



**PERATURAN BERSAMA  
MENTERI PERTANIAN  
DAN  
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
NOMOR : 59/Permentan/OT.140/11/2006  
NOMOR : 62 TAHUN 2006  
TENTANG  
PETUNJUK PELAKSANAAN JABATAN FUNGSIONAL  
PENGAWAS MUTU HASIL PERTANIAN  
DAN ANGKA KREDITNYA**

**BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
2006**



**PERATURAN BERSAMA**

**MENTERI PERTANIAN**

**DAN**

**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA**

**NOMOR : 59/Permentan/OT.140/11/2006**

**NOMOR : 62 TAHUN 2006**

**TENTANG**

**PETUNJUK PELAKSANAAN JABATAN FUNGSIONAL  
PENGAWAS MUTU HASIL PERTANIAN DAN ANGKA KREDITNYA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**MENTERI PERTANIAN**

**DAN**

**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA,**

- Menimbang :**
- a. bahwa dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/17/M.PAN/4/2006 telah ditetapkan Jabatan Fungsional Pengawas Mutu Hasil Pertanian dan Angka Kreditnya;
  - b. bahwa untuk tertib administrasi dalam pelaksanaannya, dipandang perlu menetapkan Peraturan Bersama Menteri Pertanian dan Kepala Badan Kepegawaian Negara tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Pengawas Mutu Hasil Pertanian dan Angka Kreditnya.
- Mengingat :**
1. Undang-undang Nomor 6 Tahun 1967 tentang Ketentuan-ketentuan Pokok Peternakan dan Kesehatan Hewan (Lembaran Negara Tahun 1967 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2824);

2. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041), sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 109, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3848);
4. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437), sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 8 Tahun 2005 (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4548);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 1966 tentang Pemberhentian/Pemberhentian Sementara Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 1966 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2797);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 1977 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3098), sebagaimana telah beberapa kali diubah dan ditambah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2005 (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 151);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3547);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4015), sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2003 (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4332);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 196, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4017), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 (Lembaran Negara Tahun 2002 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4193);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 198, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4019);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2001 tentang Pembinaan dan Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Nomor 42);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4263);
14. Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Tahun 2002 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4214), sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Presiden Nomor 72 Tahun 2004 (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4418);
15. Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga pemerintah Non Departemen, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 11 Tahun 2005;
16. Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Instansi Pemerintah;
17. Keputusan Presiden Nomor 187/M Tahun 2004 tentang Pembentukan Kabinet Indonesia Bersatu;
18. Peraturan Presiden Nomor 9 Tahun 2005 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Kementerian Negara Republik Indonesia;
19. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 299/Kpts/OT.140/7/2005 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Pertanian;

20. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 341/Kpts/OT.140/9/2005 Tentang Kelengkapan Organisasi dan Tata Kerja Departemen Pertanian;
21. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/17/M.PAN/4/2006 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Mutu Hasil Pertanian dan Angka Kreditnya.

#### **MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN BERSAMA MENTERI PERTANIAN DAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS MUTU HASIL PERTANIAN DAN ANGKA KREDITNYA**

#### **BAB I**

#### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bersama ini yang dimaksud dengan:

- (1) Pengawas Mutu Hasil Pertanian, adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan pengawasan mutu hasil pertanian.
- (2) Pengawas Mutu Hasil Pertanian tingkat Terampil, adalah Pengawas Mutu Hasil Pertanian yang mempunyai kualifikasi teknis atau penunjang profesional yang pelaksanaan tugas dan fungsinya mensyaratkan penguasaan teknis di bidang pengawasan mutu hasil pertanian.
- (3) Pengawas Mutu Hasil Pertanian tingkat Ahli, adalah Pengawas Mutu Hasil Pertanian yang mempunyai kualifikasi profesional yang pelaksanaan tugas dan fungsinya mensyaratkan penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi di bidang pengawasan mutu hasil pertanian.
- (4) Angka kredit, adalah satuan nilai dari tiap butir kegiatan dan/atau akumulasi nilai butir-butir kegiatan yang harus dicapai oleh Pengawas Mutu Hasil Pertanian dan digunakan sebagai salah satu syarat untuk pengangkatan dan kenaikan jabatan/pangkat.
- (5) Instansi Pembina jabatan fungsional Pengawas Mutu Hasil Pertanian, adalah instansi pemerintah yang secara fungsional bertanggung jawab dalam bidang pengawasan mutu hasil pertanian secara nasional dalam hal ini Departemen Pertanian.

- (6) Pejabat Pembina Kepegawaian Pusat, adalah Menteri, Jaksa Agung, Pimpinan Kesekretariatan Lembaga Kepresidenan, Kepala Kepolisian Negara, Pimpinan Lembaga Pemerintah Non Departemen, Pimpinan Kesekretariatan Lembaga Tertinggi/Tinggi Negara, Kepala Pelaksana Harian Badan Narkotika Nasional serta Pimpinan Kesekretariatan Lembaga lain yang dipimpin oleh pejabat struktural eselon I yang bukan merupakan bagian dari Departemen/Lembaga Pemerintah Non Departemen.
- (7) Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Propinsi, adalah Gubernur.
- (8) Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Kabupaten/Kota, adalah Bupati/Walikota.
- (9) Pejabat yang berwenang mengangkat, membebaskan sementara, dan memberhentikan dalam dan dari Jabatan Pengawas Mutu Hasil Pertanian, adalah Pejabat Pembina Kepegawaian yang bersangkutan atau pejabat lain yang ditunjuk sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (10) Pemberhentian, adalah pemberhentian dari jabatan fungsional Pengawas Mutu Hasil Pertanian dan bukan pemberhentian sebagai Pegawai Negeri Sipil.

## **BAB II**

### **USUL PENILAIAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT**

#### **Pasal 2**

- (1) Usul penilaian dan penetapan angka kredit Pengawas Mutu Hasil Pertanian disampaikan setelah menurut perhitungan sementara Pengawas Mutu Hasil Pertanian yang bersangkutan, jumlah angka kredit yang disyaratkan untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi telah dapat dipenuhi dan dibuat menurut contoh formulir sebagai berikut:
  - a. Lampiran I A, I B, I C dan I D untuk Pengawas Mutu Hasil Pertanian tingkat Terampil;
  - b. Lampiran II A, II B dan II C untuk Pengawas Mutu Hasil Pertanian tingkat Ahli.
- (2) Setiap usul penilaian dan penetapan angka kredit Pengawas Mutu Hasil Pertanian wajib dilampiri dengan:
  - a. Surat Pernyataan melakukan kegiatan pengawasan mutu hasil pertanian dan bukti-bukti fisiknya, serta dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tersebut pada Lampiran III;

- b. Surat Pernyataan melakukan kegiatan pengujian mutu hasil pertanian dan bukti-bukti fisiknya, serta dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tersebut pada Lampiran IV;
  - c. Surat Pernyataan melakukan kegiatan pengembangan sistem dan metode pengawasan dan pengujian mutu hasil pertanian dan bukti-bukti fisiknya, serta dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tersebut pada Lampiran V;
  - d. Surat Pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi dan bukti-bukti fisiknya, serta dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tersebut pada Lampiran VI;
  - e. Surat Pernyataan melakukan kegiatan penunjang tugas Pengawas Mutu Hasil Pertanian dan bukti-bukti fisiknya, serta dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tersebut pada Lampiran VII;
  - f. Foto copy atau salinan Ijazah/Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan dan/atau keterangan/penghargaan yang pernah diterima yang disahkan oleh pejabat yang berwenang.
- (3) Penilaian dan penetapan angka kredit untuk kenaikan pangkat, dilakukan paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum periode kenaikan pangkat sebagai berikut:
- a. Untuk kenaikan pangkat periode April, angka kredit ditetapkan paling lambat pada bulan Januari tahun yang bersangkutan;
  - b. Untuk kenaikan pangkat periode Oktober, angka kredit ditetapkan paling lambat pada bulan Juli tahun yang bersangkutan.

### Pasal 3

- (1) Setiap usul penilaian dan penetapan angka kredit bagi Pengawas Mutu Hasil Pertanian harus dinilai secara seksama oleh Tim Penilai dengan berpedoman pada Lampiran I atau Lampiran II Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/17/M.PAN/4/2006.
- (2) Hasil penilaian Tim Penilai sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) ditetapkan oleh Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana tersebut pada Lampiran VIII dengan ketentuan:
  - a. Asli Penetapan Angka Kredit (PAK) disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara (BKN) atau Kepala Kantor Regional BKN yang bersangkutan, dan
  - b. Tembusan PAK disampaikan kepada:
    - 1) Pengawas Mutu Hasil Pertanian yang bersangkutan;

- 2) Pimpinan Unit Kerja Pengawas Mutu Hasil Pertanian yang bersangkutan;
  - 3) Sekretaris Tim Penilai yang bersangkutan;
  - 4) Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit;
  - 5) Kepala Biro/Bagian yang menangani kepegawaian, Instansi/Badan Kepegawaian Daerah (BKD) yang bersangkutan.
- (3) Apabila pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit berhalangan sehingga tidak dapat menetapkan angka kredit sampai batas waktu yang telah ditetapkan dalam Pasal 2 ayat (3) maka pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit tersebut dapat mendelegasikan kepada pejabat lain satu tingkat lebih rendah sebagaimana ditentukan dalam Pasal 15 ayat (1) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/17/M.PAN/4/2006.
- (4) Dalam rangka pengendalian dan tertib administrasi penetapan angka kredit, maka spesimen tanda tangan pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit dan pejabat yang menerima delegasi wewenang untuk menetapkan angka kredit sebagaimana dimaksud ayat (3) disampaikan kepada Kepala BKN atau Kepala Kantor Regional BKN yang bersangkutan.
- (5) Apabila terdapat pergantian pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit, maka spesimen tanda tangan pejabat yang menggantikan disampaikan kepada Kepala BKN atau Kepala Kantor Regional BKN yang bersangkutan.

### **BAB III**

#### **PEJABAT YANG BERWENANG MENETAPKAN ANGKA KREDIT DAN TIM PENILAI**

##### **Pasal 4**

Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit Pengawas Mutu Hasil Pertanian adalah:

- (1) Menteri Pertanian atau pejabat eselon I yang ditunjuk, bagi Pengawas Mutu Hasil Pertanian Madya di lingkungan Departemen Pertanian;
- (2) Pejabat Eselon II yang membidangi pengawasan mutu hasil pertanian pada Departemen Pertanian, bagi Pengawas Mutu Hasil Pertanian Pelaksana Pemula sampai dengan Pengawas Mutu Hasil Pertanian Penyelia, dan Pengawas Mutu Hasil Pertanian Pertama sampai dengan Pengawas Mutu Hasil Pertanian Muda di lingkungan Departemen Pertanian;

- (3) Pejabat Pembina Kepegawaian Propinsi atau pejabat lain yang ditunjuk (serendah-rendahnya eselon II) bagi Pengawas Mutu Hasil Pertanian Pelaksana Pemula sampai dengan Pengawas Mutu Hasil Pertanian Penyelia, Pengawas Mutu Hasil Pertanian Pertama sampai dengan Pengawas Mutu Hasil Pertanian Madya di lingkungan masing-masing.
- (4) Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Kabupaten/Kota atau pejabat lain yang ditunjuk (serendah-rendahnya eselon II) bagi Pengawas Mutu Hasil Pertanian Pelaksana Pemula sampai dengan Pengawas Mutu Hasil Pertanian Penyelia, Pengawas Mutu Hasil Pertanian Pertama sampai dengan Pengawas Mutu Hasil Pertanian Madya di lingkungan masing-masing.

#### **Pasal 5**

- (1) Tim Penilai Jabatan Fungsional Pengawas Mutu Hasil Pertanian adalah:
  - a. Tim Penilai Departemen;
  - b. Tim Penilai Unit Kerja;
  - c. Tim Penilai Propinsi;
  - d. Tim Penilai Kabupaten/Kota.
- (2) Apabila Tim Penilai Unit Kerja belum dapat dibentuk karena belum memenuhi syarat keanggotaan Tim Penilai yang ditentukan, maka penilaian prestasi kerja Pengawas Mutu Hasil Pertanian dapat dilakukan oleh Tim Penilai Departemen.
- (3) Apabila Tim Penilai Propinsi belum dapat dibentuk karena belum memenuhi syarat keanggotaan Tim Penilai yang ditentukan, maka penilaian prestasi kerja Pengawas Mutu Hasil Pertanian dapat dilakukan oleh Tim Penilai Propinsi lain terdekat atau Tim Penilai Departemen.
- (4) Apabila Tim Penilai Kabupaten/Kota belum dapat dibentuk karena belum memenuhi syarat keanggotaan Tim Penilai yang ditentukan, maka penilaian prestasi kerja Pengawas Mutu Hasil Pertanian dapat dilakukan oleh Tim Penilai Kabupaten/Kota lain terdekat atau Tim Penilai Propinsi lain terdekat atau Tim Penilai Departemen.

#### **Pasal 6**

- (1) Syarat pengangkatan untuk menjadi Anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/17/M.PAN/4/2006, yaitu:
  - a. Jabatan/pangkat paling rendah sama dengan jabatan/pangkat Pengawas Mutu Hasil Pertanian yang dinilai;

- b. Memiliki keahlian serta kemampuan untuk menilai prestasi kerja Pengawas Mutu Hasil Pertanian; dan
  - c. Dapat aktif melakukan penilaian.
- (2) Masa jabatan Tim Penilai adalah 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali untuk masa jabatan berikutnya.
- (3) Anggota Tim Penilai yang telah menjabat dalam 2 (dua) kali masa jabatan secara berturut-turut sebagaimana dimaksud ayat (2), dapat diangkat kembali setelah melampaui tenggang waktu 1 (satu) masa jabatan.
- (4) Anggota Tim Penilai Jabatan Pengawas Mutu Hasil Pertanian, terdiri dari unsur teknis, unsur kepegawaian, dan unsur pejabat fungsional Pengawas Mutu Hasil Pertanian, dengan susunan sebagai berikut:
- a. Satu orang Ketua merangkap anggota dari unsur teknis;
  - b. Satu orang Wakil Ketua merangkap anggota dari unsur kepegawaian;
  - c. Satu orang Sekretaris merangkap anggota;
  - d. Paling kurang 4 (empat) orang anggota, minimal 2 (dua) orang berasal dari unsur pejabat fungsional Pengawas Mutu Hasil Pertanian.
- (5) Apabila jumlah anggota Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Pengawas Mutu Hasil Pertanian sebagaimana dimaksud ayat (4) huruf d tidak dapat dipenuhi dari Pengawas Mutu Hasil Pertanian, maka anggota Tim Penilai dapat diangkat dari Pegawai Negeri Sipil lain yang memiliki kompetensi untuk menilai prestasi kerja Pengawas Mutu Hasil Pertanian.

#### **Pasal 7**

- (1) Tugas Tim Penilai Departemen adalah:
- a. Membantu Menteri Pertanian atau pejabat eselon I yang ditunjuk, dalam menetapkan angka kredit Pengawas Mutu Hasil Pertanian Madya di lingkungan Departemen Pertanian;
  - b. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Menteri Pertanian atau pejabat eselon I yang ditunjuk, yang berhubungan dengan penetapan angka kredit sebagaimana dimaksud dalam huruf a.
- (2) Tugas Tim Penilai Unit Kerja adalah:
- a. Membantu pejabat eselon II yang membidangi pengawasan mutu hasil pertanian pada Departemen Pertanian, dalam menetapkan angka kredit Pengawas Mutu Hasil Pertanian Pelaksana Pemula sampai dengan

Pengawas Mutu Hasil Pertanian Penyelia dan Pengawas Mutu Hasil Pertanian Pertama dan Pengawas Mutu Hasil Pertanian Muda di lingkungan Departemen Pertanian;

- b. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pejabat eselon II yang membidangi pengawasan mutu hasil pertanian pada Departemen Pertanian, yang berhubungan dengan penetapan angka kredit sebagaimana dimaksud dalam huruf a.
- (3) Tugas Tim Penilai Propinsi adalah:
- a. Membantu Pejabat Pembina Kepegawaian Propinsi atau pejabat lain yang ditunjuk dalam menetapkan angka kredit Pengawas Mutu Hasil Pertanian Pelaksana Pemula sampai dengan Pengawas Mutu Hasil Pertanian Penyelia dan Pengawas Mutu Hasil Pertanian Pertama sampai dengan Pengawas Mutu Hasil Pertanian Madya di lingkungan Pemerintah Propinsi;
  - b. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian Propinsi atau pejabat lain yang ditunjuknya, yang berhubungan dengan penetapan angka kredit sebagaimana dimaksud dalam huruf a.
- (4) Tugas Tim Penilai Kabupaten/Kota adalah:
- a. Membantu Pejabat Pembina Kepegawaian Kabupaten/Kota atau pejabat lain yang ditunjuk dalam menetapkan angka kredit Pengawas Mutu Hasil Pertanian Pelaksana Pemula sampai dengan Pengawas Mutu Hasil Pertanian Penyelia dan Pengawas Mutu Hasil Pertanian Pertama sampai dengan Pengawas Mutu Hasil Pertanian Madya di lingkungan Pemerintah Kabupaten/Kota;
  - b. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian Kabupaten/Kota atau pejabat lain yang ditunjuknya, yang berhubungan dengan penetapan angka kredit sebagaimana dimaksud dalam huruf a.
- (5) Dalam hal terdapat anggota Tim Penilai yang pensiun atau berhalangan paling kurang 6 (enam) bulan, maka Ketua Tim Penilai mengusulkan penggantian anggota Tim Penilai secara definitif sesuai masa kerja yang tersisa kepada pejabat yang berwenang menetapkan Tim Penilai.
- (6) Dalam hal terdapat anggota Tim Penilai yang turut dinilai, Ketua Tim Penilai dapat mengangkat anggota Tim Penilai Pengganti.
- (7) Tata kerja dan tata cara Tim Penilai dalam melakukan tugas ditetapkan oleh Menteri Pertanian selaku Pimpinan Instansi Pembina Jabatan Fungsional Pengawas Mutu Hasil Pertanian.

### **Pasal 8**

- (1) Untuk membantu Tim Penilai dalam melaksanakan tugasnya, dibentuk Sekretariat Tim Penilai yang dipimpin oleh seorang Sekretaris yang secara fungsional dijabat oleh pejabat di bidang kepegawaian.
- (2) Sekretariat Tim Penilai dibentuk dan ditetapkan dengan keputusan pejabat yang berwenang sebagaimana ditentukan dalam Pasal 17 ayat (6) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/17/M.PAN/4/2006.

### **Pasal 9**

- (1) Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit dapat membentuk Tim Teknis yang anggotanya terdiri dari para ahli, baik yang berkedudukan sebagai Pegawai Negeri Sipil atau bukan Pegawai Negeri Sipil yang mempunyai kemampuan teknis yang diperlukan.
- (2) Tugas pokok Tim Teknis adalah memberikan saran dan pendapat kepada Ketua Tim Penilai dalam hal memberikan penilaian atas kegiatan yang bersifat khusus atau kegiatan yang memerlukan keahlian tertentu.
- (3) Tim Teknis menerima tugas dari dan bertanggung jawab kepada Ketua Tim Penilai.

## **BAB IV**

### **KENAIKAN JABATAN DAN PANGKAT**

#### **Pasal 10**

- (1) Penetapan angka kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2), digunakan sebagai dasar untuk mempertimbangkan kenaikan jabatan dan kenaikan pangkat Pengawas Mutu Hasil Pertanian sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kenaikan jabatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dapat dipertimbangkan apabila:
  - a. Paling kurang telah 1 (satu) tahun dalam jabatan terakhir;
  - b. Memenuhi angka kredit yang ditentukan untuk kenaikan jabatan setingkat lebih tinggi; dan
  - c. Setiap unsur penilaian prestasi kerja atau pelaksanaan pekerjaan dalam Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP-3) paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.

- (3) Kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dapat dipertimbangkan apabila:
- a. Paling kurang telah 2 (dua) tahun dalam pangkat terakhir;
  - b. Memenuhi angka kredit yang ditentukan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi; dan
  - c. Setiap unsur penilaian pelaksanaan pekerjaan dalam Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP-3) paling kurang bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.
- (4) Kenaikan pangkat bagi Pegawai Negeri Sipil Pusat dan Daerah yang menduduki jabatan Pengawas Mutu Hasil Pertanian Madya pangkat Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b menjadi Pembina Utama Muda golongan ruang IV/c, ditetapkan oleh Presiden setelah mendapat pertimbangan teknis dari Kepala BKN.
- (5) Kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil Pusat yang menduduki jabatan:
- a. Pengawas Mutu Hasil Pertanian Pelaksana Pemula pangkat Pengatur Muda, golongan ruang II/a untuk menjadi Pengatur Muda Tingkat I, golongan ruang II/b sampai dengan untuk menjadi Pengawas Mutu Hasil Pertanian Penyelia pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d; dan
  - b. Pengawas Mutu Hasil Pertanian Pertama pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a untuk menjadi Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b sampai dengan untuk menjadi Pengawas Mutu Hasil Pertanian Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b;
- ditetapkan dengan Keputusan Pejabat Pembina Kepegawaian Pusat yang bersangkutan setelah mendapat persetujuan teknis Kepala BKN.
- (6) Kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil Daerah Propinsi yang menduduki jabatan:
- a. Pengawas Mutu Hasil Pertanian Pelaksana Pemula pangkat Pengatur Muda, golongan ruang II/a untuk menjadi Pengatur Muda Tingkat I, golongan ruang II/b sampai dengan untuk menjadi Pengawas Mutu Hasil Pertanian Penyelia pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d; dan
  - b. Pengawas Mutu Hasil Pertanian pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a untuk menjadi Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b sampai dengan untuk menjadi Pengawas Mutu Hasil Pertanian Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b;
- ditetapkan dengan Keputusan Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Propinsi yang bersangkutan setelah mendapat persetujuan teknis Kepala Kantor Regional BKN yang bersangkutan.

- (7) Kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil Daerah Kabupaten/Kota yang menduduki jabatan:
- a. Pengawas Mutu Hasil Pertanian Pelaksana Pemula pangkat Pengatur Muda, golongan ruang II/a untuk menjadi Pengatur Muda Tingkat I, golongan ruang II/b sampai dengan untuk menjadi Pengawas Mutu Hasil Pertanian Penyelia pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d; dan
  - b. Pengawas Mutu Hasil Pertanian Pertama pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a untuk menjadi Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b sampai dengan untuk menjadi Pengawas Mutu Hasil Pertanian Muda, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d;
- ditetapkan dengan Keputusan Pejabat Pembina Kepagawaian Daerah Kabupaten/Kota yang bersangkutan setelah mendapat persetujuan teknis Kepala Kantor Regional BKN yang bersangkutan.
- (8) Kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil Daerah Kabupaten/Kota yang menduduki jabatan Pengawas Mutu Hasil Pertanian Muda pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d untuk menjadi Pengawas Mutu Hasil Pertanian Madya pangkat Pembina, golongan ruang IV/a sampai dengan Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b ditetapkan oleh Gubernur yang bersangkutan setelah mendapat persetujuan teknis Kepala Kantor Regional BKN yang bersangkutan.

#### **Pasal 11**

- (1) Pengawas Mutu Hasil Pertanian yang memiliki angka kredit melebihi angka kredit yang ditentukan untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi, kelebihan angka kredit tersebut dapat diperhitungkan untuk kenaikan jabatan/pangkat berikutnya.
- (2) Apabila kelebihan jumlah angka kredit sebagaimana dimaksud ayat (1) memenuhi jumlah angka kredit untuk kenaikan jabatan dua tingkat atau lebih dari jabatan terakhir yang diduduki, maka Pengawas Mutu Hasil Pertanian yang bersangkutan dapat diangkat dalam jenjang jabatan sesuai dengan jumlah angka kredit yang dimiliki, dengan ketentuan:
  - a. Paling kurang telah 1 (satu) tahun dalam jabatan;
  - b. Setiap unsur penilaian dalam DP-3 paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (3) Pengawas Mutu Hasil Pertanian yang naik jabatan sebagaimana dimaksud ayat (2), setiap kali kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi disyaratkan mengumpulkan 20% (dua puluh persen) dari jumlah angka kredit untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi tersebut, yang berasal dari kegiatan tugas pokok.

## BAB V

### **PENGANGKATAN, PEMBEBASAN SEMENTARA DAN PEMBERHENTIAN DALAM DAN DARI JABATAN**

#### **Pasal 12**

Pengangkatan, pembebasan sementara dan pemberhentian dalam dan dari Jabatan Pengawas Mutu Hasil Pertanian ditetapkan oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Pengangkatan pertama kali dan pengangkatan kembali dalam jabatan Pengawas Mutu Hasil Pertanian ditetapkan dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana tersebut pada Lampiran IX.
2. Pembebasan sementara dari jabatan Pengawas Mutu Hasil Pertanian ditetapkan dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana tersebut pada Lampiran X.
3. Pemberhentian dari jabatan Pengawas Mutu Hasil Pertanian ditetapkan dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana tersebut pada Lampiran XI.

#### **Pasal 13**

- (1) Untuk menjamin tingkat kinerja Pengawas Mutu Hasil Pertanian dalam pencapaian angka kredit sebagai salah satu persyaratan kenaikan jabatan/pangkat, maka pengangkatan Pengawas Mutu Hasil Pertanian harus memperhatikan keseimbangan antara beban kerja organisasi dengan jumlah Pengawas Mutu Hasil Pertanian sesuai jenjang jabatannya.
- (2) Disamping harus memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), pengangkatan Pengawas Mutu Hasil Pertanian di lingkungan Instansi Pusat harus didasarkan pada formasi jabatan yang telah ditetapkan oleh Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara berdasarkan usulan Pejabat Pembina Kepegawaian Pusat masing-masing setelah mendapat pertimbangan Kepala BKN.
- (3) Disamping harus memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), pengangkatan dalam jabatan Pengawas Mutu Hasil Pertanian di lingkungan Instansi Daerah Propinsi harus didasarkan pada formasi jabatan yang ditetapkan oleh Kepala Daerah masing-masing setelah mendapat persetujuan tertulis dari Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan setelah mendapat pertimbangan Kepala BKN.
- (4) Disamping harus memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), pengangkatan dalam jabatan Pengawas Mutu Hasil Pertanian di lingkungan

Instansi Daerah Kabupaten/Kota harus didasarkan pada formasi jabatan yang ditetapkan oleh Kepala Daerah masing-masing berdasarkan usulan Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah yang dikoordinasikan oleh Gubernur setelah mendapat persetujuan tertulis dari Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan setelah mendapat pertimbangan Kepala BKN.

#### **Pasal 14**

Pegawai Negeri Sipil yang diangkat dalam jabatan Pengawas Mutu Hasil Pertanian tidak dapat menduduki jabatan rangkap, baik dengan jabatan fungsional lain maupun dengan jabatan struktural.

#### **Pasal 15**

- (1) Pengawas Mutu Hasil Pertanian Pelaksana Pemula, pangkat Pengatur Muda, golongan ruang II/a sampai dengan Pengawas Mutu Hasil Pertanian Penyelia, pangkat Penata, golongan ruang III/c dan Pengawas Mutu Hasil Pertanian Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Pengawas Mutu Hasil Pertanian Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b, dibebaskan sementara dari jabatannya apabila dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sejak diangkat dalam pangkat terakhir tidak dapat mengumpulkan angka kredit minimal yang ditentukan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi.
- (2) Pengawas Mutu Hasil Pertanian Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d dibebaskan sementara dari jabatannya apabila setiap tahun sejak diangkat dalam jabatan/pangkatnya tidak dapat mengumpulkan angka kredit paling kurang 10 (sepuluh) dari kegiatan tugas pokok.
- (3) Pengawas Mutu Hasil Pertanian Madya, pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c dibebaskan sementara dari jabatannya apabila setiap tahun sejak diangkat dalam jabatan/pangkatnya tidak dapat mengumpulkan angka kredit paling kurang 20 (dua puluh) dari kegiatan tugas pokok.
- (4) Pembebasan sementara bagi Pengawas Mutu Hasil Pertanian sebagaimana dimaksud ayat (1), ayat (2), dan ayat (3), didahului dengan peringatan oleh Pejabat Penetap Angka Kredit paling lambat 6 (enam) bulan sebelum batas waktu pembebasan sementara diberlakukan sebagaimana tersebut pada Lampiran XII.
- (5) Pada masa pembebasan sementara sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) yang bersangkutan tetap melaksanakan tugas-tugas Pengawas Mutu Hasil Pertanian dengan memperoleh angka kredit, tanpa memperoleh tunjangan jabatan.

- (6) Disamping pembebasan sementara sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) Pengawas Mutu Hasil Pertanian juga dibebaskan sementara dari jabatannya apabila:
- a. Dijatuhi hukuman disiplin Pegawai Negeri Sipil berupa hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat berupa penurunan pangkat berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980; atau
  - b. Diberhentikan sementara sebagai Pegawai Negeri Sipil berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 1966; atau
  - c. Ditugaskan secara penuh di luar jabatan Pengawas Mutu Hasil Pertanian;
  - d. Cuti di luar tanggungan negara kecuali untuk persalinan keempat dan seterusnya; atau
  - e. Menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan.
- (7) Pengawas Mutu Hasil Pertanian yang dibebaskan sementara sebagaimana dimaksud dalam ayat (6) huruf a, selama menjalani hukuman disiplin tetap melaksanakan tugas pokoknya tetapi kegiatan tersebut tanpa memperoleh angka kredit.
- (8) Pengawas Mutu Hasil Pertanian yang dibebaskan sementara sebagaimana dimaksud dalam ayat (6) huruf a, b, c, d, dan e, selama pembebasan sementara tidak memperoleh tunjangan jabatan.

## **Pasal 16**

Pengawas Mutu Hasil Pertanian diberhentikan dari jabatannya apabila:

- (1) Dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat dan telah mempunyai kekuatan hukum tetap, kecuali jenis hukuman disiplin tingkat berat berupa penurunan pangkat; atau
- (2) Dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak dibebaskan sementara dari jabatannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1), tidak dapat mengumpulkan angka kredit yang ditentukan untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi; atau
- (3) Dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak dibebaskan sementara dari jabatannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) atau ayat (3), tidak dapat mengumpulkan angka kredit yang ditentukan.

## BAB VI

### PENGANGKATAN KEMBALI DALAM JABATAN

#### Pasal 17

- (1) Pengawas Mutu Hasil Pertanian yang dibebaskan sementara karena tidak dapat memenuhi angka kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1), ayat (2) dan ayat (3), dapat diangkat kembali dalam jabatan Pengawas Mutu Hasil Pertanian, setelah memenuhi angka kredit yang ditentukan.
- (2) Pengawas Mutu Hasil Pertanian yang dibebaskan sementara karena dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat berupa penurunan pangkat berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980, dapat diangkat kembali dalam jabatan Pengawas Mutu Hasil Pertanian, apabila masa berlakunya hukuman disiplin tersebut telah berakhir.
- (3) Pengawas Mutu Hasil Pertanian yang dibebaskan sementara karena diberhentikan sementara berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 1966, dapat diangkat kembali dalam jabatan Pengawas Mutu Hasil Pertanian, apabila berdasarkan keputusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dinyatakan tidak bersalah atau dijatuhi hukuman percobaan.
- (4) Pengawas Mutu Hasil Pertanian yang dibebaskan sementara karena ditugaskan di luar jabatan Pengawas Mutu Hasil Pertanian, dapat diangkat kembali dalam jabatan Pengawas Mutu Hasil Pertanian, apabila telah selesai melaksanakan tugas di luar jabatan Pengawas Mutu Hasil Pertanian dan berusia paling tinggi 2 (dua) tahun sebelum mencapai batas usia pensiun Pegawai Negeri Sipil.
- (5) Pengawas Mutu Hasil Pertanian yang dibebaskan sementara karena cuti diluar tanggungan negara dan telah diangkat kembali pada Instansi semula, dapat diangkat kembali dalam jabatan Pengawas Mutu Hasil Pertanian.
- (6) Pengawas Mutu Hasil Pertanian yang dibebaskan sementara karena menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan, dapat diangkat kembali dalam jabatan Pengawas Mutu Hasil Pertanian, apabila telah selesai menjalani tugas belajar.

#### Pasal 18

Pegawai Negeri Sipil yang diangkat kembali dalam jabatan Pengawas Mutu Hasil Pertanian sebagaimana tersebut dalam Pasal 17, jabatannya ditetapkan berdasarkan angka kredit terakhir yang dimiliki dan angka kredit baru yang diperoleh dari prestasi di bidang pengawasan mutu hasil pertanian yang diperoleh selama tidak menduduki jabatan Pengawas Mutu Hasil Pertanian.

**BAB VII**  
**PERPINDAHAN JABATAN**

**Pasal 19**

- (1) Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dari jabatan lain ke dalam jabatan Pengawas Mutu Hasil Pertanian atau perpindahan antar jabatan dapat dipertimbangkan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 dan 24 Peraturan MENPAN Nomor PER/17/M.PAN/4/2006;
  - b. Memiliki pengalaman di bidang pengawasan mutu hasil pertanian paling kurang 2 (dua) tahun;
  - c. Usia paling tinggi 50 (lima puluh) tahun; dan
  - d. Setiap unsur penilaian prestasi kerja atau pelaksanaan pekerjaan dalam Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP-3) paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (2) Pangkat yang ditetapkan bagi Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) adalah sama dengan pangkat yang dimilikinya, sedangkan jenjang jabatan Pengawas Mutu Hasil Pertanian ditetapkan sesuai dengan jumlah angka kredit yang diperoleh berasal dari ijazah pendidikan formal dan kegiatan unsur utama lainnya serta unsur penunjang yang ditetapkan oleh Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit.

**BAB VIII**

**PENYESUAIAN/INPASSING DALAM JABATAN  
DAN ANGKA KREDIT**

**Pasal 20**

- (1) Pegawai Negeri Sipil yang pada saat ditetapkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/17/M.PAN/4/2006 telah dan masih melakukan tugas pengawasan mutu hasil pertanian berdasarkan keputusan Pejabat yang berwenang dapat diangkat ke dalam Jabatan Pengawas Mutu Hasil Pertanian melalui penyesuaian dengan ketentuan:
  - a. Untuk Pengawas Mutu Hasil Pertanian tingkat terampil harus memenuhi syarat:
    - 1) Paling rendah berijazah SMU/SMK;
    - 2) Paling rendah menduduki pangkat Pengatur Muda, golongan ruang II/a; dan

- 3) Setiap unsur penilaian prestasi kerja atau pelaksanaan pekerjaan dalam Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP-3) paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- b. Untuk Pengawas Mutu Hasil Pertanian tingkat ahli harus memenuhi syarat:
- 1) Paling rendah berijazah sarjana (S.1)/ Diploma IV;
  - 2) Paling rendah menduduki pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a; dan
  - 3) Setiap unsur penilaian prestasi kerja atau pelaksanaan pekerjaan dalam Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP-3) paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (2) Jenjang jabatan dan jumlah angka kredit penyesuaian/inpassing sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) didasarkan pada pendidikan, pangkat, dan masa kerja dalam pangkat terakhir sebagaimana tersebut dalam Lampiran V dan Lampiran VI Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/17/M.PAN/4/2006.
  - (3) Jenjang jabatan dalam masa penyesuaian/inpassing ditetapkan berdasarkan pangkat terakhir yang dimilikinya.
  - (4) Masa kerja dalam pangkat terakhir untuk penyesuaian/inpassing sebagaimana dimaksud Lampiran V atau Lampiran VI Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/17/M.PAN/4/2006 dihitung dalam pembulatan ke bawah, yaitu:
    - a. Kurang dari 1 (satu) tahun, dihitung kurang 1 (satu) tahun;
    - b. 1 (satu) tahun sampai dengan kurang dari 2 (dua) tahun, dihitung 1 (satu) tahun;
    - c. 2 (dua) tahun sampai dengan kurang dari 3 (tiga) tahun, dihitung 2 (dua) tahun;
    - d. 3 (tiga) tahun sampai dengan kurang dari 4 (empat) tahun, dihitung 3 (tiga) tahun; dan
    - e. 4 (empat) tahun atau lebih, dihitung 4 (empat) tahun.
  - (5) Penyesuaian/inpassing dalam jabatan dan angka kredit Pengawas Mutu Hasil Pertanian, ditetapkan oleh pejabat yang berwenang mengangkat dan memberhentikan Pengawas Mutu Hasil Pertanian dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana tersebut dalam Lampiran X.II.
  - (6) Penyesuaian/inpassing dalam jabatan dan angka kredit Pengawas Mutu Hasil Pertanian sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan setelah memperhitungkan formasi Pengawas Mutu Hasil Pertanian.

## **Pasal 21**

- (1) Penyesuaian/inpassing dalam jabatan dan angka kredit Pengawas Mutu Hasil Pertanian di lingkungan Instansi Pusat dan Daerah, ditetapkan terhitung mulai tanggal 1 Januari 2007, dan harus selesai ditetapkan paling lambat pada tanggal 31 Desember 2007.
- (2) Pegawai Negeri Sipil yang dalam masa penyesuaian/inpassing telah dapat dipertimbangkan kenaikan pangkatnya, maka sebelum disesuaikan dalam jabatan dan angka kredit terlebih dahulu dipertimbangkan kenaikan pangkatnya agar dalam penyesuaian/inpassing jabatan dan angka kredit telah mempergunakan pangkat yang terakhir.
- (3) Terhitung mulai periode kenaikan pangkat 1 April 2008, kenaikan pangkat Pengawas Mutu Hasil Pertanian sudah ditetapkan dengan angka kredit disamping memenuhi syarat lain yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **BAB IX**

### **KETENTUAN LAIN-LAIN**

#### **Pasal 22**

Pegawai Negeri Sipil yang pada saat penyesuaian/inpassing telah memiliki pangkat tertinggi berdasarkan pendidikan terakhir yang dimiliki atau jabatan terakhir yang diduduki serta telah memiliki masa kerja 4 (empat) tahun dalam pangkat terakhir, kenaikan pangkatnya setingkat lebih tinggi dapat dipertimbangkan mulai periode kenaikan pangkat berikutnya berdasarkan angka kredit yang ditetapkan dalam keputusan inpassing dan telah memenuhi syarat lainnya.

#### **Pasal 23**

Pengawas Mutu Hasil Pertanian yang sedang dibebaskan sementara karena:

- (1) Dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat (kecuali pemberhentian sebagai Pegawai Negeri Sipil); atau
- (2) Ditugaskan secara penuh di luar jabatan Pengawas Mutu Hasil Pertanian; atau
- (3) Cuti di luar tanggungan negara.

apabila telah mencapai batas usia pensiun Pegawai Negeri Sipil, diberhentikan dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil dengan mendapat hak-hak kepegawaian sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### **Pasal 24**

- (1) Untuk menjamin adanya persamaan persepsi, pola pikir dan tindakan dalam melaksanakan pembinaan Pengawas Mutu Hasil Pertanian, Departemen Pertanian selaku Instansi Pembina Jabatan Pengawas Mutu Hasil Pertanian melaksanakan sosialisasi dan fasilitasi kepada pejabat yang berkepentingan dan Pengawas Mutu Hasil Pertanian.
- (2) Untuk meningkatkan kemampuan Pengawas Mutu Hasil Pertanian secara profesional sesuai kompetensi jabatan, Departemen Pertanian selaku Instansi Pembina, wajib melaksanakan:
  - a. Penyusunan kurikulum pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis fungsional bagi Pengawas Mutu Hasil Pertanian;
  - b. Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis bagi Pengawas Mutu Hasil Pertanian;
  - c. Pengusulan tunjangan jabatan Pengawas Mutu Hasil Pertanian;
  - d. Penetapan standar kompetensi Pengawas Mutu Hasil Pertanian;
  - e. Penyusunan pedoman formasi jabatan Pengawas Mutu Hasil Pertanian;
  - f. Pengembangan sistem informasi jabatan Pengawas Mutu Hasil Pertanian; dan
  - g. Fasilitasi pelaksanaan jabatan Pengawas Mutu Hasil Pertanian;
  - h. Fasilitasi pembentukan organisasi profesi Pengawas Mutu Hasil Pertanian;
  - i. Fasilitasi penyusunan dan penetapan etika profesi Pengawas Mutu Hasil Pertanian;
  - j. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan jabatan fungsional Pengawas Mutu Hasil Pertanian.
- (3) Para pejabat yang berkepentingan dalam penyelenggaraan jabatan fungsional Pengawas Mutu Hasil Pertanian wajib memperhatikan ketentuan-ketentuan yang ditetapkan oleh Instansi Pembina.

**BAB X**

**PENUTUP**

**Pasal 25**

Pelaksanaan teknis yang belum diatur dalam Peraturan Bersama ini akan diatur kemudian oleh Menteri Pertanian dan Kepala BKN baik secara bersama-sama atau sendiri-sendiri sesuai dengan bidang tugas dan kewenangan masing-masing.

**Pasal 26**

Untuk mempermudah pelaksanaan Peraturan Bersama ini, maka dilampirkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/17/M.PAN/4/2006 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Mutu Hasil Pertanian dan Angka Kreditnya sebagaimana tersebut pada Lampiran XIV.

**Pasal 27**

Peraturan Bersama ini disampaikan kepada instansi yang berkepentingan untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

**Pasal 28**

Peraturan Bersama ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
Pada tanggal 6 November 2006

  
**KEPALA  
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA,**  
  
**PRAPTO HADI**

  
**MENTERI PERTANIAN,**  
  
**ANTON APRIYANTONO**

**CONTOH :**

DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT  
 JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS MUTU HASIL PERTANIAN  
 PELAKSANA PEMULA

**LAMPIRAN I A :**

PERATURAN BERSAMA MENTERI  
 PERTANIAN DAN KEPALA BKN  
 Nomor : 59/Permentan/OT.140/11/2006  
 Nomor : 62 TAHUN 2006  
 Tanggal : 6 November 2006

**DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT  
 JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS MUTU HASIL PERTANIAN PELAKSANA PEMULA**

Nomor :

INSTANSI :

**MASA PENILAIAN**

Bulan ..... s/d bulan .....  
 Tahun 200 .....

I		KETERANGAN PERORANGAN					
1	Nama						
2	NIP						
3	Nomor Seri Kartu Pegawai						
4	Tempat dan Tanggal Lahir						
5	Jenis Kelamin						
6	Pendidikan yang Diperhitungkan Angka Kreditnya						
7	Jabatan Pengawas Mutu Hasil Pertanian/ TMT						
8	Masa Kerja Golongan Lama						
9	Masa Kerja Golongan Baru						
10	Unit Kerja						
II		UNSUR YANG DINILAI					
NO	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT					
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
<b>1</b>	<b>UNSUR UTAMA</b>						
	<b>I. PENDIDIKAN</b>						
	<b>A. Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar</b>						
	1. Sarjana (S.1)/Diploma IV						
	2. Sarjana Muda/Akademi /Diploma III						
	3. Diploma II						
	4. SLTA/ D.1						
	<b>B. Pendidikan dan pelatihan fungsional Pengawas Mutu Hasil Pertanian serta memperoleh surat tanda tamat pendidikan dan pelatihan</b>						
	1. Lamanya lebih dari 960 jam						
	2. Lamanya antara 841 - 960 jam						
	3. Lamanya antara 481 - 840 jam						
	4. Lamanya antara 161 - 480 jam						
	5. Lamanya antara 81 - 160 jam						
	6. Lamanya antara 30 - 80 jam						
	<b>C. Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan tingkat II</b>						

	2	3	4	5	6	7	8
<b>II. PENGAWASAN MUTU HASIL PERTANIAN</b>							
<b>A. Persiapan</b>							
1. Mengumpulkan data dalam rangka persiapan pengawasan							
2. Mengolah, menganalisa dan mengevaluasi data dalam rangka menyusun rencana kerja pengawasan (sarana prasarana, lokasi, budidaya, pengembangan usaha dan hasil pertanian, sosialisasi, bimbingan teknis dan pendampingan)							
3. Menyusun rencana kerja pengawasan (sarana dan prasarana, lokasi, budidaya, pengembangan usaha, hasil pertanian, sosialisasi, bimbingan teknis dan pendampingan)							
4. Menyiapkan bahan dan peralatan pengawasan mutu hasil pertanian (meliputi sarana, budidaya, pengembangan usaha dan hasil pertanian, sosialisasi, bimbingan teknis dan pendampingan)							
<b>B. Pengawasan teknis</b>							
1. Ternak							
a. Pra Produksi Pengumpulan data							
b. Proses Produksi Pengumpulan data							
c. Penanganan pasca panen Pengumpulan data dalam rangka pengawasan produk segar							
2. Tumbuhan							
a. Pra Produksi Pengumpulan data							
b. Penanganan pasca panen Pengumpulan data dalam rangka pengawasan produk segar							
<b>III. PENGUJIAN MUTU HASIL PERTANIAN</b>							
<b>A. Persiapan Pengujian</b>							
1. Menyusun rencana kerja pengujian (sarana dan mutu hasil pertanian)							
2. Menyiapkan bahan, peralatan dan tempat pengujian sarana dan mutu hasil pertanian di lapangan							
<b>B. Pengujian</b>							
1. Ternak							
a. Pengelolaan contoh (sampel)							
1) Memperlakukan contoh							
2) Melakukan pengenceran contoh							
3) Melakukan pengarsipan contoh							
b. Pelaksanaan uji							
1) Melakukan Pengujian fisik/organoleptik							
2) Memperlakukan baku pembanding, bahan kimia dan media dengan cara pengenceran							
2. Tumbuhan							
a. Pengelolaan contoh (sampel)							
1) Memperlakukan contoh							
2) Melakukan pemusnahan arsip contoh							
b. Pelaksanaan uji							
1) Melakukan pengujian fisik/Organoleptik							
2) Memperlakukan baku pembanding, bahan kimia dan media Membuat larutan bahan kimia atau media							
3. Sarana Produksi (pupuk dan pestisida)							
a. Pengelolaan contoh (sampel)							
1) Memperlakukan contoh							
2) Melakukan penanganan arsip contoh Menginventarisasikan arsip contoh per bulan							
b. Pelaksanaan uji							
Melakukan Pengujian fisik							
<b>C. Pengawasan Sistem Mutu Laboratorium</b>							
1. Penanganan Peralatan							
Melakukan penanganan alat-alat gelas (glassware)							
2. Pengelolaan Sarana Pengujian Laboratorium							
Melakukan kontrol stok bahan kimia dan baku pembanding							

		2	3	4	5	6	7	8
<b>IV. PENGEMBANGAN</b>								
<b>A. Pembuatan karya tulis/ ilmiah di bidang pengawasan mutu hasil pertanian</b>								
1.	Membuat karya tulis/ilmiah/hasil penelitian, pengkajian, survei, dan atau evaluasi di bidang pengawasan mutu hasil pertanian yang dipublikasikan a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional b. Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI							
2.	Membuat karya tulis/ilmiah/hasil penelitian, pengkajian, survei, dan atau evaluasi di bidang pengawasan mutu hasil pertanian yang tidak dipublikasikan a. Dalam bentuk buku b. Dalam bentuk makalah							
3.	Membuat karya tulis berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang pengawasan mutu hasil pertanian yang dipublikasikan a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional b. Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI							
4.	Membuat karya tulis/ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang pengawasan mutu hasil pertanian yang tidak dipublikasikan a. Dalam bentuk buku b. Dalam bentuk makalah							
5.	Membuat tulisan ilmiah di bidang pengawasan mutu hasil pertanian yang disebarluaskan melalui Media Massa							
6.	Menyampaikan prasaran berupa tinjauan, gagasan, atau ulasan ilmiah dalam pertemuan ilmiah di bidang pengawasan mutu hasil pertanian							
<b>B. Penerjemahan/ penyaduran buku atau karya ilmiah di bidang pengawasan mutu hasil pertanian</b>								
1.	Menerjemahkan/penyaduran buku atau karya ilmiah di bidang pengawasan mutu hasil pertanian yang dipublikasikan : a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional b. Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI							
2.	Menerjemahkan/penyaduran buku atau karya ilmiah di bidang pengawasan mutu hasil pertanian yang tidak dipublikasikan : a. Dalam bentuk buku b. Dalam bentuk makalah							
<b>C. Penyusunan pedoman pengawasan mutu hasil pertanian</b>								
1.	Menyusun pedoman standar penyelenggaraan pengawasan mutu hasil pertanian yang diakui oleh Departemen Pertanian dan diedarkan secara nasional							
2.	Menyusun pedoman umum, petunjuk teknis pengawasan mutu hasil pertanian							
<b>D. Pemberian konsultasi pengawasan mutu hasil pertanian yang bersifat konsep</b>								
1.	Institusi							
2.	Perorangan							
<b>2 UNSUR PENUNJANG</b>								
<b>PENUNJANG TUGAS PENGAWAS MUTU HASIL PERTANIAN</b>								
<b>A. Pengajar/Pelatih di bidang pengawasan mutu hasil pertanian Mengajar/melatih pada pendidikan dan pelatihan pegawai</b>								
<b>B. Peran serta dalam seminar/lokakarya/konferensi Mengikuti seminar/lokakarya/konferensi sebagai :</b>								
1.	Pemrasaran							
2.	Moderator/Pembahas/Nara sumber							
3.	Peserta							

1	2	3	4	5	6	7	8
	C. Keanggotaan dalam organisasi profesi di bidang pengawasan mutu hasil pertanian						
	Menjadi anggota organisasi profesi sebagai :						
	1. <b>Pengurus aktif</b>						
	2. Anggota aktif						
	D. Keanggotaan dalam Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Pengawas Mutu Hasil Pertanian						
	Menjadi anggota aktif Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Pengawas Mutu Hasil Pertanian						
	E. Perolehan penghargaan/ tanda jasa						
	Memperoleh penghargaan/tanda jasa Satya Lancana Karya Satya :						
	1. 30 (tigapuluh) tahun						
	2. 20 (duapuluh) tahun						
	3. 10 (sepuluh) tahun						
	F. Perolehan gelar kesarjanaannya lainnya						
	Memperoleh gelar kesarjanaannya yang tidak sesuai dengan bidang tugas :						
	1. Sarjana/Diploma IV						
	2. Sarjana Muda/Diploma III						
	3. Diploma II						
<b>JUMLAH UNSUR PENUNJANG</b>							

**Butir kegiatan jenjang jabatan di atas/ di bawah \*)**

1	2	3	4	5	6	7	8
<b>JUMLAH UNSUR UTAMA DAN UNSUR PENUNJANG</b>							

\*) Dicoret yang tidak perlu

	<p><b>III. LAMPIRAN PENDUKUNG DUPAK :</b></p> <p>1 2 3 4</p> <p>.....</p> <p>_____</p> <p>NIP. :</p>
	<p><b>IV. Catatan Pejabat Pengusul :</b></p> <p>1 ..... 2 ..... 3 ..... 4 dan seterusnya</p> <p>.....</p> <p>( jabatan )</p> <p>_____</p> <p>(nama pejabat pengusul )</p> <p>NIP. :</p>
	<p><b>V. Catatan Anggota Tim Penilai :</b></p> <p>1 ..... 2 ..... 3 ..... 4 dan seterusnya</p> <p>.....</p> <p>( Nama Penilai I )</p> <p>_____</p> <p>NIP. :</p> <p>.....</p> <p>(Nama Penilai II )</p> <p>_____</p> <p>NIP. :</p>
	<p><b>VI. Catatan Ketua Tim Penilai :</b></p> <p>1 ..... 2 ..... 3 ..... 4 dan seterusnya</p> <p>.....</p> <p>Ketua Tim Penilai,</p> <p>_____</p> <p>( Nama )</p> <p>NIP. :</p>

**CONTOH :**  
**DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT**  
**JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS MUTU HASIL PERTANIAN PELAKSANA**

**LAMPIRAN I B :**  
**PERATURAN BERSAMA MENTERI**  
**PERTANIAN DAN KEPALA BKN**  
**Nomor : 59/Permentan/OT.140/11/2006**  
**Nomor : 62 TAHUN 2006**  
**Tanggal : 6 November 2006**

**DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT**  
**JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS MUTU HASIL PERTANIAN PELAKSANA**  
**Nomor :**

**INSTANSI :**

**MASA PENILAIAN**  
 Bulan ..... s/d bulan .....  
 Tahun 200 .....

I		KETERANGAN PERORANGAN					
1	Nama						
2	NIP						
3	Nomor Seri Kartu Pegawai						
4	Tempat dan Tanggal Lahir						
5	Jenis Kelamin						
6	Pendidikan yang Diperhitungkan Angka Kreditnya						
7	Jabatan Pengawas Mutu Hasil Pertanian/ TMT						
8	Masa Kerja Golongan Lama						
9	Masa Kerja Golongan Baru						
10	Unit Kerja						
II		UNSUR YANG DINILAI					
NO	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT					
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
<b>1</b>	<b>UNSUR UTAMA</b>						
	<b>I. PENDIDIKAN</b>						
	<b>A. Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar</b>						
	1. Sarjana (S.1)/Diploma IV						
	2. Sarjana Muda/Akademi /Diploma III						
	3. Diploma II						
	4. SLTA/ D.1						
	<b>B. Pendidikan dan pelatihan fungsional Pengawas Mutu Hasil Pertanian serta memperoleh surat tanda tamat pendidikan dan pelatihan</b>						
	1. Lamanya lebih dari 960 jam						
	2. Lamanya antara 841 - 960 jam						
	3. Lamanya antara 481 - 840 jam						
	4. Lamanya antara 161 - 480 jam						
	5. Lamanya antara 81 - 160 jam						
	6. Lamanya antara 30 - 80 jam						
	<b>C. Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan</b>						
	Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan tingkat II						

II. PENGAWASAN MUTU HASIL PERTANIAN									
A. Persiapan									
1.	Mengumpulkan data dalam rangka persiapan pengawasan								
2.	Mengolah, menganalisa dan mengevaluasi data dalam rangka menyusun rencana kerja pengawasan ( sarana prasarana, lokasi, budidaya, pengembangan usaha dan hasil pertanian, sosialisasi, bimbingan teknis dan pendampingan)								
3.	Menyusun rencana kerja pengawasan (sarana dan prasarana, lokasi, budidaya, pengembangan usaha, hasil pertanian, sosialisasi, bimbingan teknis dan pendampingan)								
4.	Menyiapkan bahan dan peralatan pengawasan mutu hasil pertanian (meliputi sarana, budidaya, pengembangan usaha dan hasil pertanian, sosialisasi, bimbingan teknis dan pendampingan)								
B. Pengawasan teknis									
1. Ternak									
a. Pra Produksi									
	Pelaksanaan pengawasan								
b. Penanganan pasca panen									
	1) Pengumpulan data dalam rangka pengawasan produk olahan								
	2) Pelaksanaan pengawasan produk segar								
2. Tumbuhan									
a. Pra Produksi									
	Pelaksanaan pengawasan								
b. Proses Produksi									
	1) Pengumpulan data								
	2) Pelaksanaan pengawasan								
III. PENGUJIAN MUTU HASIL PERTANIAN									
A. Persiapan Pengujian									
1.	Menyusun rencana kerja pengujian (sarana dan mutu hasil pertanian)								
2.	Menyiapkan bahan, peralatan dan tempat pengujian sarana dan mutu hasil pertanian di laboratorium								
B. Pengujian									
1. Ternak									
a. Pengelolaan contoh (sampel)									
	1) Melakukan pengambilan contoh								
	2) Preparasi contoh								
	3) Pembersihan larutan contoh dengan air								
b. Pelaksanaan uji									
	Memperlakukan baku pembanding, bahan kimia dan media								
	1) Membuat larutan bahan kimia atau media								
	2) Melakukan Pengujian kimia								
	a) Uji residu (antibiotika, bahan pengawet, kemurnian/ pemalsuan)								
	b) Uji residu hormon								
	c) Uji awal pembusukan								
	4) Melakukan Pengujian mikrobiologi								
	a) Uji kapang								
	b) Uji jamur								
	c) Uji bakteri								



		4. Membuat karya tulis/ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang pengawasan mutu hasil pertanian yang tidak dipublikasikan : a. Dalam bentuk buku b. Dalam bentuk makalah							
		5. Membuat tulisan ilmiah di bidang pengawasan mutu hasil pertanian yang disebarluaskan melalui Media Massa							
		6. Menyampaikan prasaran berupa tinjauan, gagasan, atau ulasan ilmiah dalam pertemuan ilmiah di bidang pengawasan mutu hasil pertanian							
		B. Penerjemahan/ penyaduran buku atau karya ilmiah di bidang pengawasan mutu hasil pertanian							
		1. Menerjemahkan/penyaduran buku atau karya ilmiah di bidang pengawasan mutu hasil pertanian yang dipublikasikan : a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional b. Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI							
		2. Menerjemahkan/penyaduran buku atau karya ilmiah di bidang pengawasan mutu hasil pertanian yang tidak dipublikasikan : a. Dalam bentuk buku b. Dalam bentuk makalah							
		C. Penyusunan pedoman pengawasan mutu hasil pertanian							
		1. Menyusun pedoman standar penyelenggaraan pengawasan mutu hasil pertanian yang diakui oleh Departemen Pertanian dan diedarkan secara nasional							
		2. Menyusun pedoman umum, petunjuk teknis pengawasan mutu hasil pertanian							
		D. Pemberian konsultasi pengawasan mutu hasil pertanian yang bersifat konsep							
		1. Institusi							
		2. Perorangan							
2	<b>UNSUR PENUNJANG</b>								
		<b>PENUNJANG TUGAS PENGAWAS MUTU HASIL PERTANIAN</b>							
		A. Pengajar/Pelatih di bidang pengawasan mutu hasil pertanian Mengajar/melatih pada pendidikan dan pelatihan pegawai							
		B. Peran serta dalam seminar/lokakarya/konferensi Mengikuti seminar/lokakarya/konferensi sebagai :							
		1. Pemrasaran							
		2. Moderator/Pembahas/Nara sumber							
		3. Peserta							
		C. Keanggotaan dalam organisasi profesi di bidang pengawasan mutu hasil pertanian Menjadi anggota organisasi profesi sebagai :							
		1. Pengurus aktif							
		2. Anggota aktif							
		D. Keanggotaan dalam Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Pengawas Mutu Hasil Pertanian Menjadi anggota aktif Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Pengawas Mutu Hasil Pertanian							



**III. LAMPIRAN PENDUKUNG DUPAK :**

- 1
- 2
- 3
- 4

.....

\_\_\_\_\_  
NIP. :

**IV. Catatan Pejabat Pengusul :**

- 1 .....
- 2 .....
- 3 .....
- 4 dan seterusnya

.....  
( jabatan )

\_\_\_\_\_  
( nama pejabat pengusul )

NIP. :

**V. 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,

\_\_\_\_\_  
( Nama )

NIP. :

**CONTOH :**

DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT  
 JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS MUTU HASIL PERTANIAN  
 PELAKSANA LANJUTAN

**LAMPIRAN I C :**

PERATURAN BERSAMA MENTERI  
 PERTANIAN DAN KEPALA BKN  
 Nomor : 59/Permentan/OT.140/11/2006  
 Nomor : 62 TAHUN 2006  
 Tanggal : 6 November 2006

**DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT  
 JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS MUTU HASIL PERTANIAN PELAKSANA LANJUTAN  
 Nomor :**

INSTANSI :

**MASA PENILAIAN**

Bulan ..... s/d bulan .....  
 Tahun 200 .....

I KETERANGAN PERORANGAN									
1	N a m a								
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 Pengawas Mutu Hasil Pertanian/ TMT								
8	Masa Kerja Golongan Lama								
9	Masa Kerja Golongan Baru								
10	Unit Kerja								
II UNSUR YANG DINILAI									
NO	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN		ANGKA KREDIT MENURUT						
			INSTANSI PENGUSUL		TIM PENILAI				
			LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH	
<b>1</b>	<b>UNSUR UTAMA</b>								
	<b>I. PENDIDIKAN</b>								
	<b>A. Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar</b>								
	1.	Sarjana (S.1)/Diploma IV							
	2.	Sarjana Muda/Akademi /Diploma III							
	3.	Diploma II							
	4.	SLTA/ D.1							
	<b>B. Pendidikan dan pelatihan fungsional Pengawas Mutu Hasil Pertanian serta memperoleh surat tanda tamat pendidikan dan pelatihan</b>								
	1.	Lamanya lebih dari 960 jam							
	2.	Lamanya antara 841 - 960 jam							
	3.	Lamanya antara 481 - 840 jam							
	4.	Lamanya antara 161 - 480 jam							
	5.	Lamanya antara 81 - 160 jam							
	6.	Lamanya antara 30 - 80 jam							
	<b>C. Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan</b>								
	Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan tingkat II								

II. PENGAWASAN MUTU HASIL PERTANIAN									
II.	A.	Persiapan							
		1.	Mengumpulkan data dalam rangka persiapan pengawasan						
		2.	Mengolah, menganalisa dan mengevaluasi data dalam rangka menyusun rencana kerja pengawasan ( sarana prasarana, lokasi, budidaya, pengembangan usaha dan hasil pertanian, sosialisasi, bimbingan teknis dan pendampingan)						
		3.	Menyusun rencana kerja pengawasan (sarana dan prasarana, lokasi, budidaya, pengembangan usaha, hasil pertanian, sosialisasi, bimbingan teknis dan pendampingan)						
		4.	Menyiapkan bahan dan peralatan pengawasan mutu hasil pertanian (meliputi sarana, budidaya, pengembangan usaha dan hasil pertanian, sosialisasi, bimbingan teknis dan pendampingan)						
	B.	Pengawasan teknis							
		1.	Ternak						
			a.	Proses Produksi					
				Pelaksanaan pengawasan pemilihan bibit, kandang dan pakan					
			b.	Penanganan pasca panen					
			Pelaksanaan pengawasan untuk olahan						
		c.	Pengawasan Lingkungan						
			1) Lahan						
			2) Penanganan limbah						
		d.	Memeriksa ijin usaha dan kelembagaan						
	2.	Tumbuhan							
		a.	Penanganan pasca panen						
		1) Pengumpulan data olahan							
	2) Pelaksanaan pengawasan untuk produk segar								
b.	Kompilasi dan Penyimpanan rekaman								
C.	Pengawasan Manajemen Mutu								
	1.	Melakukan kaji ulang dokumen sistem mutu untuk formulir							
III. PENGUJIAN MUTU HASIL PERTANIAN									
III.	A.	Persiapan Pengujian							
		1.	Menyusun rencana kerja pengujian (sarana dan mutu hasil pertanian)						
	B.	Pengujian							
		1.	Ternak						
			a.	Pengelolaan contoh (sampel)					
				1) Memeriksa kelayakan contoh					
				2) Pembersihan larutan contoh unsur organik					
			b.	Pelaksanaan uji					
				1) Memperlakukan baku pembanding, bahan kimia dan media					
				- Membuat larutan baku pembanding					
				2) Melakukan Pengujian kimia					
				a) Uji residu pestisida					
				b) Uji toksin					
				c) Uji kadar Gula					
				d) Uji Vitamin					
				3) Melakukan Pengujian mikrobiologi					
				a) Melakukan Pemeliharaan Kuman Standar					
	b) Uji Lanjutan								
	c) Uji virus								



IV. PENGENJANGAN									
A.	Pembuatan karya tulis/ ilmiah di bidang pengawasan mutu hasil pertanian								
1.	Membuat karya tulis/ilmiah/hasil penelitian, pengkajian, survei, dan atau evaluasi di bidang pengawasan mutu hasil pertanian yang di publikasikan								
	a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional								
	b. Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI								
2.	Membuat karya tulis/ilmiah/hasil penelitian, pengkajian, survei, dan atau evaluasi di bidang pengawasan mutu hasil pertanian yang tidak dipublikasikan								
	a. Dalam bentuk buku								
	b. Dalam bentuk makalah								
3.	Membuat karya tulis berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang pengawasan mutu hasil pertanian yang dipublikasikan :								
	a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional								
	b. Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI								
4.	Membuat karya tulis/ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang pengawasan mutu hasil pertanian yang tidak dipublikasikan :								
	a. Dalam bentuk buku								
	b. Dalam bentuk makalah								
5.	Membuat tulisan ilmiah di bidang pengawasan mutu hasil pertanian yang disebarluaskan melalui Media Massa								
6.	Menyampaikan prasaran berupa tinjauan, gagasan, atau ulasan ilmiah dalam pertemuan ilmiah di bidang pengawasan mutu hasil pertanian								
B.	Penerjemahan/ penyaduran buku atau karya ilmiah di bidang pengawasan mutu hasil pertanian								
1.	Menerjemahkan/penyaduran buku atau karya ilmiah di bidang pengawasan mutu hasil pertanian yang dipublikasikan :								
	a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional								
	b. Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI								
2.	Menerjemahkan/penyaduran buku atau karya ilmiah di bidang pengawasan mutu hasil pertanian yang tidak dipublikasikan :								
	a. Dalam bentuk buku								
	b. Dalam bentuk makalah								
C.	Penyusunan pedoman pengawasan mutu hasil pertanian								
1.	Menyusun pedoman standar penyelenggaraan pengawasan mutu hasil pertanian yang diakui oleh Departemen Pertanian dan diedarkan secara nasional								
2.	Menyusun pedoman umum, petunjuk teknis pengawasan mutu hasil pertanian								
D.	Pemberian konsultasi pengawasan mutu hasil pertanian yang bersifat konsep								
1.	Institusi								
2.	Perorangan								



**III. LAMPIRAN PENDUKUNG DUPAK :**

- 1
- 2
- 3
- 4

.....

NIP. : \_\_\_\_\_

**IV. Catatan Pejabat Pengusul :**

- 1 .....
- 2 .....
- 3 .....
- 4 dan seterusnya

.....  
( jabatan )

( nama pejabat pengusul )

NIP. : \_\_\_\_\_

**V. 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,

( Nama )

NIP. : \_\_\_\_\_

**CONTOH :**  
**DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT**  
**JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS MUTU HASIL PERTANIAN PENYELIA**

**LAMPIRAN I D :**  
**PERATURAN BERSAMA MENTERI**  
**PERTANIAN DAN KEPALA BKN**  
 Nomor : 59/Permentan/OT.140/11/2006  
 Nomor : 62 TAHUN 2006  
 Tanggal : 6 November 2006

**DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT**  
**JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS MUTU HASIL PERTANIAN PENYELIA**  
 Nomor :

**INSTANSI :**

**MASA PENILAIAN**  
 Bulan ..... s/d bulan .....  
 Tahun 200 .....

<b>I</b>		<b>KETERANGAN PERORANGAN</b>					
1	Nama						
2	NIP						
3	Nomor Seri Kartu Pegawai						
4	Tempat dan Tanggal Lahir						
5	Jenis Kelamin						
6	Pendidikan yang Diperhitungkan Angka Kreditnya						
7	Jabatan Pengawas Mutu Hasil Pertanian/ TMT						
8	Masa Kerja Golongan Lama						
9	Masa Kerja Golongan Baru						
10	Unit Kerja						
<b>II</b>		<b>UNSUR YANG DINILAI</b>					
NO	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT					
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
<b>1</b>	<b>UNSUR UTAMA</b>						
	<b>I. PENDIDIKAN</b>						
	<b>A. Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar</b>						
	1. Sarjana (S.1)/Diploma IV						
	2. Sarjana Muda/Akademi /Diploma III						
	3. Diploma II						
	4. SLTA/ D.1						
	<b>B. Pendidikan dan pelatihan fungsional Pengawas Mutu Hasil Pertanian serta memperoleh surat tanda tamat pendidikan dan pelatihan</b>						
	1. Lamanya lebih dari 960 jam						
	2. Lamanya antara 841 - 960 jam						
	3. Lamanya antara 481 - 840 jam						
	4. Lamanya antara 161 - 480 jam						
	5. Lamanya antara 81 - 160 jam						
	6. Lamanya antara 30 - 80 jam						
	<b>C. Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan</b>						
	Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan tingkat II						

II. PENGAWASAN MUTU HASIL PERTANIAN											
II.	A. Persiapan	1. Mengumpulkan data dalam rangka persiapan pengawasan									
		2. Mengolah, menganalisa dan mengevaluasi data dalam rangka menyusun rencana kerja pengawasan ( sarana prasarana, lokasi, budidaya, pengembangan usaha dan hasil pertanian, sosialisasi, bimbingan teknis dan pendampingan)									
		3. Menyusun rencana kerja pengawasan (sarana dan prasarana, lokasi, budidaya, pengembangan usaha, hasil pertanian, sosialisasi, bimbingan teknis dan pendampingan)									
		4. Menyiapkan bahan dan peralatan pengawasan mutu hasil pertanian (meliputi sarana, budidaya, pengembangan usaha dan hasil pertanian, sosialisasi, bimbingan teknis dan pendampingan)									
	B. Pengawasan teknis	1. Ternak	a. Pengawasan Lingkungan								
			Melakukan pengawasan pola budidaya ternak tradisional								
		b. Melakukan pengawasan penerapan standar mutu									
		2. Tumbuhan	a. Penanganan pasca panen								
			Pelaksanaan pengawasan olahan								
			b. Pengawasan lingkungan								
			Pengumpulan data lingkungan budidaya								
		c. Melakukan pengawasan penerapan standar mutu									
	C. Pengawasan Manajemen Mutu	1. Penyusunan dokumen sistem mutu	a. Instruksi kerja								
			b. Formulir								
		2. Memeriksa dan mengesahkan dokumen sistem mutu	Formulir/rekaman								
		3. Melakukan kaji ulang dokumen sistem mutu	a. Instruksi kerja								
			b. Dokumen pendukung								
		4. Melaksanakan pengkajian manajemen	a. Mengikuti pertemuan kaji ulang manajemen sebagai penyaji								
			b. Menindaklanjuti hasil kaji ulang manajemen laboratorium								
		5. Melaksanakan audit internal sistem mutu meliputi	penyiapan dan penilaian kemampuan teknis								
III. PENGUJIAN MUTU HASIL PERTANIAN											
A. Persiapan Pengujian		1. Menyusun rencana kerja pengujian (sarana dan mutu hasil pertanian)									
	B. Pengujian	1. Ternak									
a. Melakukan Pengujian: kimia		1) Uji kadar protein									
		2) Uji kadar lemak, karbohidrat									
		3) Uji serat kasar									
b. Melakukan Pengujian mikrobiologi		Melakukan Pemeliharaan Kuman Lapangan									



IV. PENGEMBANGAN									
A.	Pembuatan karya tulis/ ilmiah di bidang pengawasan mutu hasil pertanian								
1.	Membuat karya tulis/ilmiah/hasil penelitian, pengkajian, survei, dan atau evaluasi di bidang pengawasan mutu hasil pertanian yang di publikasikan								
a.	Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional								
b.	Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI								
2.	Membuat karya tulis/ilmiah/hasil penelitian,pengkajian,survei, dan atau evaluasi di bidang pengawasan mutu hasil pertanian yang tidak dipublikasikan								
a.	Dalam bentuk buku								
b.	Dalam bentuk makalah								
3.	Membuat karya tulis berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang pengawasan mutu hasil pertanian yang dipublikasikan :								
a.	Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional								
b.	Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI								
4.	Membuat karya tulis/ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang pengawasan mutu hasil pertanian yang tidak dipublikasikan :								
a.	Dalam bentuk buku								
b.	Dalam bentuk makalah								
5.	Membuat tulisan ilmiah di bidang pengawasan mutu hasil pertanian yang disebarluaskan melalui Media Massa								
6.	Menyampaikan prasaran berupa tinjauan, gagasan, atau ulasan ilmiah dalam pertemuan ilmiah di bidang pengawasan mutu hasil pertanian								
B.	Penerjemahan/ penyaduran buku atau karya ilmiah di bidang pengawasan mutu hasil pertanian								
1.	Menerjemahkan/penyaduran buku atau karya ilmiah di bidang pengawasan mutu hasil pertanian yang dipublikasikan :								
a.	Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional								
b.	Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI								
2.	Menerjemahkan/penyaduran buku atau karya ilmiah di bidang pengawasan mutu hasil pertanian yang tidak dipublikasikan :								
a.	Dalam bentuk buku								
b.	Dalam bentuk makalah								
C.	Penyusunan pedoman pengawasan mutu hasil pertanian								
1.	Menyusun pedoman standar penyelenggaraan pengawasan mutu hasil pertanian yang diakui oleh Departemen Pertanian dan diedarkan secara nasional								
2.	Menyusun pedoman umum, petunjuk teknis pengawasan mutu hasil pertanian								
D.	Pemberian konsultasi pengawasan mutu hasil pertanian yang bersifat konsep								
1.	Institusi								
2.	Perorangan								



**III. LAMPIRAN PENDUKUNG DUPAK :**

- 1
- 2
- 3
- 4

.....

NIP. : \_\_\_\_\_

**IV. Catatan Pejabat Pengusul :**

- 1 .....
- 2 .....
- 3 .....
- 4 dan seterusnya

.....  
( jabatan )

(nama pejabat pengusul ) \_\_\_\_\_

NIP. : \_\_\_\_\_

**V. 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. : \_\_\_\_\_

**CONTOH :**  
**DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT**  
**JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS MUTU HASIL PERTANIAN PERTAMA**

**LAMPIRAN II A :**  
**PERATURAN BERSAMA MENTERI**  
**PERTANIAN DAN KEPALA BKN**  
 Nomor : 59/Permentan/OT.140/11/2006  
 Nomor : 62 TAHUN 2006  
 Tanggal : 6 November 2006

**DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT**  
**JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS MUTU HASIL PERTANIAN PERTAMA**

**INSTANSI :**

Nomor :

**MASA PENILAIAN**

Bulan ..... s/d bulan .....  
 Tahun 200...

<b>I</b>		<b>KETERANGAN PERORANGAN</b>					
1	Nama						
2	NIP						
3	Nomor Seri Kartu Pegawai						
4	Tempat dan Tanggal Lahir						
5	Jenis Kelamin						
6	Pendidikan yang Diperhitungkan Angka Kreditnya						
7	Jabatan Pengawas Mutu hasil Pertanian / TMT						
8	Masa Kerja Golongan Lama						
9	Masa Kerja Golongan Baru						
10	Unit Kerja						
<b>II</b>		<b>UNSUR YANG DINILAI</b>					
NO	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT					
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
<b>1</b>	<b>UNSUR UTAMA</b>						
	<b>I. PENDIDIKAN</b>						
	<b>A. Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar</b>						
	1. Pasca Sarjana :						
	a. S.3						
	b. S.2						
	2. Sarjana (S1)/Diploma IV						
	<b>B. Pendidikan dan pelatihan fungsional Pengawas Mutu Hasil Pertanian serta memperoleh surat tanda tamat pendidikan dan pelatihan</b>						
	1. Lamanya lebih dari 960 jam						
	2. Lamanya antara 841 - 960 jam						
	3. Lamanya antara 481 - 840 jam						
	4. Lamanya antara 161 - 480 jam						
	5. Lamanya antara 81 - 160 jam						
	6. Lamanya antara 30 - 80 jam						
	<b>C. Pendidikan dan pelatihan Pra jabatan</b>						
	Pendidikan dan pelatihan Prajabatan tingkat III						

II. PENGAWASAN MUTU HASIL PERTANIAN									
A.	Persiapan Pengawasan Mutu Hasil Pertanian								
	1. Mengumpulkan data dalam rangka persiapan pengawasan								
	2. Mengolah, menganalisa dan mengevaluasi data dalam rangka menyusun rencana kerja pengawasan (sarana prasarana, lokasi, budidaya, pengembangan usaha dan hasil pertanian, sosialisasi, bimbingan teknis dan pendampingan)								
	3. Menyusun rencana kerja pengawasan (sarana dan prasarana, lokasi, budidaya, pengembangan usaha, hasil pertanian, sosialisasi, bimbingan teknis dan pendampingan)								
	4. Menyusun rencana kerja pengawasan sistem mutu hasil								
	5. Menyiapkan bahan dan peralatan pengawasan mutu hasil pertanian (sarana, budidaya, pengembangan usaha dan hasil pertanian, sosialisasi, bimbingan teknis dan pendampingan)								
B.	Pengawasan teknis								
	1. Ternak								
	a. Proses Produksi Pelaksanaan pengawasan keswan, pengobatan hewan, kesmavet dan reproduksi								
	b. Pengawasan penerapan persyaratan dasar pengolahan hasil								
	c. Melakukan pengawasan produk segar/olahan yang beredar di masyarakat								
	d. Pengawasan penerapan standar mutu produk hasil pertanian								
	2. Tumbuhan								
	a. Pengawasan lingkungan Pelaksanaan pengawasan dengan tingkat kesulitan I								
	b. Pengawasan Penerapan Persyaratan Dasar Melakukan pengawasan penerapan persyaratan dasar jaminan mutu hasil di tingkat :								
	1) Panen								
	2) Pasca panen								
	3) Pengolahan								
C.	Pengawasan Manajemen Mutu								
	1. Laboratorium								
	a. Penyusunan dokumen sistem mutu Standar Prosedur Operasional								
	b. Melakukan kaji ulang dokumen sistem mutu laboratorium Prosedur Kerja								
III. PENGUJIAN MUTU HASIL PERTANIAN									
A.	Persiapan Pengujian Mutu Hasil Pertanian								
	1. Menyusun rencana kerja pengujian khusus								
	2. Menyusun rencana kerja pengambilan contoh								
	3. Bimbingan teknis Menyusun Materi (sosialisasi, bimbingan, Pendampingan)								
B.	Pengujian Mutu Hasil Pertanian								
	1. Ternak								
	a. Pengelolaan contoh (sampel) Membuat rekomendasi pemusnahan/membuat berita acara pemusnahan contoh (sampel)								
	b. Pelaksanaan uji								
	1) Melakukan Pengujian kimia								
	a) Uji rekayasa genetika (GMO)								
	b) Uji logam berat								



IV. PENGEMBANGAN PROFESI									
A.	Pembuatan karya tulis/ ilmiah di bidang pengawasan mutu hasil pertanian								
1.	Membuat karya tulis/ilmiah/hasil penelitian, pengkajian, survei, dan atau evaluasi di bidang pengawasan mutu hasil pertanian yang dipublikasikan								
a.	Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional								
b.	Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI								
2.	Membuat karya tulis/ilmiah/hasil penelitian, pengkajian, survei, dan atau evaluasi di bidang pengawasan mutu hasil pertanian yang tidak dipublikasikan								
a.	Dalam bentuk buku								
b.	Dalam bentuk makalah								
3.	Membuat karya tulis berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang pengawasan mutu hasil pertanian yang dipublikasikan :								
a.	Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional								
b.	Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI								
4.	Membuat karya tulis/ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang pengawasan mutu hasil pertanian yang tidak dipublikasikan								
a.	Dalam bentuk buku								
b.	Dalam bentuk makalah								
5.	Membuat tulisan ilmiah di bidang pengawasan mutu hasil pertanian yang disebarluaskan melalui Media Massa								
6.	Menyampaikan prasaran berupa tinjauan, gagasan, atau ulasan ilmiah dalam pertemuan ilmiah di bidang pengawasan mutu hasil pertanian								
B.	Penerjemahan/ penyaduran buku atau karya ilmiah di bidang pengawasan mutu hasil pertanian								
1.	Menerjemahkan/penyaduran buku atau karya ilmiah di bidang pengawasan mutu hasil pertanian yang dipublikasikan :								
a.	Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional								
b.	Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI								
2.	Menerjemahkan/penyaduran buku atau karya ilmiah di bidang pengawasan mutu hasil pertanian yang tidak dipublikasikan :								
a.	Dalam bentuk buku								
b.	Dalam bentuk makalah								
C.	Penyusunan pedoman pengawasan mutu hasil pertanian								
1.	Menyusun pedoman standar penyelenggaraan pengawasan mutu hasil pertanian yang diakui oleh Departemen Pertanian dan diedarkan secara nasional								
2.	Menyusun pedoman umum, petunjuk teknis pengawasan mutu hasil pertanian								
D.	Pemberian konsultasi pengawasan mutu hasil pertanian yang bersifat konsep								
1.	Institusi								
2.	Perorangan								

2	<b>UNSUR PENUNJANG</b>								
	<b>PENUNJANG TUGAS PENGAWAS MUTU HASIL PERTANIAN</b>								
	A.	Pengajar/Pelatih di bidang pengawasan mutu hasil pertanian Mengajar/melatih pada pendidikan dan pelatihan pegawai							
	B.	Peran serta dalam seminar/lokakarya/konferensi Mengikuti seminar/lokakarya/konferensi sebagai :							
	1.	Pemrasaran							
	2.	Moderator/Pembahas/Nara sumber							
	3.	Peserta							
	C.	Keanggotaan dalam organisasi profesi di bidang pengawasan mutu hasil pertanian							
	Menjadi anggota organisasi profesi sebagai :								
	1.	Pengurus aktif							
	2.	Anggota aktif							
	D.	Menjadi anggota aktif dalam Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Pengawas Mutu Hasil Pertanian							
	E.	Perolehan penghargaan/ tanda jasa							
	Memperoleh penghargaan/tanda jasa Satya Lancana Karya Satya :								
	1.	30 (tigapuluh) tahun							
2.	20 (duapuluh) tahun								
3.	10 (sepuluh) tahun								
F.	Perolehan gelar kesarjanaan lainnya								
Memperoleh gelar kesarjanaan yang tidak sesuai dengan bidang tugas :									
1.	S 3								
2.	S 2								
3.	S 1								
<b>JUMLAH UNSUR PENUNJANG</b>									

Butir kegiatan jenjang jabatan di atas/ di bawah \*)

<b>JUMLAH UNSUR UTAMA DAN UNSUR PENUNJANG</b>									

\*) Dicoret yang tidak perlu

**III. LAMPIRAN PENDUKUNG DUPAK :**

- 1
- 2
- 3
- 4

.....  
\_\_\_\_\_  
NIP. :

**IV. Catatan Pejabat Pengusul :**

- 1 .....
- 2 .....
- 3 .....
- 4 dan seterusnya

.....  
( jabatan )

\_\_\_\_\_  
(nama pejabat pengusul )

NIP. :

**V. 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,

\_\_\_\_\_  
( Nama )

NIP. :

**CONTOH :**  
**DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT**  
**JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS M' :TU HASIL PERTANIAN MUDA**

**LAMPIRAN II B :**  
**PERATURAN BERSAMA MENTERI**  
**PERTANIAN DAN KEPALA BKN**  
**Nomor : 59/Permentan/OT.140/11/2006**  
**Nomor : 62 TAHUN 2006**  
**Tanggal : 6 November 2006**

**DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT**  
**JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS MUTU HASIL PERTANIAN MUDA**

**INSTANSI :**

Nomor :

**MASA PENILAIAN**

Bulan ..... s/d bulan Tahun...  
Tahun 200...

<b>I</b>		<b>KETERANGAN PERORANGAN</b>					
1	Nama						
2	NIP						
3	Nomor Seri Kartu Pegawai						
4	Tempat dan Tanggal Lahir						
5	Jenis Kelamin						
6	Pendidikan yang Diperhitungkan Angka Kreditnya						
7	Jabatan Pengawas Mutu hasil Pertanian / TMT						
8	Masa Kerja Golongan Lama						
9	Masa Kerja Golongan Baru						
10	Unit Kerja						
<b>II</b>		<b>UNSUR YANG DINILAI</b>					
NO	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT					
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
<b>1</b>	<b>UNSUR UTAMA</b>						
	<b>I. PENDIDIKAN</b>						
	<b>A. Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar</b>						
	1. Pasca Sarjana :						
	a. S.3						
	b. S.2						
	2. Sarjana (S1)/Diploma IV						
	<b>B. Pendidikan dan pelatihan fungsional Pengawas Mutu Hasil Pertanian serta memperoleh surat tanda tamat pendidikan dan pelatihan</b>						
	1. Lamanya lebih dari 960 jam						
	2. Lamanya antara 841 - 960 jam						
	3. Lamanya antara 481 - 840 jam						
	4. Lamanya antara 161 - 480 jam						
	5. Lamanya antara 81 - 160 jam						
	6. Lamanya antara 30 - 80 jam						
	<b>C. Pendidikan dan pelatihan Pra jabatan</b>						
	Pendidikan dan pelatihan Prajabatan tingkat III						

II. PENGAWASAN MUTU HASIL PERTANIAN																				
A. Persiapan Pengawasan Mutu Hasil Pertanian																				
1.	Mengumpulkan data dalam rangka persiapan pengawasan																			
2.	Mengolah, menganalisa dan mengevaluasi data dalam rangka menyusun rencana kerja pengawasan (sarana prasarana, lokasi, budidaya, pengembangan usaha dan hasil pertanian, sosialisasi, bimbingan teknis dan pendampingan)																			
3.	Menyusun rencana kerja pengawasan (sarana dan prasarana, lokasi, budidaya, pengembangan usaha, hasil pertanian, sosialisasi, bimbingan teknis dan pendampingan)																			
4.	Menyusun rencana kerja pengawasan sistem mutu hasil pertanian																			
5.	Menyiapkan bahan dan peralatan pengawasan mutu hasil pertanian (sarana, budidaya, pengembangan usaha dan hasil pertanian, sosialisasi, bimbingan teknis dan pendampingan)																			
B. Pengawasan teknis																				
1.	Ternak																			
a.	Penanganan pasca panen																			
1)	Pelaksanaan pengawasan pola budidaya ternak secara modern																			
2)	Memeriksa teknologi pengembangan peternakan																			
b.	Kompilasi dan Penyimpanan rekaman																			
c.	Pemberian Saran Teknis																			
1)	Menyusun materi sosialisasi dan bimbingan teknis																			
2)	Melakukan sosialisasisistem jaminan mutu																			
3)	Melakukan bimbingan teknis																			
4)	Menyusun materi pendampingan																			
5)	Melakukan pendampingan penyusunan dokumen mutu																			
6)	Melakukan pendampingan penerapan jaminan mutu																			
2.	Tumbuhan																			
a.	Pengawasan lingkungan																			
	Pelaksanaan pengawasan Tingkat kesulitan II																			
b.	Kompilasi dan Penyimpanan rekaman																			
c.	Melakukan pengawasan produk segar/olahan yang beredar																			
d.	Pemberian saran teknis																			
1)	Menyusun materi sosialisasi dan bimbingan teknis																			
2)	Melakukan sosialisasi																			
3)	Melakukan bimbingan teknis																			
4)	Menyusun materi pendampingan																			
5)	Melakukan pendampingan penyusunan dokumen mutu																			
6)	Melakukan pendampingan penerapan jaminan mutu																			
C. Pengawasan Manajemen Mutu																				
1.	Laboratorium																			
a.	Sosialisasi sistem mutu laboratorium																			
b.	Bimbingan sistem mutu laboratorium																			
c.	Pendampingan penyusunan dokumen sistem mutu (Standar Prosedur Operasional, instruksi kerja, formulir /rekaman)																			
d.	Penyusunan dokumen sistem mutu																			
1)	Panduan Mutu																			
2)	Formulir/rekaman																			
e.	Pendampingan penerapan																			
1)	Instruksi kerja																			
2)	Formulir/rekaman																			
f.	Memeriksa dan mengesahkan dokumen sistem mutu																			
	Instruksi kerja																			



<b>IV. PENGEMBANGAN SISTEM DAN METODA PENGAWASAN DAN PENGUJIAN MUTU HASIL PERTANIAN</b>									
A. Pengembangan Sistem dan Metode Pengujian									
- Melakukan uji coba konsep pengembangan sistem dan metode pengujian mutu hasil pertanian									
<b>V. PENGEMBANGAN PROFESI</b>									
A. Pembuatan karya tulis/ ilmiah di bidang pengawasan mutu hasil pertanian									
1. Membuat karya tulis/ilmiah/hasil penelitian, pengkajian, survei, dan atau evaluasi di bidang pengawasan mutu hasil pertanian yang dipublikasikan									
a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional									
b. Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI									
2. Membuat karya tulis/ilmiah/hasil penelitian, pengkajian, survei, dan atau evaluasi di bidang pengawasan mutu hasil pertanian yang tidak dipublikasikan									
a. Dalam bentuk buku									
b. Dalam bentuk makalah									
3. Membuat karya tulis berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang pengawasan mutu hasil pertanian yang dipublikasikan :									
a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional									
b. Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI									
4. Membuat karya tulis/ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang pengawasan mutu hasil pertanian yang tidak dipublikasikan									
a. Dalam bentuk buku									
b. Dalam bentuk makalah									
5. Membuat tulisan ilmiah di bidang pengawasan mutu hasil pertanian yang disebarluaskan melalui Media Massa									
6. Menyampaikan prasarana berupa tinjauan, gagasan, atau ulasan ilmiah dalam pertemuan ilmiah di bidang pengawasan mutu hasil pertanian									
B. Penerjemahan/ penyaduran buku atau karya ilmiah di bidang pengawasan mutu hasil pertanian									
1. Menerjemahkan/penyaduran buku atau karya ilmiah di bidang pengawasan mutu hasil pertanian yang dipublikasikan :									
a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional									
b. Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI									
2. Menerjemahkan/penyaduran buku atau karya ilmiah di bidang pengawasan mutu hasil pertanian yang tidak dipublikasikan :									
a. Dalam bentuk buku									
b. Dalam bentuk makalah									
C. Penyusunan pedoman pengawasan mutu hasil pertanian									
1. Menyusun pedoman standar penyelenggaraan pengawasan mutu hasil pertanian yang diakui oleh Departemen Pertanian dan diedarkan secara nasional									
2. Menyusun pedoman umum, petunjuk teknis pengawasan mutu hasil pertanian									
D. Pemberian konsultasi pengawasan mutu hasil pertanian yang bersifat konsep									
1. Institusi									
2. Perorangan									





CONTOH :  
 DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT  
 JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS MUTU HASIL PERTANIAN MADYA

LAMPIRAN II C :  
 PERATURAN BERSAMA MENTERI  
 PERTANIAN DAN KEPALA BKN  
 Nomor : 59/Permentan/OT.140/11/2006  
 Nomor : 62 TAHUN 2006  
 Tanggal : 6 November 2006

DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT  
 JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS MUTU HASIL PERTANIAN MADYA

INSTANSI :

Nomor :

MASA PENILAIAN

Bulan ..... s/d bulan Tahun...  
 Tahun 200...

I		KETERANGAN PERORANGAN					
1	Nama						
2	NIP						
3	Nomor Seri Kartu Pegawai						
4	Tempat dan Tanggal Lahir						
5	Jenis Kelamin						
6	Pendidikan yang Diperhitungkan Angka Kreditnya						
7	Jabatan Pengawas Mutu hasil Pertanian / TMT						
8	Masa Kerja Golongan Lama						
9	Masa Kerja Golongan Baru						
10	Unit Kerja						
II		UNSUR YANG DINILAI					
NO	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT					
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
1	<b>UNSUR UTAMA</b>						
	<b>I. PENDIDIKAN</b>						
	<b>A. Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar</b>						
	1. Pasca Sarjana :						
	a. S.3						
	b. S.2						
	2. Sarjana (S1)/Diploma IV						
	<b>B. Pendidikan dan pelatihan fungsional Pengawas Mutu Hasil Pertanian serta memperoleh surat tanda tamat pendidikan dan pelatihan</b>						
	1. Lamanya lebih dari 960 jam						
	2. Lamanya antara 841 - 960 jam						
	3. Lamanya antara 481 - 840 jam						
	4. Lamanya antara 161 - 480 jam						
	5. Lamanya antara 81 - 160 jam						
	6. Lamanya antara 30 - 80 jam						
	<b>C. Pendidikan dan pelatihan Pra jabatan</b>						
	Pendidikan dan pelatihan Prajabatan tingkat III						

II. PENGAWASAN MUTU HASIL PERTANIAN									
A.	Persiapan Pengawasan Mutu Hasil Pertanian								
1.	Mengumpulkan data dalam rangka persiapan pengawasan								
2.	Mengolah, menganalisa dan mengevaluasi data dalam rangka menyusun rencana kerja pengawasan (sarana prasarana, lokasi, budidaya, pengembangan usaha dan hasil pertanian, sosialisasi, bimbingan teknis dan pendampingan)								
3.	Menyusun rencana kerja pengawasan (sarana dan prasarana, lokasi, budidaya, pengembangan usaha, hasil pertanian, sosialisasi, bimbingan teknis dan pendampingan)								
4.	Menyusun rencana kerja pengawasan sistem mutu hasil pertanian								
5.	Menyiapkan bahan dan peralatan pengawasan mutu hasil pertanian (sarana, budidaya, pengembangan usaha dan hasil pertanian, sosialisasi, bimbingan teknis dan pendampingan)								
B.	Pengawasan teknis								
-	Tumbuhan Pelaksanaan pengawasan lingkungan dengan Tingkat kesulitan III								
C.	Pengawasan Manajemen Mutu								
1.	Laboratorium								
a.	Pendampingan penyusunan dokumen sistem mutu (panduan mutu)								
b.	Pendampingan penerapan Standar Prosedur Operasional								
c.	Memeriksa dan mengesahkan dokumen sistem mutu Panduan Mutu dan SPO								
d.	Melakukan kaji ulang dokumen sistem mutu laboratorium Panduan mutu								
e.	Melaksanakan pengkajian manajemen laboratorium Mengikuti pertemuan kaji ulang manajemen sebagai nara sumber								
f.	Melaksanakan audit internal sistem mutu Laboratorium Mengevaluasi hasil audit								
2.	Lapangan Pengawasan penerapan dokumen sistem mutu di pelaku usaha								
III. PENGUJIAN MUTU HASIL PERTANIAN									
A.	Persiapan Pengujian Mutu Hasil Pertanian								
	Menyusun rencana kerja pengujian khusus								
B.	Pengujian Mutu Hasil Pertanian								
1.	Ternak								
a.	Melakukan uji profisiensi Membuat laporan dan menganalisa hasil uji profisiensi								
b.	Pengamatan hasil pengujian Memeriksa dan mengesahkan laporan hasil uji								
2.	Tumbuhan								
	Pelaksanaan uji								
-	Membuat laporan dan menganalisa hasil uji profisiensi								
3.	Sarana Produksi (pupuk dan pestisida)								
	Melakukan uji profisiensi								
-	Membuat laporan dan menganalisa hasil uji profisiensi								
C.	Pengawasan Sistem Mutu								
1.	Penanganan Peralatan Laboratorium Mengevaluasi dan mengesahkan laporan hasil kalibrasi								

<b>IV. PENGEMBANGAN SISTEM DAN METODA PENGAWASAN DAN PENGUJIAN</b>									
<b>MUTU HASIL PERTANIAN</b>									
<b>A. Pengembangan Sistem dan metoda pengawasan</b>									
1.	Menyusun rencana pengembangan sistem dan metoda pengawasan mutu hasil pertanian								
2.	Menyusun konsep pedoman/juklak/juknis/SPO tentang pengawasan mutu hasil pertanian								
3.	Melakukan uji coba konsep pengembangan sistem dan metoda pengawasan mutu hasil pertanian								
4.	Merumuskan konsep pengembangan sistem dan metoda pengawasan mutu hasil pertanian								
<b>B. Pengembangan Sistem dan metoda pengujian</b>									
1.	Menyusun rencana pengembangan sistem dan metoda pengujian mutu hasil pertanian								
2.	Menyusun konsep pedoman/juklak/juknis/SPO tentang pengujian mutu hasil pertanian								
3.	Merumuskan konsep pengembangan sistem dan metoda pengujian mutu hasil pertanian								
<b>C. Evaluasi Sistem dan metoda pengawasan dan pengujian</b>									
1.	Melakukan evaluasi sistem dan metoda pengawasan mutu hasil								
2.	Melakukan evaluasi sistem dan metoda pengujian mutu hasil pertanian								
<b>IV. PENGEMBANGAN PROFESI</b>									
<b>A. Pembuatan karya tulis/ ilmiah di bidang pengawasan mutu hasil pertanian</b>									
1.	Membuat karya tulis/ilmiah/hasil penelitian, pengkajian, survei, dan atau evaluasi di bidang pengawasan mutu hasil pertanian yang dipublikasikan								
a.	Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional								
b.	Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI								
2.	Membuat karya tulis/ilmiah/hasil penelitian, pengkajian, survei, dan atau evaluasi di bidang pengawasan mutu hasil pertanian yang tidak dipublikasikan								
a.	Dalam bentuk buku								
b.	Dalam bentuk makalah								
3.	Membuat karya tulis berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang pengawasan mutu hasil pertanian yang dipublikasikan :								
a.	Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional								
b.	Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI								
4.	Membuat karya tulis/ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang pengawasan mutu hasil pertanian yang tidak dipublikasikan								
a.	Dalam bentuk buku								
b.	Dalam bentuk makalah								
5.	Membuat tulisan ilmiah di bidang pengawasan mutu hasil pertanian yang disebarluaskan melalui Media Massa								
6.	Menyampaikan prasaran berupa tinjauan, gagasan, atau ulasan ilmiah dalam pertemuan ilmiah di bidang pengawasan mutu hasil pertanian								
<b>B. Penerjemahan/ penyaduran buku atau karya ilmiah di bidang pengawasan mutu hasil pertanian</b>									
1.	Menerjemahkan/ penyaduran buku atau karya ilmiah di bidang pengawasan mutu hasil pertanian yang dipublikasikan :								
a.	Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional								
b.	Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI								

		2. Menerjemahkan/penyaduran buku atau karya ilmiah di bidang pengawasan mutu hasil pertanian yang tidak dipublikasikan :							
		a. Dalam bentuk buku							
		b. Dalam bentuk makalah							
		C. Penyusunan pedoman pengawasan mutu hasil pertanian							
		1. Menyusun pedoman standar penyelenggaraan pengawasan mutu hasil pertanian yang diakui oleh Departemen Pertanian dan diedarkan secara nasional							
		2. Menyusun pedoman umum, petunjuk teknis pengawasan mutu hasil pertanian							
		D. Pemberian konsultasi pengawasan mutu hasil pertanian yang bersifat konsep							
		1. Institusi							
		2. Perorangan							
	<b>2</b>	<b>UNSUR PENUNJANG</b>							
		<b>PENUNJANG TUGAS PENGAWAS MUTU HASIL PERTANIAN</b>							
		A. Pengajar/Pelatih di bidang pengawasan mutu hasil pertanian Mengajar/melatih pada pendidikan dan pelatihan pegawai							
		B. Peran serta dalam seminar/lokakarya/konferensi Mengikuti seminar/lokakarya/konferensi sebagai :							
		1. Pemrasaran							
		2. Moderator/Pembahas/Nara sumber							
		3. Peserta							
		C. Keanggotaan dalam organisasi profesi di bidang pengawasan mutu hasil pertanian Menjadi anggota organisasi profesi sebagai :							
		1. Pengurus aktif							
		2. Anggota aktif							
		D Keanggotaan dalam Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Pengawas Mutu Hasil Pertanian Menjadi anggota aktif Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Pengawas Mutu Hasil Pertanian							
		E Perolehan penghargaan/ tanda jasa Memperoleh penghargaan/tanda jasa Satya Lancana Karya Satya :							
		1. 30 (tigapuluh) tahun							
		2. 20 (duapuluh) tahun							
		3. 10 (sepuluh) tahun							
		F Perolehan gelar keserjanaan lainnya Memperoleh gelar keserjanaan yang tidak sesuai dengan bidang tugas :							
		1. S 3							
		2. S 2							
		3. S 1							
		<b>JUMLAH UNSUR PENUNJANG</b>							



<b>III.</b>	<b>LAMPIRAN PENDUKUNG DUPAK :</b>	<p>1 .....</p> <p>2 .....</p> <p>3 .....</p> <p>4 .....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: right;">NIP. : _____</p>
<b>IV.</b>	<b>Catatan Pejabat Pengusul :</b>	<p>1 .....</p> <p>2 .....</p> <p>3 .....</p> <p>4 dan seterusnya</p> <p>.....</p> <p style="text-align: right;">( jabatan )</p> <p style="text-align: right;">( nama pejabat pengusul ) _____</p> <p style="text-align: right;">NIP. : _____</p>
<b>V.</b>	<b>Catatan Anggota Tim Penilai :</b>	<p>1 .....</p> <p>2 .....</p> <p>3 .....</p> <p>4 dan seterusnya</p> <p>.....</p> <p style="text-align: right;">( Nama Penilai I ) _____</p> <p style="text-align: right;">NIP. : _____</p> <p>.....</p> <p style="text-align: right;">( Nama Penilai II ) _____</p> <p style="text-align: right;">NIP. : _____</p>
<b>VI.</b>	<b>Catatan Ketua Tim Penilai :</b>	<p>1 .....</p> <p>2 .....</p> <p>3 .....</p> <p>4 dan seterusnya</p> <p>.....</p> <p style="text-align: right;">Ketua Tim Penilai,</p> <p style="text-align: right;">( Nama ) _____</p> <p style="text-align: right;">NIP. : _____</p>

**CONTOH:**  
**SURAT PERNYATAAN**  
**MELAKUKAN KEGIATAN**  
**PENGAWASAN DAN PENGUJIAN**  
**MUTU HASIL PERTANIAN**

**LAMPIRAN III :** **PERATURAN BERSAMA MENTERI PERTANIAN**  
**DAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA**  
**NOMOR : 59/Permentan/OT.140/11/2006**  
**NOMOR : 62 TAHUN 2006**  
**TANGGAL : 6 November 2006**

**SURAT PERNYATAAN**  
**MELAKUKAN KEGIATAN PENGAWASAN MUTU HASIL PERTANIAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama .....  
 NIP .....  
 Pangkat/golongan ruang .....  
 Jabatan .....  
 Unit kerja .....

Menyatakan bahwa:

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

Telah melakukan kegiatan pengawasan mutu hasil pertanian sebagai berikut:

No	Uraian Kegiatan	Tanggal	Satuan Hasil	Jumlah Volume Kegiatan	Jumlah Angka Kredit	Keterangan/ bukti fisik
1.						
2.						
3.						
dst						

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....  
 Atasan Langsung

NIP

**CONTOH:**  
**SURAT PERNYATAAN**  
**MELAKUKAN KEGIATAN**  
**PENGAWASAN DAN PENGUJIAN**  
**MUTU HASIL PERTANIAN**

**LAMPIRAN IV : PERATURAN BERSAMA MENTERI PERTANIAN**  
**DAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA**  
**NOMOR : 59/Permentan/OT.140/11/2006**  
**NOMOR : 62 TAHUN 2006**  
**TANGGAL : 6 November 2006**

**SURAT PERNYATAAN**  
**MELAKUKAN KEGIATAN PENGUJIAN MUTU HASIL PERTANIAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

Menyatakan bahwa:

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

Telaah melakukan kegiatan pengujian mutu hasil pertanian sebagai berikut:

No	Uraian Kegiatan	Tanggal	Satuan Hasil	Jumlah Volume Kegiatan	Jumlah Angka Kredit	Keterangan/ bukti fisik
1.						
2.						
3.						
dst						

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....

Atasan Langsung

NIP

**CONTOH:**  
**SURAT PERNYATAAN**  
**MELAKUKAN KEGIATAN**  
**PENGEMBANGAN SISTEM**  
**PENGAWASAN, PENGUJIAN**  
**DAN FORMULASI HASIL PERTANIAN**

**LAMPIRAN V :** **PERATURAN BERSAMA MENTERI PERTANIAN**  
**DAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA**  
**NOMOR : 59/Permentan/OT.140/11/2006**  
**NOMOR : 62 TAHUN 2006**  
**TANGGAL : 6 November 2006**

**SURAT PERNYATAAN**  
**MELAKUKAN KEGIATAN PENGEMBANGAN SISTEM DAN METODE PENGAWASAN**  
**DAN PENGUJIAN HASIL PERTANIAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

Menyatakan bahwa:

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

Telah melakukan kegiatan pengembangan sistem dan metode pengawasan dan pengujian hasil pertanian sebagai berikut:

No	Uraian Kegiatan	Tanggal	Satuan Hasil	Jumlah Volume Kegiatan	Jumlah Angka Kredit	Keterangan/ bukti fisik
1.						
2.						
3.						
dst						

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....  
 Atasan Langsung

NIP

**CONTOH:**  
**SURAT PERNYATAAN**  
**MELAKUKAN KEGIATAN**  
**PENGEMBANGAN PROFESI**  
**PENGAWAS MUTU HASIL PERTANIAN**

**LAMPIRAN VI :** **PERATURAN BERSAMA MENTERI PERTANIAN**  
**DAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA**  
**NOMOR : 59/Permentan/OT.140/11/2006**  
**NOMOR : 62 TAHUN 2006**  
**TANGGAL : 6 November 2006**

**SURAT PERNYATAAN**  
**MELAKUKAN KEGIATAN PENGEMBANGAN PROFESI**  
**PENGAWAS MUTU HASIL PERTANIAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

Menyatakan bahwa:

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

Telah melakukan kegiatan pengembangan profesi Pengawas Mutu Hasil Pertanian sebagai berikut:

No	Uraian Kegiatan	Tanggal	Satuan Hasil	Jumlah Volume Kegiatan	Jumlah Angka Kredit	Keterangan/ bukti fisik
1.						
2.						
3.						
dst						

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....  
 Atasan Langsung

NIP

**CONTOH:**  
**SURAT PERNYATAAN**  
**MELAKUKAN KEGIATAN**  
**PENUNJANG TUGAS**  
**PENGAWAS MUTU HASIL PERTANIAN**

**LAMPIRAN VII : PERATURAN BERSAMA MENTERI PERTANIAN**  
**DAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA**  
**NOMOR : 59/Permentan/OT.140/11/2006**  
**NOMOR : 62 TAHUN 2006**  
**TANGGAL : 6 November 2006**

**SURAT PERNYATAAN**  
**MELAKUKAN KEGIATAN PENUNJANG TUGAS**  
**PENGAWAS MUTU HASIL PERTANIAN**

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 tugas Pengawas Mutu Hasil Pertanian sebagai berikut:

No	Uraian Kegiatan	Tanggal	Satuan Hasil	Jumlah Volume Kegiatan	Jumlah Angka Kredit	Keterangan/ bukti fisik
1.						
2.						
3.						
dst						

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....  
 Atasan Langsung

NIP

**CONTOH  
PENETAPAN ANGKA KREDIT**

**LAMPIRAN VIII :  
PERATURAN BERSAMA MENTERI PERTANIAN  
DAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
NOMOR : 59/Permentan/OT.140/11/2006  
NOMOR : 62 TAHUN 2006  
TANGGAL : 6 November 2006**

**PENETAPAN ANGKA KREDIT**

Nomor : / /

Masa Penilaian : ..... s/d .....

Instansi :

I KETERANGAN PERORANGAN						
1	N a m a					
2	N I P					
3	Nomor Seri KARPEG					
4	Pangkat / Golongan Ruang / TMT					
5	Tempat dan Tanggal Lahir					
6	Jenis Kelamin					
7	Pendidikan Tertinggi					
8	Jabatan Fungsional / TMT					
9	Masa Kerja golongan	Lama				
		Baru				
10	Unit kerja					
II PENETAPAN ANGKA KREDIT						
1	UNSUR UTAMA		L A M A	B A R U	JUMLAH	
	A	1) Pendidikan Fomal				
		2) Pendidikan & Pelatihan dan mendapat Surat Tanda Tamat Pendidikan & Pelatihan (STTPP)				
	B	Pengawasan mutu hasil pertanian				
	C	Pengujian mutu hasil pertanian				
	D	Pengembangan sistem dan metode pengawasan dan pengujian mutu hasil pertanian				
	E	Pengembangan Profesi				
	Jumlah Unsur Utama					
	2	UNSUR PENUNJANG PENGAWAS MUTU HASIL PERTANIAN				
		Penunjang tugas Pengawas Mutu Hasil pertanian				
Jumlah Unsur Penunjang						
Jumlah Unsur Utama dan Unsur Penunjang						
III DAPAT DIPERTIMBANGKAN UNTUK DINAIKKAN DALAM JABATAN..... / PANGKAT..... / TMT.....						

**ASLI** disampaikan dengan hormat kepada :  
Kepala BKN Up. Deputi Bidang Informasi Kepegawaian BKN

Ditetapkan di :  
Pada tanggal :

**TEMBUSAN** disampaikan kepada :

1. Pengawas Mutu Hasil Pertanian yang bersangkutan;
2. Pimpinan Unit Kerja Pengawas Mutu Hasil Pertanian yang bersangkutan;
3. Sekretaris Tim Penilai yang bersangkutan;
4. Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit;
5. Kepala Biro/Bagian yang menangani Kepegawaian, Instansi/BKD yang bersangkutan.

NIP.

**CONTOH  
SURAT KEPUTUSAN  
PENGANGKATAN PERTAMA KALI/  
PENGANGKATAN KEMBALI DALAM  
JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS  
MUTU HASIL PERTANIAN**

**LAMPIRAN IX :  
PERATURAN BERSAMA MENTERI PERTANIAN  
DAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
NOMOR : 59/Permentan/OT.140/11/2006  
NOMOR : 62 TAHUN 2006  
TANGGAL : 6 November 2006**

**KEPUTUSAN  
MENTERI /PIMPINAN LPND/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA\*)  
NOMOR : .....**

**TENTANG**

**PENGANGKATAN PERTAMA KALI/PENGANGKATAN KEMBALI  
DALAM JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS MUTU HASIL PERTANIAN**

**MENTERI/PIMPINAN LPND/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA,\*)**

- Menimbang** :
- a. bahwa sebagai pelaksanaan dari Pasal 21 dan Pasal 26 Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/17/M.PAN/4/2006 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Mutu Hasil Pertanian dan Angka Kreditnya, dipandang perlu untuk mengangkat/mengangkat kembali\* Saudara..... NIP..... dalam jabatan Pengawas Mutu Hasil Pertanian .....
  - b. bahwa .....
- Mengingat** :
- 1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999;
  - 2. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999;
  - 3. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 jo. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2003;
  - 4. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994;
  - 5. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003;
  - 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/17/M.PAN/4/2006;
  - 7. Peraturan Bersama Menteri Pertanian dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 59/Permentan/OT.140/11/2006 dan Nomor 62 TAHUN 2006;

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan :**

- KESATU :** Terhitung mulai tanggal .....  
mengangkat/mengangkat kembali \* Pegawai Negeri Sipil :
- a. Nama : .....
  - b. NIP : .....
  - c. Pangkat/golongan ruang/TMT : .....
  - d. Unit kerja : .....
- dalam jabatan ..... dengan angka kredit sebesar..... (.....).
- KEDUA :** \*\*).....
- KETIGA :** \*\*).....
- KEEMPAT :** Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

**Asli :** Peraturan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk diketahui dan diindahkan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di.....  
pada tanggal.....

**Jabatan,**

\_\_\_\_\_  
**NIP**

**SALINAN KEPUTUSAN INI DISAMPAIKAN KEPADA YTH :**

1. Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kantor Regional BKN yang bersangkutan; \*)
2. Menteri Pertanian;
3. Kepala BKD Propinsi/BKD Kabupaten atau Kota atau Biro/Bagian Kepegawaian Instansi yang bersangkutan;\*)
4. Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit;
5. Kepala Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara/Kepala Biro/Bagian Keuangan Daerah Yang bersangkutan;\*)
6. Pejabat instansi lain yang berkepentingan

\*) Coret yang tidak perlu

\*\*) Diisi apabila ada penambahan dictum yang dianggap perlu

**CONTOH  
KEPUTUSAN PEMBEBASAN  
SEMENTARA DARI  
JABATAN FUNGSIONAL  
PENGAWAS MUTU HASIL  
PERTANIAN**

**LAMPIRAN X : PERATURAN BERSAMA MENTERI PERTANIAN  
DAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
NOMOR : 59/Permentan/OT.140/11/2006  
NOMOR : 62 TAHUN 2006  
TANGGAL : 6 November 2006**

**KEPUTUSAN  
MENTERI/PIMPINAN LPND/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA\*)**

Nomor : .....

**TENTANG**

**PEMBEBASAN SEMENTARA DARI JABATAN FUNGSIONAL  
PENGAWAS MUTU HASIL PERTANIAN  
MENTERI/PIMPINAN LPND/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA\*)**

- Menimbang** : bahwa berhubung Saudara ..... NIP. .... pangkat/golongan ruang ....., jabatan ..... Berdasarkan Keputusan Nomor ..... tanggal..... dinyatakan.....\*\*) dipandang perlu untuk membebaskan sementara dari jabatan Pengawas Mutu Hasil Pertanian;
- Mengingat** : 1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 jo Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999;  
2. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999;  
3. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 jo Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2003;  
4. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994;  
5. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003;  
6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/17/M.PAN/4/2006;  
7. Peraturan Bersama Menteri Pertanian dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 59/Permentan/OT.140/11/2006 dan Nomor 62 TAHUN 2006.

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan :**

**KESATU :** Terhitung mulai tanggal ..... membebaskan sementara Pegawai Negeri Sipil :

- a. N a m a : .....
- b. N I P : .....
- c. Pangkat/Gol.ruang/TMT : .....
- d. Unit kerja : .....

dari jabatan ..... dengan angka kredit sebesar .....  
(.....). (diisi dengan angka dan huruf)

**KEDUA :** Saudara..... dapat diangkat kembali dalam jabatan ..... apabila telah.....

**KETIGA :** \*\*\*).....

**KEEMPAT :** Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

**Asli :** Surat Keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk diketahui dan diindahkan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di  
Pada tanggal

.....  
.....

\_\_\_\_\_  
NIP.

**Salinan keputusan ini disampaikan kepada yth:**

1. Kepala BKN/Kantor Regional BKN yang bersangkutan; \*)
2. Menteri Pertanian;
3. Kepala Biro Kepegawaian instansi/Badan Kepegawaian Daerah yang bersangkutan;\*)
4. Pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit;
5. Kepala Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara atau Kepala Biro/Bagian Keuangan Daerah yang bersangkutan;\*)
6. Pejabat instansi lain yang berkepentingan;

\*) coret yang tidak perlu.

\*\*) Alasan pembebasan sementara

\*\*\*) Diisi apabila ada penambahan diktum yang dianggap perlu

**CONTOH  
PEMBERHENTIAN DARI  
JABATAN FUNGSIONAL  
PENGAWAS MUTU HASIL  
PERTANIAN**

**LAMPIRAN XI : PERATURAN BERSAMA MENTERI PERTANIAN  
DAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
NOMOR : 59/Permentan/OT.140/11/2006  
NOMOR : 62 TAHUN 2006  
TANGGAL : 6 November 2006**

**KEPUTUSAN  
MENTERI/PIMPINAN LPND/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA  
NOMOR : .....**

**TENTANG**

**PEMBERHENTIAN DARI JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS MUTU HASIL PERTANIAN  
KARENA DIJATUHI HUKUMAN DISIPLIN TINGKAT BERAT DAN TELAH MEMPUNYAI  
KEKUATAN HUKUM TETAP/TIDAK DAPAT MENGUMPULKAN ANGKA KREDIT  
YANG DITENTUKAN \*)**

**MENTERI/PIMPINAN LPND/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA,\*)**

- Menimbang** :
- a. bahwa Saudara ..... NIP ..... jabatan..... pangkat/golongan ruang ..... terhitung mulai tanggal ..... telah dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang Nomor ..... tanggal ..... /dinyatakan tidak dapat mengumpulkan angka kredit dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak dibebaskan sementara \*);
  - b. bahwa untuk tertib administrasi dan menjamin kualitas profesionalisme Pegawai Negeri Sipil dalam jabatan Pengawas Mutu Hasil pertanian, dipandang perlu memberhentikan Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan dari jabatan Pengawas Mutu Hasil Pertanian.
- Mengingat** :
- 1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999;
  - 2. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999;
  - 3. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 jo. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2003;
  - 4. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980;
  - 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994;
  - 6. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003;
  - 7. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/17/M.PAN/4/2006;
  - 8. Peraturan Bersama Menteri Pertanian dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 59/Permentan/OT.140/11/2006 dan Nomor 62 TAHUN 2006.

**MEMUTUSKAN :**

- Menetapkan :**
- KESATU :** Terhitung mulai tanggal ..... memberhentikan dengan hormat dari jabatan Pengawas Mutu Hasil pertanian :
- a. Nama : .....
  - b. NIP : .....
  - c. Pangkat/Golongan ruang/TMT : .....
  - d. Unit Kerja : .....
- KEDUA :** .....
- KETIGA :** Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

**Asli :** Keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk diketahui dan diindahkan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di  
Pada tanggal

Jabatan,

\_\_\_\_\_  
NIP.

**Salinan keputusan ini disampaikan kepada yth:**

1. Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kantor Regional BKN yang bersangkutan;\*)
2. Menteri Pertanian;
3. Pimpinan Instansi yang bersangkutan;
4. Kepala BKD Propinsi/BKD Kabupaten atau Kota atau Biro/Bagian Kepegawaian instansi yang bersangkutan;\*)
5. Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit;
6. Kepala Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara/Kepala Biro atau Bagian Keuangan Daerah yang bersangkutan.\*)

\*) Coret yang tidak perlu.

\*\*) Diisi apabila ada penambahan diktum yang dianggap perlu.

CONTOH  
SURAT PERINGATAN

LAMPIRAN XII : PERATURAN BERSAMA MENTERI PERTANIAN  
DAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
NOMOR : 59/Permentan/OT.140/11/2006  
NOMOR : 62 TAHUN 2006  
TANGGAL : 6 November 2006

**SURAT PERINGATAN**

**NOMOR :**

DARI : .....  
KEPADA YTH. : .....  
ALAMAT : .....  
TANGGAL : .....

1. Dengan ini memberitahukan dengan hormat, bahwa :  
Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/Gol. ruang : .....  
Jabatan : .....  
Unit kerja : .....  
Sampai dengan tanggal Surat Peringatan ini sudah ..... tahun menduduki jabatan.....  
tetapi belum memenuhi ketentuan angka kredit yang ditentukan sejumlah.....
2. Sesuai dengan ketentuan Peraturan MENPAN Nomor PER/17/M.PAN/4/2006 Tanggal 11 April 2006 jo Peraturan Bersama Menteri Pertanian dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 59/Permentan/OT.140/11/2006 dan Nomor 62 TAHUN 2006 Tanggal 6 November 2006 diminta agar Saudara dapat memenuhi ketentuan angka kredit yang dipersyaratkan.
3. Apabila tidak dapat memenuhi ketentuan tersebut di atas, maka Saudara akan dibebaskan sementara dari Jabatan Pengawas Mutu Hasil pertanian.
4. Demikian untuk dimaklumi dan harap perhatian Saudara sebagaimana mestinya.

Menteri Pertanian

(.....)

NIP.

**Salinan keputusan ini disampaikan kepada yth:**

1. Kepala BKN/Kepala Kantor Regional BKN yang bersangkutan; \*)
2. Pimpinan unit kerja Pengawas Mutu Hasil Pertanian yang bersangkutan;
3. Kepala Biro Kepegawaian Instansi/Badan Kepegawaian Daerah yang bersangkutan;
4. Pejabat lain yang dipandang perlu.

\*) Coret yang tidak perlu.

CONTOH  
KEPUTUSAN  
PENYESUAIAN DALAM  
JABATAN DAN ANGKA  
KREDIT PENGAWAS  
MUTU HASIL PERTANIAN

LAMPIRAN XIII : PERATURAN BERSAMA MENTERI PERTANIAN  
DAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
NOMOR : 59/Permentan/OT.140/11/2006  
NOMOR : 62 TAHUN 2006  
TANGGAL : 6 November 2006

KEPUTUSAN  
MENTERI /PIMPINAN LPND/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA\*)  
NOMOR : .....

TENTANG

PENYESUAIAN DALAM JABATAN DAN ANGKA KREDIT  
PENGAWAS MUTU HASIL PERTANIAN

MENTERI/PIMPINAN LPND/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA,\*)

**Menimbang** : a. bahwa Saudara .....NIP:.....dengan Keputusan .....Nomor :  
....., tanggal ..... terhitung mulai tanggal : ..... telah ditugaskan  
melakukan kegiatan Pengawas Mutu Hasil pertanian pada .....;  
b. bahwa dengan berlakunya Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur  
Negara Nomor PER/17/M.PAN/4/2006, tanggal 11 April 2006 dipandang  
perlu menetapkan keputusan penyesuaian dalam jabatan dan angka kredit  
Pengawas Mutu Hasil Pertanian.

**Mengingat** : 1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 sebagaimana telah diubah dengan  
Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999;  
2. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999;  
3. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 jo. Peraturan Pemerintah  
Nomor 11 Tahun 2003;  
4. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994;  
5. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003;  
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor  
PER/17/M.PAN/4/2006;  
7. Peraturan Bersama Menteri Pertanian dan Kepala Badan Kepegawaian  
Negara Nomor 59/Permentan/OT.140/11/2006 dan Nomor 62 TAHUN  
2006.

MEMUTUSKAN :

**Menetapkan** :  
**KESATU** : Terhitung mulai tanggal ..... Pegawai Negeri Sipil :  
a. Nama : .....  
b. NIP : .....  
c. Pangkat/golongan ruang/TMT : .....  
d. Unit kerja : .....  
disesuaikan dalam jabatan ..... dengan angka kredit sebesar .....  
(.....) sesuai dengan Lampiran V atau VI \*) Peraturan Menteri  
Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/17/M.PAN/4/2006.

**KEDUA** : \*\*).....

KETIGA : \*\*).....

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Asli : Keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk diketahui dan diindahkan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di  
Pada tanggal

Jabatan,

\_\_\_\_\_  
NIP.

Salinan keputusan ini disampaikan kepada yth:

1. Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kantor Regional BKN yang bersangkutan\*);
2. Kepala Biro/Bagian Kepegawaian Instansi/Badan Kepegawaian Daerah (BKD) yang bersangkutan;\*)
3. Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit;
4. Kepala Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara/Kepala Biro/Bagian Keuangan Daerah yang bersangkutan \*).
5. Pejabat Instansi lain yang berkepentingan.

\*) Coret yang tidak perlu.

\*\*) Diisi apabila ada diktum yang dianggap perlu