Metrolog meliputi kegiatan:
 - a. Analisis kebutuhan diklat; dan
 - b. Perancangan dan pengembangan Kurikulum
2. Perancangan dan pengembangan Kurikulum meliputi kegiatan analisis, penyusunan, pengembangan, implementasi, dan evaluasi.
3. Perancangan dan pengembangan Kurikulum mempertimbangkan:

- a. Standar Kompetensi; dan
 - b. Arah kebijakan standardisasi dan penilaian kesesuaian di Indonesia
 - c. Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi di bidang metrologi.
4. Perancangan dan pengembangan Kurikulum disusun dan ditetapkan oleh unit kerja yang menyelenggarakan fungsi di bidang diklat berdasarkan pedoman yang ditetapkan Instansi Pembina.
 5. Dalam penyusunan Kurikulum, jika diperlukan dapat berkoordinasi dengan unit kerja teknis terkait.

C. Pelaksana Kegiatan

1. Pelaksana Diklat terdiri atas:
 - a. Pengelola Diklat;
 - b. Penyelenggara Diklat; dan
 - c. Tenaga Pengajar.
2. Pengelola Diklat mempunyai tugas dan fungsi:
 - a. mengawasi, membina, mengendalikan, dan mengevaluasi penyelenggaraan Diklat Fungsional Metrolog;
 - b. menyampaikan hasil penyelenggaraan Diklat Metrolog kepada PyB di Instansi Pengguna.
3. Penyelenggaraan Diklat mempunyai tugas dan fungsi:
 - a. merencanakan dan melaksanakan penyelenggaraan Diklat Fungsional Metrolog; dan
 - b. melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan Diklat Fungsional Metrolog kepada Pengelola Diklat.
4. Tenaga Pengajar sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf c meliputi:
 - a. Pejabat Pimpinan Tinggi;
 - b. Pejabat Administrasi;
 - c. Pejabat Fungsional Widyaiswara;

- d. Pejabat Fungsional Metrolog;
 - e. Akademisi;
 - f. Praktisi;
 - g. Pakar; dan/atau
 - h. Sumber daya manusia lain yang sesuai dengan kompetensinya.
5. Tenaga Pengajar harus memenuhi persyaratan:
- a. Pendidikan paling rendah Strata-1 dan/atau
 - b. Keahlian khusus dengan pengalaman di bidangnya

D. Evaluasi

1. Pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan Diklat dilaksanakan oleh Pengelola Diklat pada Pusat Pengembangan SDM SPK.
2. Evaluasi dilakukan secara komprehensif dan berkesinambungan dari tahapan perencanaan, pelaksanaan, dan pasca pelaksanaan Diklat.
3. Evaluasi dilakukan terhadap penyelenggaraan Diklat yang meliputi:
 - a. Peserta;
 - b. Tenaga Pengajar;
 - c. Penyelenggara Diklat;
 - d. Kurikulum Diklat;
 - e. Metode Diklat; dan
 - f. Sarana dan Prasarana pendukung Diklat.
4. Evaluasi peserta
 - a. Evaluasi peserta meliputi:
 - 1) Kehadiran;
 - 2) Partisipasi dan keaktifan;
 - 3) Sikap dan perilaku;
 - 4) Penguasaan substansi;
 - 5) Penguasaan keterampilan dan keahlian.
 - b. Evaluasi peserta dilaksanakan oleh Penyelenggara Diklat

dan/atau Tenaga Pengajar.

5. Evaluasi Tenaga Pengajar
 - a. Evaluasi Tenaga Pengajar meliputi:
 - 1) Ketepatan waktu dan kehadiran;
 - 2) Penguasaan substansi;
 - 3) Sistematika penyajian;
 - 4) Pencapaian hasil belajar;
 - 5) Kemampuan mengajar;
 - 6) Penggunaan metode dan media;
 - 7) Kemampuan membangun hubungan dengan peserta;
 - 8) Sikap dan perilaku;
 - 9) Penampilan dan kerapian berpakaian; dan
 - 10) Kerjasama antar tenaga pengajar dan penyelenggara Diklat.
 - b. Evaluasi Tenaga Pengajar dilakukan oleh peserta dan penyelenggara Diklat.
6. Evaluasi kinerja penyelenggara Diklat
 - a. Evaluasi kinerja penyelenggara merupakan penilaian terhadap aspek kinerja penyelenggara Diklat dalam menyelenggarakan Diklat yang meliputi:
 - 1) kesesuaian pelaksanaan program dengan rencana;
 - 2) penyiapan fasilitas;
 - 3) kelengkapan materi ajar;
 - 4) penyiapan sarana dan prasarana;
 - 5) pelayanan kesehatan dan/atau medis;
 - 6) penyiapan perlengkapan peserta dan tenaga pengajar;
 - 7) pelayanan terhadap peserta dan tenaga pengajar; dan
 - 8) penataan administrasi Diklat.
 - b. Evaluasi Penyelenggaraan Diklat merupakan penilaian terhadap aspek keberhasilan Diklat yang meliputi aspek:
 - 1) persentase kelulusan peserta Diklat Fungsional Metrolog; dan

- 2) tingkat kepuasan peserta Diklat Fungsional Metrolog terhadap tenaga pengajar dan penyelenggara Diklat.
 - c. Aspek evaluasi Penyelenggaraan dilaksanakan oleh Pengelola Diklat.
 - d. Aspek evaluasi Penyelenggaraan Diklat dilaksanakan oleh peserta Diklat.
7. Evaluasi pasca Diklat
 - a. Evaluasi pasca Diklat meliputi aspek:
 - 1) manfaat Diklat terhadap peningkatan kompetensi dan kinerja peserta; dan
 - 2) kesesuaian penyelenggaraan Diklat dengan tuntutan dan kebutuhan tugas di satuan kerja.
 - b. Evaluasi pasca Diklat dikoordinasikan oleh Pengelola Diklat.
8. Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada angka 1 sampai dengan 7 disampaikan oleh Penyelenggara Diklat kepada Pengelola Diklat.
9. Hasil seluruh evaluasi disampaikan oleh Pengelola Diklat kepada Instansi Pengguna.

BAB III

METODE DAN BAHAN DIKLAT

A. Metode Diklat

1. Metode Diklat terdiri atas:
 - a. Klasikal; dan
 - b. Nonklasikal.
2. Metode klasikal sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a meliputi:
 - a. Lokakarya (workshop);
 - b. Kursus;
 - c. Bimbingan teknis;
 - d. Ceramah;

- e. Diskusi; dan/atau
 - f. Jalur pengembangan kompetensi dalam bentuk diklat klasikal lainnya.
3. Metode nonklasikal sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b meliputi:
- a. Bimbingan (*coaching*);
 - b. Pendampingan (*mentoring*);
 - c. Pembelajaran daring (*e-learning*);
 - d. Magang/praktik kerja;
 - e. Kunjungan;
 - f. Pembelajaran alam terbuka (*outbound*);
 - g. Belajar mandiri (*self development*); dan/atau
 - h. Jalur pengembangan kompetensi dalam bentuk diklat non klasikal lainnya.

B. Bahan Diklat

Untuk mendukung kelancaran proses Diklat Fungsional Metrolog diperlukan bahan diklat yang digunakan oleh tenaga pengajar dan peserta diklat.

1. Bahan Diklat paling sedikit meliputi:
 - a. RBPMD;
 - b. Bahan ajar;
 - c. Bahan tayang;
 - d. Alat peraga pengukuran dan atau bahan acuan
 - e. Modul; dan/atau
 - f. Referensi.
2. Bahan Diklat disusun dan dikembangkan oleh Penyelenggara Diklat dengan memperhatikan:
 - a. perkembangan standardisasi dan penilaian kesesuaian di Internasional;
 - b. kepentingan nasional;
 - c. Arah dan prioritas standardisasi dan penilaian kesesuaian di

- Indonesia;
- d. Kebutuhan organisasi;
- e. Standar kompetensi.

BAB IV

PENILAIAN DAN SURAT TANDA TAMAT DIKLAT

1. Peserta Diklat dilakukan penilaian untuk menentukan kelulusan.
2. Kelulusan peserta ditentukan berdasarkan nilai akhir.
3. Nilai akhir sebagaimana dimaksud pada angka 2 merupakan akumulasi dari penilaian unsur:
 - a. kehadiran;
 - b. partisipasi dan keaktifan;
 - c. sikap dan perilaku;
 - d. penguasaan substansi; dan
 - e. penguasaan keterampilan dan keahlian.
4. Pembobotan unsur sebagaimana dimaksud pada angka 3 ditetapkan dengan keputusan Pengelola Diklat.
5. Peserta diklat yang memperoleh nilai akhir minimal 70,00 (tujuh puluh koma nol nol) dinyatakan lulus.
6. Peserta Diklat yang dinyatakan lulus diberikan Surat Tanda Taman Diklat (STTD).
 - a. STTD ditandatangani oleh Pengelola Diklat.
 - b. bentuk, ukuran, dan format STTD sesuai ketentuan peraturan dan perundang-undangan.
 - c. salinan STTD dan data peserta Diklat dikelola oleh Pengelola Diklat dan disampaikan kepada unit kerja dan/atau Instansi Pengguna yang mempunyai tugas dan fungsi di bidang sumber daya manusia.

BAB V PERSYARATAN DAN KURIKULUM DIKLAT

A. Umum

Peserta Diklat Fungsional Metrolog mempunyai hak dan kewajiban yang diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

B. Persyaratan

1. Persyaratan mengikuti Diklat Fungsional Metrolog sebagai berikut:
 - a. berstatus PNS;
 - b. telah diangkat dalam Jabatan Fungsional Metrolog Ahli Pertama terhitung paling lama 3 (tiga) tahun setelah dilantik melalui pengangkatan pertama;
 - c. diusulkan oleh pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian pada unit organisasi;
 - d. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - e. sehat jasmani dan rohani; dan
 - f. tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang maupun berat.
2. Dokumen persyaratan untuk mengikuti Diklat Fungsional Metrolog terdiri atas:
 - a. daftar riwayat hidup;
 - b. salinan surat keputusan PNS;
 - c. salinan surat keputusan pangkat terakhir;
 - d. salinan surat keputusan jabatan terakhir;
 - e. salinan ijazah terakhir sesuai kualifikasi;
 - f. surat pengusulan mengikuti Diklat Fungsional Metrolog yang ditandatangani oleh PyB.
 - g. surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari dokter;
 - h. surat keterangan dari pimpinan unit kerja yang menyatakan bahwa tidak sedang menjalani hukuman

disiplin tingkat sedang maupun berat;

C. Kurikulum

1. Diklat Fungsional Metrolog dilaksanakan sebanyak 72 JP. JP meliputi metode klasikal dan nonklasikal.
2. Kurikulum Diklat Fungsional Metrolog mengacu kepada Standar Kompetensi yang meliputi:
 - a. Kompetensi Teknis;
 - b. Kompetensi Manajerial; dan
 - c. Kompetensi Sosial Kultural.
3. Kurikulum disusun oleh Penyelenggara Diklat.
4. Kurikulum memuat mata Diklat Fungsional Metrolog tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Pedoman ini.
5. Kurikulum dijabarkan dalam RBPMD.
6. RBPMD memuat komponen sebagai berikut:
 - a. latar belakang;
 - b. sinopsis;
 - c. tujuan dan sasaran;
 - d. susbtansi;
 - e. jumlah JP;
 - f. metode pembelajaran; dan
 - g. referensi.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pelaksanaan Diklat Fungsional Metrolog melalui pengangkatan pertama mulai dilaksanakan paling lama 2 (dua) tahun terhitung sejak Pedoman ini ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 1 Juli 2022

KEPALA BADAN STANDARDISASI NASIONAL



The image shows a circular official stamp of the Badan Standardisasi Nasional (BSN) of the Republic of Indonesia. The stamp contains the text "BADAN STANDARDISASI NASIONAL" and "REPUBLIC INDONESIA" around the perimeter, with "BSN" in the center. Overlaid on the stamp is a handwritten signature in black ink.

KUKUH S. ACHMAD

LAMPIRAN
PEDOMAN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN
DAN PELATIHAN FUNGSIONAL METROLOG
NOMOR 2 TAHUN 2022

KURIKULUM DIKLAT FUNGSIONAL METROLOG

No	Mata Diklat	JP
1	Pengantar Sistem Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian	8
2	Metode Ilmiah Dalam Penyediaan Standar Pengukuran atau Bahan Acuan	8
3	Pengantar Teknik Kalibrasi dan Pemeliharaan Standar Pengukuran/Bahan Acuan	16
4	Pengantar Ketidakpastian Pengukuran	24
5	Pengantar Jabatan Fungsional Metrolog	4
6	Penulisan Karya Tulis Ilmiah	4
7	Teknik Komunikasi	4
8	Manajemen Resiko	4
	TOTAL	72

KEPALA BADAN STANDARDISASI NASIONAL,



KUKUH S. ACHMAD