



PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR ... TAHUN 2021

TENTANG
PETUNJUK TEKNIS JABATAN FUNGSIONAL
ANALIS PENGUSAHAAN JASA KELAUTAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk menindaklanjuti Pasal 53 ayat (2) huruf c Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 26 Tahun 2021 tentang Jabatan Fungsional Analis Pengusahaan Jasa Kelautan, perlu menyusun Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Analis Pengusahaan Jasa Kelautan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Analis Pengusahaan Jasa Kelautan;
- Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
3. 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);
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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
 5. 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);
 6. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan 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);
 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2019 tentang Pengusulan, Penetapan, dan Pembinaan Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 834);
 8. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 48/PERMEN-KP/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1114);

9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 26 Tahun 2021 tentang Jabatan Fungsional Analis Pengusahaan Jasa Kelautan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 573);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN TENTANG PETUNJUK TEKNIS JABATAN FUNGSIONAL ANALIS PENGUSAHAAN JASA KELAUTAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri 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 yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian PNS, dan pembinaan manajemen PNS di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Pejabat yang Berwenang yang selanjutnya disebut PyB adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian PNS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
5. Instansi Pemerintah adalah Instansi Pusat dan Instansi Daerah.

6. Instansi Pusat adalah kementerian, lembaga pemerintah nonkementerian, kesekretariatan lembaga negara, dan kesekretariatan lembaga nonstruktural.
7. Instansi Daerah adalah perangkat daerah provinsi dan perangkat daerah kabupaten/kota yang meliputi sekretariat daerah, sekretariat dewan perwakilan rakyat daerah, dinas daerah, dan lembaga teknis daerah.
8. Instansi Pembina Jabatan Fungsional APJK yang selanjutnya disebut Instansi Pembina adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kelautan dan perikanan.
9. Instansi Pengguna adalah kementerian, lembaga pemerintah nonkementerian, kesekretariatan lembaga negara, kesekretariatan lembaga nonstruktural, dan Instansi Daerah, selain KKP.
10. Jabatan Fungsional Analisis Pengusahaan Jasa Kelautan yang selanjutnya disebut Jabatan Fungsional APJK adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melaksanakan Analisis Pengusahaan Jasa Kelautan.
11. Pejabat Fungsional Analisis Pengusahaan Jasa Kelautan yang selanjutnya disingkat APJK adalah PNS yang diberi tugas, tanggung jawab, dan wewenang secara penuh oleh Pejabat yang Berwenang untuk melaksanakan Analisis Pengusahaan Jasa Kelautan.
12. Analisis Pengusahaan Jasa Kelautan adalah melaksanakan Analisis Pengusahaan Jasa Kelautan untuk sumber daya kelautan, pesisir dan pulau-pulau kecil di wilayah perairan, dan/atau yurisdiksi yang meliputi persiapan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan.
13. Sasaran Kinerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kinerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS yang harus dicapai setiap tahun.
14. Kinerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh setiap PNS pada organisasi, unit kerja, atau tim kerja sesuai dengan SKP dan Perilaku Kerja.
15. Perilaku Kerja adalah setiap tingkah laku, sikap atau tindakan yang dilakukan oleh PNS atau tidak melakukan

sesuatu yang seharusnya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

16. Pejabat Penilai Kinerja adalah atasan langsung PNS yang dinilai dengan ketentuan paling rendah pejabat pengawas atau pejabat lain yang diberi pendelegasian kewenangan.
17. Pengelola Kinerja adalah pejabat yang melaksanakan tugas dan fungsi pengelolaan Kinerja PNS.
18. Angka Kredit adalah satuan nilai dari uraian kegiatan dan/atau akumulasi nilai dari uraian kegiatan yang harus dicapai oleh APJK dalam rangka pembinaan karier yang bersangkutan.
19. Angka Kredit Kumulatif adalah akumulasi nilai Angka Kredit minimal yang harus dicapai oleh APJK sebagai salah satu syarat kenaikan pangkat dan/atau jabatan.
20. Penetapan Angka Kredit yang selanjutnya disingkat PAK adalah hasil penilaian yang diberikan berdasarkan Angka Kredit untuk pengangkatan atau kenaikan pangkat dan/atau jabatan dalam Jabatan Fungsional APJK.
21. Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional APJK yang selanjutnya disebut Tim Penilai adalah tim yang dibentuk dan ditetapkan oleh Pejabat yang Berwenang dan bertugas mengevaluasi keselarasan hasil kerja dengan tugas yang disusun dalam SKP serta menilai capaian kinerja APJK dalam bentuk Angka Kredit.
22. Standar Kompetensi Jabatan Fungsional APJK yang selanjutnya disebut Standar Kompetensi adalah deskripsi pengetahuan, keterampilan dan perilaku, yang diperlukan APJK dalam melaksanakan tugas jabatan.
23. Uji Kompetensi adalah proses pengukuran dan penilaian terhadap kompetensi teknis, manajerial sosial, dan kultural dari APJK dalam melaksanakan tugas dan fungsi dalam jabatan.
24. Hasil Kerja adalah unsur kegiatan utama yang harus dicapai oleh APJK sebagai prasyarat menduduki setiap jenjang Jabatan Fungsional APJK.
25. Hasil Kerja Minimal adalah unsur kegiatan utama yang harus dicapai minimal oleh APJK sebagai prasyarat pencapaian Hasil Kerja.

26. Karya Tulis/Karya Ilmiah adalah tulisan hasil pokok pikiran, pengembangan, dan hasil kajian/penelitian dalam bentuk buku, jurnal, dan/atau naskah dalam majalah ilmiah yang terakreditasi dan/atau terindeks global bereputasi yang disusun oleh APJK baik perorangan atau kelompok di bidang Analisis Pengusahaan Jasa Kelautan.
27. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kelautan dan perikanan.

BAB II

KEDUDUKAN DAN TANGGUNG JAWAB, TUGAS JABATAN, DAN STANDAR KUALITAS HASIL KERJA

Bagian Kesatu

Kedudukan dan Tanggung Jawab

Pasal 2

- (1) APJK berkedudukan sebagai pelaksana teknis fungsional di bidang Analisis Pengusahaan Jasa Kelautan pada Instansi Pemerintah.
- (2) APJK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada:
 - a. pejabat pimpinan tinggi madya;
 - b. pejabat pimpinan tinggi pratama;
 - c. pejabat administrator; atau
 - d. pejabat pengawasyang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional APJK.
- (3) Penentuan kedudukan dan tanggung jawab APJK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disesuaikan dengan struktur organisasi masing-masing Instansi Pemerintah.
- (4) Kedudukan APJK sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dalam peta jabatan berdasarkan analisis tugas dan fungsi unit kerja, analisis jabatan, dan analisis beban kerja dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Tugas Jabatan

Pasal 3

Jabatan Fungsional APJK mempunyai tugas melaksanakan Analisis Pengusahaan Jasa Kelautan.

Bagian Ketiga
Standar Kualitas Hasil Kerja

Pasal 4

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

BAB III

KATEGORI, JENJANG JABATAN, PANGKAT, DAN
GOLONGAN RUANG

Bagian Kesatu
Kategori dan Jenjang Jabatan

Pasal 5

- (1) Jabatan Fungsional APJK merupakan jabatan fungsional kategori keahlian.
- (2) Jenjang Jabatan Fungsional APJK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. APJK Ahli Pertama;
 - b. APJK Ahli Muda;

- c. APJK Ahli Madya; dan
- d. APJK Ahli Utama.

Bagian Kedua
Pangkat dan Golongan Ruang

Pasal 6

Pangkat dan golongan ruang Jabatan Fungsional APJK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) meliputi:

- a. APJK Ahli Pertama, terdiri atas:
 - 1) Pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a; dan
 - 2) Pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b.
- b. APJK Ahli Muda, terdiri atas:
 - 1) Pangkat Penata, golongan ruang III/c; dan
 - 2) Pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d.
- c. APJK Ahli Madya, terdiri atas:
 - 1) Pangkat Pembina, golongan ruang IV/a;
 - 2) Pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b; dan
 - 3) Pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c.
- d. APJK Ahli Utama, terdiri atas:
 - 1) Pangkat Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d; dan
 - 2) Pangkat Pembina Utama, golongan ruang IV/e.

BAB IV

PENGHITUNGAN KEBUTUHAN

Pasal 7

- (1) Kebutuhan Jabatan Fungsional APJK dihitung berdasarkan beban kerja yang ditentukan dari indikator meliputi:
 - a. jenis perusahaan jasa kelautan untuk sumber daya kelautan, pesisir dan pulau-pulau kecil di wilayah perairan dan/atau yurisdiksi;
 - b. jumlah kawasan laut, pesisir dan pulau-pulau kecil di wilayah perairan dan/atau yurisdiksi yang dikelola; dan

- c. jumlah aset pendukung kegiatan perusahaan jasa kelautan untuk sumber daya kelautan, pesisir dan pulau-pulau kecil di wilayah perairan dan/atau yurisdiksi.
- (2) Penghitungan kebutuhan Jabatan Fungsional APJK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun dan dirinci setiap 1 (satu) tahun.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penghitungan kebutuhan Jabatan Fungsional APJK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dengan Peraturan Menteri.

BAB V

PENGANGKATAN DALAM JABATAN FUNGSIONAL

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 8

Pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional APJK ditetapkan oleh:

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

Pasal 9

Pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional APJK dilakukan melalui pengangkatan:

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

Bagian Kedua

Pengangkatan Pertama

Pasal 10

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional APJK melalui pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. berstatus PNS;
 - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. berijazah paling rendah sarjana atau diploma empat di bidang arkeologi, antropologi, sosiologi, ekonomi sumber daya, kimia, biologi, oseanografi, ilmu kelautan, manajemen atau pengelolaan sumber daya perairan, sosial ekonomi perikanan, perencanaan wilayah, kewirausahaan, teknik atau rekayasa sipil, teknik atau rekayasa lingkungan, teknik atau rekayasa kelautan, manajemen atau pengelolaan sumber daya alam, ilmu atau sains lingkungan, pariwisata, atau geografi; dan
 - e. nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir bagi PNS.
- (2) Usulan pengangkatan dalam Jabatan Fungsional APJK melalui pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan melampirkan dokumen berupa:
 - a. salinan surat keputusan calon PNS;
 - b. salinan surat keputusan PNS;
 - c. surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari dokter;
 - d. salinan ijazah terakhir sesuai kualifikasi;
 - e. salinan nilai prestasi kerja 1 (satu) tahun terakhir; dan
 - f. daftar riwayat hidup.
- (3) Pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pengangkatan untuk mengisi lowongan kebutuhan Jabatan Fungsional APJK dari calon PNS.

Pasal 11

- (1) Jabatan Fungsional APJK melalui pengangkatan pertama harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:

- a. Calon PNS setelah diangkat sebagai PNS, paling lama 1 (satu) tahun harus diangkat dalam Jabatan Fungsional APJK;
 - b. PNS yang diangkat dalam Jabatan Fungsional APJK melalui pengangkatan pertama diberikan angka kredit sebesar 0 (nol);
 - c. Penilaian angka kredit dapat dilakukan pada saat mulai melaksanakan tugas jabatan sejak diangkat sebagai Calon PNS;
 - d. PNS sebagaimana dimaksud pada huruf a, setelah diangkat dalam Jabatan Fungsional APJK paling lama 3 (tiga) tahun wajib mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan fungsional APJK;
 - e. kelulusan pendidikan dan pelatihan fungsional sebagaimana dimaksud pada huruf d dibuktikan dengan sertifikat;
 - f. APJK yang belum mengikuti dan/atau tidak lulus pendidikan dan pelatihan fungsional sebagaimana dimaksud pada huruf d tidak diberikan kenaikan jenjang jabatan satu tingkat.
- (2) Dalam hal PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a belum diangkat dalam Jabatan Fungsional APJK, PNS tidak diberikan kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi sampai dengan diangkat dalam Jabatan Fungsional APJK.
- (3) PPK Instansi Pengguna wajib menyampaikan salinan surat keputusan pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional APJK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a kepada Instansi Pembina.

Bagian Ketiga

Pengangkatan melalui Perpindahan dari Jabatan Lain

Pasal 12

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional APJK melalui perpindahan dari jabatan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b, harus memenuhi syarat sebagai berikut:

- a. berstatus PNS;
- b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
- c. sehat jasmani dan rohani;
- d. berijazah paling rendah:
 1. sarjana atau diploma empat di bidang arkeologi, antropologi, sosiologi, ekonomi sumber daya, ekonomi sumberdaya kelautan, kimia, biologi, oseanografi, ilmu kelautan, manajemen atau pengelolaan sumber daya perairan, sosial ekonomi perikanan, perencanaan wilayah, kewirausahaan, teknik atau rekayasa sipil, teknik atau rekayasa lingkungan, teknik atau rekayasa kelautan, manajemen atau pengelolaan sumber daya alam, ilmu atau sains lingkungan, pariwisata, geografi, atau kualifikasi pendidikan lainnya yang relevan dengan tugas Jabatan Fungsional APJK yang ditentukan oleh Instansi Pembina bagi APJK Ahli Pertama dan APJK Ahli Muda;
 2. magister di bidang arkeologi, sosiologi pedesaan, ekonomi sumber daya, ekonomi sumber daya kelautan, oseanografi, ilmu kelautan, manajemen atau pengelolaan sumber daya perairan, perencanaan wilayah, manajemen dan kewirausahaan, teknik atau rekayasa sipil, teknik atau rekayasa lingkungan, teknis atau rekayasa kelautan, ilmu atau sains lingkungan, pariwisata, bioteknologi kelautan, geografi, penginderaan jauh atau kualifikasi pendidikan yang relevan dengan tugas Jabatan Fungsional APJK yang ditentukan oleh Instansi Pembina bagi APJK Ahli Madya;
 3. magister bidang arkeologi, sosiologi pedesaan, ekonomi sumber daya, ekonomi sumber daya kelautan, oseanografi, ilmu kelautan, manajemen atau pengelolaan sumber daya perairan, perencanaan wilayah, manajemen dan kewirausahaan, teknik atau rekayasa sipil, teknik atau rekayasa lingkungan, teknis atau rekayasa kelautan, ilmu atau sains lingkungan, pariwisata,

bioteknologi kelautan, geografi, penginderaan jauh atau kualifikasi pendidikan yang relevan dengan tugas Jabatan Fungsional APJK yang ditentukan oleh Instansi Pembina dan memiliki paling sedikit 2 (dua) karya tulis ilmiah yang telah dipublikasikan secara nasional atau memiliki paling sedikit 1 (satu) karya tulis ilmiah yang telah dipublikasikan secara internasional paling lama 4 (empat) tahun sebelum pengajuan perpindahan jabatan bagi APJK Ahli Utama; atau

4. doktor bidang arkeologi, sosiologi pedesaan, ekonomi sumber daya, ekonomi sumber daya kelautan, oseanografi, ilmu kelautan, manajemen atau pengelolaan sumber daya perairan, perencanaan wilayah, manajemen dan kewirausahaan, teknik atau rekayasa sipil, teknik atau rekayasa lingkungan, teknis atau rekayasa kelautan, ilmu atau sains lingkungan, pariwisata, geografi atau kualifikasi pendidikan yang relevan dengan tugas Jabatan Fungsional APJK yang ditentukan oleh Instansi Pembina bagi APJK Ahli Utama;
- e. mengikuti dan lulus Uji Kompetensi teknis, kompetensi manajerial, dan kompetensi sosial kultural sesuai dengan Standar Kompetensi yang telah disusun oleh Instansi Pembina;
- f. memiliki pengalaman di bidang Analisis Pengusahaan Jasa Kelautan paling singkat 2 (dua) tahun;
- g. nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
- h. berusia paling tinggi:
 - 1) 53 (lima puluh tiga) tahun bagi yang akan menduduki Jabatan Fungsional APJK Ahli Pertama, dan Jabatan Fungsional APJK Ahli Muda;
 - 2) 55 (lima puluh lima) tahun bagi yang akan menduduki Jabatan Fungsional APJK Ahli Madya; dan

- 3) 60 (enam puluh tahun) tahun bagi yang akan menduduki Jabatan Fungsional APJK Ahli Utama bagi PNS yang telah menduduki jabatan pimpinan tinggi.
 - 4) 63 (enam puluh tiga) tahun bagi yang akan menduduki Jabatan Fungsional APJK Ahli Utama bagi PNS yang telah menduduki Jabatan Fungsional Ahli Utama lainnya.
- i. batas usia sebagaimana dimaksud pada huruf h merupakan batas usia pada saat yang bersangkutan dilantik dalam Jabatan Fungsional APJK melalui perpindahan dari jabatan lain.
- (2) Pengangkatan Jabatan Fungsional APJK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan lowongan kebutuhan jenjang Jabatan Fungsional yang akan diduduki.
 - (3) Pengangkatan Jabatan Fungsional APJK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h angka 4 harus mempertimbangkan lowongan kebutuhan untuk Jabatan Fungsional APJK Ahli Utama yang akan diduduki dan mendapat persetujuan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi.
 - (4) Usulan Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional APJK melalui perpindahan dari jabatan lain, dengan melampirkan dokumen berupa:
 - a. salinan surat keputusan PNS;
 - b. salinan surat keputusan pangkat terakhir;
 - c. salinan surat keputusan jabatan terakhir;
 - d. surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari dokter;
 - e. salinan ijazah terakhir sesuai kualifikasi;
 - f. salinan surat keterangan lulus Uji Kompetensi;
 - g. surat pernyataan bersedia untuk diangkat dalam Jabatan Fungsional APJK sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;
 - h. surat keputusan, surat tugas, dan/atau sasaran kerja pegawai yang menerangkan pengalaman dalam

melaksanakan tugas di bidang Analisis Pengusahaan
Jasa Kelautan paling singkat 2 (dua) tahun;

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

Pasal 13

- (1) Penyampaian usul pengangkatan ke dalam Jabatan Fungsional APJK melalui perpindahan dari jabatan lain paling lambat 6 (enam) bulan sebelum batas usia sebagaimana dipersyaratkan pada Pasal 12 ayat (1) huruf i.
- (2) Pengalaman di bidang Analisis Pengusahaan Jasa Kelautan sebagaimana dimaksud pada Pasal 12 ayat (1) huruf g, dapat dihitung secara kumulatif dan ditetapkan dari kegiatan selama 2 (dua) tahun yang berkaitan dengan tugas Jabatan Fungsional APJK.
- (3) Pengalaman di bidang Analisis Pengusahaan Jasa Kelautan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang berupa kegiatan pengembangan profesi dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir sebelum PNS yang bersangkutan diangkat dalam Jabatan Fungsional APJK melalui pengangkatan perpindahan dari jabatan lain dapat digunakan untuk menambah Angka Kredit kenaikan jabatan/pangkat.
- (4) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan melalui mekanisme penilaian dan PAK.
- (5) Penilaian dan PAK sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling tinggi sesuai Tabel Batas Tertinggi Angka Kredit dari pengalaman sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (6) Penetapan pangkat bagi PNS yang diangkat dalam Jabatan Fungsional APJK melalui perpindahan dari jabatan lain sama dengan pangkat yang dimilikinya.
- (7) Penetapan jenjang jabatan bagi PNS yang diangkat dalam Jabatan Fungsional APJK melalui perpindahan dari jabatan lain ditetapkan sesuai dengan jumlah Angka Kredit yang ditetapkan oleh pejabat yang memiliki kewenangan menetapkan Angka Kredit.
- (8) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dinilai dan ditetapkan dari tugas jabatan dengan mempertimbangkan pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang Analisis Pengusahaan Jasa Kelautan.

Bagian Keempat
Pengangkatan melalui Penyesuaian

Pasal 14

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional APJK melalui penyesuaian sebagaimana dimaksud pada pasal 9 huruf c, harus memenuhi syarat sebagai berikut:
 - a. berstatus PNS;
 - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. berijazah paling rendah sarjana atau diploma empat;
 - e. memiliki pengalaman melakukan kegiatan di bidang Analisis Pengusahaan Jasa Kelautan paling singkat 2 (dua) tahun; dan
 - f. nilai prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.
- (2) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional APJK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mempertimbangkan lowongan kebutuhan jabatan untuk jenjang jabatan yang akan diduduki.
- (3) PNS pangkat Pembina, golongan ruang IV/a dengan pendidikan sarjana atau diploma empat yang menduduki Jabatan Fungsional APJK Ahli Madya melalui penyesuaian wajib memiliki ijazah magister paling lama 5 (lima) tahun sejak ditetapkan pengangkatannya.

Pasal 15

- (1) Angka Kredit untuk penyesuaian dalam Jabatan Fungsional APJK sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tentang Jabatan Fungsional Analisis Pengusahaan Jasa Kelautan.
- (2) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1), hanya berlaku 1 (satu) kali selama masa penyesuaian.

Pasal 16

Ketentuan lebih lanjut pengangkatan dalam Jabatan Fungsional APJK melalui penyesuaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 dan Pasal 15, diatur dengan Peraturan Menteri.

Bagian kelima
Pengangkatan Melalui Promosi

Pasal 17

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

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

Pasal 18

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional APJK melalui promosi sebagaimana dimaksud pada pasal 17 dilaksanakan dalam hal:
 - a. PNS yang belum menduduki Jabatan Fungsional APJK; atau
 - b. kenaikan jenjang Jabatan Fungsional APJK satu tingkat lebih tinggi.
- (2) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional APJK melalui promosi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. mengikuti dan lulus Uji Kompetensi sesuai dengan Standar Kompetensi yang telah disusun oleh Instansi Pembina;
 - b. memiliki pengalaman melakukan kegiatan di bidang Analisis Pengusahaan Jasa Kelautan paling singkat 2 (dua) tahun;
 - c. nilai kinerja/prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;

- d. memiliki rekam jejak yang baik;
 - e. tidak pernah melakukan pelanggaran kode etik dan profesi PNS; dan
 - f. tidak pernah dikenakan hukuman disiplin PNS.
- (3) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional APJK melalui promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan lowongan kebutuhan untuk jenjang Jabatan Fungsional APJK yang akan diduduki.
 - (4) Angka Kredit untuk pengangkatan dalam Jabatan Fungsional APJK melalui promosi dinilai dan ditetapkan dari tugas Jabatan Fungsional APJK.
 - (5) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional APJK melalui promosi dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

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

BAB VI

TATA CARA PELANTIKAN DAN PENGAMBILAN SUMPAH/JANJI

Pasal 20

- (1) PNS yang diangkat menjadi APJK wajib dilantik dan diambil sumpah/janji menurut agama atau kepercayaan kepada Tuhan Yang Maha Esa.
- (2) Pelantikan dan pengambilan sumpah/janji jabatan dapat dilakukan kepada APJK yang mengalami kenaikan jenjang jabatan.

- (3) APJK yang akan dilantik dan diambil sumpah diundang paling lambat 1 (satu) hari sebelum tanggal pelaksanaan pelantikan dan pengambilan sumpah/janji.
- (4) Pelantikan dan pengambilan sumpah/janji sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak keputusan pengangkatannya ditetapkan, kecuali bagi APJK Ahli Utama yang keputusan pengangkatannya ditetapkan oleh Presiden.
- (5) Tata cara pelantikan dan pengambilan sumpah/janji Jabatan Fungsional APJK dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII KOMPETENSI

Bagian kesatu Standar Kompetensi

Pasal 21

- (1) PNS yang menduduki Jabatan Fungsional APJK harus memenuhi Standar Kompetensi sesuai dengan jenjang jabatan.
- (2) Standar Kompetensi APJK meliputi:
 - a. kompetensi teknis;
 - b. kompetensi manajerial; dan
 - c. kompetensi sosial kultural.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai Standar Kompetensi setiap jenjang jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Menteri.

Bagian Kedua Uji Kompetensi

Pasal 22

- (1) Uji Kompetensi terdiri atas:
 - a. Uji Kompetensi perpindahan dari jabatan lain;
 - b. Uji Kompetensi promosi; dan
 - c. Uji Kompetensi kenaikan jenjang jabatan.

- (2) Uji kompetensi sebagaimana ayat (1) disusun berdasarkan jenjang setiap jabatan dan dapat digunakan sebagai syarat pengangkatan dalam jabatan dan kenaikan jabatan setingkat lebih tinggi.
- (3) Ketentuan mengikuti dan lulus uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak berlaku bagi pengangkatan Jabatan Fungsional melalui pengangkatan pertama.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Menteri.

Bagian Ketiga Pengembangan Kompetensi

Pasal 23

- (1) APJK memiliki hak dan kesempatan untuk diikutsertakan dalam pengembangan kompetensi dengan memperhatikan hasil penilaian kinerja dan penilaian kompetensi yang bersangkutan.
- (2) Pelatihan yang diberikan bagi APJK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan analisis kebutuhan pelatihan dan/atau pertimbangan dari Tim Penilai.
- (3) Pengembangan kompetensi bagi APJK dilakukan paling sedikit 20 (dua puluh) jam pelajaran dalam 1 (satu) tahun.
- (4) Pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi APJK berupa:
 - a. pelatihan fungsional; dan
 - b. pelatihan teknis di bidang Analisis Pengusahaan Jasa Kelautan.
- (5) Selain pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), APJK dapat mengembangkan kompetensinya melalui program pengembangan kompetensi lainnya.
- (6) Program pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur

Negara dan Reformasi Birokrasi mengenai Jabatan Fungsional Analisis Pengusahaan Jasa Kelautan.

- (7) Ketentuan mengenai pelatihan, pengembangan kompetensi dan penyusunan analisis kebutuhan pelatihan fungsional APJK ditetapkan oleh Instansi Pembina.

BAB VIII

PENILAIAN KINERJA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 24

Penilaian kinerja meliputi:

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

Bagian Kedua

SKP

Paragraf 1

Penyusunan Rencana SKP

Pasal 25

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

Pasal 26

Target kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (3) terdiri atas:

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

Pasal 27

- (1) Kinerja utama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf a merupakan akumulasi nilai pelaksanaan butir kegiatan Jabatan Fungsional APJK yang sesuai dengan penjabaran sasaran unit/organisasi dan/atau kegiatan atasan langsung.
- (2) Kinerja tambahan sebagaimana dimaksud Pasal 26 huruf b merupakan jenis kinerja yang mendorong APJK untuk berkontribusi terhadap pencapaian sasaran Kinerja unit kerja/ instansi diluar tugas pokok jabatannya namun masih sesuai dengan kompetensi/ kapasitas APJK yang bersangkutan.
- (3) Kinerja tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berupa:
 - a. kegiatan penunjang dan/atau pengembangan profesi sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tentang Jabatan Fungsional Analisis Pengusahaan Jasa Kelautan.
 - b. kegiatan untuk meningkatkan pengetahuan/kompetensi/keterampilan bagi pegawai yang bersangkutan maupun orang lain.
 - c. keikutsertaan dalam kegiatan sosial baik di lingkungan instansi maupun di luar lingkungan instansi.
- (4) Kinerja tambahan dibedakan berdasarkan lingkup penugasannya dan dibuktikan dengan surat keputusan dan/atau surat tugas.
- (5) Lingkup penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terdiri atas:
 - a. dalam unit kerja;
 - b. antar unit kerja dalam satu Instansi; atau
 - c. antar Instansi (Pusat-Pusat/Pusat-Daerah).

- (6) Kinerja tambahan dapat dimasukkan ke dalam SKP pada tahun berjalan sepanjang disepakati dengan atasan langsung yang bersangkutan serta telah direviu oleh Pengelola Kinerja/tim Pengelola Kinerja.

Pasal 28

- (1) Rencana SKP APJK sebagaimana dimaksud pada Pasal 25 ayat (3) diajukan kepada Pengelola Kinerja/ tim Pengelola Kinerja untuk mendapat reviu.
- (2) Rencana SKP APJK yang telah mendapat reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penyusunan lampiran Format SKP yang memuat Format Keterkaitan SKP APJK dengan Angka Kredit Jabatan Fungsional APJK.
- (3) Format Keterkaitan SKP dengan Angka Kredit Jabatan Fungsional APJK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan APJK kepada Tim Penilai dilampiri Rencana SKP.
- (4) Verifikasi oleh Tim Penilai dilakukan dengan memeriksa keterkaitan substansi dalam rencana Kinerja utama dengan tugas pokok jabatan fungsional yang dijabarkan dalam butir kegiatan.
- (5) APJK bersama pejabat penilai melakukan penyesuaian rencana SKP sesuai hasil verifikasi Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (4).
- (6) Rencana SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (4) kemudian ditandatangani pegawai yang bersangkutan serta ditetapkan oleh atasan langsung.

Paragraf 2

Penetapan SKP

Pasal 29

- (1) APJK wajib menyusun SKP setiap awal tahun.
- (2) SKP merupakan target kinerja APJK yang disusun berdasarkan Rencana SKP APJK serta penetapan kinerja unit kerja yang bersangkutan.
- (3) SKP yang telah disusun sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disetujui dan ditetapkan oleh Pejabat Penilai Kinerja.

Paragraf 3
Penilaian SKP

Pasal 30

- (1) Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf a bagi APJK setiap tahun ditetapkan paling sedikit:
 - a. 12,5 (dua belas koma lima) untuk APJK Ahli Pertama;
 - b. 25 (dua puluh lima) untuk APJK Ahli Muda;
 - c. 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) untuk APJK Ahli Madya; dan
 - d. 50 (lima puluh) untuk APJK Ahli Utama.
- (2) Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, tidak berlaku bagi APJK Ahli Utama yang memiliki pangkat paling tinggi dalam jenjang jabatan yang didudukinya.
- (3) Selain target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), APJK wajib memperoleh Hasil Kerja Minimal untuk setiap Periode.
- (4) Penetapan target Angka Kredit minimal yang dipersyaratkan bagi APJK digunakan sebagai dasar untuk penilaian SKP.
- (5) Target Angka Kredit minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diperoleh dari tugas jabatan APJK.
- (6) Capaian akumulasi Angka Kredit selama satu tahun untuk seluruh kegiatan yang dilaksanakan ditetapkan paling tinggi 150% (seratus lima puluh persen) dari target Angka Kredit minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (7) Target Angka kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi APJK setiap tahun ditetapkan paling banyak:
 - a. 18,75 (delapan belas koma tujuh lima) untuk APJK Ahli Pertama;
 - b. 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) untuk APJK Ahli Muda;
 - c. 56,25 (lima puluh enam koma dua lima) untuk APJK Madya; dan
 - d. 75 (tujuh puluh lima) untuk APJK Ahli Utama.

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

Pasal 31

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

Pasal 32

- (1) Kegiatan penunjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (3) huruf a, meliputi:
 - a. pengajar/pelatih/pembimbing di bidang Analisis Pengusahaan Jasa Kelautan;
 - b. keanggotaan dalam Tim Penilai/tim Uji Kompetensi;
 - c. perolehan penghargaan/tanda jasa;
 - d. perolehan gelar/ijazah lain; atau
 - e. pelaksanaan tugas lain yang mendukung pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional APJK.

- (2) Kegiatan penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan Angka Kredit dengan kumulatif Angka Kredit paling tinggi 20% (dua puluh persen) dari Angka Kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat.
- (3) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan untuk 1 (satu) kali kenaikan pangkat.
- (4) Pengembangan profesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (3) huruf a, meliputi:
 - a. perolehan ijazah/gelar pendidikan formal sesuai bidang Analisis Pengusahaan Jasa Kelautan;
 - b. pembuatan Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang Analisis Pengusahaan Jasa Kelautan;
 - c. penerjemahan/penyaduran buku dan bahan-bahan lain di bidang Analisis Pengusahaan Jasa Kelautan;
 - d. penyusunan standar/pedoman/petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis di bidang Analisis Pengusahaan Jasa Kelautan;
 - e. pengembangan kompetensi di bidang Analisis Pengusahaan Jasa Kelautan; atau
 - f. kegiatan lain yang mendukung pengembangan profesi yang ditetapkan oleh Instansi Pembina di bidang Analisis Pengusahaan Jasa Kelautan.
- (5) Kegiatan penunjang dan pengembangan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (4) diberikan Angka Kredit sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tentang Jabatan Fungsional Analisis Pengusahaan Jasa Kelautan.

Pasal 33

- (1) APJK dapat melaksanakan tugas yang berada satu tingkat di atas atau satu tingkat di bawah jenjang jabatannya apabila pada suatu unit kerja tidak terdapat APJK untuk melaksanakan tugas sesuai dengan jenjang jabatannya.
- (2) Tugas APJK yang berada satu tingkat di atas atau satu tingkat di bawah jenjang jabatannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling banyak 20 % (dua puluh

- persen) dari total target angka kredit yang harus dicapai setiap tahun pada jenjang jabatannya.
- (3) Perolehan Angka Kredit APJK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. APJK yang melaksanakan tugas satu tingkat di atas jenjang jabatannya, Angka Kredit yang diperoleh ditetapkan sebesar 80% (delapan puluh persen) dari Angka Kredit setiap butir kegiatan, sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tentang Jabatan Fungsional APJK; dan
 - b. APJK yang melaksanakan tugas satu tingkat di bawah jenjang jabatannya, Angka Kredit yang diperoleh ditetapkan sebesar 100% (seratus persen) dari Angka Kredit setiap butir kegiatan, sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi yang tentang Jabatan Fungsional APJK.
 - (4) APJK yang melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan penugasan secara tertulis dari pimpinan unit kerja yang bersangkutan.

Pasal 34

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

Bagian Ketiga Perilaku Kerja

Pasal 35

Penilaian Perilaku Kerja ditetapkan berdasarkan standar Perilaku Kerja dalam Jabatan Fungsional APJK dan dinilai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX
PENGUSULAN, PENILAIAN DAN
PENETAPAN ANGKA KREDIT

Bagian Kesatu
Tata Cara Penyampaian Bahan Usulan Penilaian

Pasal 36

- (1) Untuk penilaian Angka Kredit, APJK harus mencatat dan menginventarisasi seluruh kegiatan yang dituangkan dalam bahan usulan penilaian.
- (2) Bahan usulan penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan berkas pendukung lainnya disampaikan kepada pejabat yang mengusulkan Angka Kredit dengan persetujuan Pejabat Penilai Kinerja melalui sistem informasi.
- (3) Selain menyampaikan bahan usulan penilaian dan berkas pendukung lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2), APJK harus melampirkan dokumen berupa:
 - a. hasil Penilaian SKP; dan
 - b. keterkaitan SKP dengan Angka Kredit Jabatan Fungsional.
- (4) Keterkaitan SKP dengan Angka Kredit Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (5) Dalam hal sistem informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum tersedia, penyampaian bahan usulan penilaian dan berkas pendukung dapat dilakukan secara manual.
- (6) Tahapan pengisian bahan usulan penilaian oleh APJK meliputi:

- a. mengisi formulir bahan usulan penilaian sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf D yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
 - b. menyusun berkas pendukung bahan usulan penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri atas:
 1. Hasil Penilaian SKP dengan dilampirkan Format Keterkaitan SKP dengan Angka Kredit Jabatan Fungsional;
 2. dokumen bukti fisik dan/atau elektronik;
 3. surat pernyataan melakukan kegiatan yang telah diisi dan disahkan dengan tanda tangan atasan langsung sebagaimana contoh formulir yang tercantum dalam Lampiran huruf E sampai huruf G yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini; dan
 4. surat tugas limpah bagi APJK yang melakukan tugas/kegiatan di atas atau di bawah jenjang jabatannya sesuai dengan contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf H yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (7) Berkas pendukung bahan usulan penilaian dan bukti fisik dan/atau elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b harus disahkan oleh Pejabat Penilai Kinerja APJK.
- (8) Surat Penyampaian Bahan Usulan Penilaian dan PAK bagi APJK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Kedua

Pengusulan Penetapan Angka Kredit

Pasal 37

- (1) Bahan usulan penilaian dan PAK APJK disampaikan oleh atasan langsung APJK kepada PyB untuk mengusulkan Angka Kredit melalui pimpinan unit kerja.

- (2) Usulan penilaian dan PAK APJK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan oleh:
- a. pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi pengelolaan ruang laut pada Instansi Pembina kepada pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi kesekretariatan pada Instansi Pembina untuk Angka Kredit bagi APJK Ahli Utama di lingkungan Instansi Pembina;
 - b. pejabat pimpinan tinggi pratama pada Instansi Pembina kepada pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi pengelolaan ruang laut pada Instansi Pembina untuk Angka Kredit bagi APJK Ahli Madya di lingkungan kantor pusat pada Instansi Pembina;
 - c. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kelautan dan perikanan pada Instansi Daerah kepada pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kesekretariatan pada unit pimpinan tinggi madya yang membidangi pengelolaan ruang laut pada Instansi Pembina untuk Angka Kredit bagi APJK Ahli Madya di lingkungan Instansi Daerah;
 - d. pejabat administrator yang memimpin unit pelaksana teknis yang membidangi pengelolaan ruang laut pada Instansi Pembina kepada pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kesekretariatan pada unit pimpinan tinggi madya yang membidangi pengelolaan ruang laut pada Instansi Pembina untuk Angka Kredit bagi APJK Ahli Madya di lingkungan unit pelaksana teknis pada Instansi Pembina;
 - e. pejabat pimpinan tinggi pratama pada Instansi Pembina kepada pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kesekretariatan pada unit pimpinan tinggi madya yang membidangi pengelolaan ruang laut pada Instansi Pembina untuk Angka Kredit bagi APJK Ahli Pertama dan APJK Ahli Muda di lingkungan kantor pusat pada Instansi Pembina;
 - f. paling rendah pengawas yang memimpin unit pelaksana teknis yang membidangi pengelolaan ruang laut pada Instansi Pembina kepada pejabat pimpinan

tinggi pratama yang membidangi kesekretariatan pada unit pimpinan tinggi madya yang membidangi pengelolaan ruang laut pada Instansi Pembina untuk Angka Kredit bagi APJK Ahli Pertama dan APJK Ahli Muda di lingkungan unit pelaksana teknis pada Instansi Pembina; dan

- g. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kelautan dan perikanan pada Instansi Daerah kepada pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kesekretariatan pada unit pimpinan tinggi madya yang membidangi pengelolaan ruang laut pada Instansi Pembina untuk Angka Kredit bagi APJK Ahli Pertama dan APJK Ahli Muda di lingkungan Instansi Daerah.

Bagian Ketiga Penilaian Angka Kredit

Pasal 38

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

- bahan usulan penilaian berdasarkan rincian kegiatan dari tugas Jabatan Fungsional APJK sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf D yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;
- d. dalam hal ketua Tim Penilai dinilai, maka dalam proses penilaian bahan usulan penilaian ketua Tim Penilai, sekretaris Tim Penilai menjadi ketua sementara Tim Penilai;
 - e. dalam hal terdapat anggota Tim Penilai yang turut dinilai, maka bahan usulan penilaian anggota Tim Penilai bersangkutan dinilai oleh anggota Tim Penilai yang lain;
 - f. dalam hal anggota Tim Penilai memasuki masa pensiun, berhalangan sementara/tetap paling singkat 6 (enam) bulan, atau mengundurkan diri, ketua Tim Penilai dapat mengajukan usul penggantian anggota secara definitif, sesuai masa kerja tim yang tersisa kepada PyB menetapkan Angka Kredit;
 - g. dalam hal Ketua Tim Penilai memasuki masa pensiun, berhalangan sementara/tetap paling singkat 6 (enam) bulan, atau mengundurkan diri, PyB dapat menetapkan Ketua Tim Penilai pengganti.
 - h. dalam hal tidak terdapat perbedaan terhadap hasil penilaian yang dilakukan oleh anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud dalam huruf c, maka hasil penilaian disampaikan kepada ketua Tim Penilai melalui sekretaris Tim Penilai untuk disahkan dalam forum sidang pleno; dan
 - i. dalam hal terdapat perbedaan terhadap hasil penilaian yang dilakukan oleh anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud dalam huruf c maka dilakukan penilaian lanjutan melalui mekanisme sidang pleno untuk selanjutnya disahkan dalam forum sidang pleno.
- (3) Sidang pleno Tim Penilai bertujuan untuk menetapkan berita acara penilaian Angka Kredit.
 - (4) Sidang pleno Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dihadiri paling kurang 50% (lima puluh persen) ditambah 1 (satu) orang anggota Tim Penilai.

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

Pasal 39

- (1) Tim Penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (2) memiliki tugas:
 - a. mengevaluasi keselarasan hasil penilaian yang dilakukan oleh pejabat penilai;
 - b. memberikan penilaian Angka Kredit berdasarkan nilai capaian tugas jabatan;

- c. memberikan rekomendasi kenaikan pangkat dan/atau jenjang jabatan;
 - d. memberikan rekomendasi mengikuti Uji Kompetensi;
 - e. melakukan pemantauan terhadap hasil penilaian capaian tugas jabatan;
 - f. memberikan pertimbangan penilaian SKP; dan
 - g. memberikan bahan pertimbangan kepada PyB dalam pengembangan PNS, pengangkatan dalam jabatan, pemberian tunjangan dan sanksi, mutasi, serta keikutsertaan APJK dalam pendidikan dan pelatihan.
- (2) Tim Penilai APJK yaitu Tim Penilai untuk Angka Kredit bagi APJK Ahli Pertama sampai dengan APJK Ahli Utama di lingkungan Instansi Pusat.
- (3) Tim Penilai APJK terdiri atas:
- a. Tim Penilai Pusat bagi pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi kesekretariatan pada Instansi Pembina untuk Angka Kredit bagi APJK Ahli Utama pada Instansi Pembina;
 - b. Tim Penilai Instansi bagi pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi pengelolaan ruang laut pada Instansi Pembina untuk Angka Kredit bagi APJK Ahli Madya di lingkungan Instansi Pemerintah;
 - c. Tim Penilai Unit Kerja bagi pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kesekretariatan pada unit pimpinan tinggi madya yang membidangi pengelolaan ruang laut untuk Angka Kredit bagi APJK Ahli Pertama dan APJK Ahli Muda, di lingkungan Instansi Pembina;
 - d. Tim Penilai Provinsi bagi pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kelautan dan perikanan untuk Angka Kredit bagi APJK Ahli Pertama dan APJK Ahli Muda di lingkungan pemerintah daerah provinsi; dan
 - e. Tim Penilai kabupaten/kota bagi pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kelautan dan perikanan untuk Angka Kredit bagi APJK Ahli Pertama dan APJK Ahli Muda di lingkungan pemerintah daerah kabupaten/kota.

- (4) Susunan keanggotaan Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri atas:
 - a. seorang ketua merangkap anggota;
 - b. seorang sekretaris merangkap anggota; dan
 - c. paling sedikit 3 (tiga) orang anggota.
- (5) Susunan keanggotaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) harus berjumlah ganjil.
- (6) Ketua sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, paling rendah pejabat pimpinan tinggi pratama atau APJK Ahli Madya;
- (7) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, harus berasal dari unsur kepegawaian.
- (8) Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c, paling sedikit 2 (dua) orang APJK.
- (9) Syarat untuk menjadi anggota Tim Penilai, yaitu:
 - a. menduduki jabatan/pangkat paling rendah sama dengan jabatan/pangkat APJK yang dinilai;
 - b. memiliki keahlian serta kemampuan untuk menilai Angka Kredit APJK; dan
 - c. aktif melakukan penilaian Angka Kredit Analisis Pengusahaan Jasa Kelautan.
- (10) Apabila jumlah anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (8) tidak dapat dipenuhi dari APJK, anggota Tim Penilai dapat diangkat dari PNS lain yang memiliki kompetensi untuk menilai hasil kerja APJK.
- (11) Dalam hal tidak terdapat Tim Penilai Provinsi/Kabupaten/Kota, APJK dapat mengusulkan penilaian Angka Kredit kepada Tim Penilai Pusat.
- (12) Masa jabatan anggota Tim Penilai yaitu 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali untuk masa jabatan berikutnya.
- (13) Anggota Tim Penilai yang telah menjabat 2 (dua) kali masa jabatan secara berturut-turut sebagaimana dimaksud pada ayat (11), dapat diangkat kembali setelah melampaui tenggang waktu 1 (satu) masa jabatan.
- (14) Dalam hal terdapat anggota Tim Penilai yang pensiun atau berhalangan 6 (enam) bulan atau lebih maka Ketua Tim Penilai dapat mengajukan usul penggantian anggota secara definitif sesuai masa kerja yang tersisa.

- (15) Dalam hal terdapat anggota Tim Penilai yang ikut dinilai, Ketua dapat mengajukan usul pengganti anggota.
- (16) Tim penilai dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibantu tim teknis dan sekretariat.

Bagian Keempat
Penetapan Angka Kredit

Pasal 40

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

Pasal 41

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

BAB X

KENAIKAN JABATAN DAN KENAIKAN PANGKAT

Bagian Kesatu
Kenaikan Pangkat

Pasal 42

Kenaikan pangkat bagi APJK dilakukan dengan mempertimbangkan:

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

Pasal 43

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

Pasal 44

- (1) Kenaikan pangkat bagi APJK dalam jenjang jabatan yang lebih tinggi dapat dipertimbangkan jika kenaikan jabatannya telah ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) APJK yang memiliki Angka Kredit melebihi Angka Kredit yang ditentukan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih

tinggi dalam jenjang jabatan yang sama, kelebihan Angka Kredit tersebut dapat diperhitungkan untuk kenaikan pangkat berikutnya.

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

Pasal 45

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

Bagian Kedua

Kenaikan Jenjang Jabatan

Pasal 46

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

- f. salinan nilai prestasi kerja 1 (satu) tahun terakhir yang dilegalisir oleh PyB.
- (3) APJK yang memperoleh kenaikan jenjang jabatan setingkat lebih tinggi, Angka Kredit selanjutnya diperhitungkan sebesar 0 (nol).
 - (4) APJK yang memiliki Angka Kredit melebihi Angka Kredit yang ditentukan untuk kenaikan jenjang jabatan setingkat lebih tinggi, kelebihan Angka Kredit tersebut tidak dapat diperhitungkan untuk kenaikan jenjang jabatan berikutnya.
 - (5) APJK Ahli Muda yang akan naik jenjang menjadi APJK Ahli Madya wajib memiliki ijazah magister di bidang arkeologi, sosiologi pedesaan, ekonomi sumber daya, ekonomi sumber daya kelautan, oseanografi, ilmu kelautan, manajemen atau pengelolaan sumber daya perairan, perencanaan wilayah, manajemen dan kewirausahaan, teknik atau rekayasa sipil, teknik atau rekayasa lingkungan, teknik atau rekayasa kelautan, ilmu atau sains lingkungan, pariwisata, bioteknologi kelautan, geografi, penginderaan jauh atau kualifikasi pendidikan yang relevan dengan tugas Jabatan Fungsional APJK yang ditentukan oleh Instansi Pembina dan paling sedikit memiliki 1 (satu) karya tulis ilmiah yang telah dipublikasikan secara nasional paling lama 4 (empat) tahun sebelum pengajuan kenaikan jabatan.
 - (6) APJK Ahli Madya yang akan naik jenjang menjadi APJK Ahli Utama wajib memiliki:
 - a. ijazah magister di bidang arkeologi, sosiologi pedesaan, ekonomi sumber daya, ekonomi sumber daya kelautan, oseanografi, ilmu kelautan, manajemen atau pengelolaan sumber daya perairan, perencanaan wilayah, manajemen dan kewirausahaan, teknik atau rekayasa sipil, teknik atau rekayasa lingkungan, teknik atau rekayasa kelautan, ilmu atau sains lingkungan, pariwisata, bioteknologi kelautan, geografi, penginderaan jauh atau kualifikasi pendidikan yang relevan dan paling sedikit memiliki 1 (satu) Karya Tulis/Karya Ilmiah

yang telah dipublikasikan secara internasional atau memiliki 2 (dua) karya tulis ilmiah yang telah dipublikasikan secara nasional; atau

- b. ijazah doktor di bidang arkeologi, sosiologi pedesaan, ekonomi sumber daya, ekonomi sumber daya kelautan, oseanografi, ilmu kelautan, manajemen atau pengelolaan sumber daya perairan, perencanaan wilayah, manajemen dan kewirausahaan, teknik atau rekayasa sipil, teknik atau rekayasa lingkungan, teknik atau rekayasa kelautan, ilmu atau sains lingkungan, pariwisata, geografi atau kualifikasi pendidikan yang relevan dengan tugas Jabatan Fungsional APJK yang ditentukan oleh Instansi Pembina bagi APJK Ahli Utama.

Pasal 47

- (1) APJK Ahli Muda yang akan naik jenjang jabatan menjadi APJK Ahli Madya dan APJK Ahli Madya yang akan naik jenjang jabatan menjadi APJK Ahli Utama wajib melaksanakan kegiatan pengembangan profesi dengan Angka Kredit pengembangan profesi yang disyaratkan sebagai berikut:
 - a. 6 (enam) Angka Kredit bagi APJK Ahli Muda yang akan naik jabatan setingkat lebih tinggi menjadi APJK Ahli Madya;
 - b. 12 (dua belas) Angka Kredit bagi APJK Ahli Madya yang akan naik jabatan setingkat lebih tinggi menjadi APJK Ahli Utama.
- (2) Angka Kredit pengembangan profesi yang dipersyaratkan untuk kenaikan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak bersifat kumulatif dari perolehan Angka Kredit pada jenjang jabatan sebelumnya.

Pasal 48

- (1) APJK yang secara bersama-sama membuat karya tulis/karya ilmiah di bidang Analisis Pengusahaan Jasa Kelautan diberikan Angka Kredit dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. dalam hal terdiri dari 2 (dua) orang penulis maka pembagian Angka Kredit yaitu 60% (enam puluh persen) bagi penulis utama dan 40% (empat puluh persen) bagi penulis pembantu;
 - b. dalam hal terdiri dari 3 (tiga) orang penulis maka pembagian Angka Kredit yaitu 50% (lima puluh persen) bagi penulis utama dan masing-masing 25% (dua puluh lima persen) bagi penulis pembantu;
 - c. dalam hal terdiri dari 4 (empat) orang penulis maka pembagian Angka Kredit yaitu 40% (empat puluh persen) bagi penulis utama dan masing-masing 20% (dua puluh persen) bagi penulis pembantu; dan
 - d. dalam hal tidak terdapat atau tidak dapat ditentukan penulis utama dan penulis pembantu maka pembagian Angka Kredit dibagi sebesar proporsi yang sama untuk setiap penulis.
- (2) Jumlah penulis pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling banyak 3 (tiga) orang.

Pasal 49

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

Pasal 50

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

Bagian Ketiga

Angka Kredit untuk kenaikan Pangkat/Jabatan

Pasal 51

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

- e. APJK Ahli Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a, yang akan naik pangkat setingkat lebih tinggi menjadi pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b, membutuhkan Angka Kredit paling sedikit 150 (seratus lima puluh);
 - f. APJK Ahli Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b, yang akan naik pangkat setingkat lebih tinggi menjadi pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c, membutuhkan Angka Kredit paling sedikit 150 (seratus lima puluh);
 - g. APJK Ahli Madya, pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c, yang akan naik pangkat setingkat lebih tinggi menjadi pangkat Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d, membutuhkan Angka Kredit paling sedikit 200 (dua ratus); dan
 - h. APJK Ahli Utama, pangkat Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d, yang akan naik pangkat setingkat lebih tinggi menjadi pangkat Pembina Utama, golongan ruang IV/e, membutuhkan Angka Kredit paling sedikit 200 (dua ratus);
- (2) Angka Kredit Kumulatif untuk kenaikan jenjang Jabatan Fungsional APJK, yaitu:
- a. APJK Ahli Pertama yang akan naik jabatan setingkat lebih tinggi menjadi APJK Ahli Muda, membutuhkan jumlah Angka Kredit paling sedikit 100 (seratus) yang merupakan jumlah kebutuhan Angka Kredit dalam jenjang jabatannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b.
 - b. APJK Ahli Muda yang akan naik jabatan setingkat lebih tinggi menjadi APJK Ahli Madya, membutuhkan jumlah Angka Kredit paling sedikit 150 (seratus lima puluh) yang merupakan jumlah kebutuhan Angka Kredit dalam jenjang jabatannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d.
 - c. APJK Ahli Madya yang akan naik jabatan setingkat lebih tinggi menjadi APJK Ahli Utama, membutuhkan jumlah Angka Kredit paling sedikit 450 (empat ratus lima puluh) yang merupakan jumlah kebutuhan

Angka Kredit dalam jenjang jabatannya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, huruf f, dan huruf g.

BAB XI
PEMBERHENTIAN DARI JABATAN DAN PENGANGKATAN
KEMBALI

Bagian Kesatu
Pemberhentian

Pasal 52

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

Pasal 53

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

- a. tidak memenuhi kualifikasi pendidikan yang dipersyaratkan untuk menduduki Jabatan Fungsional APJK; atau
- b. tidak memenuhi Standar Kompetensi.

Pasal 54

- (1) Terhadap APJK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (1) huruf a dan huruf f dilaksanakan pemeriksaan dan mendapatkan izin dari PyB sebelum ditetapkan pemberhentiannya.
- (2) APJK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang telah ditetapkan Pemberhentiannya APJK.

Pasal 55

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

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

Pasal 56

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

- a. APJK menyampaikan usulan Pemberhentian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 kepada pimpinan unit kerja;
- b. pimpinan unit kerja menyampaikan usulan Pemberhentian dari APJK sebagaimana dimaksud pada huruf a kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi kesekretariatan;
- c. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi kesekretariatan menugaskan kepada Pejabat Pimpinan

Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian untuk menindaklanjuti usulan pemberhentian; dan

- d. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian sebagaimana dimaksud pada huruf c memproses penetapan keputusan Pemberhentian dari APJK sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 57

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

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

Pasal 58

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

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

Bagian Kedua
Pangkat Kembali

Pasal 59

- (1) APJK yang diberhentikan karena alasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (1) huruf b sampai dengan huruf e dapat diangkat kembali sesuai dengan jenjang jabatan terakhir apabila tersedia lowongan kebutuhan Jabatan Fungsional APJK.
- (2) APJK yang diberhentikan sementara sebagai PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (1) huruf b, dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional APJK dalam hal telah diangkat kembali sebagai PNS.
- (3) APJK yang diberhentikan karena menjalani cuti di luar tanggungan negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (1) huruf c, dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional APJK, dalam hal telah selesai menjalani cuti di luar tanggungan negara dan diaktifkan kembali sebagai PNS.
- (4) Pangkat kembali dalam Jabatan Fungsional APJK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan menggunakan Angka Kredit terakhir yang dimiliki sebelum diberhentikan dari APJK dan dapat ditambah dengan Angka Kredit dari penilaian pelaksanaan tugas di bidang Analisis Pengusahaan Jasa Kelautan selama diberhentikan.

Pasal 60

- (1) APJK yang diberhentikan karena menjalani tugas belajar sesuai bidang Analisis Pengusahaan Jasa Kelautan lebih dari 6 (enam) bulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (1) huruf d, dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional APJK.
- (2) Pangkat kembali dalam Jabatan Fungsional APJK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan menggunakan Angka Kredit terakhir yang dimilikinya sebelum diberhentikan dari Jabatan Fungsional APJK.
- (3) APJK yang diangkat kembali sebagaimana dimaksud pada (1) diberikan penghargaan berupa Angka Kredit 25% (dua

puluh lima persen) dari kebutuhan Angka Kredit untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi, dalam hal telah selesai menjalani tugas belajar dan memperoleh ijazah.

- (4) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dinilai sebagai Pengembangan Profesi.

Pasal 61

- (1) APJK yang diberhentikan karena ditugaskan secara penuh di luar Jabatan Fungsional APJK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (1) huruf e, dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional APJK.
- (2) APJK yang ditugaskan secara penuh diluar Jabatan Fungsional APJK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang akan diusulkan pengangkatan kembali dalam APJK harus menyampaikan usulan paling kurang 6 (enam) bulan sebelum batas usia pensiun.
- (3) Pejabat Fungsional APJK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling lama 1 (satu) tahun dapat mengikuti Uji Kompetensi pada jenjang jabatan sesuai pangkat terakhir yang dimiliki dalam hal tersedia lowongan jenjang Jabatan Fungsional APJK.
- (4) APJK yang telah mengikuti dan lulus Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan Angka Kredit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.

Pasal 62

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

BAB XII

ORGANISASI PROFESI

Pasal 63

- (1) Jabatan Fungsional APJK wajib memiliki 1 (satu) organisasi profesi.
- (2) Setiap Pejabat Fungsional APJK wajib menjadi anggota organisasi profesi Analisis Pengusahaan Jasa Kelautan.

- (3) Pembentukan organisasi profesi APJK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) difasilitasi oleh Instansi Pembina.
- (4) Organisasi profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyusun kode etik dan kode perilaku profesi.
- (5) Organisasi profesi APJK mempunyai tugas:
 - a. menyusun kode etik dan kode perilaku profesi;
 - b. memberikan advokasi; dan
 - c. memeriksa dan memberikan rekomendasi atas pelanggaran kode etik dan kode perilaku profesi.
- (6) Kode etik dan kode perilaku profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) huruf a ditetapkan oleh organisasi profesi APJK setelah mendapat persetujuan dari Instansi Pembina.

Pasal 64

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

Pasal 65

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

BAB XIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 66

Pembentukan organisasi profesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (3) dilaksanakan paling lambat 5 (lima) tahun terhitung sejak Peraturan Menteri ini mulai berlaku.

Pasal 67

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,

SAKTI WAHYU TRENGGONO

LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA,
NOMOR ... TAHUN 2021
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS JABATAN FUNGSIONAL ANALISIS
PENGUSAHAAN JASA KELAUTAN

A. FORMAT SURAT PERNYATAAN BERSEDIA DIANGKAT SEBAGAI
ANALIS PENGUSAHAAN JASA KELAUTAN

KOP SURAT
Surat Pernyataan

Yang bertanda tangan di bawah ini,

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

Dengan ini menyatakan sesungguhnya, bahwa saya:

1. bersedia diangkat ke dalam Jabatan Fungsional Analis Pengusahaan Jasa Kelautan;
2. tidak merangkap jabatan dalam jabatan fungsional lainnya;
3. bersedia mengikuti pendidikan dan pelatihan di bidang Analisis Pengusahaan Jasa Kelautan;
4. bersedia melaksanakan kegiatan di bidang Analisis Pengusahaan Jasa Kelautan secara aktif;
5. telah/masih melaksanakan tugas di bidang Analisis Pengusahaan Jasa Kelautan.

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

Mengetahui,
Atasan Langsung,

(.....)
NIP.

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

Yang membuat pernyataan,

(.....)
NIP.

B. TABEL BATAS TERTINGGI ANGKA KREDIT DARI PENGALAMAN

Jenjang	Pangkat	Angka Kredit Paling tinggi
APJK Ahli Pertama	III/a	37,5
	III/b	75
APJK Ahli Muda	III/c	75
	III/d	150
APJK Ahli Madya	IV/a	112,5
	IV/b	225
	IV/c	375
APJK Ahli Utama	IV/d	150
	IV/e	300

C. KETERKAITAN SKP DENGAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL
ANALIS PENGUSAHAAN JASA KELAUTAN

NAMA INSTANSI:

PERIODE PENILAIAN:

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

(tempat), (tanggal, bulan, tahun)

Pegawai yang Dinilai,

(Nama)

(NIP)

D. FORMAT BAHAN USULAN PENILAIAN

BAHAN USULAN PENILAIAN
 JABATAN FUNGSIONAL ANALIS PENGUSAHAAN JASA KELAUTAN
 AHLI
 Nomor

NAMA INSTANSI

PERIODE PENILAIAN:

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

NO	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	UNSUR YANG DINILAI					
		ANGKA KREDIT MENURUT					
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
1	2	3	4	5	6	7	8
I	SUB UNSUR						
	1. Persiapan Pengusahaan Jasa Kelautan Untuk Sumber Daya Kelautan, Pesisir Dan Pulau-Pulau Kecil Di Wilayah Perairan Dan/Atau Yurisdiksi						
						
						
	(ket : diisi sesuai kegiatan yang dilaksanakan)						
	2. Pelaksanaan Pengusahaan Jasa Kelautan Untuk Sumber Daya Kelautan, Pesisir Dan Pulau-Pulau Kecil Di Wilayah Perairan Dan/Atau Yurisdiksi						
						
						

	(ket : diisi sesuai kegiatan yang dilaksanakan)						
	3. Pemantauan, Evaluasi, Dan Pelaporan						
						
						
	(ket : diisi sesuai kegiatan yang dilaksanakan)						
	JUMLAH UNSUR UTAMA						
II	KEGIATAN PENUNJANG						
						
						
	(ket : diisi sesuai kegiatan yang dilaksanakan)						
	JUMLAH KEGIATAN PENUNJANG						
III	KEGIATAN PENGEMBANGAN PROFESI						
						
						
	(ket : diisi sesuai kegiatan yang dilaksanakan)						
	JUMLAH KEGIATAN PENGEMBANGAN PROFESI						

Butir Kegiatan jenjang jabatan di atas/ di bawah *)

1	2	3	4	5	6	7	8
JUMLAH UNSUR UTAMA DAN KEGIATAN PENUNJANG							
IV	LAMPIRAN PENDUKUNG BAHAN USULAN PENILAIAN						
	1. Surat pernyataan melakukan kegiatan					
	2. Surat pernyataan melakukan kegiatan					
	3. Surat pernyataan					
		NIP.					

	<p>melakukan kegiatan</p> <p>4. Surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi</p> <p>5. Surat pernyataan melakukan kegiatan penunjang</p> <p>6. dan seterusnya</p>	
V	CATATAN PEJABAT PENGUSUL	
	<p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p> <p>4. dan seterusnya</p>	<p>.....</p> <p>(jabatan)</p> <p>(Nama Pejabat Pengusul)</p> <p>.....</p> <p>NIP.</p>
VI	CATATAN ANGGOTA TIM PENILAI	
	<p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p> <p>4. dan seterusnya</p>	<p>.....</p> <p>(Nama Penilai I)</p> <p>.....</p> <p>NIP.</p>
		<p>.....</p> <p>(Nama Penilai II)</p> <p>.....</p> <p>NIP.</p>
VI	CATATAN KETUA TIM PENILAI	
	1.	

	<p>2..... 3. 4. dan seterusnya</p>	<p>Ketua Tim Penilai, (Nama) <u>.....</u> NIP.</p>
--	---	--

E. FORMAT SURAT PERNYATAAN MELAKUKAN KEGIATAN DI BIDANG ANALISIS
PENGUSAHAAN JASA KELAUTAN

SURAT PERNYATAAN
MELAKUKAN KEGIATAN DI BIDANG ANALISIS PENGUSAHAAN JASA KELAUTAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

Menyatakan bahwa:

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

Telah melakukan kegiatan Analisis Pengusahaan Jasa Kelautan, sebagai berikut:

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

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....
Atasan Langsung

NIP.....

F. FORMAT SURAT PERNYATAAN MELAKUKAN KEGIATAN PENGEMBANGAN PROFESI

SURAT PERNYATAAN
MELAKUKAN KEGIATAN PENGEMBANGAN PROFESI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

Menyatakan bahwa:

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

Telah melakukan kegiatan pengembangan profesi sebagai berikut:

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

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....
Atasan Langsung

NIP.....

G. FORMAT SURAT PERNYATAAN TELAH MELAKUKAN KEGIATAN PENUNJANG

SURAT PERNYATAAN
MELAKUKAN KEGIATAN KEGIATAN PENUNJANG

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

Menyatakan bahwa:

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

Telah melakukan kegiatan penunjang sebagai berikut:

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

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....
Atasan Langsung

NIP.....

H. FORMAT SURAT PERNYATAAN MELAKUKAN KEGIATAN TIDAK SESUAI
JENJANG JABATANNYA

SURAT PERNYATAAN
MELAKUKAN KEGIATAN DI BIDANG ANALISIS PENGUSAHAAN JASA KELAUTAN
TIDAK SESUAI JENJANG JABATANNYA

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

Menyatakan bahwa:

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

Telah melakukan kegiatan Analisis Pengusahaan Jasa Kelautan tidak sesuai jenjang jabatannya,
sebagai berikut:

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

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,
Atasan Langsung

NIP.....

I. FORMAT SURAT PENYAMPAIAN BAHAN USULAN PENILAIAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT BAGI ANALIS PENGUSAHAAN JASA KELAUTAN

Kepada Yth.
Pejabat Pengusul Angka Kredit
Jabatan Fungsional Analis Pengusahaan Jasa Kelautan
Tempat

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

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

2. Demikian, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

.....
Pimpinan Unit Kerja *)

.....
NIP.

*) tulis nama jabatannya

J. FORMAT BERITA ACARA PENILAIAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT PEJABAT FUNGSIONAL ANALIS PENGUSAHAAN JASA KELAUTAN

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

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

- 1 (8)
- 2 , dst

Tim Penilai menetapkan Pejabat Fungsional APJK yang dapat diusulkan untuk pangkat/jabatan setingkat lebih tinggi adalah:

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

Sedangkan Pejabat Fungsional APJK yang belum dapat diusulkan untuk kenaikan dalam pangkat/jabatan setingkat lebih tinggi adalah;

- 1 (10)
- 2 , dst

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

(kota), (tanggal/ bulan/tahun)

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

ket: *) pilih satu yang sesuai

Petunjuk Pengisian :

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

K. FORMAT PENETAPAN ANGKA KREDIT

PENETAPAN ANGKA KREDIT

JABATAN FUNGSIONAL ANALIS PENGUSAHAAN JASA KELAUTAN

NOMOR

INSTANSI

PERIODE PENILAIAN:

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

ASLI penetapan Angka Kredit untuk:

1. Pimpinan Instansi Pengusul; dan
2. APJK yang bersangkutan.

Ditetapkan di

Pada tanggal

Tembusan disampaikan kepada:

1. Pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit;
2. Sekretaris Tim Penilai yang bersangkutan; dan
3. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian/Bagian yang membidangi kepegawaian yang bersangkutan*);

*) coret yang tidak perlu

Nama Lengkap

NIP.

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN

SAKTI WAHYU TRENGGONO