



SALINAN

PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 8 TAHUN 2018
TENTANG
JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN PEMBINA MUTU
HASIL KELAUTAN DAN PERIKANAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa untuk pengembangan karier dan peningkatan profesionalisme Pegawai Negeri Sipil yang melaksanakan tugas di bidang pelayanan teknis dan operasional pembinaan mutu dan keamanan hasil kelautan dan perikanan, perlu ditetapkan Jabatan Fungsional Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia tentang Jabatan Fungsional Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 118, Tambahan Lembaran Negara Republik

- Indonesia Nomor 4433), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 154, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5073).
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) diubah dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015;
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5258);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2015 tentang Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan serta Peningkatan Nilai Tambah Produk Hasil Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5726);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
 8. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2015 tentang Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 89);

9. Peraturan Presiden Nomor 63 Tahun 2015 tentang Kementerian Kelautan dan Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 111);
10. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 235);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI TENTANG JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN PEMBINA MUTU HASIL KELAUTAN DAN PERIKANAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
2. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
3. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

4. Pejabat yang Berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian PNS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian PNS dan pembinaan Manajemen PNS di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. Instansi Pusat adalah kementerian, lembaga pemerintah nonkementerian, kesekretariatan lembaga negara, dan kesekretariatan lembaga nonstruktural.
7. Instansi Daerah adalah perangkat daerah provinsi dan perangkat daerah kabupaten/kota yang meliputi sekretariat daerah, sekretariat dewan perwakilan rakyat daerah, dinas daerah, dan lembaga teknis daerah.
8. Jabatan Fungsional Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melakukan kegiatan pelayanan teknis dan operasional pembinaan mutu dan keamanan hasil kelautan dan perikanan.
9. Pejabat Fungsional Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan yang selanjutnya disebut Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan adalah PNS yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh Pejabat yang Berwenang untuk melakukan kegiatan Pelayanan Teknis dan Operasional Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan pada Instansi Pusat dan Instansi Daerah, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
10. Pelayanan Teknis dan Operasional Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan adalah kegiatan yang mendukung semua upaya dalam pelaksanaan pembinaan mutu dan keamanan hasil kelautan dan perikanan.

11. Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan adalah semua kegiatan yang meliputi bimbingan, fasilitasi, pemantauan, dan evaluasi terhadap mutu dan keamanan hasil kelautan dan perikanan dalam rangka menghasilkan produk yang aman untuk dikonsumsi atau digunakan, dan berdaya saing.
12. Sasaran Kerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS.
13. Angka Kredit adalah satuan nilai dari tiap butir kegiatan dan atau akumulasi nilai butir-butir kegiatan yang harus dicapai oleh Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan dalam rangka pembinaan karier yang bersangkutan.
14. Angka Kredit Kumulatif adalah akumulasi nilai Angka Kredit minimal yang harus dicapai oleh Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan sebagai salah satu syarat kenaikan pangkat dan jabatan.
15. Tim Penilai Kinerja Jabatan Fungsional Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan yang selanjutnya disebut Tim Penilai adalah tim yang dibentuk dan ditetapkan oleh Pejabat yang Berwenang dan bertugas mengevaluasi keselarasan hasil kerja dengan tugas yang disusun dalam SKP serta menilai kinerja Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan.
16. Standar Kompetensi adalah standar kemampuan yang disyaratkan untuk dapat melakukan pekerjaan tertentu dalam bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan yang menyangkut aspek pengetahuan, keterampilan dan/atau keahlian, serta sikap kerja tertentu yang relevan dengan tugas dan syarat jabatan.
17. Sertifikat Kompetensi adalah jaminan tertulis atas penguasaan kompetensi pada bidang pembinaan mutu dan keamanan hasil kelautan dan perikanan yang diberikan oleh lembaga yang berwenang.

18. Karya Tulis/Karya Ilmiah adalah tulisan hasil pokok pikiran, pengembangan, dan hasil kajian/penelitian yang disusun oleh Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan baik perorangan atau kelompok di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan.
19. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara.

BAB II

RUMPUN JABATAN DAN KEDUDUKAN

Bagian Kesatu

Rumpun Jabatan

Pasal 2

Jabatan Fungsional Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan termasuk dalam rumpun ilmu hayat.

Bagian Kedua

Kedudukan

Pasal 3

- (1) Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan berkedudukan sebagai pelaksana teknis fungsional di bidang Pelayanan Teknis dan Operasional Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan pada Instansi Pusat dan Instansi Daerah.
- (2) Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jabatan karier PNS.

BAB III

KATEGORI DAN JENJANG JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 4

- (1) Jabatan Fungsional Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan merupakan Jabatan Fungsional kategori keterampilan.
- (2) Jenjang Jabatan Fungsional Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dari jenjang terendah sampai dengan jenjang tertinggi, terdiri atas:
 - a. Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Terampil;
 - b. Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Mahir; dan
 - c. Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Penyelia.
- (3) Jenjang pangkat Jabatan Fungsional Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pangkat untuk masing-masing jenjang Jabatan Fungsional Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berdasarkan jumlah Angka Kredit yang ditetapkan tercantum dalam Lampiran II dan Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (5) Penetapan jenjang Jabatan Fungsional Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan ditetapkan berdasarkan Angka Kredit yang dimiliki setelah ditetapkan oleh Pejabat yang Berwenang menetapkan Angka Kredit.

BAB IV TUGAS JABATAN, UNSUR DAN SUB UNSUR KEGIATAN

Bagian Kesatu

Tugas Jabatan

Pasal 5

Tugas Jabatan Fungsional Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan yaitu melaksanakan kegiatan Pelayanan Teknis dan Operasional Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan yang meliputi persiapan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan.

Bagian Kedua

Unsur dan Sub Unsur Kegiatan

Pasal 6

- (1) Unsur kegiatan tugas Jabatan Fungsional Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan yang dapat dinilai Angka Kreditnya, terdiri atas:
 - a. unsur utama; dan
 - b. unsur penunjang.
- (2) Unsur utama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri atas:
 - a. pendidikan;
 - b. Pelayanan Teknis dan Operasional Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan; dan
 - c. pengembangan profesi.
- (3) Sub unsur dari unsur utama sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri atas:
 - a. pendidikan, meliputi:
 1. pendidikan formal dan memperoleh ijazah/gelar;
 2. pendidikan dan pelatihan (diklat) fungsional/teknis di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan serta

memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau sertifikat; dan

3. pendidikan dan pelatihan Prajabatan dan memperoleh STTPP.
 - b. Pelayanan Teknis dan Operasional Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan, meliputi:
 1. persiapan Pelayanan Teknis dan Operasional Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan;
 2. pelaksanaan Pelayanan Teknis dan Operasional Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan; dan
 3. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Pelayanan Teknis dan Operasional Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan.
 - c. Pengembangan profesi, meliputi:
 1. pembuatan Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan;
 2. penerjemahan/penyaduran buku dan bahan lain di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan; dan
 3. penyusunan buku pedoman/ketentuan pelaksanaan/ketentuan teknis di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan.
- (4) Unsur Penunjang, meliputi:
- a. pengajar/pelatih dalam diklat fungsional/teknis di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan;
 - b. peran serta dalam seminar/lokakarya di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan;
 - c. keanggotaan dalam organisasi profesi tingkat nasional/internasional;

- d. keanggotaan dalam Tim Penilai Jabatan Fungsional Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan;
- e. perolehan penghargaan/tanda jasa; dan
- f. perolehan ijazah/gelar pendidikan lainnya.

BAB V

URAIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN DAN HASIL KERJA

Bagian Kesatu

Uraian Kegiatan Sesuai Dengan Jenjang Jabatan

Pasal 7

- (1) Uraian kegiatan Jabatan Fungsional Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan sesuai dengan jenjang jabatannya, sebagai berikut:
 - a. Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Terampil, meliputi:
 - 1. menyusun rencana kerja Pelayanan Teknis dan Operasional Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan tahunan;
 - 2. menyusun rencana teknis pelaksanaan Pelayanan Teknis dan Operasional Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan bulanan;
 - 3. mengumpulkan data sekunder dalam rangka menyusun rancangan teknis pelaksanaan Pelayanan Teknis dan Operasional Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan;
 - 4. mengumpulkan bahan dalam rangka penyusunan pedoman teknis (juklak, juknis, rancangan standar, prosedur) di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan;
 - 5. melakukan persiapan pemantauan mutu dan keamanan hasil kelautan dan perikanan

(kesegaran ikan, bahan tambahan pangan pada saat pembongkaran/pemanenan/penanganan/pengolahan/logistik/pemasaran);

6. melakukan pengambilan dan penanganan sampel hasil kelautan dan perikanan dan sampel lain (air, sampel *swab* peralatan);
7. melakukan identifikasi sarana prasarana dalam rangka identifikasi, pembinaan, kesesuaian persyaratan sarana dan prasarana, dan evaluasi pemanfaatan sarana dan prasarana untuk peningkatan mutu dan keamanan hasil kelautan dan perikanan;
8. melakukan kesesuaian persyaratan sarana dan prasarana untuk standar kelayakan dasar dalam rangka identifikasi, pembinaan kesesuaian persyaratan sarana dan prasarana, dan evaluasi pemanfaatan sarana dan prasarana untuk peningkatan mutu dan keamanan hasil kelautan dan perikanan;
9. mengumpulkan data pembinaan kelayakan dasar (*Good Manufacturing Practices* dan *Sanitation Standard Operating Procedure*) di unit pengolahan ikan skala kecil;
10. mengumpulkan data pembinaan kelayakan dasar (*Good Manufacturing Practices* dan *Sanitation Standard Operating Procedure*) di unit pengolahan ikan skala menengah;
11. mengumpulkan data pembinaan kelayakan dasar (*Good Manufacturing Practices* dan *Sanitation Standard Operating Procedure*) di unit pengolahan ikan skala besar;
12. melakukan penyebaran informasi, publikasi, promosi tentang mutu dan keamanan hasil kelautan dan perikanan;
13. menyiapkan bahan dalam rangka identifikasi ragam/diversifikasi produk kelautan dan perikanan;

14. mengumpulkan data dalam rangka registrasi usaha (identifikasi, verifikasi, dan validasi) untuk mendapatkan kriteria usaha (layak, prospektif, potensial) dalam upaya pembinaan usaha kelautan dan perikanan dalam rangka peningkatan mutu;
 15. melakukan pengkondisian peralatan/ruangan dalam rangka pengkondisian akomodasi dan lingkungan laboratorium;
 16. melakukan penerimaan dan pengkodean sampel dalam rangka penyiapan sampel;
 17. melakukan perawatan sampel (pengarsipan, pengemasan, dan penyimpanan) dalam rangka penyiapan sampel;
 18. melakukan preparasi sampel (*thawing* dan *homogenisasi*) dalam rangka penyiapan sampel;
 19. membuat media/pelarut dalam rangka penyiapan media/reagensia;
 20. melakukan kalibrasi internal peralatan pengujian tingkat sederhana;
 21. melakukan pengujian sampel di laboratorium dengan metode tingkat sederhana;
 22. melakukan pemusnahan sampel/media reagensia;
 23. menyusun instruksi kerja dan/atau metode pengujian peralatan tingkat sederhana;
 24. melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Pelayanan Teknis dan Operasional Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan; dan
 25. melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengujian mutu hasil kelautan dan perikanan dalam rangka Pelayanan Teknis dan Operasional Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan.
- b. Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Mahir, meliputi:

1. menyusun rencana kerja Pelayanan Teknis dan Operasional Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan tahunan;
2. menyusun rencana teknis pelaksanaan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan bulanan;
3. mengumpulkan data primer dalam rangka menyusun rancangan teknis pelaksanaan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan individu;
4. mengumpulkan bahan rencana strategis dalam rangka penyiapan bahan kebijakan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan;
5. melakukan persiapan pemantauan mutu dan keamanan hasil kelautan dan perikanan (kesegaran ikan, bahan tambahan pangan pada saat pembongkaran/pemanenan/penanganan/pengolahan/logistik/pemasaran);
6. melakukan pemantauan kondisi sanitasi sarana dan prasarana di sentra produksi (unit penanganan /unit pengolahan ikan/unit penanganan pengolahan produk non konsumsi/kapal/tambak/perairan), pusat pendaratan ikan (PPI), dan pasar;
7. melakukan pengambilan dan penanganan sampel hasil kelautan dan perikanan dan sampel lain (air, sampel *swab* peralatan);
8. melakukan identifikasi sarana prasarana dalam rangka identifikasi, analisis, pembinaan, kesesuaian persyaratan sarana dan prasarana, dan evaluasi pemanfaatan sarana dan prasarana untuk peningkatan mutu dan keamanan hasil kelautan dan perikanan;
9. melakukan kesesuaian persyaratan sarana dan prasarana berdasarkan standar kelayakan dasar dalam rangka identifikasi, analisis, pembinaan

dan kesesuaian persyaratan sarana dan prasarana, evaluasi pemanfaatan sarana dan prasarana untuk peningkatan mutu dan keamanan hasil kelautan dan perikanan;

10. mengumpulkan data pembinaan kelayakan dasar (*Good Manufacturing Practices* dan *Sanitation Standard Operating Procedure*) di unit pengolahan ikan skala kecil;
11. mengumpulkan data pembinaan kelayakan dasar (*Good Manufacturing Practices* dan *Sanitation Standard Operating Procedure*) di unit pengolahan ikan skala menengah;
12. mengumpulkan data pembinaan kelayakan dasar (*Good Manufacturing Practices* dan *Sanitation Standard Operating Procedure*) di unit pengolahan ikan skala besar;
13. menyiapkan bahan verifikasi kelayakan pengolahan dalam rangka penerbitan sertifikat kelayakan pengolahan;
14. menyiapkan bahan untuk identifikasi penyebab penolakan dalam rangka pembinaan tindak lanjut kasus penolakan;
15. melakukan penyebarluasan informasi, publikasi, promosi tentang mutu dan keamanan hasil kelautan dan perikanan;
16. menyiapkan bahan pembinaan terkait diversifikasi produk kelautan dan perikanan;
17. menyiapkan bahan pembinaan kompetensi tenaga kerja di unit penanganan/pengolahan hasil kelautan dan perikanan untuk pembinaan usaha hasil kelautan dan perikanan dalam rangka peningkatan mutu;
18. merawat dan mengkondisikan peralatan uji tingkat sederhana;
19. membuat larutan standar/larutan kerja dalam rangka penyiapan media/reagensia;

20. melakukan kalibrasi internal peralatan tingkat sedang;
 21. melakukan pengujian sampel di laboratorium dengan metode tingkat sedang;
 22. menyusun instruksi kerja dan/atau metode pengujian peralatan tingkat sedang;
 23. menyiapkan bahan untuk penyusunan Rancangan Standar Nasional Indonesia 1;
 24. mengumpulkan bahan hasil jajak pendapat;
 25. melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pelayanan teknis dan operasional pembinaan mutu dan keamanan hasil kelautan dan perikanan; dan
 26. melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengujian mutu hasil kelautan dan perikanan untuk Pelayanan Teknis dan Operasional Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan.
- c. Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Penyelia, meliputi:
1. menyusun rencana kerja Pelayanan Teknis dan Operasional Kegiatan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan tahunan;
 2. menyusun rencana teknis pelaksanaan Pelayanan Teknis dan Operasional Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan bulanan;
 3. melakukan persiapan pemantauan mutu hasil kelautan dan perikanan (kesegaran ikan, bahan tambahan pangan pada saat pembongkaran/pemanenan/penanganan/pengolahan/logistik/pemasaran);
 4. melakukan pemantauan kondisi sanitasi sarana dan prasarana di sentra produksi (unit penanganan/unit pengolahan ikan/unit penanganan pengolahan produk

- nonkonsumsi/kapal/tambak/perairan), pusat pendaratan ikan (PPI), dan pasar;
5. melakukan pengambilan dan penanganan sampel hasil kelautan dan perikanan dan sampel lain (air, sampel *swab* peralatan);
 6. melakukan identifikasi sarana prasarana dalam rangka identifikasi, pembinaan, kesesuaian persyaratan sarana dan prasarana dan evaluasi pemanfaatan sarana dan prasarana untuk peningkatan mutu dan keamanan hasil kelautan dan perikanan;
 7. melakukan kesesuaian persyaratan sarana dan prasarana berdasarkan standar kelayakan dasar untuk identifikasi, pembinaan, kesesuaian persyaratan sarana dan prasarana dan evaluasi pemanfaatan sarana dan prasarana untuk peningkatan mutu dan keamanan hasil kelautan dan perikanan;
 8. mengumpulkan bahan evaluasi pemanfaatan sarana dan prasarana untuk identifikasi, pembinaan, kesesuaian persyaratan sarana dan prasarana, dan evaluasi pemanfaatan sarana dan prasarana untuk peningkatan mutu dan keamanan hasil kelautan dan perikanan;
 9. mengumpulkan data pembinaan kelayakan dasar (*Good Manufacturing Practices* dan *Sanitation Standard Operating Procedure*) di unit pengolahan ikan skala menengah;
 10. mengumpulkan data pembinaan kelayakan dasar (*Good Manufacturing Practices* dan *Sanitation Standard Operating Procedure*) di unit pengolahan ikan skala besar;
 11. mengumpulkan bahan rekomendasi hasil pembinaan *Good Manufacturing Practices* dan *Sanitation Standard Operating Procedure*;
 12. menyiapkan bahan *Gap Analysis* terhadap penyusunan manual *Good Manufacturing*

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

13. menyiapkan bahan untuk penyusunan dokumen kerjasama di bidang Pembinaan Mutu dan Kemanaan Hasil Kelautan dan Perikanan dengan negara lain/instansi lain;
 14. mengumpulkan bahan rekomendasi untuk pembinaan tindak lanjut kasus penolakan;
 15. melakukan penyebarluasan informasi, publikasi, promosi tentang mutu dan kemanaan hasil kelautan dan perikanan;
 16. menyiapkan bahan pendampingan layanan investasi dan fasilitasi akses pembiayaan di bidang usaha;
 17. melakukan verifikasi peralatan pengujian/ruangan untuk pengkondisian akomodasi dan lingkungan laboratorium;
 18. merawat dan mengkondisikan peralatan uji tingkat sedang;
 19. menyiapkan bahan untuk perumusan Rancangan Standar Nasional Indonesia 2;
 20. menyiapkan bahan konsensus Rancangan Standar Nasional Indonesia 3;
 21. mengumpulkan bahan evaluasi penerapan Standar Nasional Indonesia;
 22. melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pelayanan teknis dan operasional pembinaan mutu dan keamanan hasil kelautan dan perikanan; dan
 23. melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengujian mutu hasil kelautan dan perikanan untuk pelayanan teknis dan operasional pembinaan mutu dan keamanan hasil perikanan.
- (2) Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan yang melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud

pada ayat (1) diberikan nilai Angka Kredit sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

- (3) Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan yang melaksanakan kegiatan pengembangan profesi diberikan nilai Angka Kredit tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (4) Rincian kegiatan uraian tugas Jabatan Fungsional Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk setiap jenjang jabatan diatur lebih lanjut oleh Instansi Pembina.

Bagian Kedua Hasil Kerja

Pasal 8

Hasil kerja Jabatan Fungsional Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan sesuai dengan jenjang jabatan, sebagai berikut:

- a. Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Terampil, meliputi:
 1. dokumen rencana kerja Pelayanan Teknis dan Operasional Kegiatan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan tahunan;
 2. dokumen rencana teknis pelaksanaan Pelayanan Teknis dan Operasional Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan bulanan;
 3. data sekunder rancangan teknis mengenai pelaksanaan Pelayanan Teknis dan Operasional Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan;
 4. laporan pengumpulan bahan pedoman teknis di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan;

5. laporan persiapan pemantauan mutu dan keamanan hasil kelautan dan perikanan (kesegaran ikan, bahan tambahan pangan pada saat pembongkaran/
pemanenan/penanganan/pengolahan/ logistik/
pemasaran);
6. laporan pengambilan dan penanganan sampel hasil kelautan dan perikanan dan sampel lain (air, sampel *swab* peralatan);
7. laporan hasil identifikasi sarana prasarana;
8. laporan kesesuaian persyaratan sarana dan prasarana untuk standar kelayakan dasar;
9. laporan pengumpulan data pembinaan kelayakan dasar (*Good Manufacturing Practices* dan *Sanitation Standard Operating Procedure*) di unit pengolahan ikan skala kecil;
10. laporan pengumpulan data pembinaan kelayakan dasar (*Good Manufacturing Practices* dan *Sanitation Standard Operating Procedure*) di unit pengolahan ikan skala menengah;
11. laporan pengumpulan data pembinaan kelayakan dasar (*Good Manufacturing Practices* dan *Sanitation Standard Operating Procedure*) di unit pengolahan ikan skala besar;
12. laporan penyebarluasan informasi, publikasi, promosi tentang mutu dan keamanan hasil kelautan dan perikanan;
13. laporan penyiapan bahan identifikasi ragam/diversifikasi produk kelautan dan perikanan;
14. laporan pengumpulan data untuk registrasi usaha (identifikasi, verifikasi dan validasi) guna mendapatkan kriteria usaha (layak, prospektif, potensial);
15. laporan pengkondisian peralatan/ruangan dalam rangka pengkondisian akomodasi dan lingkungan laboratorium;
16. laporan penerimaan dan pengkodean sampel;

17. laporan perawatan sampel (pengarsipan, pengemasan dan penyimpanan);
 18. laporan preparasi sampel (*thawing* dan homogenisasi);
 19. laporan pembuatan media/pelarut;
 20. laporan kalibrasi internal peralatan pengujian tingkat sederhana;
 21. laporan pengujian sampel di laboratorium dengan metode tingkat sederhana;
 22. laporan pemusnahan sampel/media;
 23. laporan penyusunan instruksi kerja dan/atau metode pengujian peralatan tingkat sederhana;
 24. laporan evaluasi pelaksanaan Pelayanan Teknis dan Operasional Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan; dan
 25. laporan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengujian mutu dan keamanan hasil kelautan dan perikanan untuk Pelayanan Teknis dan Operasional Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan.
- b. Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Mahir, meliputi:
1. dokumen rencana kerja Pelayanan Teknis dan Operasional Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan tahunan;
 2. dokumen rencana teknis pelaksanaan Pelayanan Teknis dan Operasional Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan bulanan;
 3. data primer rancangan teknis pelaksanaan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan perikanan;
 4. laporan pengumpulan bahan rencana strategis dalam rangka penyiapan bahan kebijakan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan;
 5. laporan persiapan pemantauan mutu dan keamanan hasil kelautan dan perikanan;

6. laporan pemantauan kondisi sanitasi sarana dan prasarana di sentra produksi;
7. laporan pengambilan dan penanganan sampel hasil kelautan dan perikanan dan sampel lain;
8. laporan hasil identifikasi sarana prasarana untuk identifikasi, analisis, pembinaan, kesesuaian persyaratan sarana dan prasarana, dan evaluasi pemanfaatan sarana dan prasarana guna peningkatan mutu dan keamanan hasil kelautan dan perikanan;
9. laporan kesesuaian persyaratan sarana dan prasarana berdasarkan standar kelayakan dasar untuk identifikasi, analisis, pembinaan dan kesesuaian persyaratan sarana dan prasarana, evaluasi pemanfaatan sarana dan prasarana guna peningkatan mutu dan keamanan hasil kelautan dan perikanan;
10. laporan pengumpulan data pembinaan kelayakan dasar (*Good Manufacturing Practices* dan *Sanitation Standard Operating Procedure*) di unit pengolahan ikan skala kecil;
11. laporan pengumpulan data pembinaan kelayakan dasar (*Good Manufacturing Practices* dan *Sanitation Standard Operating Procedure*) di unit pengolahan ikan skala menengah;
12. laporan pengumpulan data pembinaan kelayakan dasar (*Good Manufacturing Practices* dan *Sanitation Standard Operating Procedure*) di unit pengolahan ikan skala besar;
13. laporan penyiapan bahan verifikasi kelayakan pengolahan untuk penerbitan Sertifikat Kelayakan Pengolahan;
14. laporan penyiapan bahan untuk identifikasi penyebab penolakan;
15. laporan penyebaran informasi, publikasi, promosi tentang mutu dan keamanan hasil kelautan dan perikanan;

16. laporan penyiapan bahan pembinaan terkait diversifikasi produk kelautan dan perikanan;
 17. laporan penyiapan bahan pembinaan kompetensi tenaga kerja di unit penanganan/pengolahan hasil kelautan dan perikanan;
 18. laporan perawatan dan pengkondisian peralatan uji dengan tingkat sederhana;
 19. laporan pembuatan larutan standar/larutan kerja;
 20. laporan kalibrasi internal peralatan pengujian tingkat sedang;
 21. laporan pengujian sampel di laboratorium dengan metode tingkat sedang;
 22. laporan penyusunan instruksi kerja dan/atau metode pengujian peralatan;
 23. laporan penyiapan bahan untuk Penyusunan Rancangan Standar Nasional Indonesia 1;
 24. laporan pengumpulan bahan hasil jajak pendapat;
 25. laporan evaluasi pelaksanaan kegiatan Pelayanan Teknis dan Operasional Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan; dan
 26. laporan evaluasi pelaksanaan pengujian mutu dan keamanan hasil kelautan dan perikanan untuk Pelayanan Teknis dan Operasional Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan.
- c. Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Penyelia, meliputi:
1. dokumen rencana kerja Pelayanan Teknis dan Operasional Kegiatan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan tahunan;
 2. dokumen rencana teknis pelaksanaan Pelayanan Teknis dan Operasional Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan bulanan;
 3. laporan persiapan pemantauan mutu dan keamanan hasil kelautan dan perikanan;
 4. laporan pemantauan kondisi sanitasi sarana dan prasarana di sentra produksi;

5. laporan pengambilan dan penanganan sampel hasil kelautan dan perikanan dan sampel lain;
6. laporan hasil identifikasi sarana prasarana identifikasi, pembinaan, kesesuaian persyaratan sarana dan prasarana dan evaluasi pemanfaatan sarana dan prasarana untuk peningkatan mutu dan keamanan hasil kelautan dan perikanan;
7. laporan kesesuaian persyaratan sarana dan prasarana untuk standar kelayakan dasar identifikasi, pembinaan, kesesuaian persyaratan sarana dan prasarana dan evaluasi pemanfaatan sarana dan prasarana untuk peningkatan mutu dan keamanan hasil kelautan dan perikanan;
8. laporan pengumpulan bahan evaluasi pemanfaatan sarana dan prasarana identifikasi, pembinaan, kesesuaian persyaratan sarana dan prasarana dan evaluasi pemanfaatan sarana dan prasarana untuk peningkatan mutu dan keamanan hasil kelautan dan perikanan;
9. laporan pengumpulan data pembinaan kelayakan dasar (*Good Manufacturing Practices* dan *Sanitation Standard Operating Procedure*) di unit pengolahan ikan skala menengah;
10. laporan pengumpulan data pembinaan kelayakan dasar (*Good Manufacturing Practices* dan *Sanitation Standard Operating Procedure*) di unit pengolahan ikan skala besar;
11. laporan pengumpulan bahan rekomendasi hasil pembinaan *Good Manufacturing Practices* dan *Sanitation Standard Operating Procedure*;
12. laporan penyiapan bahan *Gap Analysis* terhadap penyusunan manual *Good Manufacturing Practices (GMP)/Sanitation Standard Operating Procedure (SSOP)/Hazard Analysis and Critical Control Point (HACCP)*;
13. laporan penyiapan bahan untuk penyusunan dokumen kerjasama di bidang Pembinaan Mutu dan

Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan dengan negara lain/instansi lain;

14. laporan pengumpulan bahan rekomendasi untuk pembinaan tindak lanjut kasus penolakan;
15. laporan penyebarluasan informasi, publikasi, promosi tentang mutu dan keamanan hasil kelautan dan perikanan;
16. laporan penyiapan bahan pendampingan layanan investasi dan fasilitasi akses pembiayaan di bidang usaha;
17. laporan verifikasi peralatan pengujian/ruangan untuk pengkondisian akomodasi dan lingkungan laboratorium;
18. laporan perawatan dan pengkondisian peralatan uji dengan tingkat sedang;
19. laporan penyiapan bahan untuk Penyusunan Rancangan Standar Nasional Indonesia 2;
20. laporan penyiapan bahan Konsensus Rancangan Standar Nasional Indonesia 3;
21. laporan pengumpulan bahan evaluasi penerapan Standar Nasional Indonesia;
22. laporan evaluasi pelaksanaan kegiatan Pelayanan Teknis dan Operasional Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan; dan
23. laporan evaluasi pelaksanaan pengujian mutu dan keamanan hasil kelautan dan perikanan untuk Pelayanan Teknis dan Operasional Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan.

Pasal 9

Dalam hal suatu unit kerja tidak terdapat Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan yang sesuai dengan jenjang jabatannya untuk melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) maka Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan yang berada satu tingkat di atas atau satu tingkat di bawah jenjang jabatannya dapat melakukan kegiatan tersebut berdasarkan

penugasan secara tertulis dari pimpinan unit kerja yang bersangkutan.

Pasal 10

Penilaian Angka Kredit atas hasil penugasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ditetapkan sebagai berikut:

- a. Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan yang melaksanakan tugas Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan yang berada satu tingkat di atas jenjang jabatannya, Angka Kredit yang diperoleh ditetapkan sebesar 80% (delapan puluh persen) dari Angka Kredit setiap butir kegiatan, tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini; dan
- b. Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan yang melaksanakan tugas Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan yang berada satu tingkat di bawah jenjang jabatannya, Angka Kredit yang diperoleh ditetapkan sebesar 100% (seratus persen) dari Angka Kredit setiap butir kegiatan, tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB VI

PENGANGKATAN DALAM JABATAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 11

Pejabat yang Berwenang mengangkat dalam Jabatan Fungsional Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan yaitu pejabat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 12

Pengangkatan PNS ke dalam Jabatan Fungsional Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan dilakukan melalui:

1. pengangkatan pertama;
2. perpindahan dari jabatan lain;
3. penyesuaian (*inpassing*); dan
4. promosi.

Bagian Kedua

Pengangkatan Pertama

Pasal 13

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan melalui pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 angka 1, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. berstatus PNS;
 - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. berijazah paling rendah Diploma II (D II) atau paling tinggi Diploma III (D.III) di bidang perikanan dan/atau kelautan, biologi, kimia, teknologi/ilmu pangan, dan ilmu gizi;
 - e. mengikuti dan lulus uji kompetensi teknis, kompetensi manajerial, dan kompetensi sosial kultural sesuai Standar Kompetensi yang telah disusun oleh Instansi Pembina; dan
 - f. nilai prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (2) Pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pengangkatan untuk mengisi lowongan kebutuhan Jabatan Fungsional Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan dari Calon PNS.

- (3) Calon PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) setelah diangkat sebagai PNS dan telah mengikuti dan lulus uji kompetensi, paling lama 1 (satu) tahun diangkat dalam Jabatan Fungsional Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan.
- (4) PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (3), paling lama 3 (tiga) tahun setelah diangkat dalam Jabatan Fungsional Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan harus mengikuti dan lulus diklat fungsional kategori keterampilan di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan.
- (5) Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan yang belum mengikuti dan/atau tidak lulus pendidikan dan pelatihan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diberhentikan dari jabatannya.

Bagian Ketiga

Pengangkatan Perpindahan dari Jabatan Lain

Pasal 14

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan melalui perpindahan dari jabatan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 angka 2, dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. berstatus PNS;
 - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. berijazah paling rendah Diploma II (D II) atau paling tinggi Diploma III (D.III) di bidang perikanan dan/atau kelautan, biologi, kimia, teknologi/ilmu pangan, dan ilmu gizi;
 - e. mengikuti dan lulus uji Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai Standar Kompetensi yang telah disusun oleh Instansi Pembina;

- f. memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang Pelayanan Teknis dan Operasional Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan paling kurang 2 (dua) tahun;
 - g. nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
 - h. berusia paling tinggi 53 (lima puluh tiga) tahun.
- (2) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan ketersediaan lowongan kebutuhan untuk jenjang jabatan fungsional yang akan diduduki.
 - (3) Pangkat yang ditetapkan bagi PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sama dengan pangkat yang dimilikinya, dan jenjang jabatan yang ditetapkan sesuai dengan jumlah Angka Kredit yang ditetapkan oleh Pejabat yang Berwenang menetapkan Angka Kredit.
 - (4) Jumlah Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dari unsur utama dan unsur penunjang.
 - (5) PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling lama 2 (dua) tahun setelah diangkat harus mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan fungsional kategori keterampilan di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan.

Bagian Keempat

Pengangkatan Melalui Penyesuaian (*Inpassing*)

Pasal 15

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan melalui penyesuaian (*inpassing*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 angka 3, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. berstatus PNS;

- b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. berijazah paling rendah Diploma II (D II);
 - e. memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang Pelayanan Teknis dan Operasional Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan paling kurang 2 (dua) tahun; dan
 - f. nilai prestasi kinerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.
- (2) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan apabila PNS yang pada saat Peraturan Menteri ini ditetapkan, memiliki pengalaman dan masih melaksanakan tugas di bidang Pelayanan Teknis dan Operasional Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan berdasarkan keputusan Pejabat yang Berwenang.
- (3) PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling lama 2 (dua) tahun setelah diangkat dalam Jabatan Fungsional Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan harus mengikuti dan lulus diklat fungsional kategori keterampilan di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan;
- (4) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mempertimbangkan kebutuhan pada jenjang jabatan yang akan diduduki.
- (5) Angka Kredit Kumulatif untuk penyesuaian (*inpassing*) dalam Jabatan Fungsional Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan, tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (6) Angka Kredit Kumulatif sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV, hanya berlaku 1 (satu) kali selama masa penyesuaian (*inpassing*).

- (7) Tata cara penyesuaian (*inpassing*) ditetapkan lebih lanjut oleh Instansi Pembina.

Bagian Kelima
Pengangkatan melalui Promosi

Pasal 16

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan melalui promosi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 angka 4 harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. mengikuti dan lulus uji kompetensi teknis, kompetensi manajerial, dan kompetensi sosial kultural sesuai Standar Kompetensi yang telah disusun oleh Instansi Pembina; dan
 - b. nilai prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.
- (2) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan melalui promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan ketersediaan lowongan kebutuhan untuk jenjang jabatan fungsional yang akan diduduki.
- (3) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
KOMPETENSI

Pasal 17

- (1) PNS yang menduduki Jabatan Fungsional Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan harus memenuhi Standar Kompetensi sesuai dengan jenjang jabatan.
- (2) Kompetensi Jabatan Fungsional Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan, meliputi:

- a. Kompetensi Teknis;
 - b. Kompetensi Manajerial; dan
 - c. Kompetensi Sosial Kultural.
- (3) Rincian Standar Kompetensi setiap jenjang jabatan dan tata cara pelaksanaan uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan oleh Instansi Pembina.

BAB VIII

PELANTIKAN DAN PENGAMBILAN SUMPAH/JANJI

Pasal 18

- (1) Setiap PNS yang diangkat menjadi Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan wajib dilantik dan diambil sumpah/janji menurut agama atau kepercayaannya kepada Tuhan Yang Maha Esa.
- (2) Sumpah/janji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX

PENILAIAN KINERJA

Pasal 19

- (1) Pada awal tahun, setiap Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan wajib menyusun SKP yang akan dilaksanakan dalam 1 (satu) tahun berjalan.
- (2) SKP Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan disusun berdasarkan penetapan kinerja unit kerja yang bersangkutan.
- (3) SKP untuk masing-masing jenjang jabatan diambil dari kegiatan sebagai turunan dari penetapan kinerja unit dengan mendasarkan kepada tingkat kesulitan dan syarat kompetensi untuk masing-masing jenjang jabatan.
- (4) SKP yang telah disusun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disetujui dan ditetapkan oleh atasan langsung.

Pasal 20

- (1) Penilaian kinerja Jabatan Fungsional Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan bertujuan untuk menjamin objektivitas pembinaan yang didasarkan sistem prestasi dan sistem karier.
- (2) Penilaian kinerja Jabatan Fungsional Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan dilakukan berdasarkan perencanaan kinerja pada tingkat individu dan tingkat unit atau organisasi, dengan memperhatikan target, capaian, hasil, dan manfaat yang dicapai, serta perilaku PNS.
- (3) Penilaian kinerja Jabatan Fungsional Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan dilakukan secara objektif, terukur, akuntabel, partisipatif, dan transparan.
- (4) Penilaian kinerja Jabatan Fungsional Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan oleh atasan langsung.

Pasal 21

- (1) Penilaian kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ditetapkan berdasarkan pencapaian Angka Kredit setiap tahun.
- (2) Pencapaian Angka Kredit Kumulatif digunakan sebagai salah satu syarat untuk kenaikan pangkat dan/atau kenaikan jabatan.
- (3) Pencapaian Angka Kredit Kumulatif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan penjumlahan pencapaian Angka Kredit pada setiap tahun.

Pasal 22

- (1) Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan setiap tahun wajib mengumpulkan Angka Kredit dari unsur diklat, tugas jabatan, pengembangan profesi, dan unsur penunjang dengan jumlah Angka Kredit paling kurang:

- a. 5 (lima) untuk Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Terampil;
 - b. 12,5 (dua belas koma lima) untuk Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Mahir; dan
 - c. 25 (dua puluh lima) untuk Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Penyelia.
- (2) Jumlah Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf c, tidak berlaku bagi Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Penyelia, yang memiliki pangkat tertinggi dalam jenjang jabatan yang didudukinya.
 - (3) Jumlah Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai dasar untuk penilaian SKP.

Pasal 23

- (1) Jumlah Angka Kredit Kumulatif paling kurang yang harus dipenuhi untuk dapat diangkat dalam jabatan dan kenaikan jabatan dan/atau pangkat Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan, untuk:
 - a. Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan dengan pendidikan Diploma II (D II) sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini; dan
 - b. Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan dengan pendidikan Diploma III (D.III) sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (2) Jumlah Angka Kredit Kumulatif yang harus dicapai Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan, yaitu:
 - a. paling sedikit 80% (delapan puluh persen) Angka Kredit berasal dari unsur utama, tidak termasuk sub-unsur pendidikan formal; dan
 - b. paling banyak 20% (dua puluh persen) Angka Kredit berasal dari unsur penunjang.

Pasal 24

Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Mahir yang akan naik jabatan setingkat lebih tinggi menjadi Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Penyelia, Angka Kredit yang disyaratkan sebanyak 4 (empat) berasal dari sub-unsur pengembangan profesi.

Pasal 25

- (1) Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan yang memiliki Angka Kredit melebihi Angka Kredit yang disyaratkan untuk kenaikan jabatan dan/atau pangkat setingkat lebih tinggi, kelebihan Angka Kredit tersebut dapat diperhitungkan untuk kenaikan jabatan dan/atau pangkat berikutnya.
- (2) Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan yang pada tahun pertama telah memenuhi atau melebihi Angka Kredit yang disyaratkan untuk kenaikan jabatan dan/atau pangkat dalam masa pangkat yang didudukinya, pada tahun kedua dan seterusnya diwajibkan mengumpulkan paling rendah 20% (dua puluh persen) Angka Kredit dari jumlah Angka Kredit yang disyaratkan untuk kenaikan jabatan dan/atau pangkat setingkat lebih tinggi yang berasal dari tugas jabatan.

Pasal 26

Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Penyelia yang menduduki pangkat tertinggi dari jabatannya, setiap tahun sejak menduduki pangkatnya wajib mengumpulkan paling sedikit 10 (sepuluh) Angka Kredit dari kegiatan pembinaan mutu hasil kelautan dan perikanan dan pengembangan profesi.

Pasal 27

- (1) Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan yang secara bersama-sama membuat Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang pembinaan mutu hasil kelautan dan

perikanan diberikan Angka Kredit dengan ketentuan sebagai berikut:

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

BAB X

PENILAIAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT

Pasal 28

- (1) Untuk mendukung objektivitas dalam penilaian kinerja, Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan mendokumentasikan hasil kerja yang diperoleh sesuai dengan SKP yang ditetapkan setiap tahunnya.
- (2) Untuk kelancaran penilaian dan penetapan Angka Kredit, setiap Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan wajib mencatat, menginventarisasi seluruh kegiatan yang dilakukan dan mengusulkan Daftar Usulan Penilaian dan Penetapan Angka Kredit (DUPAK).
- (3) DUPAK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat kegiatan sesuai dengan SKP yang ditetapkan setiap

tahunnya, dengan dilampiri bukti fisik atau daftar rekapitulasi bukti fisik.

- (4) Penilaian dan penetapan Angka Kredit dilakukan sebagai bahan pertimbangan dalam penilaian kinerja Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan.

BAB XI

PEJABAT YANG MENGUSULKAN ANGKA KREDIT, PEJABAT YANG BERWENANG MENETAPKAN ANGKA KREDIT, DAN TIM PENILAI

Bagian Kesatu

Pejabat yang Mengusulkan Angka Kredit

Pasal 29

Usul penetapan Angka Kredit Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan diajukan oleh:

- a. Pejabat Administrator yang membidangi kepegawaian pada unit kerja Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di bidang kesekretariatan pada unit kerja Jabatan Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan untuk Angka Kredit bagi:
 1. Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Terampil sampai dengan Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Penyelia di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan; dan
 2. Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Penyelia di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota;
- b. Kepala Unit Pelaksana Teknis kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di bidang kesekretariatan pada unit kerja Jabatan Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi pembinaan mutu dan keamanan hasil kelautan dan

perikanan untuk Angka Kredit bagi Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Terampil sampai dengan Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Penyelia di lingkungan Unit Pelaksana Teknis Kementerian Kelautan dan Perikanan;

- c. Pejabat Administrator yang membidangi kepegawaian kepada Sekretaris Daerah Provinsi atau Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian yang ditunjuk untuk Angka Kredit bagi Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Terampil dan Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Mahir di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi; dan
- d. Pejabat Administrator yang membidangi kepegawaian kepada Sekretaris Daerah Kabupaten/Kota atau Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian yang ditunjuk untuk Angka Kredit bagi Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Terampil dan Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Mahir di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota.

Bagian Kedua

Pejabat yang Berwenang Menetapkan Angka Kredit

Pasal 30

Pejabat yang Berwenang menetapkan Angka Kredit, yaitu:

- a. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di bidang kesekretariatan pada unit kerja Jabatan Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan untuk Angka Kredit bagi:
 - 1. Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Terampil sampai dengan Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Penyelia di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan; dan
 - 2. Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Penyelia di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota;

- b. Sekretaris Daerah Provinsi atau Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian yang ditunjuk untuk Angka Kredit bagi Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Terampil dan Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Mahir di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi; dan
- c. Sekretaris Daerah Kabupaten/Kota atau Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian yang ditunjuk untuk Angka Kredit bagi Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Terampil dan Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Mahir di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota.

Bagian Ketiga

Tim Penilai

Pasal 31

Dalam menjalankan tugasnya, pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 dibantu oleh Tim Penilai yang terdiri atas:

- a. Tim Penilai Pusat bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di bidang kesekretariatan pada unit kerja Jabatan Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan untuk Angka Kredit bagi Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Penyelia di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan, dan Pemerintah Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota;
- b. Tim Penilai Unit Kerja bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di bidang kesekretariatan pada unit kerja Jabatan Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan untuk Angka Kredit bagi Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Terampil dan Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Mahir di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;

- c. Tim Penilai Provinsi bagi Sekretaris Daerah Provinsi atau Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian yang ditunjuk untuk Angka Kredit bagi Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Terampil dan Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Mahir di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi; dan
- d. Tim Penilai Kabupaten/Kota bagi Sekretaris Daerah Kabupaten/Kota atau Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian yang ditunjuk untuk Angka Kredit bagi Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Terampil dan Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Mahir di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota.

Pasal 32

- (1) Tim Penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 terdiri atas pejabat yang berasal dari unsur teknis yang membidangi pembinaan mutu hasil kelautan dan perikanan, unsur kepegawaian, dan Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan.
- (2) Susunan keanggotaan Tim Penilai sebagai berikut:
 - a. seorang Ketua merangkap anggota;
 - b. seorang Sekretaris merangkap anggota; dan
 - c. paling sedikit 3 (tiga) orang anggota.
- (3) Susunan anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus berjumlah ganjil.
- (4) Ketua Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, paling rendah Pejabat Administrator.
- (5) Sekretaris Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, harus berasal dari unsur kepegawaian pada instansi masing-masing.
- (6) Anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, paling sedikit 2 (dua) orang dari Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan.

- (7) Anggota Tim Penilai Provinsi/Kabupaten/Kota pada ayat (2) huruf c, paling sedikit 1 (satu) orang dari unsur BKD Provinsi/Kabupaten/Kota.
- (8) Syarat untuk menjadi anggota Tim Penilai, yaitu:
 - a. menduduki jabatan/pangkat paling rendah sama dengan jabatan/pangkat Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan yang dinilai;
 - b. memiliki keahlian serta kemampuan untuk menilai kinerja Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan; dan
 - c. aktif melakukan penilaian kinerja.
- (9) Apabila jumlah anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tidak dapat dipenuhi dari Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan, anggota Tim Penilai dapat diangkat dari PNS lain yang memiliki kompetensi untuk menilai kinerja Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan.
- (10) Pembentukan dan susunan anggota Tim Penilai ditetapkan oleh:
 - a. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di bidang kesekretariatan pada unit kerja Jabatan Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan pada Kementerian Kelautan dan Perikanan untuk Tim Penilai Pusat dan Tim Penilai Unit Kerja;
 - b. Sekretaris Daerah pada Provinsi untuk Tim Penilai Provinsi; dan
 - c. Sekretaris Daerah pada Kabupaten/Kota untuk Tim Penilai Kabupaten/Kota.

Pasal 33

Tata kerja Tim Penilai dan tata cara penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan ditetapkan oleh Menteri Kelautan dan Perikanan selaku Pimpinan Instansi Pembina Jabatan

Fungsional Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan.

BAB XII KENAIKAN PANGKAT DAN KENAIKAN JABATAN

Bagian Kesatu Kenaikan Pangkat

Pasal 34

- (1) Persyaratan dan mekanisme kenaikan pangkat Jabatan Fungsional Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan ketersediaan kebutuhan jabatan.

Bagian Kedua Kenaikan Jabatan

Pasal 35

- (1) Persyaratan dan mekanisme kenaikan jabatan bagi Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kenaikan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan ketersediaan kebutuhan jabatan.
- (3) Selain memenuhi syarat kinerja, Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan yang akan dinaikkan jabatannya setingkat lebih tinggi harus mengikuti dan lulus uji kompetensi, dan persyaratan lain yang ditentukan oleh Instansi Pembina.

BAB XIII PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

Pasal 36

- (1) Untuk meningkatkan kompetensi dan profesionalisme Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan diikutsertakan pada pelatihan.
- (2) Pelatihan yang diberikan bagi Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan hasil analisis kebutuhan pelatihan dan/atau pertimbangan dari Tim Penilai.
- (3) Pelatihan yang diberikan kepada Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain dalam bentuk:
 - a. pelatihan fungsional; dan
 - b. pelatihan teknis.
- (4) Selain pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan dapat mengembangkan kompetensinya melalui program pengembangan kompetensi lainnya.
- (5) Program pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) yaitu:
 - a. mempertahankan keterampilan sebagai Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan (*maintain rating*);
 - b. seminar;
 - c. lokakarya (*workshop*); atau
 - d. konferensi.
- (6) Ketentuan mengenai pelatihan dan pengembangan kompetensi serta pedoman penyusunan analisis kebutuhan pelatihan Jabatan Fungsional Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dengan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan.

BAB XIV

KEBUTUHAN PNS DALAM JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN
PEMBINA MUTU HASIL KELAUTAN DAN PERIKANAN

Pasal 37

- (1) Penetapan kebutuhan PNS dalam Jabatan Fungsional Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan dihitung berdasarkan beban kerja yang ditentukan dari indikator meliputi:
 - a. jumlah pelaku usaha hasil kelautan dan perikanan;
 - b. luas wilayah pelayanan teknis dan operasional pembinaan mutu dan keamanan hasil kelautan dan perikanan; dan
 - c. frekuensi Pelayanan Teknis dan Operasional Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan.
- (2) Pedoman perhitungan kebutuhan Jabatan Fungsional Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan diatur lebih lanjut oleh Menteri Kelautan dan Perikanan selaku Pimpinan Instansi Pembina setelah mendapat persetujuan dari Menteri.

BAB XV

PEMBERHENTIAN DARI JABATAN

Pasal 38

- (1) Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan diberhentikan dari jabatannya apabila:
 - a. mengundurkan diri dari jabatan;
 - b. diberhentikan sementara sebagai PNS;
 - c. menjalani cuti di luar tanggungan negara;
 - d. menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan;
 - e. ditugaskan secara penuh pada Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas, dan Jabatan Pelaksana; atau
 - f. tidak memenuhi persyaratan jabatan.
- (2) Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan yang diberhentikan karena alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sampai dengan huruf e dapat diangkat kembali sesuai dengan jenjang jabatan terakhir apabila tersedia kebutuhan Jabatan Fungsional Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan.

- (3) Pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan dengan menggunakan Angka Kredit terakhir yang dimiliki dan dapat ditambah dengan Angka Kredit dari pengembangan profesi.

BAB XVI

INSTANSI PEMBINA DAN TUGAS INSTANSI PEMBINA

Pasal 39

Instansi Pembina Jabatan Fungsional Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan adalah Kementerian Kelautan dan Perikanan.

Pasal 40

- (1) Instansi Pembina berperan sebagai pengelola Jabatan Fungsional Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan yang bertanggung jawab untuk menjamin terwujudnya standar kualitas dan profesionalitas jabatan.
- (2) Instansi Pembina mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun pedoman formasi Jabatan Fungsional Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan;
 - b. menyusun Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan;
 - c. menyusun petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis Jabatan Fungsional Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan;
 - d. menyusun standar kualitas hasil kerja dan pedoman penilaian kualitas hasil kerja Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan;
 - e. menyusun pedoman penulisan Karya Tulis/Karya Ilmiah yang bersifat inovatif di bidang pembinaan mutu dan keamanan hasil kelautan dan perikanan;

- f. menyusun kurikulum pelatihan Jabatan Fungsional Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan;
- g. menyelenggarakan pelatihan Jabatan Fungsional Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan;
- h. membina penyelenggaraan pelatihan fungsional pada lembaga pelatihan;
- i. menyelenggarakan uji kompetensi Jabatan Fungsional Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan;
- j. menganalisis kebutuhan pelatihan fungsional di bidang tugas Jabatan Fungsional Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan;
- k. melakukan sosialisasi petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis Jabatan Fungsional Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan;
- l. mengembangkan sistem informasi Jabatan Fungsional Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan;
- m. memfasilitasi pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan;
- n. memfasilitasi pembentukan organisasi profesi Jabatan Fungsional Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan;
- o. memfasilitasi penyusunan dan penetapan kode etik profesi dan kode perilaku Jabatan Fungsional Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan;
- p. melakukan akreditasi pelatihan fungsional dengan mengacu kepada ketentuan yang telah ditetapkan oleh Lembaga Administrasi Negara;
- q. melakukan pemantauan dan evaluasi penerapan Jabatan Fungsional Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan di seluruh Instansi

Pemerintah yang menggunakan jabatan tersebut;
dan

- r. melakukan koordinasi dengan instansi pengguna dalam rangka pembinaan karier Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan.
- (3) Uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf i dapat dilakukan oleh Instansi Pemerintah pengguna Jabatan Fungsional Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan setelah mendapat akreditasi dari Instansi Pembina.
- (4) Instansi Pembina dalam rangka melaksanakan tugas pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf i, huruf k, huruf l, huruf m, huruf n, huruf o, huruf q, dan huruf r, menyampaikan hasil pelaksanaan pembinaan Jabatan Fungsional Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan secara berkala sesuai dengan perkembangan pelaksanaan pembinaan kepada Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dengan tembusan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara.
- (5) Instansi Pembina menyampaikan secara berkala setiap tahun pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f, huruf g, huruf h, huruf j, dan huruf p kepada kepada Menteri dengan tembusan Kepala Lembaga Administrasi Negara.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai penyelenggaraan uji kompetensi Jabatan Fungsional Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf i diatur dengan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan.

BAB XVII ORGANISASI PROFESI

Pasal 41

- (1) Jabatan Fungsional Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan wajib memiliki 1 (satu) organisasi profesi.
- (2) Setiap Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan wajib menjadi anggota organisasi profesi Jabatan Fungsional Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan.
- (3) Pembentukan organisasi profesi Jabatan Fungsional Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) difasilitasi oleh Instansi Pembina.
- (4) Organisasi profesi Jabatan Fungsional Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyusun kode etik dan kode perilaku profesi.
- (5) Organisasi profesi Jabatan Fungsional Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan mempunyai tugas:
 - a. menyusun kode etik dan kode perilaku profesi;
 - b. memberikan advokasi; dan
 - c. memeriksa dan memberikan rekomendasi atas pelanggaran kode etik dan kode perilaku profesi.
- (6) Kode etik dan kode perilaku profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) huruf a, ditetapkan oleh organisasi profesi Jabatan Fungsional Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan setelah mendapat persetujuan dari Pimpinan Instansi Pembina.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai syarat dan tata cara pembentukan organisasi profesi Jabatan Fungsional Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan dan hubungan kerja Instansi Pembina dengan organisasi profesi Jabatan Fungsional Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan diatur dengan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan.

BAB XVIII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 42

- (1) Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan yang mendapatkan penghargaan sebagai Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Teladan diberikan Angka Kredit untuk kenaikan pangkat/jabatan dengan ketentuan:
 - a. 25% (dua puluh lima persen) Angka Kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dan diakui sebagai tugas pokok dalam PAK, bagi Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan teladan tingkat nasional; dan
 - b. 15% (lima persen) Angka Kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dan diakui sebagai tugas pokok dalam PAK, bagi Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan teladan tingkat provinsi.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai Kriteria dan Penetapan Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Teladan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan.

Pasal 43

Untuk kepentingan organisasi dan pengembangan karir, Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan dapat dipindahkan ke dalam jabatan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dengan persetujuan Pejabat Pembina Kepegawaian.

Pasal 44

Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan berdasarkan Peraturan Menteri ini tidak dapat dilakukan sebelum pedoman perhitungan kebutuhan Jabatan Fungsional Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan ditetapkan.

BAB XIX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 45

- (1) Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Keputusan pembebasan sementara bagi Pengawas Perikanan bidang Mutu Hasil Perikanan Kategori Keterampilan pada unit kerja Jabatan Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi penguatan daya saing produk kelautan dan perikanan, dan pada unit kerja Jabatan Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi perikanan tangkap, dikarenakan tidak dapat mengumpulkan Angka Kredit yang disyaratkan untuk kenaikan pangkat/jabatan setingkat lebih tinggi sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 01 Tahun 2011 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan dan Angka Kreditnya sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 47 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 01 Tahun 2011 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan dan Angka Kreditnya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1872) dinyatakan tidak berlaku dan PNS yang bersangkutan diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan bidang Mutu Hasil Perikanan Kategori Keterampilan.
- (2) Pejabat Fungsional yang diangkat kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan ke dalam Jabatan Fungsional Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan berdasarkan Peraturan Menteri ini.
- (3) Keputusan pembebasan sementara bagi Pejabat Fungsional Pengawas Perikanan bidang Mutu Hasil Perikanan Kategori Keterampilan pada unit kerja Jabatan Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi penguatan daya saing produk kelautan dan perikanan,

dan pada unit kerja Jabatan Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi perikanan tangkap, karena:

- a. dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat berupa penurunan pangkat;
- b. diberhentikan sementara sebagai PNS;
- c. ditugaskan secara penuh di luar Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan bidang Mutu Hasil Perikanan;
- d. menjalani cuti di luar tanggungan negara; atau
- e. menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan

sebelum berlakunya Peraturan Menteri ini dan sedang dijalani PNS yang bersangkutan berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 01 Tahun 2011 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan dan Angka Kreditnya sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 47 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 01 Tahun 2011 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan dan Angka Kreditnya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1872), dinyatakan tetap berlaku.

Pasal 46

- (1) Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, terhadap PNS yang menduduki Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan Kategori Keterampilan bidang Mutu Hasil Perikanan yang bertugas di bidang penguatan daya saing produk kelautan dan perikanan, dan yang bertugas di bidang perikanan tangkap, dengan pendidikan SMA/Sederajat, Diploma II (D II), dan Diploma III (D III), dapat dilakukan penyesuaian nomenklatur jabatan, sebagai berikut:
 - a. Pengawas Perikanan Kategori Keterampilan bidang Mutu Hasil Perikanan Pelaksana disesuaikan nomenklatur jabatannya dalam Jabatan Fungsional Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Terampil;

- b. Pengawas Perikanan Kategori Keterampilan bidang Mutu Hasil Perikanan Pelaksana Lanjutan disesuaikan nomenklatur jabatannya dalam Jabatan Fungsional Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Mahir; dan
 - c. Pengawas Perikanan Kategori Keterampilan bidang Mutu Hasil Perikanan Penyelia disesuaikan nomenklatur jabatannya dalam Jabatan Fungsional Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Penyelia.
- (3) PNS yang telah disesuaikan nomenklatur jabatannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas jabatan Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
 - (4) PNS dengan pendidikan SMA/Sederajat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib memiliki ijazah paling rendah Diploma II (D II) bidang perikanan dan/atau kelautan, biologi, kimia, teknologi/ilmu pangan, dan ilmu gizi paling lama 5 (lima) tahun sejak disesuaikan dalam Jabatan Fungsional Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan.
 - (5) Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan yang belum memiliki ijazah sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberhentikan dari jabatannya.

Pasal 47

- (1) Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, terhadap PNS dengan formasi Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan Kategori Keterampilan bidang Mutu Hasil Perikanan yang bertugas di bidang penguatan daya saing produk kelautan dan perikanan, dan yang bertugas di bidang perikanan tangkap, dan telah mendapatkan kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi, dapat dilakukan penyesuaian nomenklatur jabatan dan diangkat dalam Jabatan Fungsional Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan.

- (2) PNS yang telah disesuaikan nomenklatur jabatannya dan diangkat dalam Jabatan Fungsional Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas jabatan Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 48

Prestasi kerja yang telah dilaksanakan dan dinilai berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 01 Tahun 2011 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan dan Angka Kreditnya sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 47 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 01 Tahun 2011 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan dan Angka Kreditnya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1872) dinyatakan tetap berlaku.

Pasal 49

Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan melalui penyesuaian (*inpassing*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 dilaksanakan 1 (satu) kali untuk paling lama 2 (dua) tahun sejak Peraturan Menteri ini diundangkan.

Pasal 50

Pembentukan Organisasi Profesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (3) dilaksanakan paling lama 5 (lima) tahun sejak Peraturan Menteri ini diundangkan.

Pasal 51

Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan Jabatan Fungsional Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan

Perikanan diatur dengan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan dan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara sesuai dengan kewenangan masing-masing.

Pasal 52

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 01 Tahun 2011 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan dan Angka Kreditnya sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 47 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 01 Tahun 2011 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan dan Angka Kreditnya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1872) yang mengatur tentang pengawasan perikanan bidang penangkapan ikan dan pembudidayaan ikan, dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang belum diganti berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Menteri ini.

Pasal 53

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 01 Tahun 2011 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan dan Angka Kreditnya sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 47 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 01 Tahun 2011 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan dan Angka Kreditnya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1872) yang mengatur tentang pengawasan perikanan bidang mutu hasil perikanan, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 54

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 26 Januari 2018

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR
NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

ASMAN ABNUR

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 31 Januari 2018

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2018 NOMOR 199

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEMENTERIAN PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
Kepala Biro Hukum, Komunikasi, dan Informasi Publik,



LAMPIRAN I
PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR
TENTANG JABATAN FUNSIONAL ASISTEN PEMBINA MUTU
HASIL KELAUTAN DAN PERIKANAN

RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN UNTUK JABATAN FUNSIONAL ASISTEN PEMBINA MUTU HASIL KELAUTAN DAN PERIKANAN

NO	UNSUR	SUB UNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA/OUTPUT	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7
I	Pendidikan	A Pendidikan formal dan memperoleh ijazah/gelar	Mengikuti Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar:			
			1 Diploma III	Ijazah	60	Semua jenjang
			2 Diploma II	Ijazah	40	Semua jenjang
		B Pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau Sertifikat	Mengikuti pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis di bidang Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau Sertifikat			
			1 Lamanya 961 jam atau lebih	Sertifikat	15	Semua jenjang
			2 Lamanya antara 641 s.d 960 jam	Sertifikat	9	Semua jenjang
			3 Lamanya antara 481 s.d 640 jam	Sertifikat	6	Semua jenjang
			4 Lamanya antara 161 s.d 480 jam	Sertifikat	3	Semua jenjang
			5 Lamanya antara 81 s.d 160 jam	Sertifikat	2	Semua jenjang
			6 Lamanya antara 30 s.d 80 jam	Sertifikat	1	Semua jenjang
			7 Lamanya lebih kecil dari 30 jam	Sertifikat	0.5	Semua jenjang
		C Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan	Mengikuti pendidikan dan pelatihan prajabatan			
II	Pelayanan Teknis dan Operasional Pembinaan mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan	A Persiapan Pelayanan Teknis dan Operasional Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan	Prajabatan Golongan II	Sertifikat	1.5	Semua jenjang
			1 Menyusun rencana kerja Pelayanan Teknis dan Operasional Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan tahunan, sebagai:	Rencana Tahunan		
			a Ketua		0.1	Penyelia
			b Anggota		0.05	Mahir
					0.02	Terampil

NO	UNSUR	SUB UNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA/OUTPUT	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7
			2 Menyusun rencana teknis pelaksanaan Pelayanan Teknis dan Operasional Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan bulanan, sebagai:	Rencana Bulanan		
			a Ketua		0.1	Penyelia
			b Anggota		0.05	Mahir
					0.02	Terampil
			3 Menyusun rancangan teknis pelaksanaan Pelayanan Teknis dan Operasional Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan			
			a Mengumpulkan data sekunder	Data	0.02	Terampil
			b Mengumpulkan data primer	Data	0.07	Mahir
			4 Mengumpulkan bahan rencana strategis dalam rangka penyiapan bahan kebijakan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan	Laporan	0.07	Mahir
			5 Mengumpulkan bahan dalam rangka penyusunan pedoman teknis (juklak, juknis, rancangan standar, prosedur) di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan	Laporan	0.02	Terampil
		B Pelayanan Teknis dan Operasional Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan	1 Melakukan persiapan pemantauan mutu dan keamanan hasil kelautan dan perikanan meliputi kesegaran ikan, bahan tambahan pangan pada saat pembongkaran/pemanenan/penanganan/pengolahan/logistik/pemasaran, sebagai:	Laporan		
			a Ketua		0.1	Penyelia
			b Anggota		0.05	Mahir
					0.02	Terampil
			2 Melakukan pemantauan kondisi sanitasi sarana dan prasarana di sentra produksi (unit penanganan/unit pengolahan ikan/unit penanganan pengolahan produk nonkonsumsi/kapal/tambak/perairan), pusat pendaratan ikan (PPI), pasar, sebagai:	Laporan		

NO	UNSUR	SUB UNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA/OUTPUT	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7
			a Ketua			
			b Anggota		0.1	Penyelia
			3 Melakukan pengambilan dan penanganan sampel hasil kelautan dan perikanan dan sampel lain (air, sampel <i>swab</i> peralatan), sebagai:	Laporan	0.05	Mahir
			a Ketua			
			b Anggota		0.1	Penyelia
					0.05	Mahir
					0.02	Terampil
			4 Mengumpulkan bahan identifikasi, pembinaan, kesesuaian persyaratan sarana dan prasarana, dan evaluasi pemanfaatan sarana dan prasarana untuk peningkatan mutu dan keamanan hasil kelautan dan perikanan:			
			a Identifikasi sarana prasarana, sebagai:	Laporan		
			1) Ketua		0.1	Penyelia
			2) Anggota		0.05	Mahir
					0.02	Terampil
			b Melakukan kesesuaian persyaratan sarana dan prasarana berdasarkan standar kelayakan dasar, sebagai:	Laporan		
			1) Ketua		0.1	Penyelia
			2) Anggota		0.05	Mahir
					0.02	Terampil
			c Mengumpulkan bahan evaluasi pemanfaatan Sarana dan Prasarana	Laporan	0.1	Penyelia
			5 Mengumpulkan data pembinaan kelayakan dasar (<i>Good Manufacturing Practices (GMP)</i> dan <i>Sanitation Standard Operating Procedure (SSOP)</i>) di unit pengolahan ikan			
			a Skala kecil, sebagai:	Laporan		
			1) Ketua		0.03	Mahir
			2) Anggota		0.012	Terampil
			b Skala menengah, sebagai:	Laporan		

NO	UNSUR	SUB UNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA/OUTPUT	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7
			1) Ketua		0.1	Penyelia
			2) Anggota		0.05	Mahir
					0.02	Terampil
			c Skala besar, sebagai:	Laporan		
			1) Ketua		0.1	Penyelia
			2) Anggota		0.05	Mahir
					0.02	Terampil
			6 Mengumpulkan bahan rekomendasi hasil pembinaan <i>Good Manufacturing Practices</i> dan <i>Sanitation Standard Operating Procedure</i>	Laporan	0.2	Penyelia
			7 Menyiapkan bahan verifikasi kelayakan pengolahan dalam rangka penerbitan Sertifikat Kelayakan Pengolahan	Laporan	0.05	Mahir
			8 Menyiapkan bahan <i>Gap Analysis</i> terhadap penyusunan manual <i>Good Manufacturing Practices (GMP)/ Sanitation Standard Operating Procedure (SSOP) / Hazard Analysis and Critical Control Point (HACCP)</i>	Laporan	0.2	Penyelia
			9 Menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan dokumen kerjasama di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan dengan negara lain/instansi lain	Laporan	0.2	Penyelia
			10 Melakukan pembinaan tindak lanjut kasus penolakan			
			a Menyiapkan bahan dalam rangka Identifikasi penyebab penolakan	Laporan	0.05	Mahir
			b Mengumpulkan bahan rekomendasi	Laporan	0.2	Penyelia
			11 Melakukan penyebarluasan informasi, publikasi, promosi tentang mutu dan keamanan hasil kelautan dan perikanan, sebagai:	Laporan		
			a Ketua		0.1	Penyelia
			b Anggota		0.05	Mahir
					0.02	Terampil

NO	UNSUR	SUB UNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA/OUTPUT	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7
			12 Menyiapkan bahan dalam rangka identifikasi ragam/diversifikasi produk kelautan dan perikanan	Laporan	0.016	Terampil
			13 Menyiapkan bahan pembinaan terkait diversifikasi produk kelautan dari perikanan	Laporan	0.05	Mahir
			14 Melakukan pembinaan usaha kelautan dan perikanan dalam rangka peningkatan mutu			
			a Mengumpulkan data dalam rangka registrasi usaha (identifikasi, verifikasi dan validasi) untuk mendapatkan kriteria usaha (layak, prospektif, potensial)	Laporan	0.016	Terampil
			b Menyiapkan bahan pembinaan kompetensi tenaga kerja di unit penanganan/pengolahan hasil kelautan dan perikanan	Laporan	0.05	Mahir
			c Menyiapkan bahan pendampingan layanan investasi dan fasilitasi akses pembiayaan di bidang usaha	Laporan	0.2	Penyelia
			15 Pelaksanaan pengujian mutu hasil kelautan dan perikanan dalam rangka Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan			
			a Pengkondisian akomodasi dari lingkungan laboratorium			
			1) Melakukan pengkondisian peralatan/ruangan	Laporan	0.004	Terampil
			2) Melakukan verifikasi peralatan pengujian/ruangan	Laporan	0.02	Penyelia
			b Merawat dan mengkondisikan peralatan uji dengan tingkat:			
			1) Sederhana	Laporan	0.01	Mahir
			2) Sedang	Laporan	0.04	Penyelia
			c Melakukan penyiapan sampel			
			1) Penerimaan dan pengkodean sampel	Laporan	0.004	Terampil
			2) Perawatan sampel (pengarsipan dan pengemasan dan penyimpanan)	Laporan	0.004	Terampil

NO	UNSUR	SUB UNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA/OUTPUT	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7
			3) Preparasi sampel (<i>thawing</i> dan homogenisasi)	Laporan	0.004	Terampil
			16 Menyiapkan media/regensia			
			a Membuat media/pelarut	Laporan	0.004	Terampil
			b Membuat larutan standar/larutan kerja	Laporan	0.01	Mahir
			17 Melakukan kalibrasi internal peralatan dengan tingkat:			
			a Sederhana	Laporan	0.004	Terampil
			b Sedang	Laporan	0.02	Mahir
			18 Melakukan pengujian sampel di laboratorium dengan tingkat:			
			a Sederhana	Laporan	0.004	Terampil
			b Sedang	Laporan	0.02	Mahir
			19 Melakukan pemusnahan sampel/media reagensia	Laporan	0.004	Terampil
			20 Menyusun instruksi kerja dan/atau metode pengujian peralatan dalam rangka pelaksanaan penerapan sistem manajemen mutu dengan tingkat			
			a Sederhana	Laporan	0.008	Terampil
			b Sedang	Laporan	0.03	Mahir
			21 Melakukan perumusan dan penerapan SNI			
			a Menyiapkan bahan dalam rangka Penyusunan Rancangan Standar Nasional Indonesia 1	Laporan	0.02	Mahir
			b Menyiapkan bahan dalam rangka Perumusan Rancangan Standar Nasional Indonesia 2	Laporan	0.04	Penyelia
			c Menyiapkan bahan konsensus Rancangan Standar Nasional Indonesia 3	Laporan	0.04	Penyelia
			d Mengumpulkan bahan hasil jajak pendapat	Laporan	0.02	Mahir
			e Mengumpulkan bahan evaluasi penerapan Standar Nasional Indonesia	Laporan	0.04	Penyelia

NO	UNSUR	SUB UNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA/OUTPUT	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7
		C Evaluasi dan pelaporan kegiatan Pelayanan Teknis dan Operasional Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan	1 Melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Pelayanan Teknis dan Operasional Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan, sebagai:	Laporan		
			a Ketua		0.2	Penyelia
			b Anggota		0.1	Mahir
					0.04	Terampil
			2 Melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengujian mutu dan keamanan hasil kelautan dan perikanan dalam rangka Pelayanan Teknis dan Operasional Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan, sebagai:	Laporan		
			a Ketua		0.2	Penyelia
			b Anggota		0.1	Mahir
					0.04	Terampil
			1 Membuat Karya Tulis/Karya Ilmiah hasil penelitian, pengkajian, survey dan evaluasi di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan yang dipublikasikan:			
			a Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	Buku	12.5	Semua jenjang
III	Pengembangan Profesi	A Pembuatan Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan	b Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI	Naskah	6	Semua jenjang
			2 Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian, pengkajian, survey dan evaluasi di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan yang tidak dipublikasikan:			Semua jenjang
			a Dalam bentuk buku	Buku	8	Semua jenjang
			b Dalam bentuk makalah	Makalah	4	Semua jenjang
			3 Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah dengan gagasan sendiri di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan yang dipublikasikan:			Semua jenjang

NO	UNSUR	SUB UNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA/OUTPUT	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7
			a Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	Buku	12.5	Semua jenjang
			b Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI	Naskah	6	Semua jenjang
			4 Membuat Karya Tulis/Karya Ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah dengan gagasan sendiri di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan yang tidak dipublikasikan:			
			a Dalam bentuk buku	Buku	7	Semua jenjang
			b Dalam bentuk makalah	Makalah	3.5	Semua jenjang
			5 Membuat tulisan ilmiah populer di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan yang disebarluaskan melalui media massa	Naskah	2	Semua jenjang
			6 Menyampaikan prasaran berupa tinjauan, gagasan dan atau ulasan ilmiah di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan pada pertemuan ilmiah	Naskah	2.5	Semua jenjang
		B Penerjemahan/penyaduran buku dan bahan-bahan lain di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan	1 Menerjemahkan/menyadur di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan yang dipublikasikan dalam bentuk:			Semua jenjang
			a Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	Buku	7	Semua jenjang
			b Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh Instansi yang berwenang	Naskah	3.5	Semua jenjang
			2 Menerjemahkan/menyadur di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan yang tidak dipublikasikan dalam bentuk:			
			a Dalam bentuk buku	Buku	3	Semua jenjang
			b Dalam bentuk makalah	Makalah	1.5	Semua jenjang

NO	UNSUR	SUB UNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA/OUTPUT	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
I	2	3	4	5	6	7
			3 Membuat abstrak tulisan ilmiah bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan yang dimuat dalam penelitian	Tiap Lembar	6	Semua jenjang
		C Penyusunan buku pedoman/ketentuan pelaksanaan/ketentuan teknis di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan	1 Menyusun dan atau menyempurnakan standard bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan	Standard	8	Semua jenjang
			2 Menyusun dan atau menyempurnakan pedoman bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan	Pedoman	6	Semua jenjang
			3 Menyusun dan atau menyempurnakan petunjuk teknis bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan	Juknis	3	Semua jenjang
IV	Penunjang	A Pengajar/pelatih dalam diklat fungsional/teknis di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan	Mengajar/melatih pada pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan	2 Jam pelajaran	0.15	Semua jenjang
		B Peran serta dalam seminar/lokakarya/konferensi di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan	1 Mengikuti seminar/lokakarya sebagai:			
			a Pemrasaran	Kali	3	Semua jenjang
			b Pembahas/moderator/narasumber	Kali	2	Semua jenjang
			c Peserta	Kali	1	Semua jenjang
			2 Mengikuti delegasi ilmiah sebagai:			
			a Ketua	Kali	1.5	Semua jenjang
			b Anggota	Kali	1	Semua jenjang
		C Keanggotaan dalam organisasi profesi	Menjadi anggota organisasi profesi sebagai:			
			1 Ketua/Wakil Ketua	Tahun	1	Semua jenjang
			2 Anggota	Tahun	0.75	Semua jenjang
		D Keanggotaan dalam Tim Penilai	Menjadi anggota Tim Penilai	DUPAK	0.04	Semua jenjang
		E Memperoleh tanda penghargaan/tanda jasa	Tanda penghargaan/tanda jasa Satya Lencana Karya Satya:			Semua jenjang
			1 30 (tiga puluh) tahun	Piagam	3	Semua jenjang
			2 20 (dua puluh) tahun	Piagam	2	Semua jenjang

NO	UNSUR	SUB UNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA/OUTPUT	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7
			3 10 (sepuluh) tahun	Piagam	1	Semua jenjang
		F Mem peroleh ijazah/gelar pendidikan lainnya	Mem peroleh ijazah yang tidak sesuai dengan bidang tugasnya:			Semua jenjang
			1 Diploma III (D III)	Ijazah/Gelar	4	Semua jenjang
			2 Diploma II (D II)	Ijazah/Gelar	3	Semua jenjang

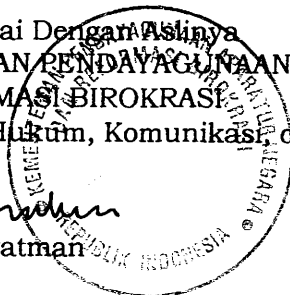
MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ttd

ASMAN ABNUR

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEMENTERIAN PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
Kepala Biro Hukum, Komunikasi dan Informasi Publik,

Herman Suryatman



LAMPIRAN II
PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 8 TAHUN 2018
TENTANG JABATAN FUNSIONAL ASISTEN PEMBINA MUTU
HASIL KELAUTAN DAN PERIKANAN

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT
JABATAN FUNSIONAL ASISTEN PEMBINA MUTU HASIL KELAUTAN DAN PERIKANAN DENGAN PENDIDIKAN DIPLOMA II (D II)

NO	UNSUR	PRESENTASE	JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNSIONAL ASISTEN PEMBINA MUTU HASIL KELAUTAN DAN PERIKANAN					
			TERAMPIL			MAHIR		PENYELIA
			II/b	II/c	II/d	III/a	III/b	III/c
I	UNSUR UTAMA							
	A. Pendidikan							
	1. Pendidikan sekolah		40	40	40	40	40	40
	2. Diklat							
	B. Pelayanan Teknis dan Operasional Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan	≥ 80%	-	16	32	48	84	128
	C. Pengembangan Profesi						4	
II	UNSUR PENUNJANG							
	Kegiatan yang menunjang pelaksanaan Pelayanan Teknis dan Operasional Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan	≤ 20%	-	4	8	12	22	32
	JUMLAH	100%	40	60	80	100	150	200
								300

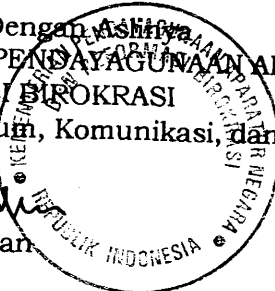
MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ttd

ASMAN ABNUR

Salinan Sesuai Dengan Asli
KEMENTERIAN PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
Kepala Biro Hukum, Komunikasi, dan Informasi Publik,

Herman Suryatman



LAMPIRAN III
PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 8 TAHUN 2018
TENTANG JABATAN FUNSIONAL ASISTEN PEMBINA MUTU
HASIL KELAUTAN DAN PERIKANAN

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT
JABATAN FUNSIONAL ASISTEN PEMBINA MUTU HASIL KELAUTAN DAN PERIKANAN DENGAN PENDIDIKAN DIPLOMA III (D III)

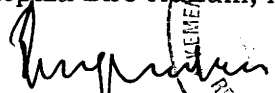
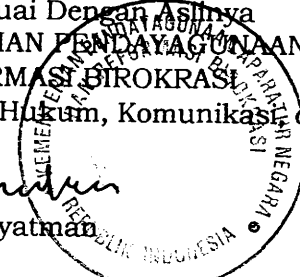
NO	UNSUR	PRESENTASE	JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN PEMBINA MUTU HASIL KELAUTAN DAN PERIKANAN					
			TERAMPIL		MAHIR		PENYELIA	
			II/c	II/d	III/a	III/b	III/c	III/d
I	UNSUR UTAMA							
	A. Pendidikan							
	1. Pendidikan sekolah		60	60	60	60	60	60
	2. Diklat							
	B. Pelayanan Teknis dan Operasional Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan	≥ 80%	-	16	32	68	112	192
	C. Pengembangan Profesi					4		
II	UNSUR PENUNJANG Kegiatan yang menunjang pelaksanaan Pelayanan Teknis dan Operasional Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan	≤ 20%	-	4	8	18	28	48
JUMLAH		100%	60	80	100	150	200	300

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ttd

ASMAN ABNUR

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEMENTERIAN PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
Kepala Biro Hukum, Komunikasi dan Informasi Publik,


Herman Suryatman


LAMPIRAN IV
PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 8 TAHUN 2018
TENTANG JABATAN FUNSIONAL ASISTEN PEMBINA MUTU
HASIL KELAUTAN DAN PERIKANAN

ANGKA KREDIT KUMULATIF UNTUK PENYESUAIAN/*INPASSING*
BAGI JABATAN FUNSIONAL ASISTEN PEMBINA MUTU HASIL KELAUTAN DAN PERIKANAN

NO	GOLONGAN RUANG	IJAZAH	ANGKA KREDIT DAN MASA KEPANGKATAN				
			KURANG 1 TAHUN	1 TAHUN	2 TAHUN	3 TAHUN	4 TAHUN/ LEBIH
1	2	3	4	5	6	7	8
1	II/b	DIPLOMA II	40	44	48	53	58
2	II/c	DIPLOMA II	60	64	69	74	78
		DIPLOMA III	60	65	70	75	79
3	II/d	DIPLOMA II	80	84	88	93	98
		DIPLOMA III	80	85	89	94	99
4	III/a	DIPLOMA II	100	111	122	133	145
		DIPLOMA III	100	112	123	134	146
5	III/b	DIPLOMA II	150	162	173	184	196
		DIPLOMA III	150	163	174	185	197
6	III/c	DIPLOMA II	200	222	245	269	291
		DIPLOMA III	200	223	246	270	292
7	III/d	DIPLOMA II/DIPLOMA III	300	300	300	300	300

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ttd

ASMAN ABNUR

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEMENTERIAN PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
Kepala Biro Hukum, Komunikasi, dan Informasi Publik,


Herman Suryatman
