



PERATURAN
MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR /PERMEN-KP/2019
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS
JABATAN FUNGSIONAL PEMBINA MUTU HASIL KELAUTAN
DAN PERIKANAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 41 ayat (2) huruf c Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2018 tentang Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan, perlu menetapkan petunjuk teknis Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 118, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4433), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 154, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5073);

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5949);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 6037);
4. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);
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. 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 diubah dengan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 7/PERMEN-KP/2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 317);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2018 tentang Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 198);
8. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 4 Tahun 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembinaan Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan

Perikanan dan Jabatan Fungsional Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 516);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN TENTANG PETUNJUK TEKNIS JABATAN FUNGSIONAL PEMBINA MUTU HASIL KELAUTAN DAN PERIKANAN.

Pasal 1

Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan merupakan acuan bagi Pejabat Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan, pejabat yang membidangi kepegawaian, dan pejabat yang berkepentingan di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan, serta instansi terkait dalam melaksanakan kegiatan dan pengelolaan yang berkaitan dengan Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan.

Pasal 2

Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1, tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

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

LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN
PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR /PERMEN-KP/2019
TENTANG PETUNJUK TEKNIS JABATAN
FUNGSIONAL PEMBINA MUTU HASIL
KELAUTAN DAN PERIKANAN

PETUNJUK TEKNIS JABATAN FUNGSIONAL
PEMBINA MUTU HASIL KELAUTAN DAN PERIKANAN

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam rangka pelaksanaan kegiatan dan pengelolaan yang berkaitan dengan Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan yang telah ditetapkan dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2018 tentang Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan dan Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 4 Tahun 2018 tentang Petunjuk Teknis Pembinaan Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan dan Jabatan Fungsional Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan, perlu menyusun petunjuk teknis Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan.

B. Maksud dan Tujuan

1. Petunjuk Teknis ini bertujuan untuk memberikan pedoman bagi pejabat yang secara fungsional membidangi kepegawaian atau pejabat yang berkepentingan dalam pelaksanaan jabatan fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan; dan
2. Petunjuk Teknis ini bertujuan untuk menyeragamkan pemahaman terkait pelaksanaan kegiatan dan pengelolaan yang berkaitan dengan Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan.

C. Pengertian

1. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai

Pegawai Aparatur Sipil Negara secara tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.

2. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian PNS dan pembinaan Manajemen PNS di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Pejabat yang Berwenang 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. Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melaksanakan kegiatan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan.
6. Pejabat Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan yang selanjutnya disebut Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan adalah PNS yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh Pejabat yang Berwenang untuk melaksanakan tugas pembinaan mutu hasil kelautan dan perikanan pada Instansi Pusat dan Instansi Daerah, sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
7. Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan adalah semua kegiatan yang meliputi bimbingan, fasilitasi, pemantauan, dan evaluasi terhadap mutu dan keamanan hasil kelautan dan perikanan dalam rangka menghasilkan produk yang aman untuk dikonsumsi atau digunakan, dan berdaya saing.
8. Angka Kredit adalah satuan nilai dari uraian kegiatan dan/atau akumulasi nilai dari uraian kegiatan yang harus dicapai oleh Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan dalam rangka pembinaan karier yang bersangkutan.
9. Angka Kredit Kumulatif adalah akumulasi nilai Angka Kredit minimal yang harus dicapai oleh Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan sebagai salah satu syarat kenaikan pangkat dan jabatan.

10. Karya Tulis/Karya Ilmiah adalah tulisan hasil pokok pikiran, pengembangan, dan hasil kajian/penelitian yang disusun oleh Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan baik perorangan atau kelompok di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan.
11. Pendidikan dan Pelatihan Fungsional/Teknis, yang selanjutnya disebut Diklat Fungsional/Teknis, adalah diklat yang memberikan pengetahuan dan/atau penguasaan keterampilan di bidang tugas yang terkait dengan Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan, sehingga mampu melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara profesional.
12. Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan, yang selanjutnya disingkat STTPP, adalah surat tanda tamat pendidikan dan pelatihan yang diperoleh Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan karena mengikuti Diklat Fungsional/Teknis.
13. Pengembangan Profesi adalah kegiatan Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan dalam rangka pengamalan ilmu pengetahuan, teknologi, dan keterampilan untuk peningkatan kualitas pengendalian dan profesionalisme Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan.
14. Pertemuan Ilmiah adalah pertemuan yang dilaksanakan untuk membahas suatu masalah yang didasarkan pada ilmu pengetahuan dan teknologi.
15. Saduran adalah naskah yang disusun berdasarkan tulisan orang lain yang telah diubah dan disesuaikan dengan situasi dan kondisi yang berlaku tanpa menghilangkan atau ~~mengubah~~ ~~merubah~~ gagasan asli orang lain.
16. Terjemahan adalah naskah yang berasal dari tulisan orang lain yang dialihbahasakan kedalam bahasa lain.
17. Seminar adalah salah satu bentuk Pertemuan Ilmiah untuk membahas masalah tertentu dalam bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan untuk memperoleh suatu kesimpulan berdasarkan suatu pendapat bersama.
18. Lokakarya adalah salah satu bentuk pertemuan untuk membahas masalah tertentu dalam bidang pembinaan mutu dan keamanan hasil kelautan dan perikanan untuk memperoleh hasil tertentu yang perlu ditindaklanjuti.

19. Organisasi Profesi adalah organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada disiplin ilmu pengetahuan di bidang perikanan dan etika profesi Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan.
20. Penetapan Angka Kredit, yang selanjutnya disingkat PAK adalah surat penetapan oleh Pejabat yang Berwenang menetapkan Angka Kredit yang berisi satuan dan akumulasi nilai dari hasil penilaian uraian kegiatan yang diperoleh Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan dalam kurun waktu tertentu.
21. Daftar Usulan Penetapan Angka Kredit, yang selanjutnya disingkat DUPAK, adalah daftar usulan yang memuat data perorangan Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan yang berisi rincian uraian kegiatan dengan mencantumkan nilai/Angka Kredit yang diperoleh dalam kurun waktu tertentu sebagai bahan penilaian dalam PAK.
22. Kementerian adalah Kementerian Kelautan dan Perikanan.

BAB II
JENJANG JABATAN, JENJANG PANGKAT DAN GOLONGAN RUANG
JABATAN FUNGSIONAL PEMBINA MUTU HASIL KELAUTAN
DAN PERIKANAN

A. Jenjang Jabatan

Jenjang Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan terdiri atas:

1. Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Ahli Pertama;
2. Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Ahli Muda;
3. Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Ahli Madya; dan
4. Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Ahli Utama.

B. Jenjang Pangkat dan Golongan Ruang

Jenjang Pangkat dan Golongan Ruang Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan sebagaimana dimaksud pada huruf A, terdiri atas:

1. Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Ahli Pertama, pangkat:
 - a. Penata Muda, golongan ruang III/a; dan
 - b. Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b.
2. Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Ahli Muda, pangkat:
 - a. Penata, golongan ruang III/c; dan
 - b. Penata Tingkat I, golongan ruang III/d.
3. Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Ahli Madya, pangkat:
 - a. Pembina, golongan ruang IV/a;
 - b. Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b; dan
 - c. Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c.
4. Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Ahli Utama, pangkat:
 - a. Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d; dan
 - b. Pembina Utama, golongan ruang IV/e.

BAB III

URAIAN TUGAS DAN URAIAN KEGIATAN JABATAN FUNGSIONAL PEMBINA MUTU HASIL KELAUTAN DAN PERIKANAN

Unsur kegiatan Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan yang dapat dinilai Angka Kreditnya, terdiri atas unsur utama dan unsur penunjang. Masing-masing uraian unsur utama dan unsur penunjang dijabarkan dalam tolok ukur, hasil kerja, bukti fisik, dan/atau Angka Kredit, sebagai berikut:

A. Unsur utama dengan uraian kegiatan, terdiri dari:

1. Pendidikan

Pendidikan yang dinilai sebagai unsur utama adalah pendidikan formal yang berkaitan dengan disiplin ilmu Pembinaan Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan, Diklat Fungsional/Teknis, dan pendidikan dan pelatihan prajabatan

a. mengikuti pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar.

1) Tolok Ukur:

- a) telah mengikuti pendidikan formal pada sekolah atau perguruan tinggi negeri/swasta;
- b) memperoleh ijazah Sarjana (S1)/Diploma IV, Magister (S2), dan Doktor (S3) bidang perikanan dan/atau ilmu kelautan, biologi, kimia, teknologi/ilmu pangan atau ilmu gizi; dan
- c) ijazah yang diperoleh dari program pendidikan gelar ganda (*double degree*) hanya dinilai sebagai satu ijazah.

2) Hasil Kerja:

ijazah.

3) Bukti Fisik:

- a) fotokopi ijazah yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang;
- b) fotokopi surat keputusan tugas belajar/surat izin belajar, kecuali untuk pengangkatan pertama; dan
- c) fotokopi surat keputusan pencantuman gelar yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang, kecuali untuk pengangkatan pertama.

4) Angka Kredit:

- a) Sarjana (S1)/Diploma IV yaitu 100;
 - b) Magister (S2) yaitu 150; dan
 - c) Doktor (S3) yaitu 200.
- b. mengikuti Diklat Fungsional/Teknis di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan dan memperoleh STTPP atau sertifikat.
- 1) Tolok Ukur:
 - a) telah mengikuti Diklat Fungsional/Teknis diselenggarakan oleh instansi pembina/badan pendidikan dan pelatihan kementerian lain/lembaga pemerintah nonkementerian/pemerintah daerah/lembaga lain yang berbadan hukum; dan
 - b) memperoleh STTPP atau sertifikat yang memuat informasi tentang tanggal pelaksanaan dan jumlah jam Diklat Fungsional/Teknis, dengan ketentuan:
 - (1) Dalam hal jumlah jam Diklat Fungsional/Teknis tidak tercantum, maka jumlah jam dihitung dari jumlah hari dikalikan 8 (delapan) jam Diklat Fungsional/Teknis per hari.
 - (2) Dalam hal satu kegiatan Diklat Fungsional/Teknis memperoleh lebih dari satu sertifikat, maka sertifikat dengan jumlah jam terbanyak yang dihitung, sedangkan untuk sertifikat lain yang diperoleh dalam satu kegiatan yang sama tidak dihitung, sepanjang materinya sudah termuat dalam sertifikat dengan jumlah jam terbanyak.
 - (3) Dalam hal Diklat Fungsional/Teknis terdiri dari paket-paket diklat dan masing-masing paket mengeluarkan sertifikat maka perhitungan jamnya sesuai dengan sertifikatnya masing-masing.
 - 2) Hasil Kerja:
Sertifikat
 - 3) Bukti Fisik:

- a) fotokopi STTPP atau sertifikat yang dilegalisasi pimpinan unit kerja;
 - b) surat keterangan dari penyelenggara dengan didukung jadwal Diklat Fungsional/Teknis, dalam hal penyelenggara tidak mengeluarkan STTPP atau sertifikat; dan
 - c) surat pernyataan telah mengikuti Diklat Fungsional/Teknis bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan (Formulir 1).
- 4) Angka Kredit:
- a) lamanya 961 jam atau lebih, yaitu 15;
 - b) lamanya antara 641–960 jam, yaitu 9;
 - c) lamanya antara 481–640 jam, yaitu 6;
 - d) lamanya antara 161–480, yaitu 3;
 - e) lamanya antara 81–160 jam, yaitu 2;
 - f) lamanya antara 30–80 jam, yaitu 1; dan
 - g) lamanya lebih kecil dari 30 jam, yaitu 0,5.
- c. mengikuti pendidikan dan pelatihan pra jabatan.
- 1) Tolok Ukur:
telah mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan prajabatan golongan III dan memperoleh STTPP.
 - 2) Hasil Kerja:
sertifikat.
 - 3) Bukti Fisik:
 - a) Surat Perintah mengikuti pendidikan dan pelatihan prajabatan dari pimpinan unit kerja; dan
 - b) fotokopi STTPP yang dilegalisasi oleh pimpinan unit kerja yang bersangkutan.
 - 4) Angka Kredit:
2.

2. Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan

- a. Uraian kegiatan Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Ahli Pertama (III/a sampai dengan III/b):
 - 1) menyusun rencana kerja Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan tahunan.

a) Tolok Ukur:

tersusunnya rencana kerja Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan tahunan. Rencana kerja tahunan dapat terdiri dari satu kegiatan/sub kegiatan atau lebih, namun hanya dapat dinilai sekali dalam setahun.

b) Hasil Kerja:

dokumen rencana kerja Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan tahunan.

c) Bukti Fisik:

- (1) fotokopi surat keputusan oleh pimpinan unit kerja yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang/surat penunjukan tim dari pimpinan unit kerja (Formulir 2);
- (2) surat pernyataan melakukan kegiatan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan (Formulir 3); dan
- (3) dokumen rencana kerja Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan tahunan, paling sedikit memuat jenis, waktu pelaksanaan, dan pelaksana kegiatan serta disahkan oleh pimpinan unit kerja (Formulir 4).

d) Angka Kredit:

0,20.

- 2) menyusun rencana teknis pelaksanaan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan bulanan.

a) Tolok Ukur:

tersusunnya rencana teknis pelaksanaan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan bulanan.

b) Hasil Kerja:

dokumen rencana teknis bulanan pelaksanaan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan.

c) Bukti Fisik

- (1) fotokopi surat keputusan oleh pimpinan unit kerja yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang/surat penunjukan tim dari pimpinan unit kerja (Formulir 2);
 - (2) surat pernyataan melakukan kegiatan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan (Formulir 3); dan
 - (3) dokumen rencana teknis pelaksanaan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan bulanan paling sedikit memuat jenis, metode, lokasi, dan pelaksana kegiatan secara rinci serta disahkan oleh pimpinan unit kerja (Formulir 5).
- d) Angka Kredit:
0,10.
- 3) menyusun rancangan teknis pelaksanaan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan.
- a) Tolok Ukur:
tersusunnya rancangan teknis pelaksanaan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan.
 - b) Hasil kerja:
dokumen rancangan teknis pelaksanaan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan.
 - c) Bukti Fisik
 - (1) fotokopi surat keputusan oleh pimpinan unit kerja yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang/ surat penunjukan tim dari pimpinan unit kerja (Formulir 2);
 - (2) surat pernyataan melakukan kegiatan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan (Formulir 3); dan
 - (3) dokumen rancangan teknis pelaksanaan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan.
 - d) Angka Kredit:
0,05.
- 4) menyiapkan rancangan kebijakan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan.

a) Tolok Ukur:

terlaksananya penyusunan rancangan kebijakan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan.

b) Hasil Kerja:

rancangan kebijakan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan.

c) Bukti Fisik:

- (1) fotokopi surat keputusan oleh pimpinan unit kerja yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang/surat penunjukan tim dari pimpinan unit kerja (Formulir 2);
- (2) surat pernyataan melakukan kegiatan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan (Formulir 3); dan
- (3) rancangan kebijakan paling sedikit memuat latar belakang, analisis permasalahan, dan usulan kebijakan.

d) Angka Kredit:

0,20.

5) melakukan penyusunan pedoman teknis (petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis, rancangan standar, prosedur) di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan.

a) Tolok Ukur:

tersusunnya pedoman teknis di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan.

b) Hasil Kerja:

pedoman teknis di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan.

c) Bukti Fisik:

- (1) fotokopi surat keputusan oleh pimpinan unit kerja yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang/surat penunjukan tim dari pimpinan unit kerja (Formulir 2);

(2) surat pernyataan melakukan kegiatan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan (Formulir 3); dan

(3) pedoman teknis di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan paling sedikit memuat latar belakang, bahan dan metode.

d) Angka Kredit:

0,15.

6) melakukan pemantauan mutu dan keamanan hasil kelautan dan perikanan (kesegaran ikan, bahan tambahan pangan pada saat pembongkaran/pemanenan/penanganan/pengolahan/logistik/pemasaran).

a) Tolok Ukur

terlaksananya pemantauan mutu dan keamanan hasil kelautan dan perikanan pada setiap kapal saat pembongkaran, per petak saat pemanenan, setiap unit penanganan/pengolahan per kunjungan, paling banyak 2 (dua) minggu sekali untuk pemantauan Pelabuhan Perikanan/logistik/distribusi/pasar.

b) Hasil Kerja:

laporan pemantauan mutu dan keamanan hasil kelautan dan perikanan.

c) Bukti Fisik:

(1) fotokopi surat keputusan oleh pimpinan unit kerja yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang/surat penunjukan tim dari pimpinan unit kerja (Formulir 2);

(2) surat pernyataan melakukan kegiatan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan (Formulir 3); dan

(3) laporan pemantauan mutu, paling sedikit memuat tanggal, lokasi, jenis pemantauan, dan hasil pemantauan (Formulir 6).

d) Angka Kredit:

0,10.

7) melakukan pemantauan kondisi sanitasi sarana dan prasarana di sentra produksi (unit penanganan dan

pengolahan ikan/unit penanganan pengolahan produk nonkonsumsi/kapal/tambak/perairan), Pelabuhan Perikanan, pasar.

a) Tolok Ukur:

terlaksananya pemantauan kondisi sanitasi sarana dan prasarana di setiap sentra produksi (unit penanganan/Unit Pengolahan Ikan/unit penanganan pengolahan produk nonkonsumsi/kapal/tambak/perairan), [Pelabuhan Perikanan](#) dan pasar dilakukan paling banyak 2 (dua) minggu sekali.

b) Hasil Kerja:

laporan pemantauan kondisi sanitasi sarana dan prasarana di sentra produksi.

c) Bukti Fisik:

(1) fotokopi surat keputusan oleh pimpinan unit kerja yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang/surat penunjukan tim dari pimpinan unit kerja ([Formulir 2](#));

(2) surat pernyataan melakukan kegiatan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan ([Formulir 3](#)); dan

(3) laporan pemantauan kondisi sanitasi sarana dan prasarana, paling sedikit memuat tanggal, lokasi, hasil pemantauan sanitasi sarana dan prasarana, pengamatan operasi sanitasi dan *higiene*.

d) Angka Kredit:

0,10.

8) [merencanakan](#) dan/atau melakukan pengambilan sampel produk hasil kelautan dan perikanan dan sampel lain (air, sampel *swab* peralatan).

a) Tolok Ukur:

(1) terlaksananya perencanaan dan/atau pengambilan sampel produk hasil kelautan dan perikanan dan sampel lain; dan

(2) dinilai per laporan.

b) Hasil Kerja:

laporan pengambilan sampel produk hasil kelautan dan perikanan dan sampel lain.

c) Bukti Fisik:

(1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan (Formulir 3); dan

(2) laporan yang berisi rencana pengambilan sampel dan/atau pengambilan sampel paling sedikit memuat tanggal, lokasi/titik sampling, jenis dan jumlah sampel (Formulir 7).

d) Angka Kredit:

0,05.

9) melakukan identifikasi sarana dan prasarana dalam rangka identifikasi, analisis, pembinaan, kajian rencana induk pembangunan dan pemanfaatan sarana dan prasarana untuk peningkatan mutu dan keamanan hasil kelautan dan perikanan.

a) Tolok Ukur:

(1) teridentifikasinya sarana dan prasarana dalam rangka identifikasi, analisis, pembinaan, kajian rencana induk pembangunan dan pemanfaatan sarana dan prasarana untuk peningkatan mutu dan keamanan hasil kelautan dan perikanan; dan

(2) dinilai per laporan.

b) Hasil Kerja:

laporan hasil identifikasi sarana dan prasarana.

c) Bukti Fisik:

(1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan (Formulir 3); dan

(2) laporan identifikasi sarana dan prasarana paling sedikit memuat tanggal, lokasi, daftar identifikasi

sarana dan prasarana, kebutuhan sarana dan prasarana.

- d) Angka Kredit:
0,05.

10) melakukan pembinaan kelayakan dasar (*Good Manufacturing Practices* dan *Sanitation Standard Operating Procedure*) di unit pengolahan ikan skala kecil.

a) Tolok Ukur:

- (1) terlaksananya pembinaan kelayakan dasar (*Good Manufacturing Practices* dan *Sanitation Standard Operating Procedure*) di unit pengolahan ikan skala kecil; dan
- (2) dinilai per laporan.

b) Hasil Kerja:

laporan pembinaan kelayakan dasar (*Good Manufacturing Practices* dan *Sanitation Standard Operating Procedure*) di unit pengolahan ikan skala kecil.

c) Bukti Fisik:

- (1) fotokopi surat keputusan oleh pimpinan unit kerja yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang/ surat penunjukan tim dari pimpinan unit kerja (Formulir 2);
- (2) surat pernyataan melakukan kegiatan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan (Formulir 3); dan
- (3) laporan pembinaan kelayakan dasar pada unit pengolahan ikan skala kecil paling sedikit memuat tanggal pelaksanaan, lokasi/ unit pengolahan ikan, saran tindak lanjut (Formulir 8). Sedangkan kegiatan pembinaan dalam rangka sertifikasi kelayakan pengolahan menggunakan *check list*/kuesioner sertifikat kelayakan pengolahan.

- d) Angka Kredit:
0,05.

11) melakukan pembinaan kelayakan dasar (*Good Manufacturing Practices* dan *Sanitation Standard Operating Procedure*) di unit pengolahan ikan skala menengah.

a) Tolok Ukur:

- (1) terlaksananya pembinaan kelayakan dasar (*Good Manufacturing Practices dan Sanitation Standard Operating Procedure*) pada unit pengolahan ikan skala menengah; dan
- (2) dinilai setiap laporan.

b) Hasil Kerja:

laporan pembinaan kelayakan dasar (*Good Manufacturing Practices dan Sanitation Standard Operating Procedure*) pada unit pengolahan ikan skala menengah.

c) Bukti Fisik:

- (1) fotokopi surat keputusan oleh pimpinan unit kerja yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang/ surat penunjukan tim dari pimpinan unit kerja (Formulir 2);
- (2) surat pernyataan melakukan kegiatan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan (Formulir 3);
- (3) laporan pembinaan kelayakan dasar di unit pengolahan ikan skala menengah paling sedikit memuat tanggal pelaksanaan, lokasi/ unit pengolahan ikan, saran tindak lanjut, (Formulir 8). Sedangkan kegiatan pembinaan dalam rangka sertifikasi kelayakan pengolahan menggunakan *check list*/kuesioner sertifikat kelayakan pengolahan; dan
- (4) fotokopi surat izin usaha.

d) Angka Kredit:

0,10.

- 12) melakukan verifikasi kelayakan pengolahan dalam rangka penerbitan sertifikat kelayakan pengolahan.

a) Tolok Ukur:

- (1) terlaksananya verifikasi kelayakan pengolahan dalam rangka penerbitan sertifikat kelayakan pengolahan; dan
- (2) dinilai per laporan rekomendasi penerbitan sertifikat kelayakan pengolahan atau laporan verifikasi hasil rekomendasi kelayakan pengolahan.

b) Hasil Kerja:

laporan verifikasi kelayakan pengolahan dalam rangka penerbitan sertifikat kelayakan pengolahan.

c) Bukti Fisik:

- (1) fotokopi surat keputusan oleh pimpinan unit kerja yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang/ surat penunjukan tim dari pimpinan unit kerja (Formulir 2);
- (2) surat pernyataan melakukan kegiatan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan (Formulir 3);
- (3) laporan rekomendasi penerbitan sertifikat kelayakan pengolahan (untuk daerah); dan
- (4) laporan verifikasi hasil rekomendasi kelayakan pengolahan (untuk pusat).

d) Angka Kredit:

0,05.

- 13) melakukan penyebarluasan informasi, publikasi, dan promosi tentang mutu dan keamanan hasil kelautan dan perikanan.

a) Tolok Ukur:

- (1) terlaksananya penyebarluasan informasi, publikasi, dan promosi tentang mutu dan keamanan hasil kelautan dan perikanan; dan
- (2) dinilai per laporan pembuatan materi dan/atau setiap kegiatan

b) Hasil Kerja:

laporan penyebarluasan informasi, publikasi, dan promosi tentang mutu dan keamanan hasil kelautan dan perikanan.

c) Bukti Fisik:

- (1) fotokopi surat keputusan oleh pimpinan unit kerja yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang/ surat penunjukan tim dari pimpinan unit kerja (Formulir 2);
- (2) surat pernyataan melakukan kegiatan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan (Formulir 3); dan
- (3) laporan kegiatan penyebarluasan informasi, publikasi, dan promosi tentang mutu dan keamanan hasil kelautan dan perikanan paling sedikit memuat tanggal, lokasi, dan metode penyebarluasan informasi dan dilampiri dengan *leaflet/print screen website resmi/infografis*.

d) Angka Kredit:

0,10.

- 14) melakukan identifikasi ragam/diversifikasi produk kelautan dan perikanan.

a) Tolok Ukur:

- (1) terlaksananya identifikasi ragam/diversifikasi produk kelautan dan perikanan; dan
- (2) dinilai per laporan.

b) Hasil Kerja:

laporan identifikasi ragam/diversifikasi produk kelautan dan perikanan.

c) Bukti Fisik:

- (1) fotokopi surat keputusan oleh pimpinan unit kerja yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang/ surat penunjukan tim dari pimpinan unit kerja (Formulir 2);

- (2) surat pernyataan melakukan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan (Formulir 3); dan
 - (3) laporan identifikasi ragam/diversifikasi produk kelautan dan perikanan paling sedikit memuat tanggal, lokasi, jenis produk, nama Unit Pengolahan Ikan, kriteria penentuan ragam, hasil identifikasi, alur proses pengolahan, dan teknologi yang digunakan.
- d) Angka Kredit:
- 0,05.
- 15) melakukan analisis registrasi usaha (identifikasi, verifikasi, dan validasi) untuk mendapatkan kriteria usaha (layak, prospektif, potensial) untuk pembinaan usaha kelautan dan perikanan dalam rangka peningkatan mutu.
- a) Tolok Ukur:
- (1) terlaksananya analisis registrasi usaha (identifikasi, verifikasi, dan validasi);
 - (2) dinilai setiap laporan paling sedikit memuat 10 (sepuluh) pelaku usaha; dan
 - (3) dilakukan tim yang beranggotakan paling banyak 5 (lima) orang.
- b) Hasil Kerja:
- laporan analisis registrasi usaha (identifikasi, verifikasi, dan validasi) untuk mendapatkan kriteria usaha (layak, prospektif, potensial).
- c) Bukti Fisik:
- (1) fotokopi surat keputusan oleh pimpinan unit kerja yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang/ surat penunjukan tim dari pimpinan unit kerja (Formulir 2);
 - (2) surat pernyataan melakukan kegiatan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan (Formulir 3); dan

- (3) laporan hasil analisis registrasi usaha sektor kelautan dan perikanan paling sedikit memuat profil pelaku usaha, pemetaan status sesuai kriteria usaha (Formulir 9).

d) Angka Kredit:

0,25.

- 16) melakukan pembinaan kompetensi tenaga kerja di unit penanganan/pengolahan hasil kelautan dan perikanan untuk pembinaan usaha kelautan dan perikanan untuk peningkatan mutu.

a) Tolok Ukur:

- (1) terlaksananya pembinaan kompetensi tenaga kerja di unit penanganan/pengolahan hasil kelautan dan perikanan;
- (2) dinilai untuk setiap laporan paling sedikit memuat 10 (sepuluh) tenaga kerja; dan
- (3) pembinaan kepada setiap 10 (sepuluh) tenaga kerja dilakukan paling banyak oleh 3 (tiga) anggota tim.

b) Hasil Kerja:

laporan pembinaan kompetensi tenaga kerja di unit penanganan/pengolahan hasil kelautan dan perikanan.

c) Bukti Fisik:

- (1) fotokopi surat keputusan oleh pimpinan unit kerja yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang/surat penunjukan tim dari pimpinan unit kerja (Formulir 2);
- (2) surat pernyataan melakukan kegiatan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan (Formulir 3);
- (3) laporan pembinaan kompetensi tenaga kerja paling sedikit memuat jumlah tenaga kerja yang

dibina, kegiatan pembinaan, dan hasil tes kompetensi (Formulir 10); dan

(4) bukti hasil tes kompetensi (daftar hadir peserta tes).

d) Angka Kredit:

0,25.

17) melakukan pengelolaan standar/kultur bakteri.

a) Tolok Ukur:

(1) terlaksananya pengelolaan standar/kultur bakteri; dan

(2) dinilai per laporan rekomendasi.

b) Hasil Kerja:

rekomendasi pengelolaan standar/kultur bakteri.

c) Bukti Fisik:

1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan (Formulir 3); dan

2) laporan pengelolaan standar/kultur bakteri paling sedikit memuat nama pelaksana, nama standar/kultur bakteri, tanggal, hasil pengamatan/pengelolaan, dan rekomendasi kelayakan penggunaan standar/kultur bakteri.

d) Angka Kredit:

0,03.

18) melakukan penyeliaan pengujian sampel dengan menggunakan metode tingkat sederhana.

a) Tolok Ukur:

(1) terlaksananya penyeliaan pengujian sampel dengan menggunakan metode tingkat sederhana; dan

(2) dinilai untuk setiap laporan pengujian per parameter uji.

b) Hasil Kerja:

laporan penyeliaan pengujian sampel dengan menggunakan metode tingkat sederhana.

c) Bukti Fisik:

- 1) surat pernyataan melakukan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan (Formulir 3); dan
- 2) laporan penyeliaan pengujian sampel dengan menggunakan metode tingkat sederhana paling sedikit memuat nomor permintaan pengujian/kode contoh, jenis contoh, parameter uji, metode uji, tanggal pengujian, nama petugas penyelia, nama analis/panelis, tahapan pengujian, penyeliaan (instruksi kepada analis/panelis untuk melakukan kegiatan sesuai dengan tahapan pengujian pada instruksi kerja), dan hasil penyeliaan (Formulir 11).

d) Angka Kredit:

0,03.

19) membuat tabel kendali jaminan mutu hasil pengujian.

a) Tolok Ukur:

- 1) terlaksananya pembuatan tabel kendali jaminan mutu hasil pengujian; dan
- 2) dinilai untuk setiap tabel kendali.

b) Hasil Kerja:

tabel kendali jaminan mutu hasil pengujian.

c) Bukti Fisik:

- 1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan (Formulir 3); dan
- 2) tabel kendali paling sedikit memuat nama pelaksana, tanggal, alat, bahan acuan/kultur

bakteri, dan batas keberterimaan pada kurva kendali.

- d) Angka Kredit:
0,10.

20) menyusun rekomendasi hasil pembinaan dalam rangka evaluasi pelaksanaan kegiatan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan.

- a) Tolok Ukur:

- (1) tersusunnya rekomendasi hasil pembinaan dalam rangka evaluasi pelaksanaan kegiatan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan; dan
- (2) dinilai untuk setiap rekomendasi hasil pembinaan paling sedikit 5 (lima) halaman.

- b) Hasil Kerja:

rekomendasi Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan.

- c) Bukti Fisik:

- 1) fotokopi surat keputusan oleh pimpinan unit kerja yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang/ surat penunjukan tim dari pimpinan unit kerja (Formulir 2);
- 2) surat pernyataan melakukan kegiatan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan (Formulir 3); dan
- 3) rekomendasi hasil pembinaan paling sedikit memuat latar belakang, tujuan, sasaran, analisis permasalahan, dan saran tindak lanjut.

- d) Angka Kredit:
0,05.

b. **Uraian kegiatan Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Ahli Muda**

- 1) menyusun rencana kerja Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan tahunan.

a) Tolok Ukur:

tersusunnya rencana kerja Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan tahunan. Rencana kerja tahunan dapat terdiri dari satu kegiatan/sub kegiatan atau lebih, namun hanya dapat dinilai sekali dalam setahun.

b) Hasil Kerja:

dokumen rencana kerja Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan tahunan.

c) Bukti Fisik:

- 1) fotokopi surat keputusan oleh pimpinan unit kerja yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang/surat penunjukan tim dari pimpinan unit kerja (Formulir 2);
- 2) surat pernyataan melakukan kegiatan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan (Formulir 3); dan
- 3) dokumen rencana kerja Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan tahunan, paling sedikit memuat jenis, waktu pelaksanaan, dan pelaksana kegiatan, serta disahkan oleh pimpinan unit kerja (Formulir 4).

d) Angka Kredit:

0,40.

- 2) menyusun rencana teknis pelaksanaan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan bulanan.

a) Tolok Ukur:

tersusunnya rencana teknis Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan bulanan.

b) Hasil Kerja:

dokumen rencana teknis pelaksanaan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan bulanan.

c) Bukti Fisik:

- (1) fotokopi surat keputusan oleh pimpinan unit kerja yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang/ surat penunjukan tim dari pimpinan unit kerja (Formulir 2);
 - (2) surat pernyataan melakukan kegiatan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan (Formulir 3); dan
 - (3) dokumen rencana teknis pelaksanaan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan bulanan paling sedikit memuat jenis, metode, lokasi, dan pelaksana kegiatan secara rinci, serta disahkan oleh pimpinan unit kerja (Formulir 5).
- d) Angka Kredit:
0,20.
- 3) menyusun rancangan teknis pelaksanaan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan.
- a) Tolok Ukur:
tersusunnya rancangan teknis pelaksanaan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan .
 - b) Hasil Kerja:
dokumen rancangan teknis pelaksanaan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan.
 - c) Bukti Fisik:
 - 1) fotokopi surat keputusan oleh pimpinan unit kerja yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang/ surat penunjukan tim dari pimpinan unit kerja (Formulir 2);
 - 2) surat pernyataan melakukan kegiatan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan (Formulir 3); dan
 - 3) dokumen rancangan teknis pelaksanaan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan.

d) Angka Kredit:

0,10.

4) menyiapkan rancangan kebijakan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan.

a) Tolok Ukur:

terlaksananya penyusunan rancangan kebijakan pembinaan mutu dan keamanan hasil kelautan dan perikanan.

b) Hasil Kerja:

rancangan kebijakan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan.

c) Bukti Fisik:

1) fotokopi surat keputusan oleh pimpinan unit kerja yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang/ surat penunjukan tim dari pimpinan unit kerja (Formulir 2);

2) surat pernyataan melakukan kegiatan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan (Formulir 3); dan

3) rancangan kebijakan paling sedikit memuat latar belakang, analisis permasalahan, dan usulan kebijakan.

d) Angka Kredit:

0,40.

5) melakukan penyusunan pedoman teknis (petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis, rancangan standar, prosedur) di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan

a) Tolok Ukur:

tersusunnya pedoman teknis di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan.

b) Hasil Kerja:

pedoman teknis di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan.

c) Bukti Fisik:

1) fotokopi surat keputusan oleh pimpinan unit kerja yang dilegalisasi oleh Pejabat yang

Berwenang/ surat penunjukan tim dari pimpinan unit kerja (Formulir 2);

2) surat pernyataan melakukan kegiatan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan (Formulir 3); dan

3) pedoman teknis di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan paling sedikit memuat latar belakang, bahan, dan metode.

d) Angka Kredit:

0,30.

6) melakukan pemantauan mutu dan keamanan hasil kelautan dan perikanan (kesegaran ikan, bahan tambahan pangan pada saat pembongkaran/ pemanenan/ penanganan/ pengolahan/ logistik/pemasaran).

a) Tolok Ukur:

terlaksananya pemantauan mutu dan keamanan hasil kelautan dan perikanan pada setiap kapal saat pembongkaran, per petak saat pemanenan, setiap unit penanganan/pengolahan per kunjungan, paling banyak 2 (dua) minggu sekali untuk pemantauan pelabuhan perikanan /logistik/ distribusi/pasar.

b) Hasil Kerja:

laporan pemantauan mutu dan keamanan hasil kelautan dan perikanan.

c) Bukti Fisik:

1) fotokopi surat keputusan oleh pimpinan unit kerja yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang/ surat penunjukan tim dari pimpinan unit kerja (Formulir 2);

2) surat pernyataan melakukan kegiatan pembinaan mutu dan keamanan hasil kelautan dan perikanan (Formulir 3); dan

3) laporan pemantauan mutu, paling sedikit memuat tanggal, lokasi, jenis pemantauan, dan hasil pemantauan (Formulir 6).

d) Angka Kredit:

0,20.

- 7) melakukan pemantauan kondisi sanitasi sarana dan prasarana di sentra produksi (unit penanganan/unit pengolahan ikan/unit penanganan pengolahan produk nonkonsumsi / kapal / tambak / perairan), pelabuhan perikanan, pasar.

a) Tolok Ukur:

terlaksananya pemantauan kondisi sanitasi sarana dan prasarana di setiap sentra produksi (unit penanganan/unit pengolahan ikan/unit penanganan pengolahan produk nonkonsumsi / kapal / tambak / perairan), pelabuhan perikanan, dan pasar dilakukan paling banyak 2 (dua) minggu sekali.

b) Hasil Kerja:

laporan pemantauan kondisi sanitasi sarana dan prasarana di sentra produksi.

c) Bukti Fisik:

- 1) fotokopi surat keputusan oleh pimpinan unit kerja yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang/surat penunjukan tim dari pimpinan unit kerja (Formulir 2);
- 2) surat pernyataan melakukan kegiatan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan (Formulir 3); dan
- 3) laporan pemantauan kondisi sarana dan prasarana, paling sedikit memuat tanggal, lokasi, hasil pemantauan sanitasi sarana dan prasarana, serta pengamatan operasi sanitasi dan higiene.

d) Angka Kredit:

0,20.

- 8) melakukan analisis sarana dan prasarana dalam rangka identifikasi, analisis, pembinaan, kajian rencana induk pembangunan dan pemanfaatan sarana dan prasarana

untuk peningkatan mutu dan keamanan hasil kelautan dan perikanan.

a) Tolok Ukur:

- 1) terlaksananya analisis sarana dan prasarana; dan
- 2) dinilai per laporan.

b) Hasil Kerja:

laporan analisis sarana dan prasarana di sentra produksi.

c) Bukti Fisik:

- 1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan (Formulir 3); dan
- 2) laporan analisis sarana dan prasarana paling sedikit memuat lokasi, hasil identifikasi, dan analisis sarana dan prasarana.

d) Angka Kredit:

0,16.

9) melakukan pembinaan kelayakan dasar (*Good Manufacturing Practices* dan *Sanitation Standard Operating Procedure*) di unit pengolahan ikan skala kecil.

a) Tolok Ukur:

- (1) terlaksananya pembinaan kelayakan dasar (*Good Manufacturing Practices* dan *Sanitation Standard Operating Procedure*) di unit pengolahan ikan skala kecil; dan
- (2) dinilai setiap laporan.

b) Hasil Kerja:

laporan pembinaan kelayakan dasar (*Good Manufacturing Practices* dan *Sanitation Standard Operating Procedure*) di unit pengolahan ikan skala kecil.

c) Bukti Fisik:

- 1) fotokopi surat keputusan oleh pimpinan unit kerja yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang/

surat penunjukan tim dari pimpinan unit kerja (Formulir 2);

- 2) surat pernyataan melakukan kegiatan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan (Formulir 3); dan
- 3) laporan pembinaan kelayakan dasar di unit pengolahan ikan skala kecil paling sedikit memuat tanggal pelaksanaan, lokasi/Unit Pengolahan Ikan, saran tindak lanjut (Formulir 8).

Sedangkan kegiatan pembinaan dalam rangka sertifikasi kelayakan pengolahan menggunakan *check list*/kuesioner sertifikat kelayakan pengolahan.

d) Angka Kredit:

0,10.

- 10) melakukan pembinaan kelayakan dasar (*Good Manufacturing Practices dan Sanitation Standard Operating Procedure*) di unit pengolahan ikan skala menengah.

a) Tolok Ukur:

- (1) terlaksananya pembinaan kelayakan dasar (*Good Manufacturing Practices dan Sanitation Standard Operating Procedure*) di unit pengolahan ikan skala menengah; dan

- (2) dinilai setiap laporan.

b) Hasil Kerja:

laporan pembinaan kelayakan dasar (*Good Manufacturing Practices dan Sanitation Standard Operating Procedure*) di unit pengolahan ikan skala menengah.

c) Bukti Fisik:

- 1) fotokopi surat keputusan oleh pimpinan unit kerja yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang/ surat penunjukan tim dari pimpinan unit kerja (Formulir 2);

- 2) surat pernyataan melakukan kegiatan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan (Formulir 3); dan
 - 3) laporan pembinaan kelayakan dasar di unit pengolahan ikan skala menengah paling sedikit memuat tanggal pelaksanaan, lokasi/unit pengolahan ikan, saran tindak lanjut (Formulir 8). Sedangkan kegiatan pembinaan dalam rangka sertifikasi kelayakan pengolahan menggunakan *check list*/kuesioner sertifikat kelayakan pengolahan; dan
 - 4) fotokopi surat izin usaha.
- d) Angka Kredit:
0,20.
- 11) melakukan verifikasi kelayakan pengolahan dalam rangka penerbitan sertifikat kelayakan pengolahan.
- a) Tolok Ukur:
 - 1) terlaksananya verifikasi kelayakan pengolahan dalam rangka penerbitan sertifikat kelayakan pengolahan; dan
 - 2) dinilai per laporan rekomendasi penerbitan sertifikat kelayakan pengolahan atau laporan verifikasi hasil rekomendasi kelayakan pengolahan.
 - b) Hasil Kerja:
laporan verifikasi kelayakan pengolahan dalam rangka penerbitan sertifikat kelayakan pengolahan.
 - c) Bukti Fisik:
 - 1) fotokopi surat keputusan oleh pimpinan unit kerja yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang/ surat penunjukan tim dari pimpinan unit kerja (Formulir 2);
 - 2) surat pernyataan melakukan kegiatan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan (Formulir 3);
 - 3) Laporan rekomendasi penerbitan sertifikat kelayakan pengolahan (untuk daerah); dan

- 4) Laporan verifikasi hasil rekomendasi kelayakan pengolahan (untuk pusat).
- d) Angka Kredit:
0,10.
- 12) melakukan penyusunan dokumen kerja sama di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan dengan negara lain/instansi lain.
- a) Tolok Ukur:
tersusunnya dokumen kerja sama di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan dengan negara lain/instansi lain.
- b) Hasil Kerja:
rancangan dokumen kerja sama di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan dengan negara lain/instansi lain.
- c) Bukti Fisik:
- 1) fotokopi surat keputusan oleh pimpinan unit kerja yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang/ surat penunjukan tim dari pimpinan unit kerja (Formulir 2);
 - 2) surat pernyataan melakukan kegiatan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan (Formulir 3); dan
 - 3) rancangan akhir dokumen kerja sama paling sedikit memuat ruang lingkup kerja sama, hak dan kewajiban para pihak, tanggal efektif mulai berlaku dan berakhir, penyelesaian perselisihan; dan disertai laporan yang ditandatangani para pihak yang akan bekerja sama.
- d) Angka Kredit:
0,40.
- 13) melakukan identifikasi penyebab penolakan dalam rangka pembinaan tindak lanjut kasus penolakan.
- a) Tolok Ukur:
- (1) terlaksananya identifikasi penyebab penolakan dalam rangka pembinaan tindak lanjut kasus penolakan; dan

- (2) dinilai per laporan per kasus penolakan.
- b) Hasil Kerja:
laporan identifikasi penyebab penolakan dalam rangka pembinaan tindak lanjut kasus penolakan.
- c) Bukti Fisik:
- 1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan (Formulir 3); dan
 - 2) laporan identifikasi penyebab penolakan paling sedikit memuat bukti notifikasi penolakan (nama perusahaan, jenis produk, dan penyebab penolakan), dan diketahui oleh penanggung jawab perusahaan.
- d) Angka Kredit:
0,20.
- 14) melakukan identifikasi ragam/diversifikasi produk kelautan dan perikanan.
- a) Tolok Ukur:
- (1) terlaksananya identifikasi ragam/diversifikasi produk kelautan dan perikanan; dan
 - (2) dinilai per laporan
- b) Hasil Kerja:
laporan identifikasi ragam/diversifikasi produk kelautan dan perikanan.
- c) Bukti Fisik:
- (1) fotokopi surat keputusan oleh pimpinan unit kerja yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang/ surat penunjukan tim dari pimpinan unit kerja (Formulir 2);
 - (2) surat pernyataan melakukan kegiatan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan (Formulir 3); dan
 - (3) laporan identifikasi ragam/diversifikasi produk kelautan dan perikanan paling sedikit memuat tanggal, lokasi, jenis produk, nama unit pengolahan ikan, kriteria penentuan ragam, hasil

identifikasi, alur proses pengolahan dan/atau kemasan, dan teknologi yang digunakan.

- d) Angka Kredit:
0,10.

15) melaksanakan pembinaan terkait diversifikasi produk kelautan dan perikanan.

- a) Tolok Ukur:

- (1) terlaksananya pembinaan terkait diversifikasi produk kelautan dan perikanan; dan
- (2) dinilai setiap laporan

- b) Hasil Kerja:

laporan pembinaan terkait diversifikasi produk kelautan dan perikanan.

- c) Bukti Fisik:

- (1) fotokopi surat keputusan oleh pimpinan unit kerja yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang/ surat penunjukan tim dari pimpinan unit kerja (Formulir 2);
- (2) surat pernyataan melakukan kegiatan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan (Formulir 3); dan
- (3) laporan pembinaan terkait diversifikasi produk kelautan dan perikanan paling sedikit memuat tanggal, lokasi, jenis produk, nama unit pengolahan ikan, kriteria penentuan ragam, hasil identifikasi, alur proses pengolahan dan/atau kemasan, teknologi yang digunakan, dan saran pembinaan.

- d) Angka Kredit:
0,10.

16) melakukan analisis registrasi usaha (identifikasi, verifikasi, dan validasi) untuk mendapatkan kriteria usaha (layak, prospektif, potensial) dalam rangka pembinaan usaha kelautan dan perikanan dalam rangka peningkatan mutu.

- a) Tolok Ukur:

- (1) terlaksananya analisis registrasi usaha (identifikasi, verifikasi, dan validasi);
- (2) dinilai setiap laporan paling sedikit memuat 10 (sepuluh) pelaku usaha; dan
- (3) dilakukan tim yang beranggotakan paling banyak 5 (lima) orang.

b) Hasil Kerja:

laporan analisis registrasi usaha (identifikasi, verifikasi, dan validasi) untuk mendapatkan kriteria usaha (layak, prospektif, potensial).

c) Bukti Fisik:

- 1) fotokopi surat keputusan oleh pimpinan unit kerja yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang/ surat penunjukan tim dari pimpinan unit kerja (Formulir 2);
- 2) surat pernyataan melakukan kegiatan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan (Formulir 3); dan
- 3) laporan hasil analisis registrasi pelaku usaha sektor kelautan dan perikanan paling sedikit memuat profil pelaku usaha, pemetaan status sesuai kriteria usaha (Formulir 9).

d) Angka Kredit:

0, 50.

- 17) melakukan pembinaan kompetensi tenaga kerja di unit penanganan/pengolahan hasil kelautan dan perikanan dalam rangka pembinaan usaha kelautan dan perikanan untuk peningkatan mutu.

a) Tolok Ukur:

- (1) terlaksananya pembinaan kompetensi tenaga kerja di unit penanganan/pengolahan hasil kelautan dan perikanan;

(2) dinilai untuk setiap laporan paling sedikit memuat 10 (sepuluh) tenaga kerja; dan

(3) pembinaan kepada setiap 10 (sepuluh) tenaga kerja dilakukan paling banyak oleh 3 (tiga) anggota tim.

b) Hasil Kerja:

laporan pembinaan kompetensi tenaga kerja di unit penanganan/pengolahan hasil kelautan dan perikanan.

c) Bukti Fisik:

1) fotokopi surat keputusan oleh pimpinan unit kerja yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang/ surat penunjukan tim dari pimpinan unit kerja (Formulir 2);

2) surat pernyataan melakukan kegiatan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan (Formulir 3);

3) laporan pelaksanaan pembinaan kompetensi tenaga kerja paling sedikit memuat tenaga kerja yang dibina, kegiatan pembinaan, hasil test kompetensi (Formulir 10); dan

4) bukti hasil tes kompetensi (daftar hadir peserta tes).

d) Angka Kredit:

0,50.

18) melakukan pendampingan layanan investasi dan fasilitasi akses pembiayaan di bidang usaha.

a) Tolok Ukur:

(1) terlaksananya pendampingan layanan investasi dan fasilitasi akses pembiayaan di bidang usaha;

(2) dinilai untuk setiap laporan per 10 (sepuluh) pelaku usaha; dan

(3) dilakukan tim paling banyak beranggotakan 5 (lima) orang.

b) Hasil Kerja:

laporan pendampingan layanan investasi dan fasilitasi akses pembiayaan di bidang usaha untuk peningkatan mutu.

c) Bukti Fisik:

- 1) fotokopi surat keputusan oleh pimpinan unit kerja yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang/ surat penunjukan tim dari pimpinan unit kerja (Formulir 2);
- 2) surat pernyataan melakukan kegiatan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan (Formulir 3);
- 3) laporan pendampingan layanan investasi dan fasilitasi akses pembiayaan paling sedikit memuat profil pelaku usaha, proses bisnis, kegiatan pendampingan untuk calon investor atau kegiatan intermediasi kepada perbankan/non bank (Formulir 12); dan
- 4) surat keterangan pendampingan pihak ketiga (Formulir 13).

d) Angka Kredit:

0,30.

19) merawat dan mengkondisikan peralatan uji tingkat sulit.

a) Tolok Ukur:

- 1) terlaksananya perawatan dan pengkondisian peralatan uji tingkat sulit; dan
- 2) dinilai setiap rekomendasi per laporan perawatan.

b) Hasil Kerja:

rekomendasi hasil perawatan dan pengkondisian peralatan uji tingkat sulit.

c) Bukti Fisik:

- 1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan (Formulir 3); dan

- 2) laporan perawatan dan pengkondisian peralatan uji tingkat sulit paling sedikit memuat nama alat, unjuk kerja alat, tanggal pelaksanaan perawatan, pengkondisian alat, dan rekomendasi kelayakan penggunaan alat.

d) Angka Kredit:

0,06.

20) melakukan kalibrasi internal peralatan tingkat sulit.

a) Tolok Ukur:

- 1) terlaksananya kalibrasi internal peralatan tingkat sulit; dan
- 2) dinilai setiap rekomendasi per laporan kalibrasi internal.

b) Hasil Kerja:

rekomendasi hasil kalibrasi internal peralatan tingkat sulit.

c) Bukti Fisik:

- 1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan (Formulir 3); dan
- 2) laporan kalibrasi internal peralatan tingkat sulit paling sedikit memuat nama alat, tanggal pelaksanaan kalibrasi alat, hasil kalibrasi internal, dan rekomendasi kelayakan penggunaan alat.

d) Angka Kredit:

0,08.

21) melakukan pengujian sampel di laboratorium tingkat sulit.

a) Tolok Ukur:

- 1) terlaksananya pengujian sampel di laboratorium tingkat sulit; dan
- 2) dinilai setiap laporan pengujian per parameter uji.

b) Hasil Kerja:

laporan hasil pengujian sampel di laboratorium tingkat sulit.

c) Bukti Fisik:

1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan (Formulir 3); dan

2) laporan pengujian sampel di laboratorium tingkat sulit paling sedikit memuat tanggal, nama analis, jenis analisa, jenis sampel, dan hasil uji.

d) Angka Kredit:

0,08.

22) melakukan penyeliaan pengujian sampel dengan menggunakan metode tingkat sedang.

a) Tolok Ukur:

1) terlaksananya penyeliaan pengujian sampel dengan menggunakan metode tingkat sedang; dan

2) dinilai untuk setiap laporan pengujian per parameter uji.

b) Hasil Kerja:

laporan hasil penyeliaan pengujian sampel dengan menggunakan metode tingkat sedang.

c) Bukti Fisik:

1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan (Formulir 3); dan

2) laporan penyeliaan pengujian sampel dengan menggunakan metode tingkat sedang paling sedikit memuat nomor permintaan pengujian/kode contoh, jenis contoh, parameter uji, metode uji, tanggal pengujian, nama petugas penyelia, nama analis/panelis, tahapan pengujian, penyeliaan (instruksi kepada analis/panelis untuk melakukan kegiatan sesuai

dengan tahapan pengujian pada instruksi kerja),
dan hasil penyeliaan (Formulir 11).

d) Angka Kredit:

0,06.

23) melakukan verifikasi data hasil pengujian dengan menggunakan metode tingkat sederhana.

a) Tolok Ukur:

(1) terlaksananya verifikasi data hasil pengujian dengan menggunakan metode tingkat sederhana; dan

(2) setiap laporan hasil uji.

b) Hasil Kerja:

rekomendasi hasil verifikasi data hasil pengujian dengan menggunakan metode tingkat sederhana.

c) Bukti Fisik:

1) surat pernyataan melakukan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan (Formulir 3); dan

2) laporan verifikasi data hasil pengujian dengan menggunakan metode tingkat sederhana, paling sedikit memuat hasil uji, tanggal verifikasi, bukti verifikasi (nama dan paraf), dan rekomendasi penerbitan laporan hasil uji.

d) Angka Kredit:

0,02.

24) melakukan penyiapan bahan uji banding/uji profisiensi dalam rangka penerapan jaminan mutu.

a) Tolok Ukur:

(1) terlaksananya penyiapan bahan uji banding/uji profisiensi dalam rangka penerapan jaminan mutu; dan

(2) setiap laporan.

b) Hasil Kerja:

laporan penyiapan bahan uji banding/uji profisiensi dalam rangka penerapan jaminan mutu.

c) Bukti Fisik:

- (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan (Formulir 3); dan
- (2) laporan penyiapan bahan uji banding/uji profisiensi dalam rangka penerapan jaminan mutu paling sedikit memuat sampel uji, parameter uji, uji homogenitas, dan stabilitas/penetapan nilai.

d) Angka Kredit:

0,10.

25) menyusun Rancangan Standar Nasional Indonesia 1 (satu).

a) Tolok Ukur:

tersusunnya Rancangan Standar Nasional Indonesia 1 (satu) (RSNI1), setiap notulen penyusunan RSNI1/RSNI1/hasil *editing*/tanggapan anggota komite teknis.

b) Hasil Kerja:

notulen penyusunan Rancangan Standar Nasional Indonesia 1 (satu).

c) Bukti Fisik:

- (1) fotokopi surat keputusan oleh pimpinan unit kerja yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang/ surat penunjukan tim dari pimpinan unit kerja (Formulir 2);
- (2) surat pernyataan melakukan kegiatan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan (Formulir 3); dan
- (3) notulen penyusunan RSNI1 (Formulir 14), dan RSNI1/hasil *editing*/tanggapan anggota komite teknis.

d) Angka Kredit:

0,10.

26) melakukan perumusan Rancangan Standar Nasional Indonesia 2 (dua).

a) Tolok Ukur:

terlaksananya perumusan Rancangan Standar Nasional Indonesia 2 (dua) (RSNI2), setiap notulen perumusan teknis RSNI2/ RSNI2/ hasil *editing*/ tanggapan anggota komite teknis.

b) Hasil Kerja:

notulen perumusan Rancangan Standar Nasional Indonesia 2 (dua).

c) Bukti Fisik:

(1) fotokopi surat keputusan oleh pimpinan unit kerja yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang/ surat penunjukan tim dari pimpinan unit kerja (Formulir 2);

(2) surat pernyataan melakukan kegiatan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan (Formulir 3); dan

(3) notulen perumusan Rancangan Standar Nasional Indonesia 2 (dua) (Formulir 14), dan RSNI2/hasil *editing*/ tanggapan anggota komite teknis.

d) Angka Kredit:

0,10.

27) melakukan kajian kegiatan program Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan (monitoring produk/sarana/pengambilan sampel).

a) Tolok Ukur:

(1) terlaksananya kajian kegiatan program Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan (monitoring produk/sarana/pengambilan sampel); dan

(2) dinilai setiap hasil kajian paling sedikit 20 (dua puluh) halaman.

b) Hasil Kerja:

hasil kajian monitoring produk/sarana/ pengambilan sampel untuk Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan.

c) Bukti Fisik:

1) fotokopi surat keputusan oleh pimpinan unit kerja yang dilegalisasi oleh Pejabat yang

Berwenang/ surat penunjukan tim dari pimpinan unit kerja (Formulir 2);

- 2) surat pernyataan melakukan kegiatan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan (Formulir 3); dan
- 3) hasil kajian paling sedikit memuat latar belakang, tujuan, sasaran, analisis permasalahan, dan saran tindak lanjut.

d) Angka Kredit:
0,20.

28) menyusun rekomendasi hasil pembinaan dalam rangka evaluasi pelaksanaan kegiatan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan.

a) Tolok Ukur:

(1) terlaksananya penyusunan rekomendasi hasil pembinaan dalam rangka evaluasi pelaksanaan kegiatan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan; dan

(2) setiap rekomendasi hasil pembinaan paling sedikit 5 (lima) halaman.

b) Hasil Kerja:

rekomendasi hasil Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan.

c) Bukti Fisik:

(1) fotokopi surat keputusan oleh pimpinan unit kerja yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang/ surat penunjukan tim dari pimpinan unit kerja (Formulir 2);

(2) surat pernyataan melakukan kegiatan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan (Formulir 3); dan

(3) rekomendasi hasil pembinaan paling sedikit memuat latar belakang, tujuan, sasaran, analisis permasalahan, dan saran tindak lanjut.

d) Angka Kredit:
0,10

c. Uraian **kegiatan** Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Ahli Madya

1) menyusun rencana kerja Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan tahunan.

a) Tolok Ukur:

tersusunnya rencana kerja Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan tahunan. Rencana kerja tahunan dapat terdiri dari satu kegiatan/sub kegiatan atau lebih, namun hanya dapat dinilai sekali dalam setahun.

b) Hasil Kerja:

dokumen rencana kerja Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan tahunan.

c) Bukti Fisik:

(1) fotokopi surat keputusan oleh pimpinan unit kerja yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang/ surat penunjukan tim dari pimpinan unit kerja (Formulir 2);

(2) surat pernyataan melakukan kegiatan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan (Formulir 3); dan

(3) dokumen rencana kerja Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan tahunan, paling sedikit memuat jenis, waktu pelaksanaan, dan pelaksana kegiatan, serta disahkan oleh pimpinan unit kerja (Formulir 4).

d) Angka Kredit:

0,60.

2) menyusun rencana teknis pelaksanaan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan bulanan.

a) Tolok Ukur:

tersusunnya rencana teknis Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan bulanan.

b) Hasil Kerja:

dokumen rencana teknis pelaksanaan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan bulanan.

c) Bukti Fisik:

- (1) fotokopi surat keputusan oleh pimpinan unit kerja yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang/ surat penunjukan tim dari pimpinan unit kerja (Formulir 2);
- (2) surat pernyataan melakukan kegiatan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan (Formulir 3); dan
- (3) dokumen rencana teknis pelaksanaan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan bulanan paling sedikit memuat jenis, metode, lokasi, dan pelaksana kegiatan secara rinci, serta disahkan oleh pimpinan unit kerja (Formulir 5).

d) Angka Kredit:

0,30.

3) menyusun rancangan teknis pelaksanaan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan.

a) Tolok Ukur:

tersusunnya rancangan teknis pelaksanaan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan.

b) Hasil Kerja:

dokumen rancangan teknis pelaksanaan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan.

c) Bukti Fisik:

- (1) fotokopi surat keputusan oleh pimpinan unit kerja yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang/ surat penunjukan tim dari pimpinan unit kerja (Formulir 2);
- (2) surat pernyataan melakukan kegiatan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan (Formulir 3); dan

- (3) dokumen rancangan teknis pelaksanaan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan.
- d) Angka Kredit:
0,15.
- 4) menyiapkan rancangan kebijakan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan.
 - a) Tolok Ukur:
tersusunnya rancangan kebijakan pembinaan mutu dan keamanan hasil kelautan dan perikanan.
 - b) Hasil Kerja:
rancangan kebijakan pembinaan mutu dan keamanan hasil kelautan dan perikanan.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) fotokopi surat keputusan oleh pimpinan unit kerja yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang/ surat penunjukan tim dari pimpinan unit kerja (Formulir 2);
 - (2) surat pernyataan melakukan kegiatan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan (Formulir 3); dan
 - (3) rancangan kebijakan paling sedikit memuat latar belakang, analisis permasalahan, dan usulan kebijakan.
 - d) Angka Kredit:
0,60.
- 5) melakukan penyusunan pedoman teknis (petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis, rancangan standar, prosedur) di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan.
 - a) Tolok Ukur:
tersusunnya pedoman teknis di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan.
 - b) Hasil Kerja:
pedoman teknis di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan.
 - c) Bukti Fisik:

- (1) fotokopi surat keputusan oleh pimpinan unit kerja yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang/ surat penunjukan tim dari pimpinan unit kerja (Formulir 2);
- (2) surat pernyataan melakukan kegiatan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan (Formulir 3); dan
- (3) pedoman teknis di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan paling sedikit memuat latar belakang, bahan, dan metode.

d) Angka Kredit:
0,45.

- 6) melakukan pemantauan kondisi sanitasi sarana dan prasarana di sentra produksi (unit penanganan/unit pengolahan ikan/unit penanganan pengolahan produk nonkonsumsi / kapal / tambak / perairan), pelabuhan perikanan, pasar.

a) Tolok Ukur:

terlaksananya pemantauan kondisi sanitasi sarana dan prasarana di setiap sentra produksi (unit penanganan/ unit pengolahan ikan/unit penanganan pengolahan produk nonkonsumsi/ kapal / tambak / perairan), pelabuhan perikanan, dan pasar dilakukan paling banyak 2 (dua) minggu sekali.

b) Hasil Kerja:

laporan pemantauan (monitoring) kondisi sanitasi sarana dan prasarana di sentra produksi.

c) Bukti Fisik:

- (1) fotokopi surat keputusan oleh pimpinan unit kerja yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang/ surat penunjukan tim dari pimpinan unit kerja (Formulir 2);
- (2) surat pernyataan melakukan kegiatan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan (Formulir 3); dan

- (3) laporan pemantauan kondisi sarana dan prasarana, paling sedikit memuat tanggal, lokasi, hasil pemantauan sanitasi sarana dan prasarana, pengamatan operasi sanitasi dan higiene.
- d) Angka Kredit:
0,30.
- 7) melakukan pembinaan sarana dan prasarana untuk standar kelayakan dasar dalam rangka identifikasi, analisis, pembinaan, rencana induk pembangunan dan pemanfaatan sarana dan prasarana untuk peningkatan mutu dan keamanan produk kelautan dan perikanan.
- a) Tolok Ukur:
- (1) terlaksananya pembinaan sarana dan prasarana untuk standar kelayakan dasar; dan
- (2) setiap bahan rekomendasi.
- b) Hasil Kerja:
bahan rekomendasi hasil pembinaan sarana dan prasarana untuk standar kelayakan dasar.
- c) Bukti Fisik:
- (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan (Formulir 3); dan
- (2) bahan rekomendasi pembinaan sarana dan prasarana yang memenuhi persyaratan sesuai standar dan pertimbangan teknis.
- d) Angka Kredit:
0,15.
- 8) melakukan pembinaan kelayakan dasar (*Good Manufacturing Practices* dan *Sanitation Standard Operating Procedure*) di unit pengolahan ikan skala besar.
- a) Tolok Ukur:
- (1) terlaksananya pembinaan kelayakan dasar (*Good Manufacturing Practices* dan *Sanitation Standard Operating Procedure*) di unit pengolahan ikan skala besar; dan
- (2) dinilai setiap laporan.
- b) Hasil Kerja:

laporan pembinaan kelayakan dasar (*Good Manufacturing Practices* dan *Sanitation Standard Operating Procedure*) di unit pengolahan ikan skala besar.

c) Bukti Fisik:

- (1) fotokopi surat keputusan oleh pimpinan unit kerja yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang/ surat penunjukan tim dari pimpinan unit kerja (Formulir 2);
- (2) surat pernyataan melakukan kegiatan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan (Formulir 3); dan
- (3) laporan pembinaan kelayakan dasar di Unit Pengolahan Ikan skala besar paling sedikit memuat tanggal pelaksanaan, lokasi/unit pengolahan ikan, saran tindak lanjut (Formulir 8).

Sedangkan kegiatan pembinaan dalam rangka sertifikasi kelayakan pengolahan menggunakan *check list*/kuesioner sertifikat kelayakan pengolahan.

d) Angka Kredit:
0,45.

- 9) melakukan *Gap Analysis* terhadap penyusunan manual *Good Manufacturing Practices* (GMP)/*Sanitation Standard Operating Procedure* (SSOP)/*Hazard Analysis and Critical Control Point* (HACCP).

a) Tolok Ukur:

- (1) terlaksananya *Gap Analysis* terhadap penyusunan manual *Good Manufacturing Practices* (GMP)/*Sanitation Standard Operating Procedure* (SSOP)/*Hazard Analysis and Critical Control Point* (HACCP); dan
- (2) setiap bahan kebijakan per unit pengolahan ikan.

b) Hasil Kerja:

bahan kebijakan hasil *Gap Analysis* terhadap penyusunan manual *Good Manufacturing Practices*

(GMP)/ *Sanitation Standard Operating Procedure* (SSOP)/ *Hazard Analysis and Critical Control Point* (HACCP).

c) Bukti Fisik:

- (1) fotokopi surat keputusan oleh pimpinan unit kerja yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang/ surat penunjukan tim dari pimpinan unit kerja (Formulir 2);
- (2) surat pernyataan melakukan kegiatan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan (Formulir 3); dan
- (3) bahan kebijakan paling sedikit memuat *gap* implementasi penerapan *Good Manufacturing Practices* (GMP)/ *Sanitation Standard Operating Procedure* (SSOP)/ *Hazard Analysis and Critical Control Point* (HACCP) dengan standar/ peraturan yang berlaku, dan saran perbaikan.

d) Angka Kredit:

0,30.

10) melakukan pembinaan penyusunan manual *Hazard Analysis and Critical Control Point* (HACCP).

a) Tolok Ukur:

- (1) terlaksananya pembinaan penyusunan manual *Hazard Analysis and Critical Control Point* (HACCP); dan
- (2) setiap laporan per unit pengolahan ikan.

b) Hasil Kerja:

laporan pembinaan penyusunan manual *Hazard Analysis and Critical Control Point* (HACCP).

c) Bukti Fisik:

- (1) fotokopi surat keputusan oleh pimpinan unit kerja yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang/ surat penunjukan tim dari pimpinan unit kerja (Formulir 2);
- (2) surat pernyataan melakukan kegiatan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan (Formulir 3); dan

(3) laporan pembinaan penyusunan manual *Hazard Analysis and Critical Control Point* (HACCP) paling sedikit memuat nama unit pengolahan ikan, deskripsi produk, alur proses pengolahan, penetapan titik kritis (*Critical Control Point/CCP*), batas keberterimaan, pengendalian, dan data rekaman.

d) Angka Kredit:
0,30.

11) melakukan penyusunan dokumen kerja sama di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan dengan negara lain/instansi lain.

a) Tolok Ukur:
tersusunnya dokumen kerja sama di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan dengan negara lain/instansi lain.

b) Hasil Kerja:
rancangan dokumen kerja sama di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan dengan negara lain/instansi lain.

c) Bukti Fisik:
(1) fotokopi surat keputusan oleh pimpinan unit kerja yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang/ surat penunjukan tim dari pimpinan unit kerja (Formulir 2);
(2) surat pernyataan melakukan kegiatan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan (Formulir 3); dan
(3) rancangan akhir dokumen kerja sama paling sedikit memuat ruang lingkup kerja sama, hak dan kewajiban para pihak, tanggal efektif mulai berlaku dan berakhir, penyelesaian perselisihan, dan disertai laporan yang ditandatangani para pihak yang akan bekerja sama.

d) Angka Kredit:
0,60.

12) melakukan pembinaan untuk pembinaan tindak lanjut kasus penolakan.

a) Tolok Ukur:

(1) terlaksananya pembinaan dalam rangka tindak lanjut kasus penolakan; dan

(2) setiap laporan per kasus penolakan.

b) Hasil Kerja:

laporan pembinaan tindak lanjut kasus penolakan.

c) Bukti Fisik:

(1) fotokopi surat keputusan oleh pimpinan unit kerja yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang/ surat penunjukan tim dari pimpinan unit kerja (Formulir 2);

(2) surat pernyataan melakukan kegiatan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan (Formulir 3); dan

(3) laporan pembinaan tindak lanjut kasus penolakan paling sedikit memuat bukti notifikasi penolakan (nama unit pengolahan ikan, jenis produk, penyebab penolakan), hasil investigasi, saran perbaikan, dan diketahui oleh penanggung jawab perusahaan.

d) Angka Kredit:

0,15

13) melaksanakan pembinaan terkait diversifikasi produk kelautan dan perikanan.

a) Tolok Ukur:

(1) terlaksananya pembinaan terkait diversifikasi produk kelautan dan perikanan; dan

(2) dinilai setiap laporan.

b) Hasil Kerja:

laporan pembinaan terkait diversifikasi produk kelautan dan perikanan.

c) Bukti Fisik:

(1) fotokopi surat keputusan oleh pimpinan unit kerja yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang/

- surat penunjukan tim dari pimpinan unit kerja (Formulir 2);
- (2) surat pernyataan melakukan kegiatan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan (Formulir 3); dan
- (3) laporan pembinaan terkait diversifikasi produk kelautan dan perikanan paling sedikit memuat tanggal, lokasi, jenis produk, nama unit pengolahan ikan, kriteria penentuan ragam, hasil identifikasi, alur proses pengolahan dan/atau kemasan, teknologi yang digunakan, dan saran pembinaan.
- d) Angka Kredit:
0,15.
- 14) melakukan analisis registrasi usaha (identifikasi, verifikasi, dan validasi) untuk mendapatkan kriteria usaha (layak, prospektif, potensial) untuk pembinaan usaha kelautan dan perikanan dalam rangka peningkatan mutu.
- a) Tolok Ukur:
- (1) terlaksananya analisis registrasi usaha (identifikasi, verifikasi, dan validasi);
- (2) dinilai setiap laporan paling sedikit memuat 10 (sepuluh) pelaku usaha; dan
- (3) dilakukan oleh tim yang beranggotakan paling banyak 5 (lima) orang.
- b) Hasil Kerja:
laporan analisis registrasi usaha (identifikasi, verifikasi, dan validasi) untuk mendapatkan kriteria usaha (layak, prospektif, potensial).
- c) Bukti Fisik:
- (1) fotokopi surat keputusan oleh pimpinan unit kerja yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang/ surat penunjukan tim dari pimpinan unit kerja (Formulir 2);

(2) surat pernyataan melakukan kegiatan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan (Formulir 3); dan

(3) laporan hasil analisis registrasi pelaku usaha sektor kelautan dan perikanan paling sedikit memuat profil pelaku usaha, pemetaan status sesuai kriteria usaha (Formulir 9).

d) Angka Kredit:

0,75

15) melakukan pembinaan kompetensi tenaga kerja di unit penanganan/pengolahan hasil kelautan dan perikanan dalam rangka pembinaan usaha kelautan dan perikanan untuk peningkatan mutu.

a) Tolok Ukur:

(1) terlaksananya pembinaan kompetensi tenaga kerja di unit penanganan/pengolahan hasil kelautan dan perikanan;

(2) dinilai untuk setiap laporan paling sedikit memuat 10 (sepuluh) tenaga kerja; dan

(3) pembinaan kepada setiap 10 (sepuluh) tenaga kerja dilakukan paling banyak oleh 3 (tiga) anggota tim.

b) Hasil Kerja:

laporan pembinaan kompetensi tenaga kerja di unit penanganan/pengolahan hasil kelautan dan perikanan.

c) Bukti Fisik:

(1) fotokopi surat keputusan oleh pimpinan unit kerja yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang/ surat penunjukan tim dari pimpinan unit kerja (Formulir 2);

(2) surat pernyataan melakukan kegiatan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan (Formulir 3);

(3) laporan pelaksanaan pembinaan kompetensi tenaga kerja paling sedikit memuat tenaga kerja

- yang dibina, kegiatan pembinaan, hasil tes kompetensi (Formulir 10); dan
- (4) bukti hasil tes kompetensi (daftar hadir peserta tes).
- d) Angka Kredit:
0,75.
- 16) melakukan pendampingan layanan investasi dan fasilitasi akses pembiayaan di bidang usaha.
- a) Tolok Ukur:
- (1) terlaksananya pendampingan layanan investasi dan fasilitasi akses pembiayaan di bidang usaha;
- (2) dinilai untuk setiap laporan per 10 (sepuluh) pelaku usaha; dan
- (3) dilakukan tim paling banyak beranggotakan 5 (lima) orang.
- b) Hasil Kerja:
laporan pendampingan layanan investasi dan fasilitasi akses pembiayaan di bidang usaha.
- c) Bukti Fisik:
- (1) fotokopi surat keputusan oleh pimpinan unit kerja yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang/ surat penunjukan tim dari pimpinan unit kerja (Formulir 2);
- (2) surat pernyataan melakukan kegiatan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan (Formulir 3); dan
- (3) laporan hasil pendampingan dan fasilitasi akses pembiayaan paling sedikit memuat profil pelaku usaha, bisnis proses, kegiatan pendampingan untuk calon investor atau kegiatan intermediasi kepada perbankan/non bank (Formulir 12); dan
- (4) surat keterangan pendampingan pihak ketiga (Formulir 13).
- d) Angka Kredit:
0,45.
- 17) melakukan pengembangan model usaha.
- a) Tolok Ukur:

- (1) terlaksananya pengembangan model usaha; dan
- (2) setiap laporan paling sedikit 30 (tiga puluh) halaman.

b) Hasil Kerja:

laporan pengembangan model usaha.

c) Bukti Fisik:

- (1) fotokopi surat keputusan oleh pimpinan unit kerja yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang/ surat penunjukan tim dari pimpinan unit kerja (Formulir 2);
- (2) surat pernyataan melakukan kegiatan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan (Formulir 3); dan
- (3) laporan pengembangan model usaha paling sedikit memuat analisa tentang segmentasi pelanggan, nilai tambah yang ditawarkan, saluran distribusi, manajemen hubungan pelanggan, pendapatan dan keuntungan usaha, manajemen sumber daya, aktivitas bisnis, rekan bisnis (*supplier/agen*), biaya, dan kesimpulan (Formulir 15).

d) Angka Kredit:

0,75.

- 18) melakukan penyeliaan pengujian sampel dengan menggunakan metode tingkat sulit.

a) Tolok Ukur:

- (1) terlaksananya penyeliaan pengujian sampel dengan menggunakan metode tingkat sulit; dan
- (2) setiap laporan per parameter uji.

b) Hasil Kerja:

laporan penyeliaan pengujian sampel dengan menggunakan metode tingkat sulit.

c) Bukti Fisik:

- (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan (Formulir 3); dan
- (2) laporan penyeliaan pengujian sampel dengan menggunakan metode tingkat sulit paling sedikit

memuat nomor permintaan pengujian/kode contoh, jenis contoh, parameter uji, metode uji, tanggal pengujian, nama petugas penyelia, nama analis/panelis, tahapan pengujian, penyeliaan (instruksi kepada analis/panelis untuk melakukan kegiatan sesuai dengan tahapan pengujian pada instruksi kerja), dan hasil penyeliaan (Formulir 11).

d) Angka Kredit:

0,12.

19) melakukan verifikasi data hasil pengujian dengan menggunakan metode tingkat sedang.

a) Tolok Ukur:

(1) terlaksananya verifikasi data hasil pengujian dengan menggunakan metode tingkat sedang; dan

(2) setiap rekomendasi hasil uji.

b) Hasil Kerja:

rekomendasi verifikasi data hasil pengujian dengan menggunakan metode tingkat sedang.

c) Bukti Fisik:

(1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan (Formulir 3); dan

(2) rekomendasi verifikasi data hasil pengujian dengan menggunakan metode tingkat sedang, paling sedikit memuat hasil uji, tanggal verifikasi, bukti verifikasi (nama dan paraf), dan rekomendasi penerbitan laporan hasil uji.

d) Angka Kredit:

0,06.

20) menyusun instruksi kerja dan/atau metode pengujian tingkat sulit.

a) Tolok Ukur:

tersusunnya instruksi kerja dan/atau metode pengujian tingkat sulit melalui verifikasi/validasi metode pengujian.

- b) Hasil Kerja:
laporan instruksi kerja dan/atau metode pengujian tingkat sulit.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan (Formulir 3); dan
 - (2) laporan penyusunan instruksi kerja dan/atau metode pengujian tingkat sulit paling sedikit memuat tujuan penyusunan instruksi kerja dan/atau metode pengujian, acuan metode pengujian, dan jenis sampel.
 - d) Angka Kredit:
0,15.
- 21) melakukan audit internal/eksternal atau evaluasi data uji banding/uji profesiensi dalam rangka penerapan jaminan mutu.
- a) Tolok Ukur:
 - (1) terlaksananya audit internal/eksternal atau evaluasi data uji banding/uji profesiensi dalam rangka penerapan jaminan mutu; dan
 - (2) dinilai setiap laporan.
 - b) Hasil Kerja:
laporan audit internal/eksternal atau evaluasi data uji banding/uji profesiensi dalam rangka penerapan jaminan mutu.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan (Formulir 3); dan
 - (2) laporan audit internal/eksternal paling sedikit memuat ketidaksesuaian, akar penyebab, koreksi dan tindakan perbaikan, atau laporan evaluasi data uji banding/uji *profesiensi* paling sedikit memuat teknis pengolahan data, hasil evaluasi, dan peserta uji banding/*profesiensi*.
 - d) Angka Kredit:

0,15.

22) menyusun Konsensus Rancangan Standar Nasional Indonesia 3 (tiga).

a) Tolok Ukur:

tersusunnya konsensus Rancangan Standar Nasional Indonesia 3 (RSNI3), setiap notulen konsensus/RSNI3/hasil *editing*/tanggapan anggota komite teknis.

b) Hasil Kerja:

notulen konsensus Rancangan Standar Nasional Indonesia 3 (tiga).

c) Bukti Fisik:

(1) fotokopi surat keputusan oleh pimpinan unit kerja yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang/ surat penunjukan tim dari pimpinan unit kerja (Formulir 2);

(2) surat pernyataan melakukan kegiatan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan (Formulir 3); dan

(3) notulen konsensus Rancangan Standar Nasional Indonesia 3 (tiga) (Formulir 14), dan RSNI3/ hasil *editing*/ tanggapan anggota komite teknis.

d) Angka Kredit:

0,30.

23) melakukan kajian kegiatan program Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan (*monitoring* produk/sarana/pengambilan sampel).

a) Tolok Ukur:

(1) terlaksananya kajian kegiatan program Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan (*monitoring* produk / sarana /pengambilan sampel), dan

(2) setiap hasil kajian paling sedikit 30 (tiga puluh) halaman.

b) Hasil Kerja:

hasil kajian *monitoring* produk/ sarana/ pengambilan sampel untuk Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan.

c) Bukti Fisik:

- (1) fotokopi surat keputusan oleh pimpinan unit kerja yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang/ surat penunjukan tim dari pimpinan unit kerja (Formulir 2);
- (2) surat pernyataan melakukan kegiatan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan (Formulir 3); dan
- (3) hasil kajian paling sedikit memuat latar belakang, tujuan, sasaran, analisis permasalahan, saran tindak lanjut.

d) Angka Kredit:
0,30.

24) menyusun rekomendasi hasil pembinaan dalam rangka evaluasi pelaksanaan kegiatan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan.

a) Tolok ukur:

- (1) tersusunnya rekomendasi hasil pembinaan dalam rangka evaluasi pelaksanaan kegiatan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan; dan
- (2) setiap rekomendasi hasil pembinaan paling sedikit 30 (tiga puluh) halaman.

b) Hasil kerja:

rekomendasi hasil Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan.

c) Bukti fisik:

- (1) fotokopi surat keputusan oleh pimpinan unit kerja yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang/ surat penunjukan tim dari pimpinan unit kerja (Formulir 2);
- (2) surat pernyataan melakukan kegiatan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan (Formulir 3); dan

- (3) rekomendasi hasil Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan paling sedikit memuat latar belakang, tujuan, sasaran, analisis permasalahan, dan saran tindak lanjut.

d) Angka Kredit:

0,15.

25) menyusun bahan kebijakan kegiatan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan.

a) Tolok Ukur:

- (1) tersusunnya bahan kebijakan hasil pembinaan dalam rangka evaluasi pelaksanaan kegiatan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan; dan

- (2) setiap bahan kebijakan paling sedikit 30 (tiga puluh) halaman.

b) Hasil Kerja:

bahan kebijakan kegiatan hasil Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan.

c) Bukti Fisik:

- (1) fotokopi surat keputusan oleh pimpinan unit kerja yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang/ surat penunjukan tim dari pimpinan unit kerja (Formulir 2);

- (2) surat pernyataan melakukan kegiatan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan (Formulir 3); dan

- (3) bahan kebijakan paling sedikit memuat latar belakang, hasil pembinaan yang sebelumnya sudah dilakukan, dan rencana tindak lanjut.

d) Angka Kredit:

0,15.

d. Uraian **kegiatan** Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Ahli Utama.

1) menyusun rencana kerja Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan tahunan.

a) Tolok Ukur:

tersusunnya rencana kerja Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan tahunan. Rencana kerja tahunan dapat terdiri dari satu kegiatan/sub kegiatan atau lebih, namun hanya dapat dinilai sekali dalam setahun.

b) Hasil Kerja:

dokumen rencana kerja Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan tahunan.

c) Bukti Fisik:

(1) fotokopi surat keputusan oleh pimpinan unit kerja yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang/ surat penunjukan tim dari pimpinan unit kerja (Formulir 2);

2) surat pernyataan melakukan kegiatan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan (Formulir 3); dan

3) dokumen rencana kerja Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan tahunan, paling sedikit memuat jenis, waktu pelaksanaan, dan pelaksana kegiatan, serta disahkan oleh pimpinan unit kerja (Formulir 4).

d) Angka Kredit:

0,80.

2) menyusun rancangan teknis pelaksanaan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan.

a) Tolok Ukur:

tersusunnya rancangan teknis pelaksanaan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan.

b) Hasil Kerja:

dokumen rancangan teknis pelaksanaan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan.

c) Bukti Fisik:

(1) fotokopi surat keputusan oleh pimpinan unit kerja yang dilegalisasi oleh Pejabat yang

- Berwenang/ surat penunjukan tim dari pimpinan unit kerja (Formulir 2);
- (2) surat pernyataan melakukan kegiatan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan (Formulir 3); dan
- (3) dokumen rancangan teknis pelaksanaan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan.
- d) Angka Kredit:
0,20
- 3) menyiapkan rancangan kebijakan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan.
- a) Tolok Ukur:
tersusunnya rancangan kebijakan pembinaan mutu dan keamanan hasil kelautan dan perikanan.
- b) Hasil Kerja:
rancangan kebijakan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan.
- c) Bukti Fisik:
- (1) fotokopi surat keputusan oleh pimpinan unit kerja yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang/ surat penunjukan tim dari pimpinan unit kerja (Formulir 2);
- (2) surat pernyataan melakukan kegiatan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan (Formulir 3); dan
- (3) rancangan kebijakan paling sedikit memuat latar belakang, analisis permasalahan, dan usulan kebijakan.
- d) Angka Kredit:
0,80.
- 4) melakukan penyusunan pedoman teknis (petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis, rancangan standar, prosedur) di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan.
- a) Tolok Ukur:

tersusunnya pedoman teknis di bidang pembinaan mutu dan keamanan hasil kelautan dan perikanan.

b) Hasil Kerja:

pedoman teknis di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan.

c) Bukti Fisik:

(1) fotokopi surat keputusan oleh pimpinan unit kerja yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang/ surat penunjukan tim dari pimpinan unit kerja (Formulir 2);

(2) surat pernyataan melakukan kegiatan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan (Formulir 3); dan

(3) pedoman teknis di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan paling sedikit memuat latar belakang, bahan, dan metode.

d) Angka Kredit:

0,60.

5) melakukan kajian rencana induk pembangunan dan pemanfaatan sarana dan prasarana dalam rangka identifikasi, analisis, pembinaan, rencana induk pembangunan dan pemanfaatan sarana dan prasarana untuk peningkatan mutu dan keamanan hasil kelautan dan perikanan.

a) Tolok Ukur:

terlaksananya kajian rencana induk pembangunan dan pemanfaatan sarana dan prasarana, setiap bahan kebijakan paling sedikit 30 (tiga puluh) halaman.

b) Hasil Kerja:

bahan kebijakan hasil kajian rencana induk pembangunan dan pemanfaatan sarana dan prasarana.

c) Bukti Fisik:

(1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan (Formulir 3); dan

- (2) bahan kebijakan komprehensif terhadap sarana dan prasarana, paling sedikit memuat *modelling/ design, lay out*, dan kawasan.

d) Angka Kredit:

0,40.

- 6) melakukan pembinaan kelayakan dasar (*Good Manufacturing Practices* dan *Sanitation Standard Operating Procedure*) di unit pengolahan ikan skala besar.

a) Tolok Ukur:

- (1) terlaksananya pembinaan kelayakan dasar (*Good Manufacturing Practices* dan *Sanitation Standard Operating Procedure*) di unit pengolahan ikan skala besar; dan

- (2) dinilai setiap laporan.

b) Hasil Kerja:

laporan pembinaan kelayakan dasar (*Good Manufacturing Practices* dan *Sanitation Standard Operating Procedure*) di unit pengolahan ikan skala besar.

c) Bukti Fisik:

- (1) fotokopi surat keputusan oleh pimpinan unit kerja yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang/ surat penunjukan tim dari pimpinan unit kerja (Formulir 2);

- (2) surat pernyataan melakukan kegiatan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan (Formulir 3); dan

- (3) laporan pembinaan kelayakan dasar di unit pengolahan ikan skala besar paling sedikit memuat tanggal pelaksanaan, lokasi/Unit Pengolahan Ikan, saran tindak lanjut (Formulir 8).

Sedangkan kegiatan pembinaan dalam rangka sertifikasi kelayakan pengolahan menggunakan *check list*/kuesioner sertifikat kelayakan pengolahan.

d) Angka Kredit:

0,60.

- 7) melakukan kajian regulasi untuk Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan.

a) Tolok Ukur:

terlaksananya kajian regulasi dalam rangka Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan, setiap bahan kebijakan paling sedikit 30 (tiga puluh) halaman.

b) Hasil Kerja:

bahan kebijakan hasil kajian regulasi dalam rangka Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan.

c) Bukti Fisik:

(1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan (Formulir 3); dan

(2) bahan kebijakan paling sedikit memuat aspek yuridis, sosiologis, dan filosofis.

d) Angka Kredit:

0,40.

- 8) melakukan *Gap Analysis* terhadap penyusunan manual *Good Manufacturing Practices (GMP) / Sanitation Standard Operating Procedure (SSOP)/Hazard Analysis and Critical Control Point (HACCP)*.

a) Tolok Ukur:

(1) terlaksananya *Gap Analysis* terhadap penyusunan manual *Good Manufacturing Practices (GMP)/ Sanitation Standard Operating Procedure (SSOP)/Hazard Analysis and Critical Control Point (HACCP)*; dan

(2) setiap bahan kebijakan per Unit Pengolahan Ikan.

b) Hasil Kerja:

bahan kebijakan hasil *Gap Analysis* terhadap penyusunan manual *Good Manufacturing Practices (GMP) / Sanitation Standard Operating Procedure (SSOP)/Hazard Analysis and Critical Control Point (HACCP)*.

c) Bukti Fisik:

- (1) fotokopi surat keputusan oleh pimpinan unit kerja yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang/ surat penunjukan tim dari pimpinan unit kerja (Formulir 2);
- (2) surat pernyataan melakukan kegiatan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan, sebagaimana Formulir 3; dan
- (3) bahan kebijakan paling sedikit memuat *gap* implementasi penerapan *Good Manufacturing Practices* (GMP)/*Sanitation Standard Operating Procedure* (SSOP)/*Hazard Analysis and Critical Control Point* (HACCP) dengan standar/ peraturan yang berlaku, dan saran perbaikan.

d) Angka Kredit:

0,40

9) melakukan pembinaan penyusunan manual *Hazard Analysis and Critical Control Point* (HACCP).

a) Tolok Ukur:

- (1) terlaksananya pembinaan penyusunan manual *Hazard Analysis and Critical Control Point* (HACCP); dan
- (2) setiap laporan per unit pengolahan ikan.

b) Hasil Kerja:

laporan pembinaan penyusunan manual *Hazard Analysis and Critical Control Point* (HACCP).

c) Bukti Fisik:

- (1) fotokopi surat keputusan oleh pimpinan unit kerja yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang/ surat penunjukan tim dari pimpinan unit kerja (Formulir 2);
- (2) surat pernyataan melakukan kegiatan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan (Formulir 3); dan
- (3) laporan pembinaan penyusunan manual *Hazard Analysis and Critical Control Point* (HACCP) paling sedikit memuat nama Unit Pengolahan Ikan,

deskripsi produk, alur proses pengolahan, penetapan titik kritis (*Critical Control Point/CCP*), batas keberterimaan, pengendalian, dan data rekaman.

d) Angka Kredit:

0,40.

10) melakukan penyusunan dokumen kerjasama di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan dengan negara lain/instansi lain.

a) Tolok Ukur:

tersusunnya dokumen kerjasama di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan dengan negara lain/instansi lain.

b) Hasil Kerja:

rancangan dokumen kerjasama di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan dengan negara lain/instansi lain.

c) Bukti Fisik:

(1) fotokopi surat keputusan oleh pimpinan unit kerja yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang/ surat penunjukan tim dari pimpinan unit kerja (Formulir 2);

(2) surat pernyataan melakukan kegiatan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan (Formulir 3); dan

(3) rancangan akhir dokumen kerja sama paling sedikit memuat ruang lingkup kerjasama, hak dan kewajiban para pihak, tanggal efektif mulai berlaku dan berakhir, penyelesaian perselisihan; dan disertai laporan yang ditandatangani para pihak yang akan bekerja sama.

d) Angka Kredit:

0,80.

11) menyusun bahan rekomendasi untuk pembinaan tindak lanjut kasus penolakan.

a) Tolok Ukur:

(1) terlaksananya penyusunan bahan rekomendasi dalam rangka pembinaan tindak lanjut kasus penolakan; dan

(2) setiap bahan rekomendasi per kasus penolakan.

b) Hasil Kerja:

bahan rekomendasi pembinaan tindak lanjut kasus penolakan.

c) Bukti Fisik:

(1) fotokopi surat keputusan oleh pimpinan unit kerja yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang/ surat penunjukan tim dari pimpinan unit kerja (Formulir 2);

(2) surat pernyataan melakukan kegiatan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan (Formulir 3); dan

(3) bahan rekomendasi pembinaan tindak lanjut kasus penolakan paling sedikit memuat notifikasi penolakan (nama unit pengolahan ikan, jenis produk, penyebab penolakan), analisa hasil investigasi, saran pembinaan yang harus dilakukan, dan diketahui oleh penanggung jawab perusahaan.

d) Angka Kredit:

0,40.

12) melaksanakan pembinaan terkait diversifikasi produk kelautan dan perikanan.

a) Tolok Ukur:

(1) terlaksananya pembinaan terkait diversifikasi produk kelautan dan perikanan; dan

(2) dinilai setiap laporan.

b) Hasil Kerja:

laporan pembinaan terkait diversifikasi produk kelautan dan perikanan.

c) Bukti Fisik:

(1) fotokopi surat keputusan oleh pimpinan unit kerja yang dilegalisasi oleh Pejabat yang

- Berwenang/ surat penunjukan tim dari pimpinan unit kerja (Formulir 2);
- (2) surat pernyataan melakukan kegiatan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan (Formulir 3); dan
 - (3) laporan pembinaan terkait diversifikasi produk kelautan dan perikanan paling sedikit memuat tanggal, lokasi, jenis produk, nama Unit Pengolahan Ikan, kriteria penentuan ragam, hasil identifikasi, alur proses pengolahan dan/atau kemasan, teknologi yang digunakan, dan saran pembinaan.
- d) Angka Kredit:
0,20.
- 13) melakukan pendampingan layanan investasi dan fasilitasi akses pembiayaan di bidang usaha.
- a) Tolok Ukur:
 - (1) terlaksananya pendampingan layanan investasi dan fasilitasi akses pembiayaan di bidang usaha;
 - (2) dinilai untuk setiap laporan per 10 (sepuluh) pelaku usaha; dan
 - (3) dilakukan tim paling banyak beranggotakan 5 (lima) orang.
 - b) Hasil Kerja:
laporan pendampingan layanan investasi dan fasilitasi akses pembiayaan di bidang usaha.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) fotokopi surat keputusan oleh pimpinan unit kerja yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang/ surat penunjukan tim dari pimpinan unit kerja (Formulir 2);
 - (2) surat pernyataan melakukan kegiatan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan (Formulir 3);
 - (3) laporan hasil pendampingan dan fasilitasi akses pembiayaan paling sedikit memuat profil pelaku usaha, proses bisnis, kegiatan pendampingan

untuk calon investor atau kegiatan intermediasi kepada perbankan/non bank (Formulir 12); dan
(4) surat keterangan pendampingan pihak ketiga (Formulir 13).

d) Angka Kredit:
0,60.

14) melakukan pengembangan model usaha.

a) Tolok Ukur:

(1) terlaksananya pengembangan model usaha; dan
(2) setiap laporan paling sedikit 30 (tiga puluh) halaman.

b) Hasil Kerja:

laporan pengembangan model usaha.

c) Bukti Fisik:

(1) fotokopi surat keputusan oleh pimpinan unit kerja yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang/ surat penunjukan tim dari pimpinan unit kerja (Formulir 2);

(2) surat pernyataan melakukan kegiatan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan (Formulir 3); dan

(3) laporan pengembangan model usaha paling sedikit memuat analisa tentang segmentasi pelanggan, nilai tambah yang ditawarkan, saluran distribusi, manajemen hubungan pelanggan, pendapatan dan keuntungan usaha, manajemen sumberdaya, aktivitas bisnis, rekan bisnis, biaya, dan kesimpulan (Formulir 15).

d) Angka Kredit:
1,00.

15) melakukan verifikasi data hasil pengujian dengan menggunakan metode tingkat sulit.

a) Tolok Ukur:

(1) terlaksananya verifikasi data hasil pengujian dengan menggunakan metode tingkat sulit; dan
(2) setiap rekomendasi hasil uji.

b) Hasil Kerja:

rekomendasi hasil verifikasi data hasil pengujian dengan menggunakan metode tingkat sulit.

c) Bukti Fisik:

- (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan (Formulir 3); dan
- (2) rekomendasi verifikasi data hasil pengujian dengan menggunakan metode tingkat sulit, paling sedikit memuat hasil uji, tanggal verifikasi, bukti verifikasi (nama dan paraf), dan rekomendasi penerbitan laporan hasil uji.

d) Angka Kredit:

0,16.

16) melakukan kajian dokumen sistem manajemen mutu.

a) Tolok Ukur:

- (1) terlaksananya kajian dokumen sistem manajemen mutu; dan
- (2) setiap bahan rekomendasi.

b) Hasil Kerja:

bahan rekomendasi hasil kajian dokumen sistem manajemen mutu.

c) Bukti Fisik:

- (1) surat pernyataan melakukan kegiatan kajian dokumen sistem manajemen mutu (Formulir 3); dan
- (2) bahan rekomendasi paling sedikit memuat hasil penerapan dokumen, evaluasi, dan rekomendasi perubahan dokumen sistem manajemen mutu.

d) Angka Kredit:

0,40.

17) melakukan kajian sistem manajemen mutu

a) Tolok Ukur:

- (1) terlaksananya kajian sistem manajemen mutu; dan
- (2) setiap bahan kebijakan.

b) Hasil Kerja:

bahan kebijakan hasil kajian sistem manajemen mutu.

c) Bukti Fisik:

- (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan (Formulir 3); dan
- (2) bahan kebijakan paling sedikit memuat hasil penerapan sistem, evaluasi, dan rekomendasi perubahan sistem manajemen mutu.

d) Angka Kredit:

0,40.

18) menyusun skema uji banding/*uji profisiensi*.

a) Tolok Ukur:

- (1) terlaksananya penyusunan skema uji banding/*uji profisiensi*; dan
- (2) setiap laporan per skema.

b) Hasil Kerja:

laporan skema uji banding/*uji profisiensi*.

c) Bukti Fisik:

- (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan (Formulir 3); dan
- (2) laporan penyusunan skema uji banding/*uji profisiensi* paling sedikit memuat ruang lingkup uji banding/*uji profisiensi*, studi kelayakan bahan uji, dan rancangan statistik dan pengolahan data hasil uji.

d) Angka Kredit:

0,40.

19) melakukan penyusunan skema proses pengolahan hasil kelautan dan perikanan.

a) Tolok Ukur:

- (1) tersusunnya skema proses pengolahan hasil kelautan dan perikanan; dan
- (2) setiap laporan.

b) Hasil Kerja:

laporan skema proses pengolahan hasil kelautan dan perikanan.

c) Bukti Fisik:

- (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan (Formulir 3); dan
- (2) laporan paling sedikit memuat nama Unit Pengolahan Ikan, nama produk, tahapan proses, sampling, dan rekomendasi pencantuman tanda SNI.

d) Angka Kredit:

0,40.

20) menyusun kajian hasil jajak pendapat.

a) Tolok Ukur:

- (1) terlaksananya kajian hasil jajak pendapat; dan
- (2) setiap bahan kebijakan

b) Hasil Kerja:

bahan kebijakan hasil jajak pendapat.

c) Bukti Fisik:

- (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan (Formulir 3); dan
- (2) bahan kebijakan paling sedikit memuat judul jajak pendapat yang bersifat substansial dan kajian atas masukan dari komite teknis setiap jajak pendapat.

d) Angka Kredit:

0,40.

21) melakukan kajian penerapan Standar Nasional Indonesia.

a) Tolok Ukur:

- (1) terlaksananya kajian penerapan Standar Nasional Indonesia; dan
- (2) setiap bahan kebijakan paling sedikit 25 (dua puluh lima) halaman.

b) Hasil Kerja:

bahan kebijakan hasil kajian penerapan Standar Nasional Indonesia.

c) Bukti Fisik:

- (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan (Formulir 3); dan
- (2) bahan kebijakan paling sedikit memuat Standar Nasional Indonesia produk yang diterapkan, keberterimaan pelaku usaha, dan saran berupa kaji ulang atau penetapan dalam Standar Nasional Indonesia wajib.

d) Angka Kredit:

0,40.

22) melakukan kajian kegiatan program Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan (*monitoring* produk/sarana/pengambilan sampel).

a) Tolok Ukur:

- (1) terlaksananya kajian kegiatan program Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan (*monitoring* produk/sarana/pengambilan sampel); dan
- (2) setiap hasil kajian paling sedikit 30 (tiga puluh halaman).

b) Hasil Kerja:

hasil kajian monitoring produk/ sarana/ pengambilan sampel untuk Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan.

c) Bukti Fisik:

- (1) fotokopi surat keputusan oleh pimpinan unit kerja yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang/ surat penunjukan tim dari pimpinan unit kerja (Formulir 2);
- (2) surat pernyataan melakukan kegiatan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan (Formulir 3); dan

- (3) hasil kajian paling sedikit memuat latar belakang, tujuan, sasaran, analisis permasalahan, dan saran tindak lanjut.

d) Angka Kredit:

0,40.

- 23) menyusun rekomendasi hasil pembinaan dalam rangka evaluasi pelaksanaan kegiatan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan.

a) Tolok Ukur:

- (1) tersusunnya rekomendasi hasil pembinaan dalam rangka evaluasi pelaksanaan kegiatan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan; dan

- (2) setiap rekomendasi hasil pembinaan paling sedikit 30 (tiga puluh) halaman.

b) Hasil Kerja:

rekomendasi hasil Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan.

c) Bukti Fisik:

- (1) fotokopi surat keputusan oleh pimpinan unit kerja yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang/ surat penunjukan tim dari pimpinan unit kerja (Formulir 2);

- (2) surat pernyataan melakukan kegiatan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan (Formulir 3); dan

- (3) rekomendasi hasil Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan paling sedikit memuat latar belakang, tujuan, sasaran, analisis permasalahan, dan saran tindak lanjut.

d) Angka Kredit:

0,20.

- 24) menyusun bahan kebijakan kegiatan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan

a) Tolok Ukur:

- (1) tersusunnya bahan kebijakan kegiatan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan; dan
 - (2) setiap bahan kebijakan paling sedikit 30 (tiga puluh) halaman.
- b) Hasil Kerja:
- bahan kebijakan kegiatan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan.
- c) Bukti Fisik:
- (1) fotokopi surat keputusan oleh pimpinan unit kerja yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang/ surat penunjukan tim dari pimpinan unit kerja (Formulir 2);
 - (2) surat pernyataan melakukan kegiatan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan (Formulir 3); dan
 - (3) bahan kebijakan paling sedikit memuat latar belakang, hasil pembinaan yang sebelumnya sudah dilakukan, dan rencana tindak lanjut.
- (4) Angka Kredit:
- 0,20.

3. Pengembangan Profesi

a. membuat Karya Tulis/Karya Ilmiah hasil penelitian, pengkajian, survey, dan evaluasi di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan yang dipublikasikan:

- 1) dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional.

a) Tolok ukur:

- (1) terbitnya Karya Tulis/Karya Ilmiah dalam bentuk buku yang diterbitkan oleh lembaga pemerintah dan disebarluaskan, serta memiliki memiliki ISBN/ISSN atau penerbit yang memiliki dewan redaksi dan mempunyai SIUP, serta memiliki memiliki ISBN/ISSN atau menjadi juara satu, dua, atau tiga dalam lomba Karya Tulis/Karya Ilmiah tingkat nasional; dan

- (2) Karya Tulis/Karya Ilmiah tersebut mengkaji bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan dengan identitas penulis dan belum ada yang menulisnya.

b) Hasil Kerja:

buku.

c) Bukti Fisik:

- (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengembangan Profesi (Formulir 16); dan
- (2) buku asli atau fotokopi piagam kejuaraan untuk juara lomba Karya Tulis/ Karya Ilmiah.

d) Angka Kredit:

12,5.

2) dalam majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI.

a) Tolok Ukur:

- (1) terpublikasikannya Karya Tulis/Karya Ilmiah hasil penelitian, pengkajian, survei, dan evaluasi dalam majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI; dan
- (2) Karya Tulis/Karya Ilmiah tersebut mengkaji bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan dengan identitas penulis dan belum ada yang menulisnya.

b) Hasil Kerja:

naskah

c) Bukti Fisik:

- (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengembangan Profesi (Formulir 16); dan
- (2) majalah asli.

d) Angka Kredit:

6.

b. membuat Karya Tulis/Karya Ilmiah hasil penelitian, pengkajian, survey, dan evaluasi di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan yang tidak dipublikasikan:

- 1) dalam bentuk buku.

a) Tolok Ukur:

- (1) tersusunnya Karya Tulis/Karya Ilmiah di perpustakaan pada kantor pusat/ provinsi/ kabupaten/ kota/ kecamatan/ unit pelaksana teknis setempat; dan
- (2) Karya Tulis/Karya Ilmiah tersebut mengkaji bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan dengan identitas penulis dan belum ada yang menulisnya.

b) Hasil Kerja:

buku

c) Bukti Fisik:

- (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengembangan Profesi (Formulir 16); dan
- (2) buku asli yang disahkan oleh perpustakaan pada kantor pusat/ provinsi/ kabupaten/ kota/ kecamatan/ unit pelaksana teknis setempat.

d) Angka Kredit:

8.

2) dalam bentuk makalah.

a) Tolok Ukur:

- (1) tersusunnya Karya Tulis/Karya Ilmiah di perpustakaan pada kantor pusat/ provinsi/ kabupaten/ kota/ kecamatan/ unit pelaksana teknis setempat;
- (2) Karya Tulis/Karya Ilmiah tersebut mengkaji bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan dengan identitas penulis dan belum ada yang menulisnya; dan
- (3) Karya Tulis/Karya Ilmiah tersebut diakui oleh unit kerja yang bersangkutan.

b) Hasil Kerja:

makalah.

c) Bukti Fisik:

- (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengembangan Profesi (Formulir 16); dan

- (2) makalah asli yang disahkan oleh perpustakaan pada kantor pusat/provinsi/kabupaten/kota/kecamatan/unit pelaksana teknis setempat.

d) Angka Kredit:

4.

- c. membuat Karya Tulis/Karya Ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah dengan gagasan sendiri di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan yang dipublikasikan:

- 1) dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional.

a) Tolok Ukur:

- (1) terbitnya Karya Tulis/Karya Ilmiah hasil penelitian, pengkajian, survei, dan evaluasi dalam bentuk buku yang diterbitkan oleh lembaga pemerintah dan disebarluaskan, serta memiliki ISBN/ISSN atau penerbit yang memiliki dewan redaksi dan mempunyai SIUP, serta memiliki ISBN/ISSN atau menjadi juara satu, dua, atau tiga dalam lomba Karya Tulis/Karya Ilmiah tingkat nasional; dan
- (2) Karya Tulis/Karya Ilmiah tersebut mengkaji bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan dengan identitas penulis dan belum ada yang menulisnya.

b) Hasil Kerja:

buku.

c) Bukti Fisik:

- (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengembangan Profesi (Formulir 16); dan
- (2) buku asli atau fotokopi piagam kejuaraan untuk juara lomba Karya Tulis/ Karya Ilmiah.

d) Angka Kredit:

12,5.

- 2) dalam majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI.

a) Tolok Ukur:

- (1) terpublikasikannya Karya Tulis/Karya Ilmiah hasil penelitian, pengkajian, survei, dan evaluasi dalam majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI; dan
- (2) Karya Tulis/Karya Ilmiah tersebut mengkaji bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan dengan identitas penulis dan belum ada yang menulisnya.

b) Hasil Kerja:

naskah.

c) Bukti Fisik:

- (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengembangan Profesi sebagaimana Formulir 16; dan
- (2) majalah asli atau fotokopi majalah yang disahkan oleh kepala/pimpinan unit kerja.

d) Angka Kredit:

6.

d. membuat Karya Tulis/Karya Ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah dengan gagasan sendiri di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan yang tidak dipublikasikan:

1) dalam bentuk buku.

a) Tolok Ukur:

- (1) terdokumentasikannya Karya Tulis/Karya Ilmiah di perpustakaan pada kantor pusat/provinsi/kabupaten/kota/kecamatan/unit pelaksana teknis setempat; dan
- (2) Karya Tulis/Karya Ilmiah tersebut mengkaji bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan dengan identitas penulis dan belum ada yang menulisnya.

b) Hasil Kerja:

buku.

c) Bukti Fisik:

- (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengembangan Profesi (Formulir 16); dan
- (2) buku asli atau fotokopi piagam kejuaraan untuk juara lomba Karya Tulis/ Karya Ilmiah.

d) Angka Kredit:

7.

2) dalam bentuk makalah.

a) Tolok Ukur:

(1) tersusunnya Karya Tulis/Karya Ilmiah di perpustakaan pada kantor pusat/ provinsi/ kabupaten/ kota/ kecamatan/ unit pelaksana teknis setempat; dan

(2) Karya Tulis/Karya Ilmiah tersebut mengkaji bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan dengan identitas penulis dan belum ada yang menulisnya.

b) Hasil Kerja:

makalah.

c) Bukti Fisik:

(1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengembangan Profesi (Formulir 16); dan

(2) makalah asli yang disahkan oleh perpustakaan pada kantor pusat/ provinsi/ kabupaten/ kota/ kecamatan/ unit pelaksana teknis setempat.

d) Angka Kredit:

3,5.

e. membuat tulisan ilmiah populer di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan yang disebarluaskan melalui media massa.

1) Tolok Ukur:

a) terpublikasikannya tulisan ilmiah populer di media massa untuk setiap judul;

b) tulisan ilmiah tersebut mengkaji bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan dengan identitas penulis dan belum ada yang menulisnya; dan

c) tulisan tersebut merupakan satu kesatuan, atau apabila tulisan tersebut dimuat secara berseri atau bersambung hanya dinilai 1 (satu) kali.

2) Hasil Kerja:

naskah.

3) Bukti Fisik:

- (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengembangan Profesi (Formulir 16); dan
- (2) fotokopi atau *print screen* atau media massa yang memuat tulisan tersebut dengan mencantumkan nama dan tanggal penerbitan atau naskah yang disiarkan melalui media radio atau televisi yang disertai keterangan dari pimpinan redaksi.

4) Angka Kredit:

2.

f. menyampaikan prasaran berupa tinjauan, gagasan dan/atau ulasan ilmiah di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan pada Pertemuan Ilmiah.

1) Tolok Ukur:

tersampainya prasaran berupa tinjauan, gagasan dan/atau ulasan ilmiah di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan pada Pertemuan Ilmiah.

2) Hasil Kerja:

naskah.

3) Bukti Fisik:

- a) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengembangan Profesi (Formulir 16); dan
- b) naskah yang disampaikan dalam Pertemuan Ilmiah asli.

4) Angka Kredit:

2,5.

g. menerjemahkan/menyadur di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan yang dipublikasikan

1) dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional.

a) Tolok Ukur:

- (1) terbitnya Terjemahan/Saduran di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan yang diterbitkan oleh lembaga pemerintah dan disebarluaskan, serta memiliki ISBN/ISSN atau

penerbit yang memiliki dewan redaksi dan mempunyai SIUP, serta memiliki ISBN/ISSN; dan

(2) belum ada yang menerjemahkan/menyadurnya.

b) Hasil Kerja:

buku.

c) Bukti Fisik:

(1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengembangan Profesi (Formulir 16);

(2) naskah asli yang belum diterjemahkan/disadur;

(3) buku asli hasil Terjemahan/Saduran; dan

(4) surat pernyataan bahwa naskah belum diterjemahkan oleh orang lain sebagaimana Formulir 17.

d) Angka Kredit:

7.

2) dalam majalah ilmiah yang diakui oleh instansi yang berwenang.

a) Tolok Ukur:

(1) terdokumentasikannya Terjemahan/Saduran di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan yang dipublikasikan dalam majalah ilmiah yang diakui oleh instansi yang berwenang;

(2) dimuat dalam majalah ilmiah yang memiliki SIUP; dan

(3) belum ada yang menerjemahkan/menyadurnya.

b) Hasil Kerja:

naskah.

c) Bukti Fisik:

(1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengembangan Profesi (Formulir 16);

(2) naskah asli yang belum diterjemahkan/disadur;

(3) majalah asli yang memuat hasil Terjemahan/Saduran; dan

(4) surat pernyataan bahwa naskah belum diterjemahkan oleh orang lain (Formulir 17).

d) Angka Kredit:

3,5.

h. menerjemahkan/menyadur di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan yang tidak dipublikasikan

1) dalam bentuk buku.

a) Tolok Ukur:

(1) terdokumentasikannya Terjemahan/ Saduran di perpustakaan pada kantor pusat/ provinsi/ kabupaten/ kota/ kecamatan setempat; dan

(2) belum ada yang menerjemahkan/menyadurnya.

b) Hasil Kerja:
buku.

c) Bukti Fisik:

(1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengembangan Profesi (Formulir 16);

(2) naskah asli yang belum diterjemahkan/disadur;

(3) buku asli hasil Terjemahan/Saduran yang disahkan oleh perpustakaan pada kantor pusatprovinsi/kabupaten/kota/ kecamatan/unit pelaksana teknis setempat; dan

(4) surat pernyataan bahwa naskah belum diterjemahkan oleh orang lain (Formulir 17).

d) Angka Kredit:

3.

2) dalam bentuk makalah.

a) Tolok Ukur:

(1) terdokumentasikannya Terjemahan/ Saduran di perpustakaan pada kantor pusat/provinsi/kabupaten/ kota/kecamatan/unit pelaksana teknis setempat; dan

(2) belum ada yang menerjemahkan/menyadurnya.

b) Hasil Kerja:
makalah.

c) Bukti Fisik:

(1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengembangan Profesi (Formulir 16);

(2) naskah asli yang belum diterjemahkan/disadur;

(3) makalah asli yang disahkan oleh perpustakaan pada kantor pusat/provinsi/kabupaten/kota/kecamatan/unit pelaksana teknis setempat; dan

(4) surat pernyataan bahwa naskah belum diterjemahkan oleh orang lain (Formulir 17).

d) Angka Kredit:

1,5.

i. membuat abstrak tulisan ilmiah bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan yang dimuat dalam penelitian.

1) Tolok Ukur:

a) terdokumentasikannya abstrak tulisan ilmiah di perpustakaan pada kantor pusat/provinsi/kabupaten/kota/kecamatan/unit pelaksana teknis setempat; dan

b) belum pernah ditulis sebelumnya.

2) Hasil Kerja:

tiap lembar.

3) Bukti Fisik:

a) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengembangan Profesi (Formulir 16); dan

b) lembar abstrak asli.

4) Angka Kredit:

6.

j. menyusun dan/atau menyempurnakan standard di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan.

1) Tolok Ukur:

tersusunnya dan/atau tersempurnakannya standar bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan.

2) Hasil Kerja:

standard.

3) Bukti Fisik:

a) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengembangan Profesi (Formulir 16); dan

- b) dokumen standard bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan.
 - 4) Angka Kredit:
 - 8.
- k. menyusun dan/atau menyempurnakan pedoman di Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan.
 - 1) Tolok Ukur:
 - tersusunnya dan/atau penyempurnaan pedoman bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan.
 - 2) Hasil Kerja:
 - pedoman.
 - 3) Bukti Fisik:
 - a) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengembangan Profesi (Formulir 16); dan
 - b) dokumen pedoman bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan.
 - 4) Angka Kredit:
 - 6.
- 1. menyusun dan/atau menyempurnakan petunjuk teknis di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan.
 - 1) Tolok Ukur:
 - tersusunnya dan/atau penyempurnaan petunjuk teknis bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan.
 - 2) Hasil Kerja:
 - petunjuk teknis.
 - 3) Bukti Fisik:
 - a) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengembangan Profesi (Formulir 16); dan
 - b) dokumen petunjuk teknis bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan.
 - 4) Angka Kredit:
 - 3.

B. Unsur Penunjang Kegiatan Jabatan Fungsional Pembina Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan

1. mengajar/melatih pada Pendidikan dan Pelatihan Fungsional/Teknis di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan.
 - a. Tolok Ukur:

terlaksananya pengajaran/pelatihan pada pendidikan dan pelatihan di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan setiap 2 (dua) jam pelajaran.
 - b. Hasil Kerja:

2 (dua) jam pelajaran.
 - c. Bukti Fisik:
 - 1) surat pernyataan melakukan kegiatan penunjang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan (Formulir 18) dan/atau salinan sertifikat;
 - 2) jadwal dan jumlah jam mengajar/melatih; dan
 - 3) undangan dari penyelenggara.
 - d. Angka Kredit:

0,15.
2. mengikuti Seminar/Lokakarya/simposium/Pertemuan Ilmiah di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan sebagai pemrasaran.
 - a. Tolok Ukur:

terlaksananya penyampaian prasaran dalam Seminar/Lokakarya/simposium/Pertemuan Ilmiah di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan.
 - b. Hasil Kerja:

kali.
 - c. Bukti Fisik:
 - 1) surat pernyataan melakukan kegiatan penunjang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan (Formulir 18) dan/atau salinan sertifikat;
 - 2) naskah materi yang disampaikan; dan
 - 3) undangan dari penyelenggara.
 - d. Angka Kredit:

3.

3. mengikuti Seminar/Lokakarya/simposium/Pertemuan Ilmiah di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan sebagai pembahas/moderator/narasumber.
 - a. Tolok Ukur:
terlaksananya kegiatan pembahas/moderator/narasumber dalam Seminar/Lokakarya/simposium/Pertemuan Ilmiah di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan.
 - b. Hasil Kerja:
kali.
 - c. Bukti Fisik:
 - 1) surat pernyataan melakukan kegiatan penunjang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan (Formulir 18) dan/atau salinan sertifikat;
 - 2) naskah materi yang disampaikan/risalah; dan
 - 3) undangan dari penyelenggara.
 - d. Angka Kredit:
2.
4. mengikuti Seminar/Lokakarya/simposium/Pertemuan Ilmiah di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan sebagai peserta.
 - a. Tolok Ukur:
terlaksananya kegiatan sebagai peserta dalam Seminar/Lokakarya/simposium/Pertemuan Ilmiah di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan.
 - b. Hasil Kerja:
kali.
 - c. Bukti Fisik:
 - 1) surat pernyataan melakukan kegiatan penunjang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan (Formulir 18) dan/atau salinan sertifikat; dan
 - 2) undangan dari penyelenggara.
 - d. Angka Kredit:
1.
5. mengikuti delegasi ilmiah di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan sebagai ketua.
 - a. Tolok Ukur:

terlaksananya peran serta dalam delegasi ilmiah sebagai ketua untuk setiap kegiatan.

b. Hasil Kerja:

kali.

c. Bukti Fisik:

1) surat pernyataan melakukan kegiatan penunjang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan (Formulir 18) dan/atau salinan sertifikat;

2) laporan delegasi ilmiah; dan

3) kertas posisi.

d. Angka Kredit:

1,5.

6. mengikuti delegasi ilmiah di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan sebagai anggota.

a. Tolok Ukur:

terlaksananya peran serta dalam delegasi ilmiah sebagai anggota untuk setiap kegiatan.

b. Hasil Kerja:

kali.

c. Bukti Fisik:

1) surat pernyataan melakukan kegiatan penunjang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan sebagaimana Formulir 18 dan/atau salinan sertifikat;

2) laporan delegasi ilmiah; dan

3) kertas posisi.

d. Angka Kredit:

1.

7. menjadi anggota Organisasi Profesi di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan sebagai ketua/wakil ketua.

a. Tolok Ukur:

terlaksananya keanggotaan dalam Organisasi Profesi sebagai ketua/wakil ketua per tahun.

b. Hasil Kerja:

tahun.

c. Bukti Fisik:

- 1) surat pernyataan melakukan kegiatan penunjang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan (Formulir 18); dan
- 2) fotokopi kartu anggota atau keputusan sebagai pengurus.

d. Angka Kredit:

1.

8. menjadi anggota Organisasi Profesi di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan sebagai anggota.

a. Tolok Ukur:

terlaksananya keanggotaan dalam Organisasi Profesi sebagai anggota per tahun.

b. Hasil Kerja:

tahun.

c. Bukti Fisik:

- 1) surat pernyataan melakukan kegiatan penunjang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan (Formulir 18); dan
- 2) fotokopi kartu anggota atau keputusan sebagai anggota.

d. Angka Kredit:

0,75.

9. menjadi anggota Tim Penilai Jabatan Fungsional Pembina Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan.

a. Tolok Ukur:

terlaksananya kegiatan penilaian Jabatan Fungsional Pembina Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan sebagai anggota Tim Penilai untuk setiap DUPAK.

b. Hasil Kerja:

DUPAK.

c. Bukti Fisik:

- 1) surat pernyataan melakukan kegiatan penunjang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan (Formulir 23);
- 2) fotokopi atau salinan surat keputusan sebagai anggota Tim Penilai yang ditetapkan oleh Pejabat yang Berwenang; dan

3) rekapitulasi Pembina Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan yang dinilai dari sekretariat Tim Penilai.

d. Angka Kredit:

0,04.

10. memperoleh Tanda Penghargaan/Tanda Jasa Satya Lencana Karya Satya 30 (tiga puluh) tahun.

a. Tolok Ukur:

diperolehnya Tanda Penghargaan/Tanda Jasa Satya Lencana Karya Satya 30 (tiga puluh) tahun.

b. Hasil Kerja:

piagam.

c. Bukti Fisik:

fotokopi piagam Tanda Penghargaan/Tanda Jasa yang di legalisasi oleh pimpinan unit kerja.

d. Angka Kredit:

3.

11. memperoleh Tanda Penghargaan/Tanda Jasa Satya Lencana Karya Satya 20 (dua puluh) tahun.

a. Tolok Ukur:

diperolehnya Tanda Penghargaan/Tanda Jasa Satya Lencana Karya Satya 20 (dua puluh) tahun.

b. Hasil Kerja:

piagam.

c. Bukti Fisik:

fotokopi piagam Tanda Penghargaan/Tanda Jasa yang di legalisasi oleh pimpinan unit kerja.

d. Angka Kredit:

2.

12. memperoleh Tanda Penghargaan/Tanda Jasa Satya Lencana Karya Satya 10 (sepuluh) tahun.

a. Tolok Ukur:

diperolehnya Tanda Penghargaan/Tanda Jasa Satya Lencana Karya Satya 10 (sepuluh) tahun.

b. Hasil Kerja:

piagam.

c. Bukti Fisik:

fotokopi piagam Tanda Penghargaan/Tanda Jasa yang dilegalisasi oleh pimpinan unit kerja.

d. Angka Kredit:

1.

13. memperoleh ijazah yang tidak sesuai dengan bidang tugasnya.

a. Tolok Ukur:

- 1) telah mengikuti pendidikan formal pada perguruan tinggi negeri/swasta; dan
- 2) memperoleh ijazah Sarjana (S-1), Magister (S-2)/Doktor (S-3) yang tidak sesuai dengan bidang tugasnya.

b. Hasil kerja:

ijazah/gelar.

c. Bukti Fisik:

- 1) fotokopi surat keputusan tugas belajar/surat izin belajar;
- 2) fotokopi ijazah yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang; dan
- 3) fotokopi surat keputusan pencantuman gelar yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang.

d. Angka Kredit:

- 1) S-1, yaitu 5
- 2) S-2, yaitu 10
- 3) S-3, yaitu 15.

BAB IV

PENGANGKATAN, PERALIHAN KATEGORI KETERAMPILAN KE KATEGORI KEAHLIAN, KENAIKAN PANGKAT, KENAIKAN JABATAN, PEMBERHENTIAN DARI JABATAN, DAN PENGANGKATAN KEMBALI

A. Pengangkatan

Pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan dilakukan melalui pengangkatan pertama, perpindahan dari jabatan lain, dan penyesuaian/*inpassing*, serta promosi.

1. Pengangkatan pertama

a. Pejabat yang Berwenang

Pejabat yang Berwenang mengangkat PNS dalam Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan adalah Pejabat Pembina Kepegawaian Kementerian atau Pejabat Pembina Kepegawaian daerah provinsi atau kabupaten/kota.

b. Persyaratan

Pengangkatan pertama dalam Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- 1) berstatus PNS;
- 2) memiliki integritas dan moralitas yang baik;
- 3) sehat jasmani dan rohani yang dibuktikan dengan surat keterangan sehat dari dokter;
- 4) berijazah paling rendah Sarjana (S1)/Diploma IV (DIV) bidang perikanan dan/atau kelautan, biologi, kimia, teknologi/ilmu pangan atau ilmu gizi;
- 5) mengikuti dan lulus dalam uji kompetensi teknis, kompetensi manajerial, dan kompetensi sosial kultural sesuai dengan standar kompetensi yang telah disusun oleh instansi Pembina;
- 6) pangkat paling rendah Penata Muda, golongan ruang III/a; dan
- 7) setiap unsur penilaian prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.

c. Tata cara pengangkatan pertama dalam Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan

1) Di lingkungan Kementerian

- a) PNS yang akan diangkat pertama dalam Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan mengajukan surat permohonan kepada pimpinan unit kerja untuk dilakukan penilaian terhadap DUPAK Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:
 - (1) fotokopi surat keputusan pengangkatan CPNS;
 - (2) fotokopi surat keputusan pengangkatan PNS;
 - (3) fotokopi ijazah pendidikan terakhir;
 - (4) fotokopi penilaian prestasi kerja dalam 1 (satu) tahun terakhir; dan
 - (5) DUPAK yang disertai bukti fisik.
- b) Pimpinan unit kerja meneruskan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a) kepada pejabat pimpinan tinggi pratama di bidang kesekretariatan pada unit kerja pembina Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan;
- c) pejabat pimpinan tinggi pratama di bidang kesekretariatan pada unit kerja pembina Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf b) melakukan penilaian DUPAK dan menetapkan PAK;
- d) berdasarkan penetapan PAK sebagaimana dimaksud pada huruf c), dilakukan uji kompetensi terhadap PNS yang bersangkutan;
- e) terhadap PNS yang telah lulus uji kompetensi, pejabat pimpinan tinggi pratama di bidang kesekretariatan pada unit kerja pembina Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan menyampaikan usulan penetapan pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian Kementerian; dan
- f) Pejabat Pembina Kepegawaian Kementerian menetapkan keputusan pengangkatan pertama dalam Jabatan

Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan.

- 2) Di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi atau Kabupaten/ Kota
 - a) PNS yang akan diangkat pertama dalam Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan mengajukan surat permohonan kepada pimpinan unit kerja untuk dilakukan penilaian terhadap DUPAK Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:
 - (1) fotokopi surat keputusan pengangkatan CPNS;
 - (2) fotokopi surat keputusan pengangkatan PNS;
 - (3) fotokopi ijazah pendidikan terakhir;
 - (4) fotokopi penilaian prestasi kerja dalam 1 (satu) tahun terakhir; dan
 - (5) DUPAK yang disertai bukti fisik.
 - b) Pimpinan unit kerja meneruskan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a) kepada sekretaris daerah provinsi atau kabupaten/kota;
 - c) sekretaris daerah provinsi atau kabupaten/kota berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf b) melakukan penilaian DUPAK dan menetapkan PAK;
 - d) berdasarkan penetapan PAK sebagaimana dimaksud pada huruf c), dilakukan uji kompetensi terhadap PNS yang bersangkutan;
 - e) terhadap PNS yang telah lulus uji kompetensi, sekretaris daerah provinsi atau kabupaten/kota menyampaikan usulan penetapan pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian daerah provinsi atau kabupaten/kota; dan
 - f) Pejabat Pembina Kepegawaian daerah provinsi atau kabupaten/ kota menetapkan keputusan pengangkatan pertama dalam Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan.

d. Pengangkatan pertama dalam Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan dengan ketentuan:

- 1) Pengangkatan PNS Kementerian dan pemerintah daerah provinsi atau kabupaten/kota dalam Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan yang ditetapkan oleh menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi setelah mendapat pertimbangan Kepala Badan Kepegawaian Negara; dan
- 2) PNS yang telah diangkat dalam Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan dalam waktu paling lama 3 (tiga) tahun harus mengikuti dan lulus Diklat Fungsional/Teknis di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan.

2. Pengangkatan Perpindahan dari jabatan lain

a. Pejabat yang Berwenang

Pejabat yang Berwenang mengangkat PNS dari jabatan lain ke dalam Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan adalah Pejabat Pembina Kepegawaian Kementerian atau Pejabat Pembina Kepegawaian daerah provinsi atau kabupaten/kota.

b. Persyaratan

Pengangkatan PNS dari jabatan lain ke dalam Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- 1) berstatus PNS;
- 2) memiliki integritas dan moralitas yang baik;
- 3) sehat jasmani dan rohani yang dibuktikan dengan surat keterangan sehat dari dokter;
- 4) berijazah paling rendah Sarjana (S1)/Diploma IV (DIV) di bidang perikanan dan/atau kelautan, biologi, kimia, teknologi/ilmu pangan, atau ilmu gizi;
- 5) setiap unsur penilaian prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
- 6) pangkat paling rendah Penata Muda, golongan ruang III/a;

- 7) memiliki pengalaman melakukan kegiatan di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan paling singkat 2 (dua) tahun secara kumulatif;
- 8) mengikuti dan lulus dalam uji kompetensi teknis, kompetensi manajerial, dan kompetensi sosial kultural sesuai dengan standar kompetensi yang telah disusun oleh instansi pembina; dan
- 9) berusia paling tinggi:
 - (a) 53 (lima puluh tiga) tahun bagi yang akan menduduki Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Ahli Pertama dan Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Ahli Muda;
 - (b) 55 (lima puluh lima) tahun bagi yang akan menduduki Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Ahli Madya; dan
 - (c) 60 (enam puluh) tahun bagi yang akan menduduki Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Ahli Utama bagi PNS yang telah menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi.

c. Tata cara pengangkatan perpindahan dari jabatan lain

- 1) Di lingkungan Kementerian;
 - a) PNS yang akan berpindah ke dalam Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan mengajukan surat permohonan kepada pimpinan unit kerja untuk menjadi Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:
 - (1) surat pernyataan kesediaan melepaskan jabatan yang diduduki pada saat diangkat sebagai pejabat fungsional;
 - (2) surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari dokter;
 - (3) fotokopi ijazah pendidikan terakhir;
 - (4) fotokopi penilaian prestasi kerja pegawai dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - (5) fotokopi surat keputusan pangkat terakhir; dan
 - (6) surat pernyataan dari pimpinan unit kerja yang menyatakan bahwa PNS memiliki pengalaman

melakukan kegiatan di bidang pembinaan mutu hasil kelautan dan perikanan paling singkat 2 (dua) tahun secara kumulatif.

- b) Pimpinan unit kerja meneruskan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a) kepada pejabat pimpinan tinggi pratama di bidang kesekretariatan pada unit kerja Pembina Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan;
- c) pejabat pimpinan tinggi pratama di bidang kesekretariatan pada unit kerja Pembina Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf b), melakukan penilaian dengan memperhatikan tingkat kesesuaian antara PNS yang diusulkan dengan kebutuhan Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan;
- d) berdasarkan penilaian sebagaimana dimaksud pada huruf c), dalam hal terdapat kesesuaian antara PNS yang diusulkan dengan kebutuhan Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan, pejabat pimpinan tinggi pratama di bidang kesekretariatan pada unit kerja pembina Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan melakukan verifikasi terhadap kelengkapan, kebenaran, dan keabsahan usulan beserta berkas yang dilampirkan sesuai dengan yang dipersyaratkan;
- e) dalam hal hasil verifikasi sebagaimana dimaksud huruf d) sudah lengkap, benar, dan sah, pejabat pimpinan tinggi pratama di bidang kesekretariatan pada unit kerja Pembina Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan menyampaikan kepada pimpinan unit kerja agar PNS yang bersangkutan untuk menyampaikan DUPAK beserta bukti fisiknya;
- f) PNS yang akan berpindah ke dalam Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan menyampaikan DUPAK beserta bukti fisiknya kepada pimpinan unit kerja;
- g) Pimpinan unit kerja meneruskan DUPAK beserta bukti fisiknya sebagaimana dimaksud pada huruf f) kepada

pejabat pimpinan tinggi pratama di bidang kesekretariatan pada unit kerja Pembina Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan;

h) pejabat pimpinan tinggi pratama di bidang kesekretariatan pada unit kerja Pembina Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan berdasarkan DUPAK beserta bukti fisiknya sebagaimana dimaksud pada huruf g):

(1) melakukan penilaian DUPAK dan menetapkan PAK bagi Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Ahli Pertama pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Ahli Muda, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d dan

(2) meneruskan permohonan kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi Pembinaan Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan untuk dilakukan penilaian DUPAK dan penetapan PAK bagi Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Ahli Madya pangkat Pembina, golongan ruang IV/a sampai dengan Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Ahli Utama pangkat Pembina Utama, golongan ruang IV/e.

i) Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi Pembinaan Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan melakukan penilaian DUPAK dan menetapkan PAK bagi Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Ahli Madya pangkat Pembina, golongan ruang IV/a sampai dengan Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Ahli Utama pangkat Pembina Utama, golongan ruang IV/e;

j) berdasarkan penetapan PAK sebagaimana dimaksud pada huruf h) angka (1) dan huruf i) dilakukan uji kompetensi terhadap PNS yang bersangkutan;

k) terhadap PNS yang telah lulus uji kompetensi, pejabat pimpinan tinggi pratama di bidang kesekretariatan pada unit kerja Pembina Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan menyampaikan usulan penetapan pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Pembina

Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian Kementerian; dan

- 1) Pejabat Pembina Kepegawaian Kementerian menetapkan keputusan pengangkatan perpindahan dari jabatan lain ke dalam Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan.
- 2) Di lingkungan pemerintah daerah provinsi atau kabupaten/kota
 - a) PNS yang akan berpindah kedalam Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan mengajukan surat permohonan kepada pimpinan unit kerja untuk menjadi Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:
 - (1) surat pernyataan kesediaan melepaskan jabatan yang diduduki pada saat diangkat sebagai pejabat fungsional;
 - (2) surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari dokter;
 - (3) fotokopi ijazah pendidikan terakhir;
 - (4) fotokopi penilaian prestasi kerja dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - (5) fotokopi surat keputusan pangkat terakhir; dan
 - (6) surat pernyataan dari pimpinan unit kerja yang menyatakan bahwa PNS memiliki pengalaman melakukan kegiatan di bidang Pembinaan Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan paling singkat 2 (dua) tahun secara kumulatif.
 - b) Pimpinan unit kerja meneruskan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a) kepada sekretaris daerah provinsi atau kabupaten/kota;
 - c) Sekretaris daerah provinsi atau kabupaten/kota berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf b), melakukan penilaian dengan memperhatikan tingkat kesesuaian antara PNS yang diusulkan dengan kebutuhan Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan;
 - d) berdasarkan penilaian sebagaimana dimaksud pada huruf c, dalam hal terdapat kesesuaian antara PNS yang diusulkan dengan kebutuhan Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan, sekretaris daerah provinsi atau

kabupaten/kota melakukan verifikasi terhadap kelengkapan, kebenaran, dan keabsahan usulan beserta berkas yang dilampirkan sesuai dengan yang dipersyaratkan;

- e) dalam hal hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf d) sudah lengkap, benar, dan sah, sekretaris daerah provinsi atau kabupaten/kota menyampaikan kepada pimpinan unit kerja agar PNS yang bersangkutan untuk menyampaikan DUPAK dan bukti fisiknya;
- f) PNS yang akan berpindah ke dalam Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan menyampaikan DUPAK beserta bukti fisiknya kepada pimpinan unit kerja;
- g) Pimpinan unit kerja meneruskan DUPAK beserta bukti fisiknya sebagaimana dimaksud pada huruf f) kepada sekretaris daerah provinsi atau kabupaten/kota;
- h) sekretaris daerah provinsi atau kabupaten/kota berdasarkan DUPAK beserta bukti fisiknya sebagaimana dimaksud pada huruf g):
 - (1) melakukan penilaian DUPAK dan menetapkan PAK bagi Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Ahli Pertama pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Ahli Muda, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d dan
 - (2) meneruskan permohonan kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi Pembinaan Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan untuk dilakukan penilaian DUPAK dan penetapan PAK bagi Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Ahli Madya pangkat Pembina, golongan ruang IV/a sampai dengan Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Ahli Utama pangkat Pembina Utama, golongan ruang IV/e.
- i) Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi Pembinaan Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan melakukan penilaian DUPAK dan menetapkan PAK bagi Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Ahli Madya pangkat Pembina,

golongan ruang IV/a sampai dengan Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Ahli Utama pangkat Pembina Utama, golongan ruang IV/e, serta menyampaikan PAK kepada sekretaris daerah provinsi atau kabupaten/kota;

- j) berdasarkan penetapan PAK sebagaimana dimaksud pada huruf h) angka (1) dan huruf i), dilakukan uji kompetensi terhadap PNS yang bersangkutan;
- k) terhadap PNS yang telah lulus uji kompetensi, sekretaris daerah provinsi atau kabupaten/kota menyampaikan usulan penetapan pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah dengan tembusan pejabat pimpinan tinggi pratama di bidang kesekretariatan pada unit kerja pembina Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan; dan
- l) Pejabat Pembina Kepegawaian daerah menetapkan keputusan pengangkatan perpindahan dari jabatan lain ke dalam Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan dengan menyampaikan tembusan kepada pejabat pimpinan tinggi pratama di bidang kesekretariatan pada unit kerja pembina Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan.

d. Pengangkatan melalui perpindahan dari jabatan lain ke dalam Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan dengan ketentuan:

- 1) pengangkatan PNS Kementerian dan pemerintah daerah provinsi atau kabupaten/kota dalam Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan yang ditetapkan oleh menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara; dan
- 2) PNS yang tidak lulus uji kompetensi dapat mengikuti kembali uji kompetensi.

3. Penyesuaian/*Inpassing*

Pengangkatan PNS ke dalam Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan melalui penyesuaian/*inpassing* dilaksanakan

sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai tata cara pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan melalui penyesuaian/*inpassing*.

4. Promosi

- a. Pengangkatan PNS ke dalam Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan melalui promosi harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - 1) mengikuti dan lulus uji kompetensi teknis, kompetensi manajerial, dan kompetensi sosial kultural sesuai standar kompetensi yang telah disusun oleh instansi pembina; dan
 - 2) nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.
- b. Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan melalui promosi harus mempertimbangkan ketersediaan lowongan kebutuhan untuk jenjang jabatan fungsional yang akan diduduki; dan
- c. Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan melalui promosi dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

B. Peralihan Kategori Keterampilan ke Kategori Keahlian

1. Pejabat yang Berwenang

Pejabat yang Berwenang menetapkan pengangkatan PNS dari Jabatan Fungsional Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan ke dalam Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan adalah Pejabat Pembina Kepegawaian Kementerian atau Pejabat Pembina Kepegawaian daerah provinsi atau kabupaten/kota.

2. Persyaratan

Pengangkatan PNS dari Jabatan Fungsional Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan ke dalam Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a) berijazah Sarjana (S1)/Diploma IV (D.IV) sesuai dengan kualifikasi pendidikan yang ditentukan untuk Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan;
- b) tersedia kebutuhan jabatan/formasi untuk Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan yang akan diduduki;
- c) telah mengikuti dan lulus Uji Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajenal, dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai dengan standar kompetensi yang telah disusun oleh instansi pembina;
- d) telah mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan fungsional yang ditentukan untuk Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan;
- e) pangkat paling rendah Penata Muda, golongan ruang III/a;
- f) memenuhi jumlah kumulatif Angka Kredit yang ditentukan, dengan perhitungan sebagai berikut:
 - 1) jumlah Angka Kredit dari unsur utama yaitu sebesar 65% (enam puluh lima persen) dari unsur pendidikan dan pelatihan, kegiatan Pelayanan Teknis dan Operasional Pembinaan Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan, dan Pengembangan Profesi sesuai PAK terakhir ditambah dengan Angka Kredit dari kegiatan dan ijazah S1/D.IV yang belum dinilai selama periode PAK terakhir sampai saat penetapan PAK Perpindahan;
 - 2) pemotongan 35% (tiga puluh lima persen) unsur utama pada penetapan PAK baru dilakukan secara proporsional merata untuk semua sub unsur utama, yaitu semua pendidikan dan pelatihan, kegiatan pembinaan mutu hasil kelautan dan perikanan, dan pengembangan profesi;
 - 3) semua Angka Kredit dari kegiatan pendidikan dan unsur penunjang tidak dimasukkan dalam perhitungan 65% (enam puluh lima persen) Angka Kredit; dan
 - 4) Angka Kredit dari kegiatan yang dapat dinilai selama periode PAK terakhir sampai saat penetapan PAK Perpindahan meliputi semua unsur kegiatan termasuk unsur penunjang.

3. Tata Cara Pengangkatan Peralihan Kategori Keterampilan ke Kategori Keahlian.

- a. Di Lingkungan Kementerian

- 1) Jabatan Fungsional Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan yang akan beralih menjadi Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan mengajukan surat permohonan kepada pimpinan unit kerja untuk menjadi Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan, dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:
 - (a) fotokopi ijazah pendidikan terakhir;
 - (b) fotokopi surat keputusan pencantuman gelar;
 - (c) fotokopi penilaian prestasi kerja pegawai dalam 1 (satu) tahun terakhir;
 - (d) fotokopi surat keputusan pangkat dan jabatan terakhir; dan
 - (e) fotokopi PAK dengan rekomendasi alih kategori.
- 2) pimpinan unit kerja meneruskan permohonan sebagaimana dimaksud pada angka 1) kepada pejabat pimpinan tinggi pratama di bidang kesekretariatan pada unit kerja pembina Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan;
- 3) pejabat pimpinan tinggi pratama di bidang kesekretariatan pada unit kerja pembina Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada angka 2), melakukan penilaian dengan memperhatikan kebutuhan Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan;
- 4) berdasarkan penilaian sebagaimana dimaksud pada angka 3) dalam hal terdapat kebutuhan Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan, pejabat pimpinan tinggi pratama di bidang kesekretariatan pada unit kerja pembina Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan melakukan verifikasi terhadap kelengkapan, kebenaran, dan keabsahan usulan beserta berkas yang dilampirkan sesuai dengan yang dipersyaratkan;
- 5) dalam hal hasil verifikasi sebagaimana dimaksud angka 4) sudah lengkap, benar, dan sah, pejabat pimpinan tinggi pratama di bidang kesekretariatan pada unit kerja pembina Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan menyampaikan kepada pimpinan unit kerja agar Pejabat Fungsional Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan yang bersangkutan mengikuti uji kompetensi;

- 6) terhadap Pejabat Fungsional Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan yang telah lulus uji kompetensi, pejabat pimpinan tinggi pratama di bidang kesekretariatan pada unit kerja pembina Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan menyampaikan usulan penetapan pengangkatan dari Jabatan Fungsional Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan ke dalam Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian Kementerian; dan
 - 7) Pejabat Pembina Kepegawaian Kementerian menetapkan keputusan pengangkatan dari Jabatan Fungsional Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan ke dalam Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan.
- b. Di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi atau Kabupaten/Kota
- 1) Jabatan Fungsional Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan yang akan berpindah ke dalam Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan mengajukan surat permohonan kepada pimpinan unit kerja untuk menjadi Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:
 - a) fotokopi ijazah pendidikan terakhir;
 - b) fotokopi surat keputusan pencantuman gelar;
 - c) fotokopi penilaian prestasi kerja pegawai dalam 1 (satu) tahun terakhir;
 - d) fotokopi surat keputusan pangkat dan jabatan terakhir; dan
 - e) fotokopi PAK dengan rekomendasi alih kategori.
 - 2) Pimpinan unit kerja meneruskan permohonan sebagaimana dimaksud pada angka 1) kepada sekretaris daerah provinsi atau kabupaten/kota;
 - 3) sekretaris daerah provinsi atau kabupaten/kota berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada angka 2), melakukan penilaian dengan memperhatikan kebutuhan Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan;
 - 4) berdasarkan penilaian sebagaimana dimaksud pada angka 3), dalam hal terdapat kebutuhan Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan, sekretaris daerah provinsi atau kabupaten/kota melakukan verifikasi terhadap kelengkapan,

kebenaran, dan keabsahan usulan beserta berkas yang dilampirkan sesuai dengan yang dipersyaratkan;

- 5) dalam hal hasil verifikasi sebagaimana dimaksud angka 4) sudah lengkap, benar, dan sah, sekretaris daerah provinsi atau kabupaten/kota menyampaikan kepada pimpinan unit kerja agar Pejabat Fungsional Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan yang bersangkutan mengikuti uji kompetensi;
- 6) terhadap Pejabat Fungsional Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan yang telah lulus uji kompetensi, sekretaris daerah provinsi atau kabupaten/kota menyampaikan usulan penetapan pengangkatan dari Jabatan Fungsional Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan ke dalam Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah dengan tembusan pejabat pimpinan tinggi pratama di bidang kesekretariatan pada unit kerja pembina Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan; dan
- 7) Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah menetapkan keputusan pengangkatan dari Jabatan Fungsional Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan ke dalam Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan dengan menyampaikan tembusan kepada pejabat pimpinan tinggi pratama di bidang kesekretariatan pada unit kerja pembina Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan.

C. Kenaikan Pangkat

1. Pejabat yang Berwenang menetapkan kenaikan pangkat Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan adalah:
 - a. Pejabat Pembina Kepegawaian Kementerian bagi Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Ahli Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b di lingkungan Kementerian;
 - b. Pejabat Pembina Kepegawaian Kementerian bagi Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Ahli Madya, pangkat Pembina Tingkat I,

golongan ruang IV/b di lingkungan provinsi atau kabupaten/kota tersebut;

- c. Kepala Badan Kepegawaian Negara atas nama Presiden Republik Indonesia bagi Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Ahli Madya, pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c; dan
 - d. Presiden Republik Indonesia bagi Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Ahli Utama, pangkat Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d, sampai dengan Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Ahli Utama, pangkat Pembina Utama, golongan ruang IV/e.
2. Kenaikan pangkat PNS dalam Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan dapat dilakukan dengan pertimbangan:
- a. telah menduduki pangkat terakhir dalam jangka waktu paling singkat 2 (dua) tahun;
 - b. memenuhi Angka Kredit Kumulatif yang ditentukan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi; dan
 - c. setiap unsur penilaian prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.
3. Tata cara kenaikan pangkat
- a. Di lingkungan Kementerian:
 - 1) Pimpinan unit kerja mengusulkan kenaikan pangkat kepada pejabat pimpinan tinggi pratama di bidang kesekretariatan pada unit kerja pembina Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan, dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:
 - a) fotokopi surat keputusan kenaikan pangkat terakhir yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang;
 - b) fotokopi surat keputusan dalam jabatan terakhir yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang;
 - c) PAK asli terakhir; dan
 - d) fotokopi prestasi kerja dalam 2 (dua) tahun terakhir yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang.
 - 2) pejabat pimpinan tinggi pratama di bidang kesekretariatan pada unit kerja pembina Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan, berdasarkan usulan sebagaimana dimaksud pada angka 1), melakukan verifikasi terhadap kelengkapan, kebenaran, dan keabsahan usulan

beserta berkas yang dilampirkan sesuai dengan yang dipersyaratkan;

- 3) dalam hal hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada angka 2) sudah lengkap, benar, dan sah, pejabat pimpinan tinggi pratama di bidang kesekretariatan pada unit kerja pembina Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan menyampaikan usulan kenaikan pangkat kepada Pejabat Pembina Kepegawaian Kementerian;
- 4) Pejabat Pembina Kepegawaian Kementerian menyampaikan permohonan usulan kenaikan pangkat kepada:
 - a) Kepala Badan Kepegawaian Negara untuk memperoleh persetujuan teknis kenaikan pangkat PNS yang menduduki Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan, bagi Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Ahli Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b;
 - b) Kepala Badan Kepegawaian Negara dengan tembusan kepada Presiden Republik Indonesia bagi PNS yang menduduki Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Ahli Madya, pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c; dan
 - c) Presiden Republik Indonesia dengan tembusan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara bagi PNS yang menduduki Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Ahli Utama, pangkat Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d, sampai dengan Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Ahli Utama, pangkat Pembina Utama, golongan ruang IV/e.
- 5) berdasarkan persetujuan teknis sebagaimana dimaksud pada angka 4) huruf a), Pejabat Pembina Kepegawaian Kementerian menetapkan keputusan kenaikan pangkat bagi PNS yang menduduki Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Pembina Mutu Hasil Kelautan dan

Perikanan Ahli Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b;

- 6) berdasarkan pertimbangan teknis Kepala Badan Kepegawaian Negara, Kepala Badan Kepegawaian Negara atas nama Presiden Republik Indonesia menetapkan kenaikan pangkat bagi PNS yang menduduki Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Ahli Madya, pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c;
 - 7) berdasarkan pertimbangan teknis Kepala Badan Kepegawaian Negara, Presiden Republik Indonesia menetapkan kenaikan pangkat untuk Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Ahli Utama, pangkat Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d, sampai dengan Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Ahli Utama, pangkat Pembina Utama, golongan ruang IV/e.
- b. Di lingkungan pemerintah daerah provinsi atau kabupaten/kota
- 1) Pimpinan unit kerja mengusulkan kenaikan pangkat Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan kepada sekretaris daerah provinsi atau kabupaten/kota, dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:
 - a) fotokopi surat keputusan kenaikan pangkat terakhir yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang;
 - b) fotokopi surat keputusan dalam jabatan terakhir yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang;
 - c) PAK asli terakhir; dan
 - d) fotokopi penilaian prestasi kerja dalam 2 (dua) tahun terakhir yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang.
 - 2) sekretaris daerah provinsi atau kabupaten/kota, berdasarkan usulan sebagaimana dimaksud pada angka 1), melakukan verifikasi terhadap kelengkapan, kebenaran, dan keabsahan usulan beserta berkas yang dilampirkan sesuai dengan yang dipersyaratkan;
 - 3) dalam hal hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada angka 2) sudah lengkap, benar, dan sah, sekretaris daerah provinsi atau kabupten/kota menyampaikan usulan

kenaikan pangkat kepada Pejabat Pembina Kepegawaian daerah provinsi atau kabupaten/kota;

- 4) Pejabat Pembina Kepegawaian daerah menyampaikan permohonan usulan kenaikan pangkat kepada:
 - a) Kepala Badan Kepegawaian Negara/ Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara untuk memperoleh persetujuan teknis kenaikan pangkat PNS yang menduduki Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan, bagi Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Ahli Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b;
 - b) Kepala Badan Kepegawaian Negara dengan tembusan kepada Presiden Republik Indonesia bagi PNS yang menduduki Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Ahli Madya, pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c; dan
 - c) Presiden Republik Indonesia dengan tembusan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara, bagi PNS yang menduduki Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Ahli Utama, pangkat Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d, sampai dengan Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Ahli Utama, pangkat Pembina Utama, golongan ruang IV/e.
- 5) berdasarkan persetujuan teknis sebagaimana dimaksud pada angka 4) huruf a), Pejabat Pembina Kepegawaian daerah provinsi atau kabupaten/kota menetapkan keputusan kenaikan pangkat Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Ahli Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b; dan
- 6) berdasarkan persetujuan teknis sebagaimana dimaksud pada angka 4) huruf b), Kepala Badan Kepegawaian Negara

dengan tembusan kepada Presiden Republik Indonesia bagi PNS yang menduduki Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Ahli Madya, pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c; dan

- 7) berdasarkan persetujuan teknis sebagaimana dimaksud pada angka 4) huruf c), Presiden Republik Indonesia dengan tembusan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara, bagi PNS yang menduduki Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Ahli Utama, pangkat Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d, sampai dengan Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Ahli Utama, pangkat Pembina Utama, golongan ruang IV/e.

D. Kenaikan Jabatan

1. Pejabat yang Berwenang menetapkan kenaikan jabatan Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan yaitu:
 - a. Pejabat Pembina Kepegawaian Kementerian bagi Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Ahli Pertama sampai dengan Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Ahli Madya di lingkungan Kementerian;
 - b. Pejabat Pembina Kepegawaian daerah provinsi atau kabupaten/kota bagi Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Ahli Pertama sampai dengan Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Ahli Madya di lingkungan provinsi atau kabupaten/kota tersebut; dan
 - c. Presiden Republik Indonesia bagi Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Ahli Utama, pangkat Pembina Utama, golongan ruang IV/e.
2. Kenaikan Jabatan Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan dapat dilakukan dengan pertimbangan:
 - a. telah menduduki jabatan terakhir dalam jangka waktu paling singkat 1 (satu) tahun;
 - b. memenuhi Angka Kredit Kumulatif yang ditentukan untuk kenaikan jabatan setingkat lebih tinggi;
 - c. setiap unsur penilaian prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir; dan
 - d. telah mengikuti dan lulus uji kompetensi.
3. Tata cara kenaikan jabatan

a. Di lingkungan Kementerian

- 1) Pimpinan unit kerja mengusulkan kepada pejabat pimpinan tinggi pratama di bidang kesekretariatan pada unit kerja pembina Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan, dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:
 - a) fotokopi surat keputusan kenaikan pangkat terakhir yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang;
 - b) fotokopi surat keputusan dalam jabatan terakhir yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang;
 - c) PAK asli terakhir;
 - d) fotokopi penilaian prestasi kerja dalam 1 (satu) tahun terakhir; dan
 - e) fotokopi sertifikat kompetensi jabatan fungsional.
- 2) pejabat pimpinan tinggi pratama di bidang kesekretariatan pada unit kerja pembina Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan berdasarkan usulan sebagaimana dimaksud pada angka 1), melakukan verifikasi terhadap kelengkapan, kebenaran, dan keabsahan usulan beserta berkas yang dilampirkan sesuai dengan yang dipersyaratkan;
- 3) Dalam hal hasil verifikasi sebagaimana dimaksud angka 2) sudah lengkap, benar, dan sah, pejabat pimpinan tinggi pratama di bidang kesekretariatan pada unit kerja pembina Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan menyampaikan usulan kenaikan jabatan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian Kementerian; dan
- 4) Pejabat Pembina Kepegawaian Kementerian:
 - a) menetapkan keputusan kenaikan jabatan Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Ahli Pertama sampai dengan Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Ahli Madya; dan
 - b) menyampaikan permohonan penetapan keputusan kenaikan jabatan kepada Presiden Republik Indonesia dengan tembusan Kepala Badan Kepegawaian Negara untuk kenaikan jabatan Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Ahli Utama.

- 5) Presiden Republik Indonesia menetapkan kenaikan jabatan untuk Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Ahli Utama.
- b. Di lingkungan pemerintah daerah provinsi atau kabupaten/kota
 - 1) Pimpinan unit kerja mengusulkan kenaikan jabatan Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan kepada sekretaris daerah provinsi atau kabupaten/kota, dengan melampirkan persyaratan:
 - a) fotokopi surat keputusan kenaikan pangkat terakhir yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang;
 - b) fotokopi surat keputusan dalam jabatan terakhir yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang;
 - c) PAK asli terakhir;
 - d) fotokopi penilaian prestasi kerja dalam 1 (satu) tahun terakhir; dan
 - e) fotokopi sertifikat kompetensi Jabatan Fungsional.
 - 2) sekretaris daerah provinsi atau kabupaten/kota berdasarkan usulan sebagaimana dimaksud pada angka 1), melakukan verifikasi terhadap kelengkapan, kebenaran, dan keabsahan usulan beserta berkas yang dilampirkan sesuai dengan yang dipersyaratkan;
 - 3) Dalam hal hasil verifikasi sebagaimana dimaksud angka 2) sudah lengkap, benar, dan sah, sekretaris daerah provinsi atau kabupaten/kota menyampaikan usulan kenaikan jabatan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian daerah provinsi atau kabupaten/kota; dan
 - 4) Pejabat Pembina Kepegawaian daerah provinsi atau kabupaten/kota:
 - a) menetapkan keputusan kenaikan jabatan Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Ahli Pertama sampai dengan Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Ahli Madya; dan
 - b) menyampaikan permohonan penetapan keputusan kenaikan jabatan kepada Presiden Republik Indonesia dengan tembusan Kepala Badan Kepegawaian Negara untuk kenaikan jabatan Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Ahli Utama.

- 5) Presiden Republik Indonesia menetapkan kenaikan jabatan untuk Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Ahli Utama.

E. Pemberhentian dari Jabatan Fungsional

1. Pejabat yang Berwenang memberhentikan Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan adalah Presiden, Pejabat Pembina Kepegawaian Kementerian atau Pejabat Pembina Kepegawaian daerah provinsi atau kabupaten/kota.
2. Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan diberhentikan dari jabatannya apabila:
 - b. mengundurkan diri dari jabatan;
 - c. diberhentikan sementara sebagai PNS;
 - d. menjalani cuti di luar tanggungan negara;
 - e. menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan;
 - f. ditugaskan secara penuh pada jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, jabatan pengawas, dan jabatan pelaksana; atau
 - g. tidak memenuhi persyaratan Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan.
3. Tata Cara Pemberhentian dari Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan
 - a. Di lingkungan Kementerian:
 - 1) pimpinan unit kerja mengusulkan Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan untuk diberhentikan dari Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan kepada pimpinan tinggi pratama di bidang kesekretariatan pada unit kerja pembina Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:
 - a) fotokopi surat keputusan dalam pangkat terakhir yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang;
 - b) fotokopi surat keputusan pengangkatan dalam jabatan terakhir yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang; dan
 - c) fotokopi surat persetujuan pengunduran diri dari jabatan/surat keputusan pemberhentian sementara sebagai PNS/surat keputusan cuti di luar tanggungan negara/ surat keputusan tugas belajar/ surat keputusan penugasan secara penuh di luar Jabatan Fungsional Pembina Mutu

Hasil Kelautan dan Perikanan/keterangan tidak memenuhi persyaratan jabatan.

- 2) pejabat pimpinan tinggi pratama di bidang kesekretariatan pada unit kerja pembina Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan menyampaikan usulan penetapan pemberhentian dari Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian Kementerian;
 - 3) Pejabat Pembina Kepegawaian Kementerian:
 - a) menetapkan keputusan pemberhentian dari Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Ahli Pertama sampai dengan Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Ahli Madya; dan
 - b) mengusulkan kepada Presiden Republik Indonesia untuk menetapkan keputusan pemberhentian dari Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Ahli Utama.
 - 4) Presiden Republik Indonesia menetapkan keputusan pemberhentian dari Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Ahli Utama.
- b. Di lingkungan pemerintah daerah provinsi atau kabupaten/kota:
- 1) pimpinan unit kerja mengusulkan Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan untuk diberhentikan dari Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan kepada sekretaris daerah provinsi atau kabupaten/kota dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:
 - a) fotokopi surat keputusan dalam pangkat terakhir yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang;
 - b) fotokopi surat keputusan pengangkatan dalam jabatan terakhir yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang; dan
 - c) fotokopi surat persetujuan pengunduran diri dari jabatan/surat keputusan pemberhentian sementara sebagai PNS/ surat keputusan cuti di luar tanggungan negara/ surat keputusan tugas belajar/ surat keputusan penugasan secara penuh diluar Jabatan Fungsional Pembina Mutu

Hasil Kelautan dan Perikanan/keterangan tidak memenuhi persyaratan jabatan.

- 2) sekretaris daerah provinsi atau kabupaten/kota menyampaikan usulan penetapan pemberhentian dari Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian daerah provinsi atau kabupaten/kota; dan
- 3) Pejabat Pembina Kepegawaian daerah provinsi atau kabupaten/kota:
 - a) menetapkan keputusan pemberhentian dari Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Ahli Pertama sampai dengan Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Ahli Madya, dengan tembusan Pejabat Pembina Kepegawaian Kementerian; dan
 - b) mengusulkan kepada Presiden Republik Indonesia untuk menetapkan keputusan pemberhentian dari Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Ahli Utama.
- 4) Presiden Republik Indonesia menetapkan keputusan pemberhentian dari Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Ahli Utama.

F. PENGANGKATAN KEMBALI

1. Pejabat yang Berwenang mengangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan yaitu:
 - a) Pejabat Pembina Kepegawaian Kementerian bagi Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Ahli Pertama sampai dengan Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Ahli Madya di lingkungan Kementerian;
 - b) Pejabat Pembina Kepegawaian daerah provinsi atau kabupaten/kota bagi Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Ahli Pertama sampai dengan Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Ahli Madya di lingkungan daerah provinsi atau kabupaten/kota tersebut; dan
 - c) Presiden Republik Indonesia bagi Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Ahli Utama.
2. Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan yang telah diberhentikan dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional

Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan, apabila terdapat kebutuhan jabatan dengan ketentuan:

- a. telah diangkat kembali sebagai PNS, untuk PNS yang diberhentikan sementara;
- b. telah selesai menjalani cuti diluar tanggungan negara dan diaktifkan kembali sebagai PNS, untuk PNS yang menjalani cuti diluar tanggungan negara;
- c. telah selesai menjalankan tugas belajar, untuk PNS yang menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan; dan
- d. telah menyelesaikan tugas secara penuh di luar Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan, dengan ketentuan batas usia paling tinggi 3 (tiga) tahun sebelum batas usia pensiun dari jabatan terakhir yang diduduki.

3. Tata Cara Pengangkatan Kembali dalam Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan

b. Di lingkungan Kementerian:

- 1) pimpinan unit kerja mengusulkan PNS untuk diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan kepada pejabat pimpinan tinggi pratama di bidang kesekretariatan pada unit kerja pembina Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:
 - a) fotokopi surat keputusan pengangkatan kembali sebagai PNS;
 - b) fotokopi surat keputusan pengaktifan kembali setelah cuti diluar tanggungan Negara;
 - c) fotokopi surat keputusan pengaktifan bekerja kembali, setelah selesai menjalani tugas belajar; atau
 - d) fotokopi surat keputusan pemberhentian dari penugasan jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, jabatan pengawas, dan jabatan pelaksana.
- 2) pejabat pimpinan tinggi pratama di bidang kesekretariatan pada unit kerja pembina Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan menyampaikan usulan pengangkatan kembali sebagai Pembina Mutu Hasil Kelautan

dan Perikanan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian Kementerian;

- 3) Pejabat Pembina Kepegawaian Kementerian menetapkan keputusan pengangkatan kembali Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Ahli Pertama sampai dengan Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Ahli Madya;
 - 4) Pejabat Pembina Kepegawaian Kementerian mengusulkan penetapan keputusan pengangkatan kembali kepada Presiden Republik Indonesia bagi Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Ahli Utama; dan
 - 5) Presiden Republik Indonesia menetapkan keputusan pengangkatan kembali Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Ahli Utama.
- c. Di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi atau Kabupaten/Kota:
- 1) Pimpinan unit kerja mengusulkan PNS untuk diangkat kembali ke dalam Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan kepada sekretaris daerah provinsi atau kabupaten/kota dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:
 - a) fotokopi surat keputusan pengangkatan kembali sebagai PNS;
 - b) fotokopi surat keputusan pengaktifan kembali setelah cuti diluar tanggungan negara;
 - c) fotokopi surat keputusan pengaktifan bekerja kembali, setelah selesai menjalani tugas belajar; atau
 - d) fotokopi surat keputusan pemberhentian dari penugasan jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, jabatan pengawas, dan jabatan pelaksana.
 - 2) sekretaris daerah provinsi atau kabupaten/kota menyampaikan usulan pengangkatan kembali sebagai Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian daerah provinsi atau kabupaten/kota;
 - 3) Pejabat Pembina Kepegawaian daerah provinsi atau kabupaten/kota menetapkan keputusan pengangkatan kembali Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Ahli Pertama sampai dengan Jabatan

Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Ahli Madya;

- 4) Pejabat Pembina Kepegawaian daerah provinsi atau kabupaten/kota mengusulkan penetapan keputusan pengangkatan kembali kepada Presiden bagi Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Ahli Utama; dan
- 5) Presiden Republik Indonesia menetapkan keputusan pengangkatan kembali Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Ahli Utama.

4. Ketentuan Pengangkatan Kembali

- a. pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan karena diangkat kembali sebagai PNS atau diangkat kembali sebagai PNS setelah menjalani cuti di luar tanggungan negara menggunakan Angka Kredit terakhir yang dimilikinya;
- b. pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan, karena telah selesai menjalani tugas belajar, dapat diangkat kembali pada jenjang jabatan sesuai pangkat terakhir yang dimilikinya dengan menggunakan Angka Kredit terakhir sebelum diberhentikan dari Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan dan dapat ditambah dengan Angka Kredit dari Pengembangan Profesi yang diperoleh selama menjalani pemberhentian dari jabatan;
- c. pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan yang diberhentikan karena ditugaskan secara penuh diluar Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan yakni pada jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, jabatan pengawas, atau jabatan pelaksana, dapat diangkat kembali pada jenjang jabatan sesuai pangkat terakhir yang dimilikinya dengan menggunakan Angka Kredit terakhir sebelum diberhentikan dari Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan dan dapat ditambah dengan Angka Kredit dari Pengembangan Profesi yang diperoleh selama menjalani pemberhentian dari jabatan; dan

- d. pengangkatan kembali ke dalam Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan sebagaimana dimaksud huruf a, dapat dilakukan dengan ketentuan pengajuan usulan sudah diterima oleh Pejabat Pembina Kepegawaian Kementerian atau Pejabat Pembina Kepegawaian pemerintah daerah provinsi atau kabupaten/kota paling sedikit 6 (enam) bulan sebelum usia yang dipersyaratkan berakhir.

DRAFT

BAB V

PRESTASI KERJA, TARGET ANGKA KREDIT, DAFTAR USULAN PENETAPAN ANGKA KREDIT, DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT

A. Prestasi Kerja

1. Pada awal tahun, setiap Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan wajib menyusun Sasaran Kerja Pegawai (SKP) yang akan dilaksanakan dalam 1 (satu) tahun berjalan mengacu pada uraian kegiatan sesuai dengan jenjang jabatannya;
2. Apabila pada suatu unit kerja tidak terdapat Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan untuk melaksanakan tugas sesuai dengan jenjang jabatan atau terdapat salah satu jenjang Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan yang volume beban tugasnya melebihi kebutuhan Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan, penyusunan SKP dapat berasal dari uraian kegiatan satu tingkat di atas atau di bawah jenjang jabatan dengan jumlah maksimal tidak boleh melebihi uraian kegiatan yang sesuai dengan jenjang jabatannya;
3. SKP Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan disusun berdasarkan penetapan kinerja unit kerja yang bersangkutan;
4. SKP untuk masing-masing jenjang jabatan diambil dari kegiatan sebagai turunan dari penetapan kinerja unit dengan mendasarkan kepada tingkat kesulitan dan syarat kompetensi untuk masing-masing jenjang jabatan;
5. Pembagian ditentukan berdasarkan perjanjian kinerja antara atasan langsung dengan Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan; dan
6. SKP yang telah disusun sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan angka 2, harus disetujui dan ditetapkan oleh atasan langsung.

B. Target Angka Kredit

1. Target Angka Kredit terdiri dari unsur pendidikan dan pelatihan, tugas jabatan, Pengembangan Profesi, dan unsur penunjang sesuai ketentuan yang berlaku.

2. Target Angka Kredit sebagaimana pada angka 1 bagi Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan dalam waktu 1 (satu) tahun paling rendah:
 - a. 12,5 (dua belas koma lima) untuk Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Ahli Pertama;
 - b. 25 (dua puluh lima) untuk Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Ahli Muda;
 - c. 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) untuk Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Ahli Madya; dan
 - d. 50 (lima puluh) untuk Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Ahli Utama.
3. Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada angka 2, terdiri dari:
 - a. unsur utama tidak termasuk sub unsur pendidikan formal, paling sedikit 80% (delapan puluh persen); dan
 - b. unsur penunjang, paling banyak 20% (dua puluh persen).
4. Unsur utama sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf a paling sedikit 60% (enam puluh persen) merupakan kegiatan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan;
5. Target Angka Kredit unsur Pengembangan Profesi sebagaimana dimaksud pada angka 2 untuk naik jenjang jabatan dan pangkat:
 - a. Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Ahli Muda yang akan naik jabatan setingkat lebih tinggi menjadi Pembina Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan Ahli Madya, Angka Kredit yang disyaratkan paling sedikit 6 (enam) dari sub unsur Pengembangan Profesi; dan
 - b. Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Ahli Madya yang akan naik jabatan setingkat lebih tinggi menjadi Pembina Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan Ahli Utama, Angka Kredit yang disyaratkan paling sedikit 12 (dua belas) dari sub unsur Pengembangan Profesi.
6. Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Ahli Utama, pangkat Pembina Utama, golongan ruang IV/e setiap tahun sejak menduduki pangkatnya wajib mengumpulkan paling sedikit 25 (dua puluh lima) Angka Kredit dari kegiatan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan; dan

7. Jumlah target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada angka 2 sampai 7, sebagai dasar untuk penilaian SKP.

C. Daftar Usul Penetapan Angka Kredit

Untuk kelancaran penilaian dan penetapan Angka Kredit, setiap Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan wajib mencatat dan menginventarisasi seluruh kegiatan yang dilakukan dalam 1 (satu) tahun sesuai dengan SKP yang telah ditetapkan. Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan selanjutnya menuangkan uraian kegiatan yang telah dilakukan beserta dengan Angka Kreditnya ke dalam formulir DUPAK sebagaimana diatur dalam Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 4 Tahun 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan dan Jabatan Fungsional Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan.

1. Pengisian DUPAK

Pengisian DUPAK (Formulir 19) dilakukan dengan cara sebagai berikut:

- a. nomor diisi sesuai dengan surat pengantar penyampaian DUPAK dari unit kerja yang bersangkutan;
- b. instansi diisi sesuai dengan nomenklatur kementerian atau nomenklatur satuan kerja perangkat daerah;
- c. masa penilaian diisi sesuai periode waktu yang diajukan untuk dinilai dan dilakukan secara berkesinambungan;
- d. keterangan perorangan diisi data Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan;
- e. unsur yang dinilai, diisi dengan hasil penilaian terhadap bukti yang disampaikan;
- f. lampiran pendukung DUPAK disesuaikan dengan uraian kegiatan; dan
- g. catatan pejabat pengusul diisi oleh pejabat pengusul, yaitu pimpinan unit kerja.

2. Tata cara pengusulan DUPAK:

- a. Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan mengajukan permohonan penilaian dan penetapan Angka Kredit secara tertulis kepada pimpinan unit kerja dengan melampirkan:
 - 1) formulir DUPAK yang telah diisi beserta bukti fisik;

- 2) fotokopi PAK terakhir;
 - 3) fotokopi keputusan pengangkatan menjadi Calon PNS dan PNS (khusus untuk pengangkatan pertama);
 - 4) fotokopi keputusan pengangkatan pertama kali dalam Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan (khusus untuk kenaikan pangkat pertama kali dalam Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan);
 - 5) fotokopi keputusan kenaikan pangkat terakhir;
 - 6) fotokopi keputusan kenaikan jabatan terakhir; dan
 - 7) penilaian prestasi kerja.
- b. pimpinan unit kerja menyampaikan surat usulan permohonan penilaian dan Penetapan Angka Kredit paling lambat bulan Januari untuk kenaikan pangkat/jabatan periode April, dan bulan Juli untuk kenaikan pangkat/jabatan periode Oktober kepada:
- 1) pejabat pimpinan tinggi pratama di bidang kesekretariatan pada unit kerja pembina Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan, untuk Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan di lingkungan Kementerian;
 - 2) sekretaris daerah provinsi, untuk Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan di lingkungan pemerintah daerah provinsi; dan
 - 3) sekretaris daerah kabupaten/kota, untuk Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan di lingkungan pemerintah daerah kabupaten/kota.
- c. pejabat pimpinan tinggi pratama di bidang kesekretariatan pada unit kerja pembina Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan, sekretaris daerah provinsi, atau sekretaris daerah kabupaten/kota:
- 1) melakukan penilaian dibantu oleh Tim Penilai, bagi Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Ahli Pertama pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Ahli Muda, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d; dan

2) meneruskan permohonan kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi pembinaan mutu dan keamanan hasil kelautan dan perikanan untuk dilakukan penilaian DUPAK dan penetapan PAK bagi Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Ahli Madya, pangkat Pembina golongan ruang IV/a sampai dengan Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Utama/Ahli Utama pangkat Pembina Utama golongan ruang IV/e;

d. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi perikanan tangkap melakukan penilaian dibantu oleh Tim Penilai, bagi Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Ahli Madya, pangkat Pembina golongan ruang IV/a sampai dengan Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Ahli Utama pangkat Pembina Utama golongan ruang IV/e.

D. Penetapan Angka Kredit

Untuk menetapkan Angka Kredit menggunakan formulir PAK sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2018 tentang Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan, dengan cara sebagai berikut:

2. Nomor diisi sesuai kode penomoran PAK di instansi penilai;
3. Instansi diisi nama instansi pengusul;
4. Masa Penilaian Angka Kredit diisi sesuai Masa Penilaian Angka Kredit yang ada pada DUPAK;
5. Keterangan perorangan diisi data Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan yang dinilai;
6. PAK kolom lama diisi sesuai nilai PAK terakhir;
7. PAK kolom baru diisi sesuai hasil penilaian DUPAK;
8. PAK kolom jumlah diisi hasil penjumlahan nilai dalam kolom lama dan kolom baru;
9. dapat/tidak dapat dipertimbangkan untuk dinaikkan dalam jabatan.../pangkat.....golongan ruang....., diisi sesuai hasil penilaian; dan
10. tanda tangan Pejabat yang Berwenang menetapkan PAK:
 - a. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan bagi

Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Ahli Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a sampai dengan Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Ahli Utama, pangkat Pembina Utama, golongan ruang IV/e di lingkungan Kementerian dan daerah provinsi, kabupaten/kota.

- b. pejabat pimpinan tinggi pratama di bidang kesekretariatan pada direktorat jenderal yang membidangi Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan bagi Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Ahli Muda, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d di lingkungan Kementerian.
- c. sekretaris daerah provinsi atau pejabat pimpinan tinggi pratama yang ditunjuk bagi Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Ahli Muda, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d di lingkungan provinsi; dan
- d. sekretaris daerah kabupaten/kota atau pejabat pimpinan tinggi pratama yang ditunjuk bagi Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Perikanan Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Ahli Muda, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d di lingkungan kabupaten/kota.

BAB VI
DAFTAR FORMULIR DALAM JABATAN FUNGSIONAL PEMBINA MUTU HASIL
KELAUTAN DAN PERIKANAN

1. Surat Pernyataan Telah Mengikuti Diklat Fungsional/ Teknis bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan (Formulir 1)

SURAT PERNYATAAN
TELAH MENGIKUTI DIKLAT FUNGSIONAL/TEKNIS BIDANG PEMBINAAN
MUTU DAN KEAMANAN HASIL KELAUTAN DAN PERIKANAN

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 mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Fungsional/Teknis bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan sebagai berikut:

NO	URAIAN KEGIATAN	TANGGAL	SATUAN HASIL	JUMLAH VOLUME KEGIATAN	ANGKA KREDIT	JUMLAH ANGKA KREDIT	KETERANGAN /BUKTI FISIK
1	2	3	4	5	6	7	87
1.							
2.							
3.							
dst.							

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., 20...

Atasan Langsung

Nama
NIP.

2. Surat Penunjukan Tim (Formulir 2)

= KOP SURAT =

SURAT PENUNJUKAN TIM

Nomor :

Menimbang : bahwa dalam rangka pelaksanaan
Dasar : a.
b.

Memberi Tugas:

Kepada
Ketua : Nama:
NIP :
Pangkat,
Golongan/Ruang :
Jabatan :
Unit Kerja :
Anggota : Nama :
NIP :
Pangkat,
Golongan/Ruang :
Jabatan :
Unit Kerja :

Untuk : 1.;
2.;
3.;
4. dst

.....,

(Pimpinan Unit kerja)

.....

3. Surat Pernyataan Melakukan Kegiatan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan (Formulir 3)

SURAT PERNYATAAN
MELAKUKAN KEGIATAN PEMBINAAN MUTU DAN KEAMANAN HASIL
KELAUTAN DAN PERIKANAN

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 Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan, sebagai berikut:

NO	URAIAN KEGIATAN	TANGGAL	SATUAN HASIL	JUMLAH VOLUME KEGIATAN	ANGKA KREDIT	JUMLAH ANGKA KREDIT	KETERANGAN /BUKTI FISIK
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
3.							
dst							

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., 20...
Atasan Langsung

Nama
NIP.

4. Dokumen Rencana Kerja Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan Tahunan (Formulir 4)

DOKUMEN RENCANA KERJA
PEMBINAAN MUTU DAN KEAMANAN HASIL KELAUTAN DAN PERIKANAN
TAHUNAN

- I. *Outline*
 - A. Halaman Judul (judul, susunan tim, instansi)
 - B. Lembar Pengesahan oleh Pimpinan Unit Kerja
 - C. Pendahuluan (latar belakang, tujuan, *output*)
 - D. Rencana Pelaksanaan
 - E. Penutup

- II. Format rencana kerja Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan tahunan
- A. Halaman Judul (judul, susunan tim, instansi)

RENCANA PEMBINAAN MUTU DAN KEAMANAN HASIL KELAUTAN
DAN PERIKANAN TAHUNAN

LOGO INSTANSI

Susunan Tim

Ketua	:
Anggota	: 1.
	2. dst

NAMA INSTANSI
TAHUN

B. Lembar Pengesahan oleh Pimpinan Unit Kerja

LEMBAR PENGESAHAN
RENCANA PEMBINAAN MUTU DAN KEAMANAN HASIL KELAUTAN
DAN PERIKANAN TAHUNAN

Tim Penyusun

Ketua Tim

(ttd)

Nama :

NIP :

Disahkan pada tanggal...
Pimpinan Unit Kerja

(ttd)

Nama :

NIP :

C. Pendahuluan (latar belakang, tujuan, output)

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

.....

1.2. Tujuan

.....

1.3. Output

.....

D. Rencana Pelaksanaan

JADWAL RENCANA KEGIATAN PEMBINAAN MUTU DAN KEAMANAN HASIL
KELAUTAN DAN PERIKANAN

No	Jenis Kegiatan	Bulan ke-											
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agus	Sept	Okt	Nov	Des
1.													
2.													
3.													
Dst.													

E. Penutup

5. Rencana Teknis Pelaksanaan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan Bulanan (Formulir 5)

RENCANA TEKNIS PELAKSANAAN
PEMBINAAN MUTU DAN KEAMANAN HASIL KELAUTAN DAN PERIKANAN
BULANAN

NAMA KEGIATAN :
BULAN :

NO	URAIAN KEGIATAN	LOKASI	METODE	PELAKSANA KEGIATAN

Telah diperiksa oleh
Atasan langsung/penanggung jawab
kegiatan*),

....., 20...

Ketua Tim,

Nama
NIP.

Nama
NIP.

* Coret yang tidak perlu;

DRAFT

6. Laporan Pemantauan Mutu (Formulir 6)

LAPORAN PEMANTAUAN MUTU

Nama Obyek Pemantauan*) :
Lokasi :
Tanggal :

NO	BAHAN PEMANTAUAN **	JENIS PEMANTAUAN***	HASIL PEMANTAUAN****	KETERANGAN

* diisi dengan objek pemantauan, seperti kapal/kolam/unit penanganan/pengolahan/ PPI / logistik / distribusi/pasar
** diisi dengan jenis ikan/produk olahan/air/es/lainnya
*** misalnya : kesegaran/bahan tambahan pangan/formalin/parasit/lainnya
**** dalam bentuk kualitatif atau kuantitatif

Telah diperiksa oleh
Atasan Langsung/Koordinator Jabfung,

....., 20...
Pejabat
Fungsional,

Nama
NIP.

Nama
NIP.

7. Laporan Rencana Pengambilan Sampel dan/atau Pengambilan Sampel (Formulir 7)

LAPORAN RENCANA PENGAMBILAN SAMPEL
DAN/ATAU PENGAMBILAN SAMPEL

A. RENCANA PENGAMBILAN SAMPEL

- 1. Pendahuluan :
 - a. Latar Belakang
 - b. Tujuan
- 2. Format rencana pengambilan sampel

NO	TANGGAL	LOKASI/TITIK SAMPLING	JENIS SAMPEL	JUMLAH SAMPEL	PARAMETER UJI

B. PENGAMBILAN SAMPEL

- 1. Pendahuluan
- 2. Isi Laporan
- 3. Format pengambilan dan penanganan sampel

NO	LOKASI/TITIK SAMPLING*	JENIS SAMPEL**	JUMLAH SAMPEL	KODE SAMPEL***	KONDISI SAMPEL****	CARA PENANGANAN

- * misalnya : lokasi sampling (pasar/tambak/Unit Pengolahan Ikan/TPI), titik sampling (bahan baku/produk akhir/produk di lini produksi)
- ** misalnya : produk, air, *swab* peralatan
- *** diisi untuk pengambilan sampel
- **** misalnya : beku, segar, kaleng, kering

Telah diperiksa oleh

Atasan Langsung/Koordinator Jabfung,

Nama
NIP.

....., 20...

Pejabat
Fungsional,

Nama
NIP.

8. Laporan pembinaan kelayakan dasar pada Unit Pengolahan Ikan skala kecil/menengah/besar (Formulir 8)

LAPORAN PEMBINAAN KELAYAKAN DASAR
PADA UNIT PENGOLAHAN IKAN SKALA KECIL/MENENGAH/BESAR*)

- A. TANGGAL PELAKSANAAN :
- B. LOKASI/UNIT PENGOLAHAN IKAN :
- C. SARAN DAN TINDAK LANJUT :

Laporan lengkap terlampir.

Menyetujui
Penanggung Jawab Unit Pengolahan
Ikan

....., 20...

Ketua Tim,

Nama

Nama

NIP.

*) pilih salah satu

DRAFT

9. Laporan Hasil Analisis Registrasi Usaha Sektor Kelautan dan Perikanan (Formulir 9)

LAPORAN HASIL ANALISIS REGISTRASI USAHA
SEKTOR KELAUTAN DAN PERIKANAN

Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah

FORMULIR ISIAN REGISTRASI
USAHA SEKTOR KELAUTAN DAN PERIKANAN

A	DATA UMUM			Bobot		
1.	Unit Usaha					
	Nama usaha	:	.....			
	Nama pemilik/pimpinan	:	.....			
	No. NPWP	:	.....			
2.	Kantor					
	Alamat Kantor Pusat	:	.....			
	Telp/HP	:	.....			
	Alamat Kantor Cabang	:	.....			
	Telp/HP	:	.....			
B	IZIN USAHA			0	10	-
	Izin Usaha Perikanan (IUP)	:	 No.			
	Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)	:	 No.			
	Tanda Daftar Perusahaan	:	 No.			
	Perizinan usaha lainnya (sebutkan)	:	.....			
C	PRODUKSI			0	10	-
1.	Bahan Baku					
	Nama Bahan Baku	:	.....			
	Asal bahan baku	:	.....			
	Nama Bahan Tambahan	:	.....			
	Komposisi Bahan Tambahan	:	 %			
2.	Produk					
	Nama produk	:	.....			
	Merk produk	:	.....			
	Harga produk	:	Rp			
	Kapasitas produksi (kg/bln)	:	.....			
	Volume produksi 3 tahun	:	Tahun = Kg			

	terakhir (Kg)	:	Tahun = Kg Tahun = Kg			
3	Kegiatan produksi	:	Setiap hari/setiap minggu/tidak kontinu (coret tidak perlu)			
D	SERTIFIKASI PRODUK			5	10	-
	PIRT	:	 No.			
	Sertifikat Halal	:	 No.			
	MD	:	 No.			
	Sertifikat produk lainnya (sebutkan)	:	 No.			
E	KOMPOSISI KEPEMILIKAN MODAL (khusus Usaha menengah dan besar)		PMDN :%			
F	MODAL INVESTASI 1. Nilai Investasi 2. Nilai modal kerja - Modal Mandiri - Pinjaman: a. Kredit Komersial b. KUR - Kondisi kredit saat ini ? (lancar/menunggak/macet)	:	Rp Rp...../tahun Rp..... Rp..... Rp..... ... Rp..... ...	5	7,5	10
G	MODAL PERALATAN: a. Mandiri b. Bantuan (Pemerintah/swasta)	:	Rp..... ... Rp..... ...	5	10	-
H	Jumlah Tenaga Kerja	:	asing.....dalam negeri			
I	ASET DAN OMZET			0	10	-
	Nilai Aset yang dimiliki	:	Rp.....			
	Tanah	:	Bersertifikat/tidak (coret tidak perlu)			
	Bangunan	:	Bersertifikat/tidak (coret tidak perlu)			
	Nilai Omzet	:	Rp..... per tahun			
K	DATA PEMASARAN			5	7,5	10
1.	Lokal					
	Tujuan pasar	:	.....			
	Volume produk (Kg)	:	.....			
	Nilai	:	Rp.			
	Pola Pemasarn (sendiri/jaringan/kerjasama)	:				
2.	Ekspor					
	Tujuan pasar	:	.....			

	Volume produk (Kg)	:	.....			
	Nilai	:	Rp.			
L	Pendapatan per tahun	:	Rp.	5	10	20
M	Ongkos Produksi per tahun	:	Rp.			
N	Rencana Pengembangan	:	Jelaskan secara singkat ?	0	10	20
	a. Belum ada	:				
	b. Realisasi 3 – 5 tahun	:				
	c. Realisasi 0 – 2 tahun	:				

Penanaman Modal Asing (PMA)/
 Penanaman Modal Dalam Negeri
 (PMDN)

FORMULIR ISIAN REGISTRASI
 USAHA SEKTOR KELAUTAN DAN PERIKANAN

A	DATA UMUM			Bobot		
1.	Unit Usaha					
	Nama usaha	:	.....			
	Nama pemilik/pimpinan	:	.....			
	No. NPWP	:	.....			
2.	Kantor					
	Alamat Kantor Pusat	:	.....			
	Telp/HP	:	.....			
	Alamat Kantor Cabang	:	.....			
	Telp/HP	:	.....			
B	IZIN USAHA			0	10	-
	Izin Usaha Perikanan (IUP)	:	 No.			
	Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)	:	 No.			
	Tanda Daftar Perusahaan	:	 No.			
	Perizinan usaha lainnya (sebutkan)	:	.....			
C	PRODUKSI			0	10	-
1.	Bahan Baku					
	Nama Bahan Baku	:	.....			
	Asal bahan baku	:	.....			
	Nama Bahan Tambahan	:	.....			
	Komposisi Bahan Tambahan	:	 %			
2.	Produk					
	Nama produk	:	.....			
	Merk produk	:	.....			

	Harga produk	:	Rp			
	Kapasitas produksi (kg/bln)	:	.....			
	Volume produksi 3 tahun terakhir (Kg)	:	Tahun = Kg Tahun = Kg Tahun = Kg			
3	Kegiatan produksi	:	Setiap hari/setiap minggu/tidak kontinu (coret tidak perlu)			
D	SERTIFIKASI PRODUK			5	10	-
	PIRT	:	 No.			
	Sertifikat Halal	:	 No.			
	MD	:	 No.			
	Sertifikat produk lainnya (sebutkan)	:	 No.			
E	KOMPOSISI KEPEMILIKAN MODAL		Khusus Penanaman Modal Asing (PMA) Penanaman Modal Dalam Negeri (PMDN)			
F	MODAL INVESTASI 1. Nilai Investasi 2. Nilai modal kerja - Modal Mandiri - Pinjaman: a. Kredit Komersial b. KUR - Kondisi kredit saat ini ? (lancar/menunggak/macet)	:	Rp Rp...../tahun Rp..... Rp..... Rp..... ... Rp.....	5	7,5	10
G	MODAL PERALATAN: a) Mandiri b) Bantuan (Pemerintah/swasta)	:	Rp..... ... Rp..... ...	5	10	-
H	Jumlah Tenaga Kerja	:	asing.....dalam negeri			
I	ASET DAN OMZET			0	10	-
	Nilai Aset yang dimiliki	:	Rp.....			
	Tanah	:	Bersertifikat/tidak (coret tidak perlu)			
	Bangunan	:	Bersertifikat/tidak (coret tidak perlu)			
	Nilai Omzet	:	Rp..... per tahun			
K	DATA PEMASARAN			5	7,5	10
1.	Lokal					
	Tujuan pasar	:	.....			
	Volume produk (Kg)	:	.....			

	Nilai	:	Rp.			
	Pola Pemasarn (sendiri/jaringan/kerjasama	:				
2.	Ekspor					
	Tujuan pasar	:	.....			
	Volume produk (Kg)	:	.....			
	Nilai	:	Rp.			
L	Pendapatan per tahun	:	Rp.	5	10	20
M	Ongkos Produksi per tahun	:	Rp.			
N	Rencana Pengembangan a. Belum ada b. Realisasi 3 – 5 tahun c. Realisasi 0 – 2 tahun	: : : :	Jelaskan secara singkat ?	0	10	20
O	Hambatan Investasi/bisnis (sebutkan & Uraikan secara singkat)					
P	Apakah ada proses alih Teknologi (uraikan)					

10. Laporan Pembinaan Kompetensi Tenaga Kerja (Formulir 10)

LAPORAN PEMBINAAN KOMPETENSI TENAGA KERJA

Nama UPI :
Lokasi UPI :
Jenis Produksi :
Tanggal Pelaksanaan :
Jumlah Tenaga Kerja :

No	Nama Tenaga Kerja	Jenis Kompetensi	Kegiatan Pembinaan	Hasil Tes	Keterangan (Lulus/Tidak)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

Mengetahui,
Atasan Langsung,

Nama
NIP.

....., 20...

Ketua Tim,

Nama
NIP.

11. Laporan Penyeliaan Pengujian Sampel (Formulir 11)

LAPORAN PENYELIAAN PENGUJIAN SAMPEL
METODE TINGKAT SEDERHANA/SEDANG/SULIT*

LAPORAN PENYELIAAN PENGUJIAN

No.Permintaan Pengujian /Kode Contoh	:	
Jenis Contoh	:	
Parameter Uji	:	
Metode Uji /Tingkat Kesulitan	:	
Tanggal Pengujian	:	
Petugas Penyelia	:	
Analisis/panelis	:	

No.	Tahapan Pengujian	Penyeliaan	Hasil Penyeliaan
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Petugas Penyelia,

()

*Pilih salah satu

12. Laporan Pendampingan Investasi dan Fasilitasi Akses Pembiayaan di Bidang Usaha (Formulir 12)

LAPORAN PENDAMPINGAN LAYANAN INVESTASI DAN FASILITASI AKSES PEMBIAYAAN DI BIDANG USAHA

I. IDENTITAS PERUSAHAAN

NAMA USAHA				
BIDANG USAHA UTAMA*		PENANGKAPAN :		
		BUDIDAYA :		
		PENGOLAHAN :		
		PEMASARAN :		
		JASA PERIKANAN :		
		SARANA PENDUKUNG USAHA PERIKANAN :		
		LAIN - LAIN :		
PRODUK UTAMA				
BENTUK USAHA*		PERORANGAN BERBADAN HUKUM		KELOMPOK
		PERORANGAN TIDAK BERBADAN HUKUM		ORGANISASI
		KOPERASI		LEMBAGA LAINNYA
		YAYASAN		
STATUS PENANAMAN MODAL	PMA / PDMN			
ALAMAT USAHA				
KECAMATAN				
KABUPATEN/KOTA				
PROVINSI				
TANGGAL MULAI USAHA				
NO IZIN USAHA (SIUP/TDP/IJIN USAHA LAINNYA)				
JUMLAH ASSET (Rp)				
JUMLAH OMZET (RP)/ Tahun				

- pilih salah satu

II. IDENTITAS PEMILIK

NAMA PEMILIK	
JENIS IDENTITAS	
NOMOR IDENTITAS	
NOMOR NPWP	
ALAMAT PEMILIK	
KABUPATEN/KOTA	
PROVINSI	
NO TELEPON	
EMAIL	

III.DATA RENCANA TENAGA KERJA/ANGGOTA

Jumlah Tenaga Kerja: a). TK TetapOrang atau jumlah anggotaOrang
b). TK Tidak Tetap.....Orang

IV. RENCANA INVESTASI

JENIS USAHA / BIDANG USAHA	
RENCANA LOKASI USAHA	
RENCANA NILAI INVESTASI (RP)	
KENDALA/HAMBATAN YANG DIHADAPI	

V. DATA PRODUKSI

NO	JENIS PRODUK	KBLI	VOLUME (TON)/Tahun	NILAI (Rp)/Tahun	SIKLUS PRODUKSI (harian/bulanan/tahunan)

VI. KEBUTUHAN PEMBIAYAAN

AKSES PEMBIAYAAN		
NO	JUMLAH PENGAJUAN (Rp)	RENCANA PENGGUNAAN

VII. HAL – HAL LAIN

NO	DESKRIPSI	
1	INFORMASI YANG DIINGINKAN / DIPERLUKAN	
2	JENIS PENDAMPINGAN	

13. Surat Keterangan Pendampingan Pihak Ke – 3 (Perbankan/BKIPM/PTSP /Instansi Lainnya) (Formulir 13)

SURAT KETERANGAN PENDAMPINGAN PIHAK KE - 3
(PERBANKAN/BKIPM/PTSP/INSTANSI LAINNYA)

Saya yang bertanda tangan di bawah ini;

Nama :
Jabatan :
Instansi :

menyatakan bahwa Pejabat Fungsional;

1. Nama :
Jabatan :
2. Nama :
Jabatan :

telah melaksanakan pendampingan pelaku usaha;

1.
2.
3.

Adapun pendampingan pelayanan kepada pelaku usaha sebagai berikut:

.....

Demikianlah surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,

(pihak ke - 3)

14. Notulen Penyusunan RSNI 1/Notulen Perumusan RSNI 2/Notulen Konsensus RSNI 3 (Formulir 14)

NOTULEN PENYUSUNAN RSNI 1/
NOTULEN PERUMUSAN RSNI 2/NOTULEN KONSENSUS RSNI 3*

NAMA :
JABATAN :
UNIT KERJA :
PERAN : NOTULEN/KONSEPTOR/EDITOR/ANGGOTA KOMITE TEKNIS*

Hasil Kegiatan terlampir.

Telah diperiksa oleh 20...
Atasan Langsung, Pejabat Fungsional,
Nama Nama
NIP. NIP.

*Pilih salah satu

15. Laporan Pengembangan Model Usaha (Formulir 15)

LAPORAN PENGEMBANGAN MODEL USAHA

Nama Unit Pengolahan Ikan :
Lokasi Unit Pengolahan Ikan :
Jenis Produksi :
Tanggal Pelaksanaan :

Pengembangan Modal Usaha (menggunakan *canvas model*)

- A. Segmentasi Pelanggan
- B. Nilai Tambah yang Ditawarkan
- C. Saluran Distribusi
- D. Manajemen Hubungan Pelanggan
- E. Pendapatan dan Keuntungan Usaha
- F. Manajemen Sumber Daya
- G. Aktivitas Bisnis
- H. Rekan Bisnis (*Supplier / Agen*)
- I. Biaya
- J. Kesimpulan

16. Surat Pernyataan Melakukan Kegiatan Pengembangan Profesi (Formulir 16)

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/TMT :
Unit Kerja :

Telah melakukan kegiatan Pengembangan profesi sebagai berikut:

NO	URAIAN KEGIATAN	TANGGAL	SATUAN HASIL	JUMLAH VOLUME KEGIATAN	ANGKA KREDIT	JUMLAH ANGKA KREDIT	KETERANGAN/ BUKTI FISIK
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
3.							
dst.							

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., 20...
Atasan Langsung

Nama
NIP.

17. Surat Pernyataan Naskah Belum Diterjemahkan Oleh Orang Lain
(Formulir 17)

SURAT PERNYATAAN
NASKAH BELUM DITERJEMAHKAN OLEH ORANG LAIN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan Ruang/
TMT :
Jabatan :
Unit Kerja :

menyatakan bahwa buku/majalah/makalah* yang saya terjemahkan dari bahasa ...
ke bahasa ... belum diterjemahkan oleh orang lain.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan bersedia
menerima sanksi apabila di kemudian hari terbukti pernyataan saya tidak benar.

....., 20...
Jabfung,

Nama
NIP.

* pilih salah satu

18. Surat Pernyataan Melakukan Kegiatan Penunjang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan (Formulir 18)

SURAT PERNYATAAN
MELAKUKAN KEGIATAN PENUNJANG PEMBINAAN MUTU DAN
KEAMANAN HASIL KELAUTAN DAN PERIKANAN

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 Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan sebagai berikut:

NO	URAIAN KEGIATAN	TANGGAL	SATUAN HASIL	JUMLAH VOLUME KEGIATAN	ANGKA KREDIT	JUMLAH ANGKA KREDIT	KETERANGAN/BUKTI FISIK
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
3.							
dst.							

Demikian pernyataan ini dibuat, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., 20...
Atasan Langsung

Nama
NIP.

19. Daftar Usul Penetapan Angka Kredit Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan (Formulir 19)

A. Daftar Usul Penetapan Angka Kredit Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Ahli Pertama

DAFTAR USUL PENILAIAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL
PEMBINA MUTU HASIL KELAUTAN DAN PERIKANAN AHLI PERTAMA
Nomor :

INSTANSI:

MASA PENILAIAN:
Bulan s/d Bulan Tahun

NO		KETERANGAN PERORANGAN						
1.		Nama						:
2.		N I P						:
3.		Nomor Seri Kartu Pegawai						:
4.		Tempat dan Tanggal Lahir						:
5.		Jenis Kelamin						:
6.		Pendidikan yang diperhitungkan angka kreditnya						:
7.		Jabatan Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan / TMT						:
8.		Masa kerja golongan lama						:
9.		Masa kerja golongan baru						:
10.		Unit Kerja						:
NO		UNSUR YANG DINILAI						
		UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT					
			INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
			LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
1		2	3	4	5	6	7	8
I.		PENDIDIKAN						
		A.	Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar					
			Mengikuti Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah /gelar					
		1)	Doktor (S3)					
		2)	Magister (S2)					
		3)	Sarjana (S1)					
		B.	Pendidikan dan Pelatihan Fungsional/Teknis di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan dan memperoleh surat tanda tamat pendidikan dan pelatihan (STTPP) atau sertifikat.					
		1)	Lamanya 961 jam atau lebih					
		2)	Lamanya antara 641 s.d 960 jam					
		3)	Lamanya 481 s.d 640 jam					
		4)	Lamanya 161 s.d 480 jam					
		5)	Lamanya 81 s.d 160 jam					
		6)	Lamanya 30 s.d 80 jam					
		7)	Lamanya lebih kecil dari 30 jam					
		C.	Pendidikan dan pelatihan prajabatan					
			Prajabatan golongan III					
II.		PEMBINAAN MUTU DAN KEAMANAN HASIL KELAUTAN DAN PERIKANAN						
		A.	Persiapan dan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan.					
		1	Menyusun rencana kerja Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil kelautan dan Perikanan tahunan, sebagai Anggota					

NO		UNSUR YANG DINILAI							
		UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN		ANGKA KREDIT MENURUT					
				INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
				LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
1	2		3	4	5	6	7	8	
		2	Menyusun rencana teknis pelaksanaan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan bulanan sebagai Anggota						
		3	Menyusun rancangan teknis pelaksanaan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan, sebagai Anggota						
		4	Menyiapkan rancangan kebijakan Pembinaan mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan, sebagai Anggota						
		5	Melakukan penyusunan pedoman teknis (juklak, juknis, rancangan standar, prosedur) di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan, sebagai Anggota						
		B. Pelaksanaan Kegiatan di bidang Pembinaan mutu dan Keamanan hasil Kelautan dan Perikanan							
		1	Melakukan pemantauan mutu dan keamanan hasil kelautan dan perikanan (kesegaran ikan, bahan tambahan pangan pada saat pembongkaran/logistik/pemasaran), sebagai Anggota						
		2	Melakukan pemantauan kondisi sanitasi sarana dan prasarana di sentra produksi (unit penanganan/ unit pengolahan ikan/unit penanganan pengolahan produk nonkonsumsi/kapal/tambak/perairan, pelabuhan perikanan, pasar, sebagai Anggota						
		3	Merencanakan dan /atau melakukan pengambilan sampel produk hasil kelautan dan perikanan dan sampel lain(air, sampel swab peralatan)						
		4	Melakukan identifikasi, analisis, pembinaan, kajian, rencana induk pembangunan dan pemanfaatan sarana dan prasarana untuk peningkatan mutu dan keamanan hasil kelautan dan perikanan						
			Identifikasi sarana dan prasarana						
		5	Melakukan pembinaan kelayakan dasar (<i>Good Manufacturing Practices</i> dan <i>Sanitation Standard Operating Procedure</i>) di unit pengolahan ikan.						
		a.	Skala kecil, sebagai Anggota						
		b.	Skala menengah, sebagai Annggota						
		6	Melakukan verifikasi kelayakan pengolahan dalam rangka penerbitan Sertifikat Kelayakan Pengolahan, sebagai Anggota						
		7	Melakukan penyebarluasan informasi, publikasi, promosi tentang mutu dan keamanan hasil kelautan dan perikanan						
		8	Melakukan identifikasi ragam/diversifikasi produk kelautan dan perikanan, sebagai Anggota						
		9	Melakukan identifikasi ragam/diversifikasi produk kelautan dan perikanan, sebagai Anggota						
		a.	Melakukan analisis registrasi usaha (identifikasi, verifikasi dan validasi) untuk mendapatkan kriteria usaha (layak, prospektif, potensial), sebagai Anggota						
		b.	Melakukan pembinaan kompetensi tenaga kerja di unit penanganan / pengolahan hasil kelautan dan perikanan, sebagai Anggota						
		10	Melakukan pengujian mutu hasil kelautan dan perikanan dalam rangka Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan						
		a.	Melakukan pengelolaan standar / kultur bakteri						
		b.	Melakukan penyeliaan pengujian sampel Sederhana						
		11	Melaksanaan penerapan sistem manajemen mutu						
			Membuat tabel kendali jaminan mutu hasil pengujian						
		C. Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pembinaan mutu dan keamanan hasil kelautan dan perikanan							
			Menyusun rekomendasi hasil pembinaan dalam rangka evaluasi pelaksanaan kegiatan pembinaan mutu dan keamanan hasil kelautan dan perikanan, sebagai Anggota						
	III. PENGEMBANGAN PROFESI								
		A. Pembuatan Karya Tulis / karya Ilmiah di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan hasil Kelautan dan Perikanan							
		1	Membuat Karya Tulis / Karya Ilmiah di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan yang dipublikasikan :						

NO		UNSUR YANG DINILAI									
		UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN		ANGKA KREDIT MENURUT							
				INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI				
				LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH		
1	2		3	4	5	6	7	8			
			a.	Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional							
			b.	Dalam majalah Ilmiah yang diakui oleh LIPI							
		2	Membuat Karya tulis / Karya Ilmiah hasil penelitian, pengkajian, survey dan evaluasi di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Kelautan dan Perikanan yang tidak dipublikasikan								
				a.	Dalam bentuk buku						
		b.		Dalam bentuk makalah							
		3	Membuat Karya tulis / Karya Ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah dengan gagasan sendiri di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan yang dipublikasikan								
				a.	Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasioonal						
		b.		Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI							
		4	Membuat karya Tulis / Karya Ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah dengan gagasan sendiri di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanann yang tidak dipublikasikan								
				a.	Dalam bentuk buku						
		b.		Dalam bentuk makalah							
				5	Membuat tulisan ilmiah populer di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan yang disebarluaskan melalui media massa						
					6	Menyampaikan prasarana berupa tinjauan, gagasan dan atau ulasan ilmiah di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan pada pertemuan Ilmiah					
				B		Penerjemahan / penyaduran buku dan bahan-bahan lain di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan					
				1	Menerjemahkan / menyadur di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan yang dipublikasikan						
						a.	Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional				
b.	Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh instansi yang berwenang										
2	Menerjemahkan / menyadur di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan yang tidak dipublikasikan										
				a.	Dalam bentuk buku						
b.				Dalam bentuk makalah							
3	Membuat Abstrak tulisan ilmiah bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan yang dimuat dalam penelitian										
		C	Penyusunan buku pedoman / ketentuan pelaksanaan / ketentuan teknis di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan								
			1	Menyusun dan / atau menyempurnakan ketentuan pelaksanaan (standard) di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan							
				2	Menyusun dan atau menyempurnakan buku pedoman bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan						
			3		Menyusun dan atau menyempurnakan petunjuk teknis bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan						
		JUMLAH UNSUR UTAMA I SD III									
		IV PENUNJANG									
		A	Pengajar / pelatih pada diklat di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan								
			Mengajar / melatih pada diklat di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan								
		B	Peran serta dalam seminar / lokakarya / konferensi di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan								
			1	Mengikuti seminar / lokakarya sebagai :							
				a.	Pemasaran						
			b.	Pembahas/moderator/narasumber							
		c.	Peserta								
		2	Mengikuti delegasi ilmiah sebagai :								
				a.	Ketua						
		b.		Anggota							
		C	Keanggotaan dalam organisasi profesi								
			Menjadi anggota organisasi profesi sebagai :								

NO		UNSUR YANG DINILAI							
		UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN		ANGKA KREDIT MENURUT					
				INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
				LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
1			2	3	4	5	6	7	8
		1	Ketua / Wakil Ketua						
		2	Anggota						
		D	Keanggotaan dalam Tim Penilai						
			Menjadi anggota Tim Penilai Kinerja Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan						
		E	Memperoleh tanda penghargaan / tanda jasa						
			Tanda penghargaan / tanda jasa Satya Lencana Karya Satya :						
			1. 30 (tiga puluh) tahun						
			2. 20 (dua puluh) tahun						
			3. 10 (sepuluh) tahun						
		F	Memperoleh gelar kesarjaan lainnya						
			Memperoleh Ijazah yang tidak sesuai dengan bidang						
			1. Doktor (S3)						
			2. Magister (S2)						
			3. Sarjana (S1)						
JUMLAH UNSUR PENUNJANG									

IV LAMPIRAN PENDUKUNG DUPAK:		
1. Surat pernyataan melakukan kegiatan		
2. Surat pernyataan melakukan kegiatan		
3. Surat pernyataan melakukan kegiatan		
4. Surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi		.....
5. Surat pernyataan melakukan kegiatan penunjang		
6. dan seterusnya		NIP.
V Catatan Pejabat Pengusul :		
1.		
2.		
3.		
4. dan seterusnya		.....
		NIP.
VI Catatan Anggota Tim Penilai :		
1.		
2.		
3.		
4. dan seterusnya		.....
		(Nama Penilai I)
		NIP.
		
		(Nama Penilai II)
		NIP.
VI Catatan Ketua Tim Penilai :		
1.		
2.		
3.		
4. dan seterusnya		Ketua Tim Penilai,
		(N a m a)
		NIP.

B. Daftar Usul Penetapan Angka Kredit Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Ahli Muda

DAFTAR USUL PENILAIAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL PEMBINA MUTU HASI KELAUTAN DAN PERIKANAN AHLI MUDA

Nomor :

INSTANSI:

MASA PENILAIAN:
Bulan s/d Bulan Tahun

NO		KETERANGAN PERORANGAN								
1.		Nama		:						
2.		N I P		:						
3.		Nomor Seri Kartu Pegawai		:						
4.		Tempat dan Tanggal Lahir		:						
5.		Jenis Kelamin		:						
6.		Pendidikan yang diperhitungkan angka kreditnya		:						
7.		Jabatan Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan / TMT		:						
8.		Masa kerja golongan lama		:						
9.		Masa kerja golongan baru		:						
10.		Unit Kerja		:						
NO		UNSUR YANG DINILAI								
		UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN			ANGKA KREDIT MENURUT					
					INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
					LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
1		2			3	4	5	6	7	8
I.		PENDIDIKAN								
		A.	Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar							
			Mengikuti Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah /gelar							
			1)	Doktor (S3)						
			2)	Magister (S2)						
			3)	Sarjana (S1)						
		B.	Pendidikan dan Pelatihan Fungsional/Teknis di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan dan memperoleh surat tanda tamat pendidikan dan pelatihan (STTPP) atau sertifikat.							
			Mengikuti pendidikan dan pelatihan teknis / fungsional di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan dan memperoleh surat tanda tamat pendidikan dan pelatihan (STTPP) atau sertifikat							
			1	Lamanya 961 jam atau lebih						
			2	Lamanya antara 641 s.d 960 jam						
			3	Lamanya 481 s.d 640 jam						
			4	Lamanya 161 s.d 480 jam						
			5	Lamanya 81 s.d 160 jam						
			6	Lamanya 30 s.d 80 jam						
			7	Lamanya lebih kecil dari 30 jam						
		C.	Pendidikan dan pelatihan prajabatan							
			Prajabatan golongan III							
II.		PEMBINAAN MUTU DAN KEAMANAN HASIL KELAUTAN DAN PERIKANAN								
		A.	Persiapan dan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan.							
			1	Menyusun rencana kerja Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil kelautan dan Perikanan tahunan, sebagai Anggota						

UNSUR YANG DINILAI									
UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN				ANGKA KREDIT MENURUT					
				INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
				LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
NO	2			3	4	5	6	7	8
		2	Menyusun rencana teknis pelaksanaan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan bulanan sebagai Anggota						
		3	Menyusun rancangan teknis teknis pelaksanaan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan, sebagai Anggota						
		4	Menyiapkan rancangan kebijakan Pembinaan mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan, sebagai Anggota						
		5	Melakukan penyusunan pedoman teknis (juklak, juknis, rancangan standar, prosedur) di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan, sebagai Anggota						
		B. Pelaksanaan Kegiatan di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan hasil Kelautan dan Perikanan							
		1	Melakukan pemantauan mutu dan keamanan hasil kelautan dan perikanan (kesegaran ikan, bahan tambahan pangan pada saat pembongkaran/logistik/pemasaran), sebagai Ketua						
		2	Melakukan pemantauan kondisi sanitasi sarana dan prasaranan di sentra produksi (unit penanganan/ unit pengolahan ikan/unit penanganan pengolahan produk nonkonsumsi/kapal/tambak/perairan, pelabuhan perikanan, pasar, sebagai Anggota						
		3	Melakukan identifikasi analisis, pembinaan, kajian rencana induk pembangunan dan pemanfaatan sarana dan prasarana untuk peningkatan mutu dan keamanan hasil kelautan dan perikanan						
			Analisis sarana dan prasarana						
		4	Melakukan pembinaan kelayakan dasar (<i>Good Manufacturing Practices</i> dan <i>Sanitation Standard Operating Procedure</i>) di unit pengolahan ikan						
		a.	Skala kecil, sebagai Ketua						
		b.	Skala Menengah sebagai Ketua						
		5	Melakukan verifikasi kelayakan pengolahan dalam rangka penerbitan Sertifikat Kelayakan Pengolahan, sebagai Ketua						
		6	Melakukan penyusunan dokumen kerjasama di bidang pembinaan mutu dan keamanan hasil kelautan dan perikanan dengan negara lain / instansi lain, sebagai Anggota						
		7	Melakukan pembinaan tindak lanjut kasus penolakan						
			Melakukan identifikasi penyebab penolakan						
		8	Melakukan identifikasi ragam/diversifikasi produk kelautan dan perikanan, sebagai Ketua						
		9	Melaksanakan pembinaan terkait diversifikasi produk kelautan dan perikanan, sebagai Anggota						
		10	Melakukan pembinaan usaha kelautan dan perikanan dalam rangka peningkatan Mutu						
		a.	Melakukan analisis registrasi usaha (identifikasi, verifikasi dan validasi) untuk mendapatkan kriteria usaha (layak, prospektif, potensila), sebagai Anggota						
		b.	Melakukan pembinaan kompetensi tenaga kerja di unit penanganan / pengolahan hasil kelautan dan perikanan, sebagai Anggota						
		c.	Melakukan pendampingan layanan investasi dan fasilitasi akses pembiayaan di bidang usaha, sebagai Anggota						
		11	Melaksanakan pengujian mutu hasil kelautan dan perikanan dalam rangka Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan						
		a.	Merawat dan mengkondisikan peralatan uji tingkat sulit						
		b.	Melakukan kalibrasi internal peralatan tingkat sulit						
		c.	Melakukan pengujian sampel di laboratorium tingkat sulit						
		d.	Melakukan penyeliaan pengujian sampel sedang						
		e.	Melakukan verifikasi data hasil pengujian						
		12	Melaksanaan penerapan sistem manajemen mutu						
			Melakukan penyiapan bahan uji banding/ uji profisiensi dalam rangka penerapan jaminan mutu						

NO	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN				ANGKA KREDIT MENURUT					
					INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
					LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
1	2				3	4	5	6	7	8
		13	Melakukan perumusan dan penerapan SNI							
			a.	Penyusunan Rancangan Standar Nasional Indonesia 1						
			b.	Perumusan rancangan Standar Nasional Indonesia						
	C	Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pembinaan mutu dan keamanan hasil kelautan dan perikanan								
		1	Melakukan kajian kegiatan program Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan perikanan (monitoring produk / sarana / pengambilan sampel) sebagai Anggota							
		2	Menyusun rekomendasi hasil pembinaan dalam rangka evaluasi pelaksanaan kegiatan pembinaan mutu dan keamanan hasil kelautan dan perikanan, sebagai Anggota							
	III	PENGEMBANGAN PROFESI								
	A	Pembuatan Karya Tulis / Karya Ilmiah di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan								
		1	Membuat Karya Tulis / Karya Ilmiah hasil penelitian, pengkajian, survey dan evaluasi di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan yang dipublikasikan :							
			a.	Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional						
b.			Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI							
2		Membuat Karya Tulis / Karya Ilmiah hasil penelitian, pengkajian, survey dan evaluasi di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan yang tidak dipublikasikan								
		a.	Dalam bentuk buku							
		b.	Dalam bentuk makalah							
3		Membuat karya Tulis / Karya Ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah dengan gagasan sendiri di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanann yang tidak dipublikasikan								
		a.	Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional							
	b.	Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI								

UNSUR YANG DINILAI										
NO	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN			ANGKA KREDIT MENURUT						
				INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI			
				LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH	
1	2			3	4	5	6	7	8	
	A	4	Membuat Karya Tulis / Karya Ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah dengan gagasan sendiri di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan yang dipublikasikan							
			a.	Dalam bentuk buku						
			b.	Dalam bentuk makalah						
		5	Membuat tulisan ilmiah populer di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan yang disebarluaskan melalui media massa							
		6	Menyampaikan prasarana berupa tinjauan, gagasan dan atau ulasan ilmiah di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan pada pertemuan Ilmiah							
		B	Penerjemahan / penyaduran buku dan bahan – bahan lain di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan							
		1	Menerjemahkan / menyadur di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan yang dipublikasikan							
			a.	Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional						
			b.	Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh instansi yang berwenang						
		2.	Menerjemahkan / Menyadur di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan yang tidak dipublikasikan							
			a.	Dalam bentuk buku						
			b.	Dalam bentuk makalah						
		3.	Membuat abstrak tulisan ilmiah bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan yang dimuat dalam penelitian							
		C	Penyusunan buku pedoman / ketentuan pelaksanaan / ketentuan teknis di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan							
		1	Menyusun dan / atau menyempurnakan ketentuan pelaksanaan (standart) di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan							
		2	Menyusun dan atau menyempurnakan buku pedoman bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan							
		3	Menyusun dan atau menyempurnakan petunjuk teknis bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan							
	JUMLAH UNSUR UTAMA I SD III									
IV	PENUNJANG									
	A	Pengajar / pelatih pada diklat di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan								
			Mengajar / melatih pada diklat di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan							
	B	Peran serta dalam seminar / lokakarya / konferensi di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan								
		1	Mengikuti seminar / lokakarya sebagai :							
			a	Pemasaran						
			b	Pembahas / moderator / narasumber						
			c	Peserta						
		2	Mengikuti delegasi ilmiah sebagai :							
			a	Ketua						
	b		Anggota							
	C	Keanggotaan dalam organisasi profesi								
		Menjadi anggota organisasi profesi sebagai :								
		1	Ketua / wakil Ketua							
		2	Anggota							
	D	Keanggotaan dalam Tim Penilai								
			Menjadi anggota Tim Penilai Kinerja Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan							
		E	Memperoleh tanda penghargaan / tanda jasa							
		Tanda penghargaan / tanda jasa Satya Lencana Karya Satya :								
	1	30 (tiga puluh) tahun								

NO	UNSUR YANG DINILAI										
	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN					ANGKA KREDIT MENURUT					
						INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
						LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
1	2					3	4	5	6	7	8
			2	20 (dua puluh) tahun							
			3	10 (sepuluh) tahun							
	F	Memperoleh gelar kesarjanaan lainnya									
			Memperoleh ijazah yang tidak sesuai dengan bidang								
			1	Doktor (S3)							
			2	Magister (S2)							
			3	Sarjana (S1)							
			JUMLAH UNSUR PENUNJANG								

DRAFT

IV	LAMPIRAN PENDUKUNG DUPAK:	
	7. Surat pernyataan melakukan kegiatan 8. Surat pernyataan melakukan kegiatan 9. Surat pernyataan melakukan kegiatan 10. Surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi 11. Surat pernyataan melakukan kegiatan penunjang 12. dan seterusnya	 NIP.
V	Catatan Pejabat Pengusul :	
	5. 6. 7. 8. dan seterusnya	 NIP.
VI	Catatan Anggota Tim Penilai :	
	5. 6. 7. 8. dan seterusnya	 (Nama Penilai I) NIP. (Nama Penilai II) NIP.
VI	Catatan Ketua Tim Penilai :	
	5. 6. 7. 8. dan seterusnya	Ketua Tim Penilai, (N a m a) NIP.

C. Daftar Usul Penetapan Angka Kredit Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Ahli Madya

DAFTAR USUL PENILAIAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL PEMBINA MUTU HASI KELAUTAN DAN PERIKANAN AHLI MADYA

Nomor :

INSTANSI:

MASA PENILAIAN:
Bulan s/d Bulan Tahun

NO		KETERANGAN PERORANGAN								
1.		Nama						:		
2.		N I P						:		
3.		Nomor Seri Kartu Pegawai						:		
4.		Tempat dan Tanggal Lahir						:		
5.		Jenis Kelamin						:		
6.		Pendidikan yang diperhitungkan angka kreditnya						:		
7.		Jabatan Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan / TMT						:		
8.		Masa kerja golongan lama						:		
9.		Masa kerja golongan baru						:		
10.		Unit Kerja						:		
NO	UNSUR YANG DINILAI									
	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN			ANGKA KREDIT MENURUT						
				INSTANSI PENGUSUL		TIM PENILAI				
			LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH		
1	2		3	4	5	6	7	8		
	I.	PENDIDIKAN								
	A.	Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar								
		Mengikuti Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah /gelar								
		1)	Doktor (S3)							
		2)	Magister (S2)							
		3)	Sarjana (S1)							
	B.	Pendidikan dan Pelatihan Fungsional/Teknis di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan dan memperoleh surat tanda tamat pendidikan dan pelatihan (STTPP) atau sertifikat.								
		Mengikuti pendidikan dan pelatihan teknis / fungsional di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan dan memperoleh surat tanda tamat pendidikan dan pelatihan (STTPP) atau sertifikat								
		1	Lamanya 961 jam atau lebih							
		2	Lamanya antara 641 s.d 960 jam							
		3	Lamanya 481 s.d 640 jam							
		4	Lamanya 161 s.d 480 jam							
		5	Lamanya 81 s.d 160 jam							
		6	Lamanya 30 s.d 80 jam							
		7	Lamanya lebih kecil dari 30 jam							
		C. Pendidikan dan pelatihan prajabatan								
		Prajabatan golongan III								
		II.	PEMBINAAN MUTU DAN KEAMANAN HASIL KELAUTAN DAN PERIKANAN							
		A.	Persiapan dan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan.							
			1	Menyusun rencana kerja Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil kelautan dan Perikanan tahunan, sebagai Anggota						

NO		UNSUR YANG DINILAI							
		UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN		ANGKA KREDIT MENURUT					
				INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
				LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
1	2		3	4	5	6	7	8	
		2	Menyusun rencana teknis pelaksanaan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan bulanan sebagai Anggota						
		3	Menyusun rancangan teknis teknis pelaksanaan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan, sebagai Anggota						
		4	Menyiapkan rancangan kebijakan Pembinaan mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan, sebagai Anggota						
		5	Melakukan penyusunan pedoman teknis (juklak, juknis, rancangan standar, prosedur) di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan, sebagai Anggota						
		B.	Pelaksanaan Kegiatan di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan hasil Kelautan dan Perikanan						
		1	Melakukan pemantauan kondisi sanitasi sarana dan prasarana di sentra produksi unit penanganan / unit pengolahan ikan / unit penanganan pengolahan produk nonkonsumsi / kapal/ tambak/perairan), pelabuhan perikanan, pasar sebagai Ketua						
		2	Melakukan identifikasi, analisis, pembinaan, kajian rencana induk pembangunan dan pemanfaatan sarana dan prasarana untuk peningkatan mutu dan keamanan hasil kelautan dan perikanan						
			Pembinaan sarana dan prasarana untuk standar kelayakan dasar						
		3	Melakukan pembinaan kelayakan dasar (<i>Good Manufacturing Practices</i> dan <i>Sanitation Standard Operating Procedure</i>) di unit pengolahan ikan						
			Skala besar, sebagai Anggota						
		4	Melakukan <i>Gap Analysis</i> terhadap penyusunan <i>manual Good manufacturing Practices (GMP) / Sanitation Standard Operating Procedure (SSOP) / Hazard Analysis and Critical Control Point (HACCP)</i> sebagai Anggota						
		5	Melakukan pembinaan penyusunan manual <i>Hazard Analysis and critical control point (HACCP)</i> sebagai Anggota						
		6	Melakukan penyusunan dokumen kerjasama di bidang pembinaan mutu dan keamanan hasil kelautan dan perikanan dengan negara lain / instansi lain, sebagai Anggota						
		7	Melakukan pembinaan tindak lanjut kasus penolakan						
			Melakukan pembinaan						
		8	Melaksanakan pembinaan terkait diversifikasi produk kelautan dan perikanan, sebagai Anggota						
		9	Melakukan pembinaan usaha kelautan dan perikanan dalam rangka peningkatan mutu						
		a	Melakukan analisis registrasi usaha (identifikasi, verifikasi dan validasi) untuk mendapatkan kriteria usaha (layak, prospektif, potensial), sebagai Ketua						
		b	Melakukan pembinaan kompetensi tenaga kerja di unit penanganan / pengolahan hasil kelautan dan perikanan, sebagai Ketua						
		c	Melakukan pendampingan layanan investasi dan fasilitasi akses pembiayaan di bidang usaha, sebagai Anggota						
		d	Melakukan pengembangan model bidang usaha, sebagai Anggota						
		10	Melaksanakan pengujian mutu hasil kelautan dan perikanan dalam rangka Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan						
		a.	Melakukan penyeliaan pengujian sampel tingkat sulit						
		b.	Melakukan verifikasi data hasil pengujian tingkat sedang						
		11	Melaksanakan penerapan sistem manajemen mutu						
		a.	Menyusun instruksi kerja dan atau metode pengujian tingkat sulit						
		b.	Melakukan audit internal / eksternal atau evaluasi data uji banding dalam rangka penerapan jaminan mutu						
		12	Melakukan perumusan dan penerapan SNI						
		Konsensus rancangan Standar Nasional Indonesia 3							
	C	Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pembinaan mutu dan keamanan hasil kelautan dan perikanan							
	1	Melakukan kajian kegiatan program Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan perikanan (monitoring produk / sarana / pengambilan sampel) sebagai Anggota							

NO		UNSUR YANG DINILAI						
		UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT					
			INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
			LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
1	2		3	4	5	6	7	8
	2	Menyusun rekomendasi hasil pembinaan dalam rangka evaluasi pelaksanaan kegiatan pembinaan mutu dan keamanan hasil kelautan dan perikanan, sebagai Anggota						
	3	Menyusun bahan kebijakan kegiatan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan, sebagai Anggota						
III	PENGEMBANGAN PROFESI							
	A	Pembuatan Karya Tulis / Karya Ilmiah di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan						
		1	Membuat Karya Tulis / Karya Ilmiah hasil penelitian, pengkajian, survey dan evaluasi di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan yang dipublikasikan:					
		a.	Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional					
		b.	Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI					
		2	Membuat Karya Tulis / Karya Ilmiah hasil penelitian, pengkajian, survey dan evaluasi di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan yang tidak dipublikasikan					
		a.	Dalam bentuk buku					
		b.	Dalam bentuk makalah					
		3	Membuat karya Tulis / Karya Ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah dengan gagasan sendiri di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan yang tidak dipublikasikan					
		a.	Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional					
		b.	Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI					
		4	Membuat Karya Tulis / Karya Ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah dengan gagasan sendiri di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan yang dipublikasikan					
		a.	Dalam bentuk buku					
		b.	Dalam bentuk makalah					
		5	Membuat tulisan ilmiah populer di bidang Pembinaan					
		6	Menyampaikan prasarana berupa tinjauan, gagasan dan atau ulasan ilmiah di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan pada pertemuan Ilmiah					
	B	Penerjemahan / penyaduran buku dan bahan – bahan lain di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan						
		1	Menerjemahkan / menyadur di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan yang dipublikasikan					
		a.	Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional					
			Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh instansi yang berwenang					
		2.	Menerjemahkan / Menyadur di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan yang tidak dipublikasikan					
		a.	Dalam bentuk buku					
		b.	Dalam bentuk makalah					
		3.	Membuat abstrak tulisan ilmiah bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan yang dimuat dalam penelitian					
	C	Penyusunan buku pedoman / ketentuan pelaksanaan / ketentuan teknis di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan						
	1	Menyusun dan / atau menyempurnakan ketentuan pelaksanaan (standart) di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan						
	2	Menyusun dan atau menyempurnakan buku pedoman bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan						
	3	Menyusun dan atau menyempurnakan petunjuk teknis bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan						
		JUMLAH UNSUR UTAMA I SD III						
IV	PENUNJANG							
	A	Pengajar / pelatih pada diklat di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan						

NO		UNSUR YANG DINILAI						
		UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT					
			INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
			LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
1	2		3	4	5	6	7	8
		Mengajar / melatih pada diklat di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan						
	B	Peran serta dalam seminar / lokakarya / konferensi di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan						
		1 Mengikuti seminar / lokakarya sebagai :						
		a. Pemasaran						
		b. Pembahas / moderator / narasumber						
		c. Peserta						
		2 Mengikuti delegasi ilmiah sebagai :						
		a. Ketua						
		b. Anggota						
	C	Keanggotaan dalam organisasi profesi						
		Menjadi anggota organisasi profesi sebagai :						
		1. Ketua						
		2. Anggota						
	D	Keanggotaan dalam Tim Penilai						
		Menjadi anggota Tim Penilai Kinerja Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan						
	E	Memperoleh tanda penghargaan / tanda jasa						
		Tanda penghargaan / tanda jasa Satya Lencana Karya Satya :						
		1. 30 (tiga puluh) tahun						
		2. 20 (dua puluh) tahun						
		3. 10 (sepuluh) tahun						
	F	Memperoleh gelar keserjanaan lainnya						
		Memperoleh ijazah yang tidak sesuai dengan bidang						
		1. Doktor (S3)						
		2. Magister (S2)						
		3. Sarjana (S1)						
JUMLAH UNSUR PENUNJANG								

IV	LAMPIRAN PENDUKUNG DUPAK:	
	13. Surat pernyataan melakukan kegiatan 14. Surat pernyataan melakukan kegiatan 15. Surat pernyataan melakukan kegiatan 16. Surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi 17. Surat pernyataan melakukan kegiatan penunjang 18. dan seterusnya	 NIP.
V	Catatan Pejabat Pengusul :	
	9. 10. 11. 12. dan seterusnya	 NIP.
VI	Catatan Anggota Tim Penilai :	
	9. 10. 11. 12. dan seterusnya	 (Nama Penilai I) NIP. (Nama Penilai II) NIP.
VII	Catatan Ketua Tim Penilai :	
	9. 10. 11. 12. dan seterusnya	Ketua Tim Penilai, (N a m a) NIP.

D. Daftar Usul Penetapan Angka Kredit Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Ahli Utama

A. DAFTAR USUL PENILAIAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL PEMBINA MUTU HASI KELAUTAN DAN PERIKANAN AHLI UTAMA

Nomor :

INSTANSI:

MASA PENILAIAN:
Bulan s/d Bulan Tahun

NO	KETERANGAN PERORANGAN							
1.	Nama	:						
2.	N I P	:						
3.	Nomor Seri Kartu Pegawai	:						
4.	Tempat dan Tanggal Lahir	:						
5.	Jenis Kelamin	:						
6.	Pendidikan yang diperhitungkan angka kreditnya	:						
7.	Jabatan Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan / TMT	:						
8.	Masa kerja golongan lama	:						
9.	Masa kerja golongan baru	:						
10.	Unit Kerja	:						
NO	UNSUR YANG DINILAI							
	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN		ANGKA KREDIT MENURUT					
			INSTANSI PENGUSUL		TIM PENILAI			
			LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
1	2		3	4	5	6	7	8
	I. PENDIDIKAN							
	A.	Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar						
		Mengikuti Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah /gelar						
		1) Doktor (S3)						
		2) Magister (S2)						
		3) Sarjana (S1)						
	B.	Pendidikan dan Pelatihan Fungsional/Teknis di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan dan memperoleh surat tanda tamat pendidikan dan pelatihan (STTPP) atau sertifikat.						
		Mengikuti pendidikan dan pelatihan teknis / fungsional di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan dan memperoleh surat tanda tamat pendidikan dan pelatihan (STTPP) atau sertifikat						
		1	Lamanya 961 jam atau lebih					
		2	Lamanya antara 641 s.d 960 jam					
		3	Lamanya 481 s.d 640 jam					
		4	Lamanya 161 s.d 480 jam					
		5	Lamanya 81 s.d 160 jam					
		6	Lamanya 30 s.d 80 jam					
		7	Lamanya lebih kecil dari 30 jam					
	C.	Pendidikan dan pelatihan prajabatan						
		Prajabatan golongan III						
	II. PEMBINAAN MUTU DAN KEAMANAN HASIL KELAUTAN DAN PERIKANAN							
	A.	Persiapan dan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan.						
		1	Menyusun rencana kerja Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil kelautan dan Perikanan tahunan, sebagai Anggota					

UNSUR YANG DINILAI										
NO	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN			ANGKA KREDIT MENURUT						
				INSTANSI PENGUSUL		TIM PENILAI				
				LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH	
1	2			3	4	5	6	7	8	
		2	Menyusun rancangan teknis pelaksanaan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan sebagai Ketua							
		3	Menyiapkan rancangan kebijakan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan Sebagai Ketua							
		4	Melakukan penyusunan pedoman teknis (juklak, juknis, rancangan standar, prosedur) di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanansebagai Ketua							
	B	Pelaksanaan kegiatan di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan								
			1	Melakukan identifikasi, analisis, pembinaan, kajian rencana induk pembangunan dan pemanfaatan sarana dan prasarana untuk peningkatan mutu dan keamanan hasil kelautan dan perikanan						
				Melakukan kajian rencana induk pembangunan dan pemanfaatan sarana dan prasarana						
		2	Melakukan pembinaan kelayakan dasar (<i>Good Manufacturing Practices</i> dan <i>Sanitation Standard Operating Procedure</i>)di unit pengolahan ikan							
			Skala besar, sebagai Ketua							
		3	Melakukan kajian regulasi dalam rangka Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan							
		4	Melakukan <i>Gap Analysis</i> terhadap penyusunan manual <i>Good Manufscuring Practices (GMP)</i> / <i>Sanitation Standard Operating Procedure (SSOP)</i> / <i>Hazard Analysis and Critical Point (HACCP)</i> sebagai Ketua							
		5	Melakukan pembinaan penyusunan manual <i>Hazard Analysis and Critical Control Point (HACCP)</i> sebagai Ketua							
		6	Melakukan penyusunan dokumen kerjasama di bidang pembinaan mutu dan keamanan hasil kelautan dan perikanan dengan negara lain / instansi lain sebagai Ketua							
		7	Melakukan pembinaan tindak lanjut kasus penolakan							
			Menyusun bahan rekomendasi							
		8	Melaksanakan pembinaan terkait diversifikasi produk kelautan dan perikanan, sebagai Ketua							
		9	Melakukan pembinaan usaha kelautan dan perikanan dalam rangka peningkatan mutu							
		a	Melakukan pendampingan layanan investasi dan fasilitasi akses pembiayaan di bidang usaha, sebagai Ketua							
		b	Melakukan pengembangan model bidang usaha, sebagai							
		10	Melaksanakan pengujian mutu hasil kelautan dan perikanan dalam rangka Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan							
			Melakukan verifikasi data hasil pengujian tingkat sulit							
		11	Melaksanakan penerapan sistem manajemen mutu							
		a	Melakukan kajian dokumen sistem manajemen mutu							
		b	Melakukan kajian sistem manajemen mutu							
		c	Menyusun skema uji banding / uji profisiensi							
		d	Melakukan penyusunan skema proses pengolahan hasil Kelautan dan Perikanan							
		12	Melakukan perumusan dan penerapan SNI							
		a.	Melakukan kajian hasil Jajak Pendapat							
		b.	Melakukan kajian penerapan Standard Nasional Indonesia							
		C	Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pembinaan mutu dan keamanan hasil kelautan dan perikanan							
			1	Melakukan kajian kegiatan program Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan Kelautan dan Perikanan (monitoring produk / sarana / pengambilan sampel) sebagai Ketua						
	2		Menyusun rekomendasi hasil pembinaan dalam rangka evaluasi pelaksanaan kegiatan pembinaan mutu dan keamanan hasil kelautan dan perikanan, sebagai Ketua							
	3		Menyusun bahan kebijakan kegiatan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan, sebagai Ketua							

NO	UNSUR YANG DINILAI											
	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN			ANGKA KREDIT MENURUT								
				INSTANSI PENGUSUL		TIM PENILAI						
				LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH			
1	2			3	4	5	6	7	8			
III	PENGEMBANGAN PROFESI											
	A	Pembuatan Karya Tulis / Karya Ilmiah di bidang Pembinaan, Mutu daan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan										
		1	Membuat Karya Tulis / Karya Ilmiah hasil Penelitian, pengkajian, survey dan evaluasi di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan yang dipublikasikan									
			a	Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional								
				b	Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI							
		2	Membuat Karya Tulis / Karya Ilmiah hasil penelitian, pengkajian, survey dan evaluasi di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan yang tidak dipublikasikan									
			a	Dalam bentuk buku								
		b		Dalam bentuk makalah								
		3	Membuat Karya Tulis/ Karya Ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah dengan gagasan sendiri di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan yang dipublikasikan									
			a	Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional								
		b		Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI								
		4	Membuat Karya Tulis / karya Ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah dengan gagasan sendiri di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan yang tidak dipublikasikan									
			a	Dalam bentuk buku								
				b	Dalam bentuk makalah							
		5	Membuat tulisan ilmiah populer di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan yang disebarluaskan melalui media massa									
			6	Menyampaikan prasaran berupa tinjauan, gagasan dan atau ulasan ilmiah di bidang Pembinaan mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan pada pertemuan ilmiah								

UNSUR YANG DINILAI										
NO	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN			ANGKA KREDIT MENURUT						
				INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI			
				LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH	
1	2			3	4	5	6	7	8	
	B	Penerjemahan / penyaduran buku dan bahan – bahan lain di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan								
		1	Menerjemahkan / menyadur di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan yang dipublikasikan							
		a.	Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional							
		b.	Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh instansi yang berwenang							
		2	Menerjemahkan / menyadur di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan hasil Kelautan dan Perikanan yang tidak dipublikasikan							
		a	Dalam bentuk buku							
		b	Dalam bentuk makalah							
		3	Membuat abstrak tulisan ilmiah bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan yang dimuat dalam penelitian							
	C	Penyusunan buku pedoman / ketentuan pelaksanaan / ketentuan teknis di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan								
		1	Menyusun dan / atau menyempurnakan ketentuan pelaksanaan (standart) bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan							
		2	Menyusun dan atau menyempurnakan buku pedoman bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan							
		3	Menyusun dan atau menyempurnakan petunjuk teknis bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan							
	JUMLAH UNSUR UTAMA I SD III									
IV	PENUNJANG									
	A	Pengajar / pelatih pada diklat di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan								
			Mengajar / melatih pada diklat di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan							
	B	Peran serta dalam seminar / lokakarya / konferensi di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan								
		1	Mengikuti seminar / lokakarya sebagai :							
			a.	Pemasaran						
			b.	Pembahas / moderator / narasumber						
			c.	Peserta						
		2	Mengikuti delegasi ilmiah sebagai :							
			a	Ketua						
			b	Anggota						
	C	Keanggotaan dalam organisasi profesi								
			Menjadi anggota organisasi profesi sebagai :							
			1	Ketua / wakil Ketua						
			2	Anggota						
	D	Keanggotaan dalam Tim Penilai								
			Menjadi anggota Tim Penilai Kinerja Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan							
	E	Memperoleh tanda penghargaan / tanda jasa								
			Tanda penghargaan / tanda jasa Satya Lencana Karya Satya :							
			1	30 (tiga puluh) tahun						
			2	20 (dua puluh) tahun						
			3	10 (sepuluh) tahun						
	F	Memperoleh gelar kesarjanaan lainnya								
			Memperoleh ijazah yang tidak sesuai dengan bidang							
			1	Doktor (S3)						
			2	Magister (S2)						
			3	Sarjana (S1)						
	JUMLAH UNSUR PENUNJANG									

IV	LAMPIRAN PENDUKUNG DUPAK:	
	19. Surat pernyataan melakukan kegiatan 20. Surat pernyataan melakukan kegiatan 21. Surat pernyataan melakukan kegiatan 22. Surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi 23. Surat pernyataan melakukan kegiatan penunjang 24. dan seterusnya	 NIP.
V	Catatan Pejabat Pengusul :	
	13. 14. 15. 16. dan seterusnya	 NIP.
VI	Catatan Anggota Tim Penilai :	
	13. 14. 15. 16. dan seterusnya	 (Nama Penilai 1) NIP. (Nama Penilai II) NIP.
VII	Catatan Ketua Tim Penilai :	
	13. 14. 15. 16. dan seterusnya	Ketua Tim Penilai, (N a m a) NIP.

BAB VI

PENUTUP

Petunjuk Teknis ini diharapkan dapat menjadi acuan bagi Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan dan Pejabat yang berkepentingan yang berkaitan dengan Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan sehingga ada keseragaman dalam pelaksanaan kegiatan serta pembinaan oleh seluruh instansi baik pusat maupun daerah. Selain itu, bagi tim penilai diharapkan dapat dijadikan acuan untuk menyamakan persepsi dan menyeragamkan penilaian dan penetapan Angka Kredit Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan.

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA,

SUSI PUDJIASTUTI