

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 38 ayat (2) dan Pasal 41 ayat (2) huruf a Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 9 Tahun 2018 tentang Jabatan Fungsional Inspektur Mutu Hasil Perikanan, perlu menetapkan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan tentang Pedoman Perhitungan Kebutuhan dan Formasi Jabatan Fungsional Inspektur Mutu Hasil Perikanan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5949);

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

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

4. Peraturan Presiden Nomor 63 Tahun 2015 tentang Kementerian Kelautan dan Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 111), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 63 Tahun 2015 tentang Kementerian Kelautan dan Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 5);
5. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 6/PERMEN-KP/2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 220), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 7/PERMEN-KP/2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 6/PERMEN-KP/2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 317);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 9 Tahun 2018 tentang Jabatan Fungsional Inspektur Mutu Hasil Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 200);
7. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 5 Tahun 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembinaan Jabatan Fungsional Inspektur Mutu Hasil Perikanan dan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 517);

MEMUTUSKAN:

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

HASIL PERIKANAN.

Pasal 1

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

Pasal 2

Pedoman Perhitungan Kebutuhan dan Formasi Jabatan Fungsional Inspektur Mutu Hasil 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

Lembar Pengesahan		
No.	Nama Pejabat	Paraf
1	Plt. Sekretaris BKIPM	
2	Kepala Bagian SDM Aparatur dan Organisasi	
3	Kepala Bagian Hukum, Kerja Sama, dan Humas	

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

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Berdasarkan Pasal 38 ayat (2) dan Pasal 41 ayat (2) huruf a. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 9 Tahun 2018 tentang Jabatan Fungsional Inspektur Mutu Hasil Perikanan, Menteri Kelautan dan Perikanan selaku pimpinan instansi pembina diberikan kewenangan untuk mengatur pedoman perhitungan kebutuhan dan formasi Jabatan Fungsional Inspektur Mutu Hasil Perikanan.

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

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

B. Maksud dan Tujuan

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

Angka Kredit yang ditentukan untuk kenaikan jabatan/pangkat.

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

C. Pengertian

Dalam Pedoman ini yang dimaksud dengan

1. Pegawai Negeri Sipil, yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai aparatur sipil negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
2. Jabatan Fungsional Inspektur Mutu Hasil Perikanan adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak untuk melakukan kegiatan pengendalian mutu dan keamanan hasil perikanan.
3. Pejabat Fungsional Inspektur Mutu Hasil Perikanan yang selanjutnya disebut Inspektur Mutu Hasil Perikanan adalah PNS yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh Pejabat yang Berwenang untuk melakukan kegiatan pengendalian mutu dan keamanan hasil perikanan pada Kementerian Kelautan dan Perikanan, sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
4. Kebutuhan Jabatan Fungsional Inspektur Mutu Hasil Perikanan adalah jumlah dan jenjang Jabatan Fungsional Inspektur Mutu Hasil Perikanan yang diperlukan oleh suatu unit kerja yang memiliki ruang lingkup terkait pelaksanaan kegiatan pelayanan teknis dan operasional pengendalian mutu dan keamanan hasil perikanan agar mampu melaksanakan tugas dan fungsi dalam jangka waktu tertentu.
5. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian PNS dan pembinaan manajemen PNS di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

6. Angka Kredit adalah satuan nilai dari tiap butir kegiatan dan/atau akumulasi nilai butir-butir kegiatan yang harus dicapai oleh Inspektur Mutu Hasil Perikanan dalam rangka pembinaan karier yang bersangkutan.
7. Angka Kredit Kumulatif adalah akumulasi nilai Angka Kredit minimal yang harus dicapai oleh Pejabat Fungsional Inspektur Mutu Hasil Perikanan sebagai salah satu syarat kenaikan pangkat dan jabatan.
8. Jam Kerja Efektif adalah jam kerja yang secara objektif digunakan untuk menyelesaikan tugas pokok.
9. Formasi adalah jumlah dan susunan Pegawai Negeri Sipil yang diperlukan oleh satuan organisasi untuk mampu melaksanakan tugas pokok dalam jangka waktu tertentu.

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

A. Umum

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

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

B. Tahapan Penghitungan Kebutuhan Jabatan Fungsional Inspektur Mutu Hasil Perikanan

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

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

dahulu besaran Angka Kredit tambahan (Akt) untuk kenaikan jabatan dan/atau pangkat setingkat lebih tinggi. Berdasarkan besaran Akt untuk kenaikan jenjang jabatan dan/atau pangkat setingkat lebih tinggi, dapat dihitung Kt untuk masing-masing jenjang jabatan dengan cara:

Akt untuk setiap kenaikan jenjang jabatan dan/atau pangkat, dibagi hasil perkalian antara standar Jam Kerja Efektif dalam 1 (satu) tahun (1.250 jam) dengan masa kerja dalam pangkat 4 (empat) tahun, atau dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

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

Keterangan:

Kt = Konstanta untuk masing-masing jenjang jabatan berdasarkan standar Jam Kerja Efektif dalam 1 (satu) tahun.

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

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

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

Tabel. 1. Besaran angka kredit tambahan (Akt) untuk kenaikan jabatan dan/atau pangkat

Jenjang Jabatan	Pangkat	Golongan/Ruang	Angka Kredit	Akt	Kt
IMHP Pertama	Penata Muda	III/a	100	50	0,01
	Penata Muda	III/b	150	50	0,01
IMHP Muda	Penata	III/c	200	100	0,02
	Penata Tk. I	III/d	300	100	0,02
IMHP Muda	Pembina	IV/a	400	150	0,03
	Pembina Tk.I	IV/b	550	150	0,03
	Pembina Utama Muda	IV/c	700	150	0,03
IMHP Utama	Pembina Utama Madya	IV/d	850	200	0,04
	Pembina Utama	IV/e	1050		0,04

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

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

Keterangan:

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

Akb = Angka Kredit butir kegiatan.

Kt = Konstanta untuk masing-masing jenjang jabatan berdasarkan standar Jam Kerja Efektif dalam 1 (satu) tahun.

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

$$Wpv = Wpk \times V$$

Keterangan:

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

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

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

C. Penghitungan Kebutuhan Jabatan Fungsional Inspektur Mutu Hasil Perikanan

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

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

Keterangan:

Kebutuhan Inspektur Mutu = Jumlah Inspektur Mutu Hasil Perikanan masing-masing jenjang jabatan yang diperlukan untuk melaksanakan seluruh kegiatan Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan pada unit kerja.

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

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

Contoh penghitungan kebutuhan jabatan untuk setiap jenjang Jabatan Fungsional Inspektur Mutu Hasil Perikanan sebagaimana tercantum pada Tabel 2, Tabel 3, Tabel 4 dan Tabel 5.

NO	UNSUR	SUB UNSUR	URAIAN KEGIATAN (DITENTUKAN BERDASARKAN UNSUR UTAMA)	ANGKA KREDIT *) (Akb)	KONSTAN TA (Kt)	WAKTU PENYELES AIAN BUTIR KEGIATAN (Wpk)	VOLUME KEGIATAN DALAM 1 (SATU) TAHUN **) (V)	WAKTU PENYELES AIAN VOLUME KEGIATAN (Wpv)
1	2	3	4	5	6	7= 5/6	8	9= 7x8
			ikan/unit pemasok/UPI					
			Mengumpulkan bahan untuk audit kecukupan	0,03	0,01	3	20	Laporan 60
			2. Pelaksanaan verifikasi ketelusuran di tambak pembenihan/pem besaran/kapal/pel abuhan/tempat pendaratan ikan/tempat pemasaran ikan/unit pemasok/UPI					
			a. Melaksanakan verifikasi lapangan	0,03	0,01	3	50	Laporan 150
			b. menganalisis hasil verifikasi ketelusuran	0,04	0,01	4	50	Laporan 200
			3. Pelaksanaan surveilan					
			a. Melakukan audit kecukupan	0,05	0,01	5	20	Laporan 100
			b. Melakukan surveilan	0,05	0,01	5	50	Laporan 250
			4. Pelaksanaan penerbitan HC					
			Melakukan verifikasi kebenaran dan kesesuaian permohonan	0,04	0,01	4	200	Laporan 800
			5. Pelaksanaan supervisi penerapan Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan					
			a. Melaksanakan supervisi terhadap:					
			Penerapan Cara Penanganan Ikan	0,05	0,01	5	20	Laporan 100

NO	UNSUR	SUB UNSUR	URAIAN KEGIATAN (DITENTUKAN BERDASARKAN UNSUR UTAMA)	ANGKA KREDIT *) (Akb)	KONSTAN TA (Kt)	WAKTU PENYELES AIAN BUTIR KEGIATAN (Wpk)	VOLUME KEGIATAN DALAM 1 (SATU) TAHUN **) (V)	WAKTU PENYELES AIAN VOLUME KEGIATAN (Wpv)	
1	2	3	4	5	6	7= 5/6	8	9= 7x8	
			yang Baik di Pemasok (CPIBP)						
			Pengendalian produk perikanan di pintu pemasukan/pengeluaran/perbatasan	0,05	0,01	5	200	Laporan	1.000
			6. Pelaksanaan Penyusunan Harmonisasi Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan Nasional dan Internasional						
			Melakukan pengumpulan data/bahan perumusan regulasi						
			Data Primer	0,05	0,01	5	12	Laporan	60
			Melakukan verifikasi permohonan registrasi negara mitra	0,02	0,01	2	12	Laporan	24
			7. Pelaksanaan monitoring						
			melakukan monitoring mutu dan keamanan hasil perikanan	0,05	0,01	5	4	Laporan	20
		C.	Pelaksanaan Sistem Manajemen Mutu Laboratorium						
			1. Pelaksanaan pengujian contoh						
			a. Melakukan validasi/verifikasi metode pengujian tingkat:						
			Sederhana	0,05	0,01	5	520	Laporan	100

NO	UNSUR	SUB UNSUR	URAIAN KEGIATAN (DITENTUKAN BERDASARKAN UNSUR UTAMA)	ANGKA KREDIT *) (Akb)	KONSTANTA (Kt)	WAKTU PENYELESAIAN BUTIR KEGIATAN (Wpk)	VOLUME KEGIATAN DALAM 1 (SATU) TAHUN **) (V)	WAKTU PENYELESAIAN VOLUME KEGIATAN (Wpv)	
1	2	3	4	5	6	7= 5/6	8	9= 7x8	
			b. Melakukan pengujian tingkat:						
			Sedang	0,03	0,01	3	500	Laporan	1.500
			c. Melakukan verifikasi data hasil pengujian dalam rangka penerbitan LHU (lembar hasil uji) dan atau penerbitan sertifikat						
			Sederhana	0,02	0,01	2	500	Laporan	1.000
			2. Pelaksanaan standardisasi sistem manajemen mutu						
			a. Melakukan identifikasi kebutuhan penyusunan standar prosedur	0,05	0,01	5	20	Laporan	100
			b. Melakukan pengumpulan data/bahan perumusan standar prosedur dan kriteria standardisasi						
			Data Primer	0,05	0,01	5	1012	Laporan	60
		D.	1. Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan						
			Kegiatan verifikasi ketelusuran di tambak pembenihan/pem besaran/kapal/pelabuhan/tempat pendaratan ikan/unit pemasok/UPI						
			membuat laporan hasil verifikasi ketelusuran	0,03	0,01	3	12	Laporan	36
			2. Melakukan evaluasi	0,03	0,01	3	50	Laporan	150

NO	UNSUR	SUB UNSUR		URAIAN KEGIATAN (DITENTUKAN BERDASARKAN UNSUR UTAMA)		ANGKA KREDIT *) (Akb)	KONSTANTA (Kt)	WAKTU PENYELESAIAN BUTIR KEGIATAN (Wpk)	VOLUME KEGIATAN DALAM 1 (SATU) TAHUN **) (V)		WAKTU PENYELESAIAN VOLUME KEGIATAN (Wpv)
1	2	3		4		5	6	7= 5/6	8		9= 7x8
					kesesuaian data penerbitan sertifikat kesehatan/ <i>Health Certificate</i> (HC) dengan produk yang dimuat						
				3.	Melakukan evaluasi kegiatan pengambilan contoh	0,05	0,01	5	50	Laporan	250
										ΣWpv	6.165
										Jumlah Kebutuhan Inspektur Mutu Ahli Pertama ($\Sigma Wpv/1.250$)	4.932
										Pembulatan	5

Keterangan:

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

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

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

NO	UNSUR	SUB UNSUR	URAIAN KEGIATAN (DITENTUKAN BERDASARKAN UNSUR UTAMA)	ANGKA KREDIT *) (Akb)	KONSTAN TA (Kt)	WAKTU PENYELES AIAN BUTIR KEGIATAN (Wpk)	VOLUME KEGIATAN DALAM 1 (SATU) TAHUN **) (V)		WAKTU PENYELES AIAN VOLUME KEGIATAN (Wpv)	
1	2	3	4	5	6	7= 5/6	8		9= 7x8	
			a.	Anggota	0,30	0,02	15	1	Laporan	15
			b.	Program kerja bulanan						
				Anggota	0,20	0,02	10	12	Laporan	120
			2.	Memeriksa dan menyempurnakan program kerja pengendalian Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan:						
			a.	Tahunan						
				Anggota	0,20	0,02	10	1	Laporan	10
			b.	Bulanan						
				Anggota	0,10	0,02	5	12	Laporan	60
		B.	1	Pelaksanaan Inspeksi penerapan Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan di tambak pembenihan/pem besaran/kapal/pel abuhan/ tempat pendaratan ikan/tempat pemasaran ikan/unit pemasok/UPI						
			a.	Melakukan audit kecukupan	0,06	0,02	3	20	Laporan	60
			b.	Melakukan inspeksi penerapan Sistem Jaminan Mutu dan	0,10	0,02	5	20	Laporan	100
			c.	Melakukan verifikasi tindakan perbaikan lapangan	0,10	0,02	5	20	Laporan	100

NO	UNSUR	SUB UNSUR	URAIAN KEGIATAN (DITENTUKAN BERDASARKAN UNSUR UTAMA)	ANGKA KREDIT *) (Akb)	KONSTAN TA (Kt)	WAKTU PENYELES AIAN BUTIR KEGIATAN (Wpk)	VOLUME KEGIATAN DALAM 1 (SATU) TAHUN **) (V)	WAKTU PENYELES AIAN VOLUME KEGIATAN (Wpv)
1	2	3	4	5	6	7= 5/6	8	9= 7x8
			2. Pelaksanaan verifikasi ketelusuran di tambak pembenihan/pem besaran/kapal/pelabuhan/tempat pendaratan ikan/tempat pemasaran ikan/unit pemasok/UPI					
			a. Melaksanakan verifikasi dokumen	0,10	0,02	5	20	Laporan 100
			b. Melaksanakan verifikasi rekaman ketelusuran	0,04	0,02	2	20	Laporan 40
			3. Pelaksanaan investigasi					
			a. Melakukan investigasi penahanan/penolakan mutu dan keamanan hasil perikanan, sebagai:					
			Anggota	0,10	0,02	5	20	Laporan 100
			4. Pelaksanaan supervisi penerapan Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan					
			a. Menyiapkan bahan dan daftar target supervisi penerapan Sistem	0,10	0,02	5	20	Laporan 100
			b. Melaksanakan supervisi terhadap:					
			Penerapan HACCP	0,10	0,02	5	20	Laporan 100
			Penerbitan HC	0,10	0,02	5	20	Laporan 100

NO	UNSUR	SUB UNSUR	URAIAN KEGIATAN (DITENTUKAN BERDASARKAN UNSUR UTAMA)	ANGKA KREDIT *) (Akb)	KONSTANTA (Kt)	WAKTU PENYELESAIAN BUTIR KEGIATAN (Wpk)	VOLUME KEGIATAN DALAM 1 (SATU) TAHUN **) (V)		WAKTU PENYELESAIAN VOLUME KEGIATAN (Wpv)
1	2	3	4	5	6	7= 5/6	8		9= 7x8
			Penerapan Cara Penanganan Ikan yang Baik di Kapal (CPIB)	0,10	0,02	5	20	Laporan	100
			Penerapan Cara Budidaya Ikan yang Baik (CBIB)	0,10	0,02	5	0	Laporan	-
			Pemanfaatan nomor registrasi negara mitra	0,10	0,02	5	20	Laporan	100
			5. Pelaksanaan Penyusunan Harmonisasi Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan Nasional dan Internasional						
			a. Menyiapkan kuesioner kerjasama Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan	0,10	0,02	5	20	Laporan	100
			b. Melakukan identifikasi kebutuhan regulasi (Peraturan/Pedoman/Juklak/Juknis /SOP/Instruksi Kerja)	0,10	0,02	5	20	Laporan	100
			c. Melakukan penyusunan draft regulasi pengendalian Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan	0,10	0,02	5	1	Laporan	5
		C.	Pelaksanaan Sistem Manajemen Mutu Laboratorium						
			1. Pelaksanaan pengambilan contoh						

NO	UNSUR	SUB UNSUR	URAIAN KEGIATAN (DITENTUKAN BERDASARKAN UNSUR UTAMA)	ANGKA KREDIT *) (Akb)	KONSTANTA (Kt)	WAKTU PENYELESAIAN BUTIR KEGIATAN (Wpk)	VOLUME KEGIATAN DALAM 1 (SATU) TAHUN **) (V)		WAKTU PENYELESAIAN VOLUME KEGIATAN (Wpv)
1	2	3	4	5	6	7= 5/6	8		9= 7x8
			1. Menyiapkan rancangan pengambilan contoh (tahap pengambilan contoh, parameter uji, tujuan)	0,10	0,02	5	50	Laporan	250
			2. Pelaksanaan pengujian contoh						
			a. Melakukan kalibrasi internal peralatan tingkat:						
			Sedang	0,04	0,02	2	50	Laporan	100
			Sulit	0,10	0,02	5	25	Laporan	125
			b. Melakukan uji banding/uji profisiensi	0,10	0,02	5	10	Laporan	50
			c. Melakukan validasi/verifikasi metode pengujian tingkat:						
			Sedang	0,20	0,02	10	10	Laporan	100
			d. Melakukan pengujian tingkat:						
			Sulit	0,08	0,02	4	500	Laporan	2.000
			c. Melakukan verifikasi data hasil pengujian dalam rangka penerbitan LHU (lembar hasil uji) dan atau penerbitan sertifikat						
			Sedang	0,06	0,02	3	50	Laporan	150
		D.	Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan						
			1. Kegiatan verifikasi ketelusuran di tambak pembenihan/pem besaran/kapal/pelabuhan/tempat pendaratan ikan/unit						

NO	UNSUR	SUB UNSUR	URAIAN KEGIATAN (DITENTUKAN BERDASARKAN UNSUR UTAMA)	ANGKA KREDIT *) (Akb)	KONSTANTA (Kt)	WAKTU PENYELESAIAN BUTIR KEGIATAN (Wpk)	VOLUME KEGIATAN DALAM 1 (SATU) TAHUN **) (V)	WAKTU PENYELESAIAN VOLUME KEGIATAN (Wpv)	
1	2	3	4	5	6	7= 5/6	8	9= 7x8	
			pemasok/UPI						
			Melakukan evaluasi hasil verifikasi ketelusuran	0,15	0,02	7,5	20	Laporan	150
			2. Kegiatan penerbitan sertifikat kesehatan/Health Certificate (HC)						
			Melakukan evaluasi penerbitan sertifikat kesehatan/Health Certificate (HC)	0,06	0,02	3	200	Laporan	600
			3. Kegiatan Penyusunan Harmonisasi Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan Nasional dan Internasional						
			Merekapitulasi hasil evaluasi dan rekomendasi pemanfaatan nomor registrasi	0,06	0,02	3	12	Laporan	36
ΣWpv								4.836	
Jumlah Kebutuhan Inspektur Mutu Ahli Muda ($\Sigma Wpv/1.250$)								3.869	
Pembulatan								4	

Keterangan:

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

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

NO	UNSUR	SUB UNSUR	URAIAN KEGIATAN (DITENTUKAN BERDASARKAN UNSUR UTAMA)		ANGKA KREDIT *) (Akb)	KONSTAN TA (Kt)	WAKTU PENYELES AIAN BUTIR KEGIATAN (Wpk)	VOLUME KEGIATAN DALAM 1 (SATU) TAHUN *) (V)		WAKTU PENYELES AIAN VOLUME KEGIATAN (Wpv)	
1	2	3	4		5	6	7= 5/6	8		9= 7x8	
I	PENGENDALIAN MUTU DAN DAN KEAMANAN HASIL PERIKANAN	A.	Perencanaan Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan	1	Menyusun program kerja pengendalian Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan:						
				a.	Program Kerja Tahunan						
					Anggota	0,45	0,03	15	1	Laporan	15
				b.	Program kerja bulanan						
					Anggota	0,30	0,03	10	12	Laporan	120
				2.	Memeriksa dan menyempurnakan program kerja pengendalian Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan:						
				a.	Tahunan						
					Anggota	0,30	0,02	10	1	Laporan	10
				b.	Bulanan						
					Anggota	0,15	0,02	5	12	Laporan	60
		B.		1	Pelaksanaan Inspeksi penerapan Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan di tambak pembenihan/pem besaran/kapal/pel abuhan/ tempat pendaratan						

NO	UNSUR	SUB UNSUR	URAIAN KEGIATAN (DITENTUKAN BERDASARKAN UNSUR UTAMA)	ANGKA KREDIT *) (Akb)	KONSTAN TA (Kt)	WAKTU PENYELES AIAN BUTIR KEGIATAN (Wpk)	VOLUME KEGIATAN DALAM 1 (SATU) TAHUN **) (V)	WAKTU PENYELES AIAN VOLUME KEGIATAN (Wpv)
1	2	3	4	5	6	7= 5/6	8	9= 7x8
			ikan/tempat pemasaran ikan/unit pemasok/UPI					
			a. Melakukan analisis dalam rangka penentuan kategori temuan hasil inspeksi	0,12	0,03	4	20	Laporan 8012
			2. Pelaksanaan investigasi					
			a. Melakukan evaluasi data dan informasi terkait notifikasi kasus penahanan/penolakan mutu dan keamanan hasil perikanan	0,12	0,03	4	10	Laporan 48
			b. Melakukan investigasi penahanan/penolakan mutu dan keamanan hasil perikanan, sebagai:					
			Ketua	0,15	0,03	5	5	Laporan 25
			4. Pelaksanaan supervisi penerapan Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan					
			a. Melaksanakan supervisi terhadap:					
			Penanganan kasus penahanan/penolakan	0,15	0,03	5	5	Laporan 25
			Sistem manajemen mutu	0,15	0,03	5	5	Laporan 25
			5. Pelaksanaan Penyusunan Harmonisasi					

NO	UNSUR	SUB UNSUR	URAIAN KEGIATAN (DITENTUKAN BERDASARKAN UNSUR UTAMA)	ANGKA KREDIT *) (Akb)	KONSTAN TA (Kt)	WAKTU PENYELES AIAN BUTIR KEGIATAN (Wpk)	VOLUME KEGIATAN DALAM 1 (SATU) TAHUN **) (V)	WAKTU PENYELES AIAN VOLUME KEGIATAN (Wpv)	
1	2	3	4	5	6	7= 5/6	8	9= 7x8	
			Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan Nasional dan Internasional						
			a. Membuat draft inisiasi kerjasama Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan	0,15	0,03	5	12	Laporan	60
			b. Melakukan pembahasan draft regulasi	0,15	0,03	5	12	Laporan	60
		C.	Pelaksanaan Sistem Manajemen Mutu Laboratorium						
			1. Pelaksanaan pengujian contoh						
			a. Melakukan validasi/verifikasi metode pengujian tingkat:						
			Sulit	0,45	0,03	15	20	Laporan	300
			b. Melakukan penyelenggaraan uji profisiensi (provider)	0,45	0,03	15	10	Laporan	150
			c. Melakukan penyeliaan pengujian contoh	0,09	0,03	3	300	Laporan	900
			d. Melakukan verifikasi data hasil pengujian dalam rangka penerbitan LHU (lembar hasil uji) dan atau penerbitan sertifikat						
			Sulit	0,15	0,03	5	300	Laporan	1.500
			2. Pelaksanaan standarisasi sistem manajemen						

NO	UNSUR	SUB UNSUR	URAIAN KEGIATAN (DITENTUKAN BERDASARKAN UNSUR UTAMA)	ANGKA KREDIT *) (Akb)	KONSTANTA (Kt)	WAKTU PENYELESAIAN BUTIR KEGIATAN (Wpk)	VOLUME KEGIATAN DALAM 1 (SATU) TAHUN **) (V)	WAKTU PENYELESAIAN VOLUME KEGIATAN (Wpv)
1	2	3	4	5	6	7= 5/6	8	9= 7x8
			mutu					
			a. Melakukan penyusunan/revisi konsep dokumen sistem manajemen mutu	0,15	0,03	5	12	60
			b. Melaksanakan validasi dokumen sistem manajemen mutu	0,15	0,03	5	12	60
			c. Melakukan audit internal/verifikasi penerapan sistem manajemen pengendalian mutu	0,15	0,03	5	2	10
			d. Melakukan kaji ulang dokumen/manajemen	0,15	0,03	5	1	5
			e. Melakukan verifikasi terhadap kepatuhan pelaku usaha dan/atau kesesuaian sistem manajemen Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan	0,15	0,03	5	20	100
		D.	Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan					
			1. Kegiatan verifikasi ketelusuran di tambak pembenihan/pembesaran/kapal/pelabuhan/tempat pendaratan ikan/unit pemasok/UPI					
			Menyusun laporan dan rekomendasi penerbitan surat keterangan	0,12	0,03	4	20	Laporan 80
			2. Kegiatan investigasi kasus penahanan/penolakan mutu dan					

NO	UNSUR	SUB UNSUR	URAIAN KEGIATAN (DITENTUKAN BERDASARKAN UNSUR UTAMA)	ANGKA KREDIT *) (Akb)	KONSTANTA (Kt)	WAKTU PENYELESAIAN BUTIR KEGIATAN (Wpk)	VOLUME KEGIATAN DALAM 1 (SATU) TAHUN **) (V)	WAKTU PENYELESAIAN VOLUME KEGIATAN (Wpv)	
1	2	3	4	5	6	7= 5/6	8	9= 7x8	
			keamanan hasil perikanan						
			Melakukan evaluasi berkas investigasi kasus	0,12	0,03	4	2	Laporan	8
			3. Kegiatan pengendalian di pintu pemasukan/pelepasan						
			Melakukan evaluasi kesesuaian dokumen dan hasil pengujian	0,15	0,03	5	100	Laporan	500
			4. Kegiatan Penyusunan Harmonisasi Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan Nasional dan Internasional						
			Melakukan evaluasi pemanfaatan nomor registrasi	0,15	0,03	5	2	Laporan	10
							ΣWpv	4.211	
							Jumlah Kebutuhan Inspektur Mutu Ahli Muda ($\Sigma Wpv/1.250$)	3,369	
							Pembulatan	3	

Keterangan:

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

Tabel 5. Contoh penghitungan kebutuhan Jabatan Inspektur Mutu Hasil Perikanan Ahli Utama

NO	UNSUR	SUB UNSUR	URAIAN KEGIATAN (DITENTUKAN BERDASARKAN UNSUR UTAMA)	ANGKA KREDIT *) (Akb)	KONSTAN TA (Kt)	WAKTU PENYELES AIAN BUTIR KEGIATAN (Wpk)	VOLUME KEGIATAN DALAM 1 (SATU) TAHUN **) (V)	WAKTU PENYELES AIAN VOLUME KEGIATAN (Wpv)		
1	2	3	4	5	6	7= 5/6	8	9= 7x8		
I	PENGENDALIAN MUTU DAN DAN KEAMANAN HASIL PERIKANAN	A. Perencanaan Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan	1	Menyusun program kerja pengendalian Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan:						
			a.	Program Kerja Tahunan						
				Ketua	0,60	0,04	15	1	Laporan	15
			b.	Program kerja bulanan						
				Ketua	0,40	0,04	10	12	Laporan	120
			2.	Memeriksa dan menyempurnakan program kerja pengendalian Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan:						
			a.	Tahunan						
				Ketua	0,40	0,04	10	1	Laporan	10
			b.	Bulanan						
				Ketua	0,20	0,04	5	12	Laporan	60
	B. Pelaksanaan Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan	1	Pelaksanaan Inspeksi penerapan Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan di tambak pembenihan/pem besaran/kapal/pel abuhan/ tempat pendaratan ikan/tempat pemasaran ikan/unit							

NO	UNSUR	SUB UNSUR	URAIAN KEGIATAN (DITENTUKAN BERDASARKAN UNSUR UTAMA)	ANGKA KREDIT *) (Akb)	KONSTAN TA (Kt)	WAKTU PENYELES AIAN BUTIR KEGIATAN (Wpk)	VOLUME KEGIATAN DALAM 1 (SATU) TAHUN **) (V)	WAKTU PENYELES AIAN VOLUME KEGIATAN (Wpv)	
1	2	3	4	5	6	7= 5/6	8	9= 7x8	
			pemasok/UPI						
			a. Melakukan inspeksi di negara mitra	0,60	0,04	15	1	Laporan	15
			2. Pelaksanaan Penyusunan Harmonisasi Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan Nasional dan Internasional						
			a. Melakukan pembahasan draft inisiasi kerjasama Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan	0,20	0,04	5	4	Laporan	20
			b. Melakukan kesepakatan/persetujuan kerjasama Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan	0,20	0,04	5	10	Laporan	50
			c. Melakukan diseminasi kerjasama Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan	0,20	0,04	5	10	Laporan	50
			d. Melakukan diseminasi regulasi	0,20	0,04	5	10	Laporan	50
			e. Merekomendasikan penerbitan sertifikat/surat keterangan dalam	0,20	0,04	5	10	Bahan rekomendasi	50
		D.	Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Pengendalian Mutu dan Keamanan						
			1. Melakukan evaluasi dan rekomendasi hasil inspeksi penerapan Sistem Jaminan Mutu	0,12	0,04	3	0	Bahan rekomendasi	-

NO	UNSUR	SUB UNSUR	URAIAN KEGIATAN (DITENTUKAN BERDASARKAN UNSUR UTAMA)	ANGKA KREDIT *) (Akb)	KONSTAN TA (Kt)	WAKTU PENYELES AIAN BUTIR KEGIATAN (Wpk)	VOLUME KEGIATAN DALAM 1 (SATU) TAHUN **) (V)	WAKTU PENYELES AIAN VOLUME KEGIATAN (Wpv)	
1	2	3	4	5	6	7= 5/6	8	9= 7x8	
		Hasil Perikanan	dan Keamanan Hasil Perikanan di tambak pembenihan/pem besaran/kapal/pel abuhan/tempat pendaratan ikan/tempat pemasaran ikan/unit pemasok/UPI						
			2. Melakukan evaluasi dan rekomendasi hasil surveilan	0,12	0,04	3	200	Bahan rekomen dasi	600
			3. Kegiatan investigasi kasus penahanan/penol akan mutu dan keamanan hasil perikanan						
			Menyusun rekomendasi terkait kasus penahanan/penol akan	0,20	0,04	5	2	Bahan rekomen dasi	10
			4. Kegiatan pengendalian di pintu pemasukan/penge luaran						
			Melakukan evaluasi pemasukan/penge luaran produk perikanan	0,20	0,04	5	0	Laporan	-
			Menyusun rekomendasi pemasukan/penge luaran produk	0,20	0,04	5	0	Bahan rekomen dasi	-
			5. Kegiatan penerbitan sertifikat kesehatan/Health Certificate (HC)						
			Membuat rekomendasi	0,20	0,04	5	15	Bahan rekomen	75

NO	UNSUR	SUB UNSUR	URAIAN KEGIATAN (DITENTUKAN BERDASARKAN UNSUR UTAMA)	ANGKA KREDIT *) (Akb)	KONSTAN TA (Kt)	WAKTU PENYELES AIAN BUTIR KEGIATAN (Wpk)	VOLUME KEGIATAN DALAM 1 (SATU) TAHUN **) (V)	WAKTU PENYELES AIAN VOLUME KEGIATAN (Wpv)
1	2	3	4	5	6	7= 5/6	8	9= 7x8
			terkait permasalahan sertifikat kesehatan/Health Certificate (HC)				dasi	
			6. Kegiatan Penyusunan Harmonisasi Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan Nasional dan Internasional					
			a. Melakukan evaluasi dan rekomendasi kegiatan kerjasama Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan	0,20	0,04	5	20	Bahan rekomen dasi 100
			b. Melakukan evaluasi draft regulasi pengendalian Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan	0,20	0,04	5	20	Laporan 100
			7. Kegiatan monitoring					
			a. Melakukan evaluasi dan tindak lanjut hasil monitoring	0,20	0,04	5	4	Laporan 20
			b. Membuat rekomendasi hasil monitoring	0,20	0,04	5	4	Bahan rekomen dasi 20
ΣWpv								1.365
Jumlah Kebutuhan Inspektur Mutu Ahli Muda ($\Sigma Wpv/1.250$)								1,092
Pembulatan								1

Keterangan:

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

D. Penentuan Jumlah Kebutuhan Jabatan Fungsional Inspektur Mutu Hasil Perikanan

Penentuan jumlah kebutuhan Jabatan Fungsional Inspektur Mutu Hasil Perikanan didasarkan atas penghitungan kebutuhan, dengan ketentuan sebagai berikut:

1. apabila berdasarkan penghitungan tersebut kebutuhan Jabatan Fungsional Inspektur Mutu Hasil Perikanan diperoleh nilai $\geq 0,50$ (sama dengan atau lebih dari nol koma lima puluh), maka dapat ditetapkan 1 (satu) kebutuhan; dan
2. apabila berdasarkan penghitungan tersebut kebutuhan Jabatan Fungsional Inspektur Mutu Hasil Perikanan diperoleh nilai $< 0,50$ (kurang dari nol koma lima puluh), maka tidak dapat ditetapkan kebutuhan Jabatan Fungsional Inspektur Mutu Hasil Perikanan.

E. Penghitungan Formasi dan Kebutuhan Jabatan Fungsional Inspektur Mutu Hasil Perikanan Dalam 5 (Lima) Tahun

Penghitungan formasi dan kebutuhan Jabatan Fungsional Inspektur Mutu Hasil Perikanan dalam waktu 5 (lima) tahun dapat dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:

1. Mengidentifikasi seluruh sasaran strategis Kementerian Kelautan dan Perikanan dibidang pengendalian mutu keamanan hasil perikanan yang memerlukan peran pelayanan jabatan fungsional Inspektur Mutu Hasil Perikanan;
2. Menginventarisasi indikator kinerja yang menjadi ukuran keberhasilan tercapainya sasaran strategis berdasarkan rencana strategis Kementerian Kelautan dan Perikanan dalam waktu 5 (lima) tahun;
3. Menginventarisasi tugas pokok yang dilaksanakan pada masing-masing jenjang jabatan yang mencerminkan rencana aksi

pencapaian indikator kinerja per tahun dalam rangka pelaksanaan rencana strategis Kementerian Kelautan dan Perikanan;

4. Menghitung volume pekerjaan dalam waktu 5 (lima) tahun berdasarkan penjabaran rencana strategis Kementerian Kelautan dan Perikanan, yang dilaksanakan oleh unit kerja sesuai penyelarasan target indikator kinerja secara vertikal (*vertical alignment*) dan horizontal (*horizontal alignment*) di bidang pengendalian mutu keamanan hasil perikanan, yang diperinci per 1 (satu) tahun berdasarkan kebutuhan sebagaimana contoh pada Tabel 6.
5. Menyusun kebutuhan jabatan dan formasi pegawai dalam 5 (lima) tahun berdasarkan penjabaran dari rencana strategis Kementerian Kelautan dan Perikanan setelah dihitung kebutuhan setiap jenjang jabatan per tahun dengan cara menghitung persediaan pegawai (Riil) yang menduduki jabatan fungsional Inspektur Mutu Hasil Perikanan per jenjang jabatan sesuai data pegawai terkini yang dimiliki oleh suatu unit organisasi;
6. Menuangkan hasil perhitungan kebutuhan dalam 5 (lima) tahun yang diperinci per 1 (satu) tahun sebagaimana contoh pada Tabel 7.

Tabel 6. Contoh penghitungan kebutuhan Jabatan Inspektur Mutu Hasil Perikanan Ahli Pertama dalam 5 (lima) tahun

NO	UNSUR	SUB UNSUR	URAIAN KEGIATAN (DITENTUKAN BERDASARKAN UNSUR UTAMA)	ANGKA KREDIT (Akb)	KONSTANTA (Kt)	WAKTU PENYELESAIAN BUTIR KEGIATAN (Wpk)	VOLUME KEGIATAN DALAM TAHUN KE (i) ¹⁾ (V)					WAKTU PENYELESAIAN VOLUME KEGIATAN DALAM TAHUN ke (i) ²⁾ (Wpv)								
							T1	T2	T3	T4	T5	T1	T2	T3	T4	T5				
1	2	3	4	5	6	7= 5/6	8					9= 7x8i								
I	PENGENDALIAN MUTU DAN KEAMANAN HASIL PERIKANAN	A. Perencanaan Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan	1	Menyusun program kerja pengendalian Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan:																
			a.	Program Kerja Tahunan																
				Anggota	0,15	0,01	15	1	1	1	1	1	Laporan	15	15	15	15	15		
			b.	Program kerja bulanan																
				Anggota	0,1	0,01	10	12	12	12	12	12	Laporan	120	120	120	120	120		
			2	Memeriksa dan menyempurnakan program kerja pengendalian Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan:																
		a.	Tahunan																	
			Anggota	0,1	0,01	10	1	1	1	1	1	Laporan	10	10	10	10	10			
		b.	Bulanan																	
			Anggota	0,05	0,01	5	12	12	12	12	12	Laporan	60	60	60	60	60			
		B. Pelaksanaan Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan	1	Pelaksanaan Inspeksi penerapan Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan di tambak pembenihan/pembesaran/kapal/pelabuhan/ tempat pendaratan ikan/tempat pemasaran ikan/unit pemasok/UPI																
	Mengumpulkan bahan untuk audit kecukupan		0,03	0,01	3	20	25	30	35	40	Laporan	60	75	90	105	120				
2	Pelaksanaan verifikasi ketelusuran di tambak pembenihan/pembesaran/kapal/pelabuhan/ tempat pendaratan ikan/tempat pemasaran ikan/unit pemasok/UPI																			
a.	Melaksanakan verifikasi lapangan		0,03	0,01	3	50	60	70	80	90	Laporan	150	180	210	240	270				

			Sedang	0,03	0,01	3	500	550	600	650	700	Laporan	1.500	1.650	1.800	1.950	2.100
			c. Melakukan verifikasi data hasil pengujian dalam rangka penerbitan LHU (lembar hasil uji) dan atau penerbitan sertifikat														
			Sederhana	0,02	0,01	2	500	550	600	650	700	Laporan	1.000	1.100	1.200	1.300	1.400
			2 Pelaksanaan standarisasi sistem manajemen mutu														
			a. Melakukan identifikasi kebutuhan penyusunan standar prosedur	0,05	0,01	5	20	25	30	35	40	Laporan	100	125	150	175	200
			b. Melakukan pengumpulan data/bahan perumusan standar prosedur dan kriteria standarisasi														
			Data Primer	0,05	0,01	5	12	14	16	18	20	Laporan	60	70	80	90	100
		D.	Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan														
			1 Kegiatan verifikasi ketelusuran di tambak pembenihan/pembesaran/kapal/pelabuhan/tempat pendaratan ikan/unit pemasok/UPI														
			membuat laporan hasil verifikasi ketelusuran	0,03	0,01	3	12	14	16	18	20	Laporan	36	42	48	54	60
			2 Melakukan evaluasi kesesuaian data penerbitan sertifikat kesehatan/Health Certificate (HC) dengan produk yang dimuat	0,03	0,01	3	50	60	70	80	90	Laporan	150	180	210	240	270
			3 Melakukan evaluasi kegiatan pengambilan contoh	0,05	0,01	5	50	60	70	80	90	Laporan	250	300	350	400	450
							ΣW_{pv}					6.165	7.035	7.905	8.775	9.645	
							Jumlah Kebutuhan Inspektur Mutu Ahli Pertama Tahun ke i ***) ($\Sigma W_{pv}/1.250$)					4,932	5,628	6,324	7,020	7,716	
							Pembulatan					5	6	6	7	8	

Keterangan:

*) Volume kegiatan dalam tahun ke 1, 2, 3, 4 dan 5 ditentukan oleh instansi berdasarkan realitas kegiatan yang dilaksanakan.

***) Waktu penyelesaian volume kegiatan dalam tahun ke 1, 2, 3, 4 dan 5.

****) Jumlah Kebutuhan Inspektur Mutu tahun ke 1, 2, 3, 4 dan 5

Tabel 7. Contoh perhitungan kebutuhan formasi Jabatan Inspektur Mutu Hasil Perikanan Ahli Pertama dalam 5 (lima) tahun

No	Jenjang Jabatan - Pangkat - Gol	Saat ini	Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	Tahun 5
1	2	3	4	5	6	7	8
I. Kebutuhan Formasi							
	IMHP Ahli Pertama		4,932	5,628	6,324	7,020	7,716
	Penata Muda / IIIa						
	Penata Muda Tk.I/ IIIb						
Total Kebutuhan Formasi (Pembulatan) *)			5	6	6	7	8
II. Ketersediaan Formasi							
	IMHP Ahli Pertama						
	Penata Muda / IIIa	0	1	1	1	1	0
	Penata Muda Tk.I/ IIIb	2	2	2	0	0	1
Total Ketersediaan Formasi **)		2	3	3	1	1	1
III. Lowongan Formasi							
	IMHP Ahli Pertama						
	Penata Muda / IIIa						
	Penata Muda Tk.I/ IIIb						
Total Lowongan Formasi ***)			2	3	5	6	7

Keterangan:

*) Jumlah Kebutuhan Inspektur Mutu tahun ke 1, 2, 3, 4 dan 5 berdasarkan Tabel 6.

**) Ketersediaan Kebutuhan Inspektur Mutu tahun ke 1, 2, 3, 4 dan 5 dihitung termasuk perkiraan naik pangkat dan pensiun.

***) Jumlah Lowongan Formasi Jabatan Inspektur Mutu tahun ke 1, 2, 3, 4 dan 5 dihitung dari pengurangan kebutuhan formasi dengan ketersediaan formasi

Tabel 6. Contoh penghitungan kebutuhan Jabatan Inspektur Mutu Hasil Perikanan Ahli Muda dalam 5 (lima) tahun

NO	UNSUR	SUB UNSUR	URAIAN KEGIATAN (DITENTUKAN BERDASARKAN UNSUR UTAMA)	ANGKA KREDIT (Akb)	KONSTANTA (Kt)	WAKTU PENYELESAIAN BUTIR KEGIATAN (Wpk)	VOLUME KEGIATAN DALAM TAHUN KE (i) *)					WAKTU PENYELESAIAN VOLUME KEGIATAN TAHUN ke (i) **) (Wpv)									
							T1	T2	T3	T4	T5		T1	T2	T3	T4	T5				
1	2	3	4	5	6	7= 5/6	8					9= 7x8									
I	PENGENDALIAN MUTU DAN KEAMANAN HASIL PERIKANAN	A. Perencanaan Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan	1	Menyusun program kerja pengendalian Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan:																	
			a.	Program Kerja Tahunan																	
				Anggota	0,3	0,02	15	1	1	1	1	1	Laporan	15	15	15	15	15			
			b.	Program kerja bulanan																	
				Anggota	0,2	0,02	10	12	12	12	12	12	Laporan	120	120	120	120	120			
			0	Memeriksa dan menyempurnakan program kerja pengendalian Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan:																	
			a.	Tahunan																	
				Anggota	0,2	0,02	10	1	1	1	1	1	Laporan	10	10	10	10	10			
			b.	Bulanan																	
				Anggota	0,1	0,02	5	12	12	12	12	12	Laporan	60	60	60	60	60			
		B. Pelaksanaan Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan	1	Pelaksanaan Inspeksi penerapan Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan di tambak pembenihan/pembesaran/kapal/pelabuhan/ tempat pendaratan ikan/tempat pemasaran ikan/unit pemasok/UPI																	
			a.	Melakukan audit kecukupan	0,06	0,02	3	20	25	30	35	40	Laporan	60	75	90	105	120			
			b.	Melakukan inspeksi penerapan Sistem Jaminan Mutu dan	0,1	0,02	5	20	25	30	35	40	Laporan	100	125	150	175	200			
			c.	Melakukan verifikasi tindakan perbaikan lapangan	0,1	0,02	5	20	25	30	35	40	Laporan	100	125	150	175	200			
			2	Pelaksanaan verifikasi ketelusuran di tambak pembenihan/pembesaran/kapal/pelabuhan/tempat pendaratan ikan/tempat pemasaran ikan/unit pemasok/UPI																	
			a.	Melaksanakan verifikasi dokumen	0,1	0,02	5	20	25	30	35	40	Laporan	100	125	150	175	200			
			b.	Melaksanakan verifikasi rekaman ketelusuran	0,04	0,02	2	20	25	30	35	40	Laporan	40	50	60	70	80			
			3	Pelaksanaan investigasi																	
			a.	Melakukan investigasi penahanan/penolakan mutu dan keamanan hasil perikanan, sebagai:																	
				Anggota	0,1	0,02	5	20	25	30	35	40	Laporan	100	125	150	175	200			
4	Pelaksanaan supervisi penerapan Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan																				
a.	Menyiapkan bahan dan daftar target supervisi penerapan Sistem	0,1	0,02	5	20	25	30	40	50	Laporan	100	125	150	200	250						
b.	Melaksanakan supervisi terhadap:																				
	Penerapan HACCP	0,1	0,02	5	20	25	30	40	50	Laporan	100	125	150	200	250						

				Merekapitulasi hasil evaluasi dan rekomendasi pemanfaatan nomor registrasi	0,06	0,02	3	12	15	18	25	30	Laporan	36	45	54	75	90
ΣWpv														4.836	7.018	8.154	9.335	10.510
Jumlah Kebutuhan Inspektur Mutu Ahli Muda ***) ($\Sigma Wpv/1.250$)														3,869	5,614	6,523	7,468	8,408
Pembulatan														4	6	7	7	8

Keterangan:

- *) Volume kegiatan dalam tahun ke 1, 2, 3, 4 dan 5 ditentukan oleh instansi berdasarkan realitas kegiatan yang dilaksanakan.
- **) Waktu penyelesaian volume kegiatan dalam tahun ke 1, 2, 3, 4 dan 5.
- ***) Jumlah Kebutuhan Inspektur Mutu tahun ke 1, 2, 3, 4 dan 5

Tabel 7. Contoh perhitungan kebutuhan formasi Jabatan Inspektur Mutu Hasil Perikanan Ahli Muda dalam 5 (lima) tahun

No	Jenjang Jabatan - Pangkat - Gol	Saat ini	Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	Tahun 5
1	2	3	4	5	6	7	8
I. Kebutuhan Formasi							
	IMHP Ahli Muda		3,869	5,614	6,523	7,468	8,408
	Penata / IIIc						
	Penata Tk.I/ IIIId						
Total Kebutuhan Formasi (Pembulatan) *)			4	6	7	7	8
II. Ketersediaan Formasi							
	IMHP Ahli Muda						
	Penata / IIIc	1	1	2	2	1	1
	Penata Tk.I/ IIIId	0	0	1	1	2	2
Total Ketersediaan Formasi **)		1	1	3	3	3	3
III. Lowongan Formasi							
	IMHP Ahli Muda						
	Penata / IIIc						
	Penata Tk.I/ IIIId						
Total Lowongan Formasi ***)			3	3	4	4	5

Keterangan:

*) Jumlah Kebutuhan Inspektur Mutu tahun ke 1, 2, 3, 4 dan 5 berdasarkan Tabel 6.

**) Ketersediaan Kebutuhan Inspektur Mutu tahun ke 1, 2, 3, 4 dan 5 dihitung termasuk perkiraan naik pangkat dan pensiun.

***) Jumlah Lowongan Formasi Jabatan Inspektur Mutu tahun ke 1, 2, 3, 4 dan 5 dihitung dari pengurangan kebutuhan formasi dengan ketersediaan formasi

		a.	Membuat draft inisiasi kerjasama Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan	0,15	0,03	5	12	14	16	18	20	Laporan	60	70	80	90	100
		b.	Melakukan pembahasan draft regulasi	0,15	0,03	5	12	14	16	18	20	Laporan	60	70	80	90	100
C.	Pelaksanaan Sistem Manajemen Mutu Laboratorium	1	Pelaksanaan pengujian contoh														
		a.	Melakukan validasi/verifikasi metode pengujian tingkat:														
			Sulit	0,45	0,03	15	20	25	30	35	40	Laporan	300	375	450	525	600
		b.	Melakukan penyelenggaraan uji profisiensi (provider)	0,45	0,03	15	10	15	20	25	30	laporan	150	225	300	375	450
		c.	Melakukan penyediaan pengujian contoh	0,09	0,03	3	300	350	400	425	450	Laporan	900	1.050	1.200	1.275	1.350
		d.	Melakukan verifikasi data hasil pengujian dalam rangka penerbitan LHU (lembar hasil uji) dan atau penerbitan sertifikat										-	-	-	-	-
			Sulit	0,15	0,03	5	300	325	350	375	400	Laporan	1.500	1.625	1.750	1.875	2.000
		2	Pelaksanaan standardisasi sistem manajemen mutu														
		a.	Melakukan penyusunan/revisi konsep dokumen sistem manajemen mutu	0,15	0,03	5	12	15	18	21	24	Laporan	60	75	90	105	120
		b.	Melaksanakan validasi dokumen sistem manajemen mutu	0,15	0,03	5	12	15	20	23	25	Laporan	60	75	100	115	125
		c.	Melakukan audit internal/verifikasi penerapan sistem manajemen pengendalian mutu	0,15	0,03	5	2	2	2	2	2	Laporan	10	10	10	10	10
		d.	Melakukan kaji ulang dokumen/manajemen	0,15	0,03	5	1	1	1	1	1	Laporan	5	5	5	5	5
		e.	Melakukan verifikasi terhadap kepatuhan pelaku usaha dan/atau kesesuaian sistem manajemen Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan	0,15	0,03	5	20	25	30	35	40	Laporan	100	125	150	175	200
D.	Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan	1	Kegiatan verifikasi ketelusuran di tambak pembenihan/pembesaran/kapal/pelabuhan/tempat pendaratan ikan/unit pemasok/UPI														
			Menyusun laporan dan rekomendasi penerbitan surat keterangan	0,12	0,03	4	20	25	30	35	40	Laporan	80	100	120	140	160
		2	Kegiatan investigasi kasus penahanan/penolakan mutu dan keamanan hasil perikanan														
			Melakukan evaluasi berkas investigasi kasus	0,12	0,03	4	2	4	6	8	10	Laporan	8	16	24	32	40
		3	Kegiatan pengendalian di pintu pemasukan/pengeluaran														
			Melakukan evaluasi kesesuaian dokumen dan hasil pengujian	0,15	0,03	5	100	125	150	175	200	Laporan	500	625	750	875	1.000

				4	Kegiatan Penyusunan Harmonisasi Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan Nasional dan Internasional														
					Melakukan evaluasi pemanfaatan nomor registrasi	0,15	0,03	5	2	5	8	15	20	Laporan	10	25	40	75	100
														ΣWpv					
														4.211	4.956	5.751	6.401	7.080	
														Jumlah Kebutuhan Inspektur Mutu Ahli Madya ***) ($\Sigma Wpv/1.250$)					
														3,369	3,965	4,601	5,121	5,664	
														Pembulatan					
														3	4	5	5	6	

Keterangan:

- *) Volume kegiatan dalam tahun ke 1, 2, 3, 4 dan 5 ditentukan oleh instansi berdasarkan realitas kegiatan yang dilaksanakan.
- **) Waktu penyelesaian volume kegiatan dalam tahun ke 1, 2, 3, 4 dan 5.
- ***) Jumlah Kebutuhan Inspektur Mutu tahun ke 1, 2, 3, 4 dan 5

Tabel 7. Contoh perhitungan kebutuhan formasi Jabatan Inspektur Mutu Hasil Perikanan Ahli Madya dalam 5 (lima) tahun

No	Jenjang Jabatan - Pangkat - Gol	Saat ini	Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	Tahun 5
1	2	3	4	5	6	7	8
I. Kebutuhan Formasi							
	IMHP Ahli Madya		3,869	5,614	6,523	7,468	8,408
	Pembina / IVa						
	Pembina Tk.I / IVb						
	Pembina Utama Muda / IVc						
Total Kebutuhan Formasi (Pembulatan) *)			4	6	7	7	8
II. Ketersediaan Formasi							
	IMHP Ahli Madya						
	Pembina / IVa	0	1	1	1	1	1
	Pembina Tk.I / IVb	0	0	1	1	1	1
	Pembina Utama Muda / IVc	0	0	0	0	1	1
Total Ketersediaan Formasi **)		0	1	2	2	3	3
III. Lowongan Formasi							
	IMHP Ahli Madya						
	Pembina / IVa						
	Pembina Tk.I / IVb						
	Pembina Utama Muda / IVc						
Total Lowongan Formasi ***)			3	4	5	4	5

Keterangan:

*) Jumlah Kebutuhan Inspektur Mutu tahun ke 1, 2, 3, 4 dan 5 berdasarkan Tabel 6.

**) Ketersediaan Kebutuhan Inspektur Mutu tahun ke 1, 2, 3, 4 dan 5 dihitung termasuk perkiraan naik pangkat dan pensiun.

***) Jumlah Lowongan Formasi Jabatan Inspektur Mutu tahun ke 1, 2, 3, 4 dan 5 dihitung dari pengurangan kebutuhan formasi dengan ketersediaan formasi

				Menyusun rekomendasi terkait kasus penahanan/penolakan	0,2	0,04	5	2	5	8	11	15	Bahan rekomendasi	10	25	40	55	75
			4	Kegiatan pengendalian di pintu pemasukan/ pengeluaran														
				Melakukan evaluasi pemasukan/pengeluaran produk perikanan	0,2	0,04	5						Laporan	-	-	-	-	-
				Menyusun rekomendasi pemasukan/pengeluaran produk	0,2	0,04	5						Bahan rekomendasi	-	-	-	-	-
			5	Kegiatan penerbitan sertifikat kesehatan/Health Certificate (HC)														
				Membuat rekomendasi terkait permasalahan sertifikat kesehatan/Health Certificate (HC)	0,2	0,04	5	15	20	25	30	35	Bahan rekomendasi	75	100	125	150	175
			6	Kegiatan Penyusunan Harmonisasi Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan Nasional dan Internasional														
			a.	Melakukan evaluasi dan rekomendasi kegiatan kerjasama Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan	0,2	0,04	5	20	25	30	35	40	Bahan rekomendasi	100	125	150	175	200
			b.	Melakukan evaluasi draft regulasi pengendalian Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan	0,2	0,04	5	20	25	30	35	40	Laporan	100	125	150	175	200
			7	Kegiatan monitoring														
			a.	Melakukan evaluasi dan tindak lanjut hasil monitoring	0,2	0,04	5	4	10	15	20	25	Laporan	20	50	75	100	125
			b.	Membuat rekomendasi hasil monitoring	0,2	0,04	5	4	10	15	20	25	Bahan rekomendasi	20	50	75	100	125
								ΣWpv						1.365	1.730	2.085	2.455	2.815
								Jumlah Kebutuhan Inspektur Mutu Ahli Utama ***) ($\Sigma Wpv/1.250$)						1,092	1,384	1,668	1,964	2,252
								Pembulatan						1	1	2	2	2

Keterangan:

*) Volume kegiatan dalam tahun ke 1, 2, 3, 4 dan 5 ditentukan oleh instansi berdasarkan realitas kegiatan yang dilaksanakan.

**) Waktu penyelesaian volume kegiatan dalam tahun ke 1, 2, 3, 4 dan 5.

***) Jumlah Kebutuhan Inspektur Mutu tahun ke 1, 2, 3, 4 dan 5

Tabel 7. Contoh perhitungan kebutuhan formasi Jabatan Inspektur Mutu Hasil Perikanan Ahli Utama dalam 5 (lima) tahun

No	Jenjang Jabatan - Pangkat - Gol	Saat ini	Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	Tahun 5
1	2	3	4	5	6	7	8
I. Kebutuhan Formasi							
	IMHP Ahli Utama		1,092	1,384	1,668	1,964	2,252
	Pembina Utama Madya / IVd						
	Pembina Utama / IVe						
Total Kebutuhan Formasi (Pembulatan *)			1	1	2	2	2
II. Ketersediaan Formasi							
	IMHP Ahli Utama						
	Pembina Utama Madya / IVd	0	0	0	0	1	1
	Pembina Utama / IVe	1	1	1	1	1	1
Total Ketersediaan Formasi **)			1	1	1	2	2
III. Lowongan Formasi							
	IMHP Ahli Utama						
	Pembina Utama Madya / IVd						
	Pembina Utama / IVe						
Total Lowongan Formasi ***)			0	0	1	0	0

Keterangan:

*) Jumlah Kebutuhan Inspektur Mutu tahun ke 1, 2, 3, 4 dan 5 berdasarkan Tabel 6.

***) Ketersediaan Kebutuhan Inspektur Mutu tahun ke 1, 2, 3, 4 dan 5 dihitung termasuk perkiraan naik pangkat dan pensiun.

****) Jumlah Lowongan Formasi Jabatan Inspektur Mutu tahun ke 1, 2, 3, 4 dan 5 pengurangan kebutuhan formasi dengan ketersediaan formasi

BAB III

TATA CARA PENGUSULAN KEBUTUHAN DAN FORMASI JABATAN FUNGSIONAL INSPEKTUR MUTU HASIL PERIKANAN

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

BAB IV
PENUTUP

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

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA,

SUSI PUDJIASTUTI

Lembar Pengesahan		
No.	Nama Pejabat	Paraf
1	Plt. Sekretaris BKIPM	
2	Kepala Bagian SDM Aparatur dan Organisasi	
3	Kepala Bagian Hukum, Kerja Sama, dan Humas	