

RANCANGAN
PERATURAN
MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR /PERMEN-KP/2019
TENTANG
PEDOMAN PERHITUNGAN KEBUTUHAN JABATAN FUNGSIONAL
INSPEKTUR MUTU HASIL PERIKANAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 38 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 9 Tahun 2018 tentang Jabatan Fungsional Inspektur Mutu Hasil Perikanan, perlu menetapkan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan tentang Pedoman Perhitungan Kebutuhan Jabatan Fungsional Inspektur Mutu Hasil Perikanan;

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. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 6037);

 3. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);

 4. Peraturan Presiden Nomor 63 Tahun 2015 tentang

Kementerian Kelautan dan Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 111), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 63 Tahun 2015 tentang Kementerian Kelautan dan Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 5);

5. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 6/PERMEN-KP/2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 220), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 7/PERMEN-KP/2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 6/PERMEN-KP/2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 317);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 9 Tahun 2018 tentang Jabatan Fungsional Inspektur Mutu Hasil Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 200);
7. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 5 Tahun 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembinaan Jabatan Fungsional Inspektur Mutu Hasil Perikanan dan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 517);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN TENTANG PEDOMAN PERHITUNGAN KEBUTUHAN JABATAN FUNGSIONAL INSPEKTUR MUTU HASIL PERIKANAN.

Pasal 1

Pedoman Perhitungan Kebutuhan Jabatan Fungsional Inspektur Mutu Hasil Perikanan merupakan acuan dalam menyusun kebutuhan Jabatan Fungsional Inspektur Mutu Hasil Perikanan di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan.

Pasal 2

Pedoman Perhitungan Kebutuhan Jabatan Fungsional Inspektur Mutu Hasil Perikanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan d

Pasal 3

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

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA,

SUSI PUDJIASTUTI

Paraf Persetujuan		
No.	Jabatan	Paraf
1.	Kepala Badan KIPM	
2.	Sekretaris Badan KIPM	
3.	Kabag SDM Aparatur dan Organisasi	
4.	Kabag Hukum, Kerja Sama dan Humas	

LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR /PERMEN-KP/2019
TENTANG
PEDOMAN PERHITUNGAN KEBUTUHAN JABATAN
FUNGSIONAL INSPEKTUR MUTU HASIL
PERIKANAN

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Berdasarkan Pasal 38 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 9 Tahun 2018 tentang Jabatan Fungsional Inspektur Mutu Hasil Perikanan, Menteri Kelautan dan Perikanan selaku pimpinan instansi pembina diberikan kewenangan untuk mengatur pedoman perhitungan kebutuhan Jabatan Fungsional Inspektur Mutu Hasil Perikanan.

Pedoman perhitungan kebutuhan Jabatan Fungsional Inspektur Mutu Hasil Perikanan digunakan oleh Kementerian Kelautan dan Perikanan untuk menghitung kebutuhan PNS dalam Jabatan Fungsional Inspektur Mutu Hasil Perikanan, dengan berdasarkan beban kerja yang ditentukan dari indikator antara lain:

1. ruang lingkup Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan;
2. jumlah obyek Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan; dan
3. frekuensi pelaksanaan Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan.

B. Maksud dan Tujuan

1. Maksud penyusunan pedoman perhitungan kebutuhan Jabatan Fungsional Inspektur Mutu Hasil Perikanan, yaitu untuk mendapatkan jumlah dan susunan Jabatan Fungsional Inspektur Mutu Hasil Perikanan sesuai dengan beban kerja yang dapat dilaksanakan dalam jangka waktu tertentu secara profesional, serta memungkinkan pencapaian jumlah Angka Kredit yang ditentukan untuk kenaikan jabatan/pangkat.

2. Tujuan penyusunan pedoman perhitungan kebutuhan Jabatan Fungsional Inspektur Mutu Hasil Perikanan, yaitu untuk memberikan acuan bagi Kementerian Kelautan dan Perikanan melakukan perhitungan kebutuhan Jabatan Fungsional Inspektur Mutu Hasil Perikanan.

C. Pengertian

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. Jabatan Fungsional Inspektur Mutu Hasil Perikanan adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak untuk melakukan kegiatan pengendalian mutu dan keamanan hasil perikanan.
3. Pejabat Fungsional Inspektur Mutu Hasil Perikanan yang selanjutnya disebut Inspektur Mutu Hasil Perikanan adalah PNS yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh Pejabat yang Berwenang untuk melakukan kegiatan pengendalian mutu dan keamanan hasil perikanan pada Kementerian Kelautan dan Perikanan, sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
4. Kebutuhan Jabatan Fungsional Inspektur Mutu Hasil Perikanan adalah jumlah dan jenjang Jabatan Fungsional Inspektur Mutu Hasil Perikanan yang diperlukan oleh suatu unit kerja yang memiliki ruang lingkup terkait pelaksanaan kegiatan pelayanan teknis dan operasional pengendalian mutu dan keamanan hasil perikanan agar mampu melaksanakan tugas dan fungsi dalam jangka waktu tertentu.
5. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian PNS dan pembinaan manajemen PNS di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. Angka Kredit adalah satuan nilai dari tiap butir kegiatan

dan/atau akumulasi nilai butir-butir kegiatan yang harus dicapai oleh Inspektur Mutu Hasil Perikanan dalam rangka pembinaan karier yang bersangkutan.

7. Angka Kredit Kumulatif adalah akumulasi nilai Angka Kredit minimal yang harus dicapai oleh Pejabat Fungsional Inspektur Mutu Hasil Perikanan sebagai salah satu syarat kenaikan pangkat dan jabatan.
8. Jam Kerja Efektif adalah jam kerja yang secara objektif digunakan untuk menyelesaikan tugas pokok.

BAB II
TATA CARA PERHITUNGAN KEBUTUHAN
JABATAN FUNGSIONAL INSPEKTUR MUTU HASIL PERIKANAN

A. Umum

Pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Inspektur Mutu Hasil Perikanan melalui pengangkatan pertama, perpindahan dari jabatan lain, penyesuaian/*inpassing*, dan promosi dilakukan karena kebutuhan Jabatan Fungsional Inspektur Mutu Hasil Perikanan. Kebutuhan Jabatan Fungsional Inspektur Mutu Hasil Perikanan dapat terjadi karena kebutuhan Jabatan Fungsional Inspektur Mutu Hasil Perikanan yang belum terisi, yang disebabkan karena perpindahan, pemberhentian dari jabatan, adanya peningkatan volume beban kerja, dan pembentukan unit kerja baru.

Kebutuhan Jabatan Fungsional Inspektur Mutu Hasil Perikanan pada Kementerian Kelautan dan Perikanan disusun berdasarkan analisis kebutuhan jabatan dengan menghitung rasio keseimbangan antara beban kerja dengan jumlah Jabatan Fungsional Inspektur Mutu Hasil Perikanan yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan tugas pokoknya.

B. Tahapan Penghitungan Kebutuhan Jabatan Fungsional Inspektur Mutu Hasil Perikanan

Penghitungan kebutuhan Jabatan Fungsional Inspektur Mutu Hasil Perikanan digunakan untuk menghitung kebutuhan Inspektur Mutu Hasil Perikanan di Kementerian Kelautan dan Perikanan dengan tahapan sebagai berikut:

1. mengidentifikasi susunan seluruh jenjang Jabatan Fungsional Inspektur Mutu Hasil Perikanan yang ada pada Kementerian Kelautan dan Perikanan;
2. menginventarisasi tugas pokok yang dilaksanakan pada masing-masing jenjang jabatan dan nilai Angka Kredit untuk masing-masing butir kegiatan, yang besaran Angka Kredit tersebut telah mencerminkan standar Jam Kerja Efektif yang diperlukan untuk menyelesaikan setiap butir kegiatan;
3. menghitung waktu penyelesaian butir kegiatan (Wpk), dengan cara

membagi Angka Kredit butir kegiatan (Akb) masing-masing dengan konstanta (Kt) untuk masing-masing jenjang jabatan berdasarkan standar Jam Kerja Efektif, atau dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$Wpk = \frac{Akb}{Kt}$$

Keterangan:

Wpk = Waktu penyelesaian butir kegiatan dalam 1 (satu) tahun.

Akb = Angka Kredit butir kegiatan.

Kt = Konstanta untuk masing-masing jenjang jabatan berdasarkan standar Jam Kerja Efektif.

4. untuk menghitung konstanta (Kt) masing-masing jenjang jabatan berdasarkan standar Jam Kerja Efektif, perlu diketahui terlebih dahulu besaran Angka Kredit tambahan (Akt) untuk kenaikan jabatan dan/atau pangkat setingkat lebih tinggi, misalnya:
 - a. Inspektur Mutu Hasil Perikanan Ahli Pertama, pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b dengan angka kredit kumulatif 150, untuk dapat naik jenjang Inspektur Mutu Hasil Perikanan Ahli Muda, pangkat Penata, golongan ruang III/c harus mencapai angka kredit kumulatif 200, sehingga diperlukan Akt sebanyak 50;
 - b. Inspektur Mutu Hasil Perikanan Ahli Muda, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d dengan angka kredit kumulatif 300, untuk dapat naik jenjang Inspektur Mutu Hasil Perikanan Ahli Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a harus mencapai angka kredit kumulatif 400, sehingga diperlukan Akt sebanyak 100;
 - c. Inspektur Mutu Hasil Perikanan Ahli Madya, pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c dengan angka kredit kumulatif 700, untuk dapat naik jenjang Inspektur Mutu Hasil Perikanan Ahli Utama, pangkat Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d harus mencapai angka kredit kumulatif 850, sehingga diperlukan Akt sebanyak 150;
 - d. Inspektur Mutu Hasil Perikanan Ahli Utama, pangkat Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d dengan Angka

Kredit Kumulatif 850, untuk dapat naik pangkat menjadi Pembina Utama, golongan ruang IV/e harus mencapai Angka Kredit Kumulatif 1.050, sehingga diperlukan Akt sebanyak 200.

Berdasarkan besaran Akt untuk kenaikan jenjang jabatan dan/atau pangkat setingkat lebih tinggi, dapat dihitung Kt untuk masing-masing jenjang jabatan dengan cara:

Akt untuk setiap kenaikan jenjang jabatan dan/atau pangkat, dibagi hasil perkalian antara standar Jam Kerja Efektif (1.250 jam) dengan masa kerja dalam pangkat 4 (empat) tahun, atau dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$Kt = Akt : (1.250 \times 4)$$

Keterangan:

Kt = Konstanta masing-masing jenjang jabatan per jam efektif dalam 1 (satu) tahun.

Akt = Angka Kredit tambahan untuk setiap kenaikan jabatan dan/atau pangkat.

1.250 = Standar Jam Kerja Efektif dalam 1 (satu) tahun.

4 = Masa kerja dalam pangkat secara normal untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi adalah 4 (empat) tahun.

Dengan demikian, Kt untuk Inspektur Mutu Hasil Perikanan adalah sebagai berikut:

- a. Inspektur Mutu Hasil Perikanan Ahli Pertama, pangkat Penata Muda (III/a) sampai dengan Penata Muda Tingkat I (III/b) = $50 : (1.250 \times 4) = 0,01$.
- b. Inspektur Mutu Hasil Perikanan Ahli Muda, pangkat Penata (III/c) sampai dengan Penata Tingkat I (III/d) = $100 : (1.250 \times 4) = 0,02$.
- c. Inspektur Mutu Hasil Perikanan Ahli Madya, pangkat Pembina (IV/a) sampai dengan Pembina Utama Muda (IV/c) per jenjang = $150 : (1.250 \times 4) = 0,03$.
- d. Inspektur Mutu Hasil Perikanan Ahli Utama, pangkat Pembina Utama Madya (IVd) sampai dengan Pembina Utama (IV/e) = $200 : (1.250 \times 4) = 0,04$.

5. menghitung volume (V) masing-masing kegiatan untuk setiap jenjang Jabatan Fungsional Inspektur Mutu Hasil Perikanan dalam 1 (satu) tahun, sesuai dengan satuan hasil masing-masing butir kegiatan berdasarkan pengamatan/ pengalaman dan penghitungan dari Kementerian Kelautan dan Perikanan ;
6. menghitung waktu penyelesaian volume (Wpv) masing-masing butir kegiatan untuk setiap jenjang Jabatan Fungsional Inspektur Mutu Hasil Perikanan dengan cara mengalikan waktu penyelesaian butir kegiatan (Wpk) dengan volume (V) masing-masing butir kegiatan untuk setiap jenjang Jabatan Fungsional Inspektur Mutu Hasil Perikanan, atau dengan menggunakan rumus berikut

$$\mathbf{Wpv = Wpk \times V}$$

Keterangan:

Wpv = Waktu penyelesaian volume masing-masing butir kegiatan dalam 1 (satu) tahun.

Wpk = Waktu penyelesaian butir kegiatan dalam 1 (satu) tahun.

V = Volume masing-masing butir kegiatan dalam 1 (satu) tahun.

C. Penghitungan Kebutuhan Jabatan Fungsional Inspektur Mutu Hasil Perikanan

Berdasarkan rumus tersebut di atas, maka dapat dihitung kebutuhan jabatan untuk setiap jenjang Jabatan Fungsional Inspektur Mutu Hasil Perikanan. Cara penghitungan kebutuhan jabatan untuk setiap jenjang Jabatan Fungsional Inspektur Mutu Hasil Perikanan, yaitu dengan menjumlahkan seluruh waktu penyelesaian volume kegiatan dalam 1 (satu) tahun (Wpv) dibagi jumlah standar Jam Kerja Efektif per tahun, atau dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$\mathbf{\frac{Kebutuhan\ Inspektur\ Mutu}{Mutu} = \frac{\Sigma Wpv}{1.250}}$$

Keterangan:

Kebutuhan Inspektur Mutu = Jumlah Inspektur Mutu Hasil Perikanan masing-masing jenjang

jabatan yang diperlukan untuk melaksanakan seluruh kegiatan Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan pada unit kerja.

ΣWpv = Jumlah waktu penyelesaian volume kegiatan dalam 1 (satu) tahun sesuai dengan jenjang jabatan.

1.250 = Standar Jam Kerja Efektif dalam 1 (satu) tahun.

Contoh penghitungan kebutuhan jabatan untuk setiap jenjang Jabatan Fungsional Inspektur Mutu Hasil Perikanan sebagaimana tercantum pada Tabel 1, Tabel 2, dan Tabel 3.

Tabel 1. Contoh penghitungan kebutuhan Jabatan Inspektur Mutu Hasil Perikanan Ahli Pertama

NO	UNSUR	SUB UNSUR	URAIAN KEGIATAN (DITENTUKAN BERDASARKAN UNSUR UTAMA)	ANGKA KREDIT *) (Akb)	KONSTANTA (Kt)	WAKTU PENYELESAIAN BUTIR KEGIATAN (Wpk)	VOLUME KEGIATAN DALAM 1 (SATU) TAHUN *) (V)	WAKTU PENYELESAIAN VOLUME KEGIATAN (Wpv)	
1	2	3	4	5	6	7= 5/6	8	9= 7x8	
I	PENGENDALIAN MUTU DAN KEAMANAN HASIL PERIKANAN	A. Perencanaan Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan	1. Menyusun program kerja pengendalian Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan:						
			a. Program Kerja Tahunan						
			Anggota	0,15	0,01	15	1	Laporan	15
			b. Program kerja bulanan						
			Anggota	0,10	0,01	10	12	Laporan	120
			2. Memeriksa dan menyempurnakan program kerja pengendalian Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan:						

NO	UNSUR	SUB UNSUR	URAIAN KEGIATAN (DITENTUKAN BERDASARKAN UNSUR UTAMA)	ANGKA KREDIT *) (Akb)	KONSTAN TA (Kt)	WAKTU PENYELES AIAN BUTIR KEGIATAN (Wpk)	VOLUME KEGIATAN DALAM 1 (SATU) TAHUN **) (V)	WAKTU PENYELES AIAN VOLUME KEGIATAN (Wpv)
1	2	3	4	5	6	7= 5/6	8	9= 7x8
			a. Tahunan					
			Anggota	0,10	0,01	10	1	Laporan 10
			b. Bulanan					
			Anggota	0,05	0,01	5	12	Laporan 60
		B.	1. Pelaksanaan Inspeksi penerapan Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan					
			Mengumpulkan bahan untuk audit kecukupan	0,03	0,01	3	25	Laporan 75
			2. Pelaksanaan verifikasi ketelusuran di tambak pembenihan/pem besaran/kapal/pel abuhan/tempat pendaratan ikan/tempat pemasaran ikan/unit pemasok/UPI					
			a. Melaksanakan verifikasi lapangan	0,03	0,01	3	25	Laporan 75
			b. menganalisis hasil verifikasi ketelusuran	0,04	0,01	4	25	Laporan 100
			3. Pelaksanaan surveilan					
			a. Melakukan audit kecukupan	0,05	0,01	5	25	Laporan 125

NO	UNSUR	SUB UNSUR	URAIAN KEGIATAN (DITENTUKAN BERDASARKAN UNSUR UTAMA)	ANGKA KREDIT *) (Akb)	KONSTAN TA (Kt)	WAKTU PENYELES AIAN BUTIR KEGIATAN (Wpk)	VOLUME KEGIATAN DALAM 1 (SATU) TAHUN *) (V)		WAKTU PENYELES AIAN VOLUME KEGIATAN (Wpv)	
1	2	3	4	5	6	7= 5/6	8		9= 7x8	
			b.	Melakukan surveilans	0,05	0,01	5	25	Laporan	125
			4.	Pelaksanaan penerbitan HC						
				Melakukan verifikasi kebenaran dan kesesuaian permohonan	0,04	0,01	4	25	Laporan	100
			5.	Pelaksanaan supervisi penerapan Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan						
			a.	Melaksanakan supervisi terhadap:						
				Penerapan Cara Penanganan Ikan yang Baik di Pemasok (CPIBP)	0,05	0,01	5	15	Laporan	75
				Pengendalian produk perikanan di pintu pemasukan/penge luaran/perbatas an	0,05	0,01	5	15	Laporan	75
			6.	Pelaksanaan Penyusunan Harmonisasi Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan Nasional dan Internasional						
				Melakukan pengumpulan data/bahan perumusan regulasi						
				Data Primer	0,05	0,01	5	10	Laporan	50
				Melakukan	0,02	0,01	2	10	Laporan	20

NO	UNSUR	SUB UNSUR	URAIAN KEGIATAN (DITENTUKAN BERDASARKAN UNSUR UTAMA)	ANGKA KREDIT *) (Akb)	KONSTAN TA (Kt)	WAKTU PENYELES AIAN BUTIR KEGIATAN (Wpk)	VOLUME KEGIATAN DALAM 1 (SATU) TAHUN **) (V)	WAKTU PENYELES AIAN VOLUME KEGIATAN (Wpv)
1	2	3	4	5	6	7= 5/6	8	9= 7x8
			verifikasi permohonan registrasi negara mitra					
			7. Pelaksanaan monitoring					
			melakukan monitoring mutu dan keamanan hasil perikanan	0,05	0,01	5	10	Laporan 50
		C. Pelaksanaan Sistem Manajemen Mutu Laboratorium	1. Pelaksanaan pengujian contoh					
			a. Melakukan validasi/verifikasi metode pengujian tingkat:					
			Sederhana	0,05	0,01	5	5	Laporan 25
			b. Melakukan pengujian tingkat:					
			Sedang	0,03	0,01	3	10	Laporan 30
			c. Melakukan verifikasi data hasil pengujian dalam rangka penerbitan LHU (lembar hasil uji) dan atau penerbitan sertifikat					
			Sederhana	0,02	0,01	2	15	Laporan 30
			2. Pelaksanaan standarisasi sistem manajemen mutu					
			a. Melakukan identifikasi kebutuhan penyusunan standar prosedur	0,05	0,01	5	10	Laporan 50
			b. Melakukan pengumpulan data/bahan					

NO	UNSUR	SUB UNSUR	URAIAN KEGIATAN (DITENTUKAN BERDASARKAN UNSUR UTAMA)	ANGKA KREDIT *) (Akb)	KONSTAN TA (Kt)	WAKTU PENYELES AIAN BUTIR KEGIATAN (Wpk)	VOLUME KEGIATAN DALAM 1 (SATU) TAHUN **) (V)	WAKTU PENYELES AIAN VOLUME KEGIATAN (Wpv)
1	2	3	4	5	6	7= 5/6	8	9= 7x8
			perumusan standar prosedur dan kriteria standardisasi					
			Data Primer	0,05	0,01	5	10	Laporan 50
		D.	Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan					
		1.	Kegiatan verifikasi ketelusuran di tambak pembenihan/pem besaran/kapal/pelabuhan/tempat pendaratan ikan/unit pemasok/UPI					
			membuat laporan hasil verifikasi ketelusuran	0,03	0,01	3	10	Laporan 30
		2.	Melakukan evaluasi kesesuaian data penerbitan sertifikat kesehatan/ <i>Health Certificate</i> (HC) dengan produk yang dimuat	0,03	0,01	3	10	Laporan 30
		3.	Melakukan evaluasi kegiatan pengambilan contoh	0,05	0,01	5	10	Laporan 50
							ΣWpv	1.370
							Jumlah Kebutuhan Inspektur Mutu Ahli Pertama ($\Sigma Wpv/1.250$)	1.096
							Pembulatan	1

Keterangan:

- *) Butir kegiatan dan besarnya Angka Kredit (Akb) untuk Inspektur Mutu Hasil Perikanan Ahli diambil dari Lampiran I Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 9 Tahun 2018 tentang Jabatan Fungsional Inspektur Mutu Hasil Perikanan.
- ***) Volume kegiatan dalam 1 tahun (V) ditentukan oleh instansi berdasarkan realitas kegiatan yang dilaksanakan.

Tabel 2. Contoh penghitungan kebutuhan Jabatan Inspektur Mutu Hasil Perikanan Ahli Muda

NO	UNSUR	SUB UNSUR	URAIAN KEGIATAN (DITENTUKAN BERDASARKAN UNSUR UTAMA)	ANGKA KREDIT *) (Akb)	KONSTAN TA (Kt)	WAKTU PENYELES AIAN BUTIR KEGIATAN (Wpk)	VOLUME KEGIATAN DALAM 1 (SATU) TAHUN **) (V)	WAKTU PENYELES AIAN VOLUME KEGIATAN (Wpv)		
1	2	3	4	5	6	7= 5/6	8	9= 7x8		
I	PENGENDALIAN MUTU DAN DAN KEAMANAN HASIL PERIKANAN	A. Perencanaan Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan	1	Menyusun program kerja pengendalian Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan:						
			a.	Program Kerja Tahunan						
				Anggota	0,30	0,02	15	1	Laporan	15
			b.	Program kerja bulanan						
				Anggota	0,20	0,02	10	12	Laporan	120
			2.	Memeriksa dan menyempurnakan program kerja pengendalian Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan:						
			a.	Tahunan						
				Anggota	0,20	0,02	10	1	Laporan	10
		b.	Bulanan							
			Anggota	0,10	0,02	5	12	Laporan	60	
		B.	Pelaksanaan Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan	1	Pelaksanaan Inspeksi penerapan Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan di tambak pembenihan/pem besaran/kapal/pel abuhan/ tempat pendaratan ikan/tempat pemasaran					

NO	UNSUR	SUB UNSUR	URAIAN KEGIATAN (DITENTUKAN BERDASARKAN UNSUR UTAMA)	ANGKA KREDIT *) (Akb)	KONSTAN TA (Kt)	WAKTU PENYELES AIAN BUTIR KEGIATAN (Wpk)	VOLUME KEGIATAN DALAM 1 (SATU) TAHUN **) (V)	WAKTU PENYELES AIAN VOLUME KEGIATAN (Wpv)
1	2	3	4	5	6	7= 5/6	8	9= 7x8
			ikan/unit pemasok/UPI					
			a. Melakukan audit kecukupan	0,06	0,02	3	15	Laporan 45
			b. Melakukan inspeksi penerapan Sistem Jaminan Mutu dan	0,10	0,02	5	15	Laporan 75
			c. Melakukan verifikasi tindakan perbaikan lapangan	0,10	0,02	5	15	Laporan 75
			2. Pelaksanaan verifikasi ketelusuran di tambak pembenihan/pem besaran/kapal/pel abuhan/tempat pendaratan ikan/tempat pemasaran ikan/unit pemasok/UPI					
			a. Melaksanakan verifikasi dokumen	0,10	0,02	5	20	Laporan 100
			b. Melaksanakan verifikasi rekaman ketelusuran	0,04	0,02	2	20	Laporan 40
			3. Pelaksanaan investigasi					
			a. Melakukan investigasi penahanan/penol akan mutu dan keamanan hasil perikanan, sebagai:					
			Anggota	0,10	0,02	5	10	Laporan 50
			4. Pelaksanaan supervisi penerapan Sistem Jaminan Mutu dan					

NO	UNSUR	SUB UNSUR	URAIAN KEGIATAN (DITENTUKAN BERDASARKAN UNSUR UTAMA)	ANGKA KREDIT *) (Akb)	KONSTAN TA (Kt)	WAKTU PENYELES AIAN BUTIR KEGIATAN (Wpk)	VOLUME KEGIATAN DALAM 1 (SATU) TAHUN *) (V)		WAKTU PENYELES AIAN VOLUME KEGIATAN (Wpv)
1	2	3	4	5	6	7= 5/6	8		9= 7x8
			c. Melakukan penyusunan draft regulasi pengendalian Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan	0,10	0,02	5	5	Laporan	25
		C. Pelaksanaan Sistem Manajemen Mutu Laboratorium	1. Pelaksanaan pengambilan contoh						
			Menyiapkan rancangan pengambilan contoh (tahap pengambilan contoh, parameter uji, tujuan)	0,10	0,02	5	10	Laporan	50
			2. Pelaksanaan pengujian contoh						
			a. Melakukan kalibrasi internal peralatan tingkat:						
			Sedang	0,04	0,02	2	10	Laporan	20
			Sulit	0,10	0,02	5	5	Laporan	25
			b. Melakukan uji banding/uji profisiensi	0,10	0,02	5	5	Laporan	25
			c. Melakukan validasi/verifikasi metode pengujian tingkat:						
			Sedang	0,20	0,02	10	5	Laporan	50
			d. Melakukan pengujian tingkat:						
			Sulit	0,08	0,02	4	5	Laporan	20
			c. Melakukan verifikasi data hasil pengujian dalam rangka penerbitan LHU (lembar hasil uji)						

NO	UNSUR	SUB UNSUR	URAIAN KEGIATAN (DITENTUKAN BERDASARKAN UNSUR UTAMA)	ANGKA KREDIT *) (Akb)	KONSTAN TA (Kt)	WAKTU PENYELES AIAN BUTIR KEGIATAN (Wpk)	VOLUME KEGIATAN DALAM 1 (SATU) TAHUN **) (V)	WAKTU PENYELES AIAN VOLUME KEGIATAN (Wpv)		
1	2	3	4	5	6	7= 5/6	8	9= 7x8		
			dan atau penerbitan sertifikat							
			Sedang	0,06	0,02	3	15	Laporan	45	
		D.	1.	Kegiatan verifikasi ketelusuran di tambak pembenihan/pem besaran/kapal/pel abuhan/tempat pendaratan ikan/unit pemasok/UPI						
				Melakukan evaluasi hasil verifikasi ketelusuran	0,15	0,02	7,5	5	Laporan	38
			2.	Kegiatan penerbitan sertifikat kesehatan/Health Certificate (HC)						
				Melakukan evaluasi penerbitan sertifikat kesehatan/Health Certificate (HC)	0,06	0,02	3	25	Laporan	75
			3.	Kegiatan Penyusunan Harmonisasi Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan Nasional dan Internasional						
				Merekapitulasi hasil evaluasi dan rekomendasi pemanfaatan nomor registrasi	0,06	0,02	3	5	Laporan	15
						ΣWpv		1.293		
						Jumlah Kebutuhan Inspektur Mutu Ahli Muda ($\Sigma Wpv/1.250$)		1,034		

NO	UNSUR	SUB UNSUR	URAIAN KEGIATAN (DITENTUKAN BERDASARKAN UNSUR UTAMA)	ANGKA KREDIT *) (Akb)	KONSTAN TA (Kt)	WAKTU PENYELES AIAN BUTIR KEGIATAN (Wpk)	VOLUME KEGIATAN DALAM 1 (SATU) TAHUN **) (V)	WAKTU PENYELES AIAN VOLUME KEGIATAN (Wpv)
1	2	3	4	5	6	7= 5/6	8	9= 7x8
							Pembulatan	1

Keterangan:

- *) Butir kegiatan dan besarnya Angka Kredit (Akb) untuk Inspektur Mutu Hasil Perikanan Ahli diambil dari Lampiran I Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 9 Tahun 2018 tentang Jabatan Fungsional Inspektur Mutu Hasil Perikanan.
- ***) Volume kegiatan dalam 1 tahun (V) ditentukan oleh instansi berdasarkan realitas kegiatan yang dilaksanakan.

Tabel 3. Contoh penghitungan kebutuhan Jabatan Inspektur Mutu Hasil Perikanan Ahli Madya

NO	UNSUR	SUB UNSUR	URAIAN KEGIATAN (DITENTUKAN BERDASARKAN UNSUR UTAMA)	ANGKA KREDIT *) (Akb)	KONSTAN TA (Kt)	WAKTU PENYELES AIAN BUTIR KEGIATAN (Wpk)	VOLUME KEGIATAN DALAM 1 (SATU) TAHUN **) (V)	WAKTU PENYELES AIAN VOLUME KEGIATAN (Wpv)	
1	2	3	4	5	6	7= 5/6	8	9= 7x8	
I	PENGENDALIAN MUTU DAN DAN KEAMANAN HASIL PERIKANAN	A.	Perencanaan Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan						
			1. Menyusun program kerja pengendalian Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan:						
			a. Program Kerja Tahunan						
			Anggota	0,45	0,03	15	1	Laporan	15
			b. Program kerja bulanan						
			Anggota	0,30	0,03	10	12	Laporan	120
			2. Memeriksa dan menyempurnakan program kerja pengendalian Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan:						

NO	UNSUR	SUB UNSUR	URAIAN KEGIATAN (DITENTUKAN BERDASARKAN UNSUR UTAMA)	ANGKA KREDIT *) (Akb)	KONSTAN TA (Kt)	WAKTU PENYELES AIAN BUTIR KEGIATAN (Wpk)	VOLUME KEGIATAN DALAM 1 (SATU) TAHUN *) (V)	WAKTU PENYELES AIAN VOLUME KEGIATAN (Wpv)
1	2	3	4	5	6	7= 5/6	8	9= 7x8
			a. Tahunan					
			Anggota	0,30	0,02	10	1	Laporan 10
			b. Bulanan					
			Anggota	0,15	0,02	5	12	Laporan 60
		B.	1 Pelaksanaan Inspeksi penerapan Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan					
			a. Melakukan analisis dalam rangka penentuan kategori temuan hasil inspeksi	0,12	0,03	4	10	Laporan 40
			2. Pelaksanaan investigasi					
			a. Melakukan evaluasi data dan informasi terkait notifikasi kasus penahanan/penolakan mutu dan keamanan hasil perikanan	0,12	0,03	4	10	Laporan 40
			b. Melakukan investigasi penahanan/penolakan mutu dan keamanan hasil perikanan, sebagai:					
			Ketua	0,15	0,03	5	10	Laporan 50

NO	UNSUR	SUB UNSUR	URAIAN KEGIATAN (DITENTUKAN BERDASARKAN UNSUR UTAMA)	ANGKA KREDIT *) (Akb)	KONSTAN TA (Kt)	WAKTU PENYELES AIAN BUTIR KEGIATAN (Wpk)	VOLUME KEGIATAN DALAM 1 (SATU) TAHUN **) (V)	WAKTU PENYELES AIAN VOLUME KEGIATAN (Wpv)
1	2	3	4	5	6	7= 5/6	8	9= 7x8
			4. Pelaksanaan supervisi penerapan Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan					
			a. Melaksanakan supervisi terhadap:					
			Penanganan kasus penahanan/penolakan	0,15	0,03	5	10	Laporan 50
			Sistem manajemen mutu	0,15	0,03	5	10	Laporan 50
			5. Pelaksanaan Penyusunan Harmonisasi Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan Nasional dan Internasional					
			a. Membuat draft inisiasi kerjasama Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan	0,15	0,03	5	10	Laporan 50
			b. Melakukan pembahasan draft regulasi	0,15	0,03	5	10	Laporan 50
		C. Pelaksanaan Sistem Manajemen Mutu Laboratorium	1. Pelaksanaan pengujian contoh					
			a. Melakukan validasi/verifikasi metode pengujian tingkat:					
			Sulit	0,45	0,03	15	10	Laporan 150
			b. Melakukan penyelenggaraan	0,45	0,03	15	7	Laporan 105

NO	UNSUR	SUB UNSUR	URAIAN KEGIATAN (DITENTUKAN BERDASARKAN UNSUR UTAMA)	ANGKA KREDIT *) (Akb)	KONSTAN TA (Kt)	WAKTU PENYELES AIAN BUTIR KEGIATAN (Wpk)	VOLUME KEGIATAN DALAM 1 (SATU) TAHUN *) (V)	WAKTU PENYELES AIAN VOLUME KEGIATAN (Wpv)	
1	2	3	4	5	6	7= 5/6	8	9= 7x8	
			uji profisiensi (provider)						
			c. Melakukan penyeliaan pengujian contoh	0,09	0,03	3	20	Laporan	60
			d. Melakukan verifikasi data hasil pengujian dalam rangka penerbitan LHU (lembar hasil uji) dan atau penerbitan sertifikat						
			Sulit	0,15	0,03	5	20	Laporan	100
			2. Pelaksanaan standardisasi sistem manajemen mutu						
			a. Melakukan penyusunan/revisi konsep dokumen sistem manajemen mutu	0,15	0,03	5	7		35
			b. Melaksanakan validasi dokumen sistem manajemen mutu	0,15	0,03	5	7		35
			c. Melakukan audit internal/verifikasi penerapan sistem manajemen pengendalian mutu	0,15	0,03	5	7		35
			d. Melakukan kaji ulang dokumen/manajemen	0,15	0,03	5	10		50
			e. Melakukan verifikasi terhadap kepatuhan pelaku usaha dan/atau kesesuaian sistem manajemen Pengendalian Mutu dan	0,15	0,03	5	10		50

NO	UNSUR	SUB UNSUR	URAIAN KEGIATAN (DITENTUKAN BERDASARKAN UNSUR UTAMA)	ANGKA KREDIT *) (Akb)	KONSTAN TA (Kt)	WAKTU PENYELES AIAN BUTIR KEGIATAN (Wpk)	VOLUME KEGIATAN DALAM 1 (SATU) TAHUN **) (V)	WAKTU PENYELES AIAN VOLUME KEGIATAN (Wpv)
1	2	3	4	5	6	7= 5/6	8	9= 7x8
			Keamanan Hasil Perikanan					
		D.	Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan					
			1. Kegiatan verifikasi ketelusuran di tambak pembenihan/pem besaran/kapal/pelabuhan/tempat pendaratan ikan/unit pemasok/UPI					
			Menyusun laporan dan rekomendasi penerbitan surat keterangan	0,12	0,03	4	5	Laporan 20
			2. Kegiatan investigasi kasus penahanan/penolakan mutu dan keamanan hasil perikanan					
			Melakukan evaluasi berkas investigasi kasus	0,12	0,03	4	5	Laporan 20
			3. Kegiatan pengendalian di pintu pemasukan/penge-luaran					
			Melakukan evaluasi kesesuaian dokumen dan hasil pengujian	0,15	0,03	5	20	Laporan 100
			4. Kegiatan Penyusunan Harmonisasi Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan Nasional dan Internasional					
			Melakukan evaluasi pemanfaatan nomor registrasi	0,15	0,03	5	5	Laporan 25

NO	UNSUR	SUB UNSUR	URAIAN KEGIATAN (DITENTUKAN BERDASARKAN UNSUR UTAMA)	ANGKA KREDIT *) (Akb)	KONSTAN TA (Kt)	WAKTU PENYELES AIAN BUTIR KEGIATAN (Wpk)	VOLUME KEGIATAN DALAM 1 (SATU) TAHUN **) (V)	WAKTU PENYELES AIAN VOLUME KEGIATAN (Wpv)
1	2	3	4	5	6	7= 5/6	8	9= 7x8
							ΣWpv	1.335
							Jumlah Kebutuhan Inspektur Mutu Ahli Muda ($\Sigma Wpv/1.250$)	1,068
							Pembulatan	1

Keterangan:

- *) Butir kegiatan dan besarnya Angka Kredit (Akb) untuk Inspektur Mutu Hasil Perikanan Ahli diambil dari Lampiran I Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 9 Tahun 2018 tentang Jabatan Fungsional Inspektur Mutu Hasil Perikanan.
- ***) Volume kegiatan dalam 1 tahun (V) ditentukan oleh instansi berdasarkan realitas kegiatan yang dilaksanakan.

Tabel 4. Contoh penghitungan kebutuhan Jabatan Inspektur Mutu Hasil Perikanan Ahli Utama

NO	UNSUR	SUB UNSUR	URAIAN KEGIATAN (DITENTUKAN BERDASARKAN UNSUR UTAMA)	ANGKA KREDIT *) (Akb)	KONSTAN TA (Kt)	WAKTU PENYELES AIAN BUTIR KEGIATAN (Wpk)	VOLUME KEGIATAN DALAM 1 (SATU) TAHUN **) (V)	WAKTU PENYELES AIAN VOLUME KEGIATAN (Wpv)			
1	2	3	4	5	6	7= 5/6	8	9= 7x8			
I	PENGENDALIAN MUTU DAN DAN KEAMANAN HASIL PERIKANAN	A.	Perencanaan Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan	1	Menyusun program kerja pengendalian Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan:						
				a.	Program Kerja Tahunan						
					Ketua	0,60	0,04	15	1	Laporan	15
				b.	Program kerja bulanan						
					Ketua	0,40	0,04	10	12	Laporan	120
			2.	Memeriksa dan menyempurnakan program kerja pengendalian Sistem							

NO	UNSUR	SUB UNSUR	URAIAN KEGIATAN (DITENTUKAN BERDASARKAN UNSUR UTAMA)	ANGKA KREDIT *) (Akb)	KONSTAN TA (Kt)	WAKTU PENYELES AIAN BUTIR KEGIATAN (Wpk)	VOLUME KEGIATAN DALAM 1 (SATU) TAHUN **) (V)	WAKTU PENYELES AIAN VOLUME KEGIATAN (Wpv)
1	2	3	4	5	6	7= 5/6	8	9= 7x8
			Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan:					
			a. Tahunan					
			Ketua	0,40	0,04	10	1	Laporan 10
			b. Bulanan					
			Ketua	0,20	0,04	5	12	Laporan 60
		B. Pelaksanaan Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan	1. Pelaksanaan Inspeksi penerapan Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan di tambak pembenihan/pem besaran/kapal/pelabuhan/ tempat pendaratan ikan/tempat pemasaran ikan/unit pemasok/UPI					
			a. Melakukan inspeksi di negara mitra	0,60	0,04	15	1	Laporan 15
			2. Pelaksanaan Penyusunan Harmonisasi Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan Nasional dan Internasional					
			a. Melakukan pembahasan draft inisiasi kerjasama Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan	0,20	0,04	5	5	Laporan 25

NO	UNSUR	SUB UNSUR	URAIAN KEGIATAN (DITENTUKAN BERDASARKAN UNSUR UTAMA)	ANGKA KREDIT *) (Akb)	KONSTAN TA (Kt)	WAKTU PENYELES AIAN BUTIR KEGIATAN (Wpk)	VOLUME KEGIATAN DALAM 1 (SATU) TAHUN **) (V)		WAKTU PENYELES AIAN VOLUME KEGIATAN (Wpv)		
1	2	3	4	5	6	7= 5/6	8		9= 7x8		
			b.	Melakukan kesepakatan/persetujuan kerjasama Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan	0,20	0,04	5	5	Laporan	25	
			c.	Melakukan diseminasi kerjasama Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan	0,20	0,04	5	5	Laporan	25	
			d.	Melakukan diseminasi regulasi	0,20	0,04	5	5	Laporan	25	
			e.	Merekomendasikan penerbitan sertifikat/surat keterangan dalam	0,20	0,04	5	5	Bahan rekomendasi	25	
		D.	Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan	1.	Melakukan evaluasi dan rekomendasi hasil inspeksi penerapan Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan di tambak pembenihan/pembesaran/kapal/pelabuhan/tempat pendaratan ikan/tempat pemasaran ikan/unit pemasok/UPI	0,12	0,04	3	5	Bahan rekomendasi	15
			2.	Melakukan evaluasi dan rekomendasi hasil surveilan	0,12	0,04	3	5	Bahan rekomendasi	15	
			3.	Kegiatan investigasi kasus penahanan/penolakan mutu dan keamanan hasil							

NO	UNSUR	SUB UNSUR	URAIAN KEGIATAN (DITENTUKAN BERDASARKAN UNSUR UTAMA)	ANGKA KREDIT *) (Akb)	KONSTAN TA (Kt)	WAKTU PENYELES AIAN BUTIR KEGIATAN (Wpk)	VOLUME KEGIATAN DALAM 1 (SATU) TAHUN *) (V)	WAKTU PENYELES AIAN VOLUME KEGIATAN (Wpv)	
1	2	3	4	5	6	7= 5/6	8	9= 7x8	
			perikanan						
			Menyusun rekomendasi terkait kasus penahanan/penolakan	0,20	0,04	5	5	Bahan rekomendasi dasi	25
			4. Kegiatan pengendalian di pintu pemasukan/pege luaran						
			Melakukan evaluasi pemasukan/pege luaran produk perikanan	0,20	0,04	5	40	Laporan	200
			Menyusun rekomendasi pemasukan/pege luaran produk	0,20	0,04	5	40	Bahan rekomendasi dasi	200
			5. Kegiatan penerbitan sertifikat kesehatan/Health Certificate (HC)						
			Membuat rekomendasi terkait permasalahan sertifikat kesehatan/Health Certificate (HC)	0,20	0,04	5	10	Bahan rekomendasi dasi	50
			6. Kegiatan Penyusunan Harmonisasi Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan Nasional dan Internasional						
			a. Melakukan evaluasi dan rekomendasi kegiatan kerjasama Sistem Jaminan Mutu	0,20	0,04	5	10	Bahan rekomendasi dasi	50

(sama dengan atau lebih dari nol koma lima puluh), maka dapat ditetapkan 1 (satu) kebutuhan; dan

2. apabila berdasarkan penghitungan tersebut kebutuhan Jabatan Fungsional Inspektur Mutu Hasil Perikanan diperoleh nilai $< 0,50$ (kurang dari nol koma lima puluh), maka tidak dapat ditetapkan kebutuhan Jabatan Fungsional Inspektur Mutu Hasil Perikanan.

BAB III
TATA CARA PENGUSULAN KEBUTUHAN
JABATAN FUNGSIONAL INSPEKTUR MUTU HASIL PERIKANAN

1. Menteri Kelautan dan Perikanan selaku pimpinan instansi pembina mengajukan usul kebutuhan Jabatan Fungsional Inspektur Mutu Hasil Perikanan kepada Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi dan Kepala Badan Kepegawaian Negara;
2. Badan Kepegawaian Negara berdasarkan usulan kebutuhan Jabatan Fungsional Inspektur Mutu Hasil Perikanan dari Menteri Kelautan dan Perikanan selaku Pimpinan Instansi Pembina memberikan pertimbangan teknis kebutuhan Jabatan Fungsional Inspektur Mutu Hasil Perikanan kepada Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi; dan
3. Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi berdasarkan usulan kebutuhan Jabatan Fungsional Inspektur Mutu Hasil Perikanan dan pertimbangan teknis dari Kepala Badan Kepegawaian Negara, menetapkan kebutuhan Jabatan Fungsional Inspektur Mutu Hasil Perikanan.

BAB IV
PENUTUP

Pedoman Perhitungan Kebutuhan Jabatan Fungsional Inspektur Mutu Hasil Perikanan ini disusun dan digunakan sebagai acuan bagi Kementerian Kelautan dan Perikanan dalam rangka memenuhi kebutuhan Pegawai Negeri Sipil dalam melaksanakan tugas pengendalian mutu dan keamanan hasil perikanan.

Paraf Persetujuan		
No.	Jabatan	Paraf
1.	Kepala Badan KIPM	
2.	Sekretaris Badan KIPM	
3.	Kabag SDM Aparatur dan Organisasi	
4.	Kabag Hukum, Kerja Sama dan Humas	

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA,

SUSI PUDJIASTUTI