



MENTERI
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 10 TAHUN 2018
TENTANG
JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN INSPEKTUR MUTU HASIL 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 dalam melaksanakan tugas di bidang pelayanan pengendalian mutu dan keamanan hasil perikanan pada Kementerian Kelautan dan Perikanan, perlu ditetapkan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil 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 Inspektur Mutu Hasil 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 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004

- tentang Perikanan (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 INSPEKTUR MUTU HASIL 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. Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak untuk melakukan kegiatan pelayanan teknis dan operasional pengendalian mutu dan keamanan hasil perikanan.
7. Pejabat Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan yang selanjutnya disebut Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan adalah PNS yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh Pejabat yang Berwenang untuk melakukan kegiatan pelayanan teknis dan operasional pengendalian mutu dan keamanan hasil perikanan pada Kementerian Kelautan dan Perikanan, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
8. Pelayanan Teknis dan Operasional Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan adalah kegiatan yang mendukung semua upaya dalam pelaksanaan pengendalian mutu dan keamanan hasil perikanan.
9. Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan adalah semua kegiatan yang meliputi inspeksi, verifikasi, surveilan, audit, dan pengambilan contoh untuk memberikan jaminan mutu dan keamanan hasil perikanan.
10. Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan adalah upaya pencegahan dan pengendalian yang harus diperhatikan dan dilakukan sejak praproduksi sampai dengan pendistribusian untuk menghasilkan Hasil

Perikanan yang bermutu dan aman bagi kesehatan manusia.

11. Sasaran Kerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS.
12. Angka Kredit adalah satuan nilai dari tiap butir kegiatan dan/atau akumulasi nilai butir-butir kegiatan yang harus dicapai oleh Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan untuk pembinaan karier yang bersangkutan.
13. Angka Kredit Kumulatif adalah akumulasi nilai Angka Kredit minimal yang harus dicapai oleh Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan sebagai salah satu syarat kenaikan pangkat dan jabatan.
14. Tim Penilai Kinerja Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil 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 Inspektur Mutu Hasil Perikanan.
15. Standar Kompetensi adalah standar kemampuan yang disyaratkan untuk dapat melakukan pekerjaan tertentu dalam bidang perikanan yang menyangkut aspek pengetahuan, keterampilan dan/atau keahlian, serta sikap kerja tertentu yang relevan dengan tugas dan syarat jabatan.
16. Sertifikat Kompetensi adalah jaminan tertulis atas penguasaan kompetensi pada bidang keahlian perikanan tertentu yang diberikan oleh satuan pendidikan dan pelatihan yang telah terakreditasi oleh lembaga yang berwenang.
17. Karya Tulis/Karya Ilmiah adalah tulisan hasil pokok pikiran, pengembangan, dan hasil kajian/penelitian yang disusun oleh Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan baik perorangan atau kelompok di bidang Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan.

18. 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 Inspektur Mutu Hasil Perikanan termasuk dalam rumpun ilmu hayat.

Bagian Kedua

Kedudukan

Pasal 3

- (1) Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan berkedudukan sebagai pelaksana teknis fungsional di bidang Pelayanan Teknis dan Operasional Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan pada Kementerian Kelautan dan Perikanan.
- (2) Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan jabatan karier PNS.

BAB III

KATEGORI DAN JENJANG JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 4

- (1) Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan merupakan Jabatan Fungsional kategori keterampilan.
- (2) Jenjang Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dari jenjang terendah sampai jenjang tertinggi, terdiri atas:

- a. Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan Terampil;
 - b. Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan Mahir; dan
 - c. Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan Penyelia.
- (3) Jenjang pangkat Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (4) Pangkat untuk masing-masing jenjang Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil 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 Inspektur Mutu Hasil 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 Inspektur Mutu Hasil Perikanan yaitu melaksanakan kegiatan Pelayanan Teknis dan Operasional Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan yang meliputi persiapan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan.

Bagian Kedua

Unsur dan Sub Unsur Kegiatan

Pasal 6

- (1) Unsur kegiatan tugas Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil 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 Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil 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 Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil 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 Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan, meliputi:
 1. persiapan Pelayanan Teknis dan Operasional Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan;
 2. pelaksanaan Pelayanan Teknis dan Operasional Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan;
 3. pelaksanaan pelayanan teknis dan operasional sistem manajemen mutu laboratorium; dan
 4. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Pelayanan Teknis dan Operasional Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan.
 - c. pengembangan profesi, meliputi:

1. pembuatan Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan;
 2. penerjemahan/penyaduran buku dan bahan lain di bidang Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan; dan
 3. penyusunan buku pedoman/ketentuan pelaksanaan/ketentuan teknis di bidang Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan.
- (4) Unsur penunjang, meliputi:
- a. pengajar/pelatih dalam diklat fungsional/teknis di bidang Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan;
 - b. peran serta dalam seminar/lokakarya di bidang Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan;
 - c. keanggotaan dalam organisasi profesi tingkat nasional/internasional;
 - d. keanggotaan dalam Tim Penilai Kinerja Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan;
 - e. perolehan penghargaan/tanda jasa; dan
 - f. perolehan ijazah/gelar pendidikan lainnya.

BAB V

URAIAN KEGIATAN DAN HASIL KERJA

Bagian Kesatu

Uraian Kegiatan Sesuai Dengan Jenjang Jabatan

Pasal 7

- (1) Uraian kegiatan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan sesuai dengan jenjang jabatannya, sebagai berikut:
 - a. Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan Terampil, meliputi:
 1. mengumpulkan bahan penyusunan program kerja;

2. menyiapkan dokumen verifikasi ketertelusuran;
3. menyiapkan dokumen surveilan (regulasi, *checklist*, surat tugas, data umum, daftar hadir);
4. menyiapkan peralatan surveilen;
5. menyiapkan dokumen investigasi kasus penahanan/penolakan mutu dan keamanan hasil perikanan (regulasi, *checklist*, surat tugas, data umum, daftar hadir, bukti notifikasi);
6. menyiapkan peralatan investigasi kasus penahanan/penolakan mutu dan keamanan hasil perikanan;
7. mengumpulkan data permohonan penerbitan Sertifikat Kesehatan/*Health Certificate* (HC);
8. menyiapkan dokumen pengambilan sampel (juknis, form, berita acara);
9. menyiapkan peralatan pengambilan sampel;
10. menginput permohonan penerbitan Sertifikat Kesehatan/*Health Certificate* (HC);
11. melakukan pencetakan Sertifikat Kesehatan/*Health Certificate* (HC) dan test result;
12. mengumpulkan/mengkompilasi berkas permohonan registrasi negara mitra;
13. menyiapkan dokumen monitoring;
14. menyiapkan peralatan dalam rangka monitoring;
15. menyiapkan peralatan, media, dan reagensia;
16. menyiapkan dokumen evaluasi hasil inspeksi;
17. menyiapkan draft sertifikat/surat keterangan dalam rangka pengendalian Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan;
18. menyiapkan berkas hasil verifikasi ketertelusuran;
19. menyusun dokumen evaluasi hasil surveilan;
20. melakukan rekapitulasi penggunaan Sertifikat Kesehatan/*Health Certificate* (HC) dan data ekspor; dan

21. menyusun dokumen evaluasi pemanfaatan nomor registrasi.
- b. Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan Mahir, meliputi:
1. menyiapkan dokumen pelaksanaan inspeksi penerapan Sistem Jaminan Mutu Dan Keamanan Hasil Perikanan di tambak pembenihan/ pembesaran/ kapal/ pelabuhan/ tempat/ pendaratan ikan/ tempat pemasaran ikan/ unit pemasok/ Unit Pengolahan Ikan;
 2. menyiapkan peralatan pelaksanaan Inspeksi penerapan Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan di tambak pembenihan/ pembesaran/kapal/pelabuhan /tempat pendaratan ikan/tempat pemasaran ikan/unit pemasok/Unit Pengolahan Ikan;
 3. mengumpulkan bahan untuk audit kecukupan dalam rangka pelaksanaan inspeksi di UPI (hasil survailan, hasil inspeksi, data kasus, manual *Hazard Analysis and Critical Control Point*);
 4. mengumpulkan data dan informasi terkait notifikasi kasus penahanan/penolakan mutu dan keamanan hasil perikanan;
 5. mengumpulkan data permohonan ekspor/impor produk perikanan (dokumen *Health Certificate/ HC*);
 6. melakukan pengambilan dan penanganan sampel;
 7. menyiapkan bahan masukan penerbitan HC (hasil survailen, hasil sampling, data Unit Pengolahan Ikan, regulasi);
 8. menyusun daftar permohonan Nomor registrasi negara mitra;
 9. melakukan pengambilan contoh;
 10. melakukan penanganan contoh;
 11. melakukan pengkodean dan distribusi contoh;
 12. menyiapkan dokumen pengujian contoh;

13. merawat dan mengkondisikan peralatan uji dan contoh;
 14. melakukan kalibrasi internal peralatan tingkat sederhana; dan
 15. melakukan pengelolaan standar/kultur bakteri.
- c. Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan Penyelia, meliputi:
1. melakukan pengambilan sampel acak per kode akhir tertentu untuk penilaian kemampuan telusur;
 2. melakukan pemeriksaan dokumen ekspor/impur produk perikanan;
 3. melakukan pengujian sampel sesuai parameter yang dipersyaratkan;
 4. melakukan pengecekan organoleptic;
 5. menyiapkan bahan inisiasi kerjasama sistem jaminan mutu dan keamanan hasil perikanan;
 6. melakukan pengumpulan data sekunder/bahan perumusan standar prosedur dan kriteria standardisasi;
 7. mengumpulkan bahan target (jenis produk, lokus, parameter uji);
 8. melakukan penanganan contoh;
 9. melakukan kalibrasi internal peralatan tingkat sedang;
 10. melakukan pengujian tingkat sederhana;
 11. melakukan pengumpulan data sekunder/bahan perumusan regulasi;
 12. menyusun laporan hasil kegiatan inspeksi; dan
 13. menyusun laporan hasil kegiatan surveilan.
- (2) Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan yang melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan nilai Angka Kredit tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (3) Asisten Inspektur Mutu Hasil 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 masing-masing jenjang jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut oleh Instansi pembina.

Bagian Kedua

Hasil Kerja

Pasal 8

Hasil kerja tugas jabatan bagi Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan sesuai dengan jenjang jabatan, sebagai berikut:

- a. Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan Terampil, meliputi:
 1. laporan bahan penyusunan program kerja;
 2. laporan dokumen verifikasi ketertelusuran;
 3. laporan surveilan (regulasi, checklist, surat tugas, data umum, daftar hadir);
 4. laporan penyiapan peralatan surveilan;
 5. laporan investigasi kasus penahanan/penolakan mutu dan keamanan hasil perikanan (regulasi, checklist, surat tugas, data umum, daftar hadir, bukti notifikasi);
 6. laporan penyiapan peralatan investigasi kasus penahanan/penolakan mutu dan keamanan hasil perikanan;
 7. laporan rekapitulasi data permohonan penerbitan Sertifikat Kesehatan/*Health Certificate* (HC);
 8. laporan pengambilan sampel (juknis, form, berita acara);
 9. laporan penyiapan peralatan pengambilan sampel;
 10. laporan data permohonan penerbitan Sertifikat Kesehatan/*Health Certificate* (HC);
 11. laporan rekapitulasi pencetakan Sertifikat Kesehatan/*Health Certificate* (HC) dan test result;

12. laporan rekapitulasi berkas permohonan registrasi negara mitra;
 13. laporan monitoring;
 14. laporan penyiapan peralatan dalam rangka monitoring;
 15. laporan penyiapan peralatan, media dan reagensia;
 16. laporan evaluasi hasil inspeksi;
 17. laporan rekapitulasi draft sertifikat/surat keterangan dalam rangka pengendalian sistem jaminan mutu dan keamanan hasil perikanan;
 18. laporan hasil verifikasi ketertelusuran;
 19. laporan evaluasi hasil surveilan;
 20. laporan rekapitulasi penggunaan Sertifikat Kesehatan/*Health Certificate* (HC) dan data ekspor; dan
 21. laporan evaluasi pemanfaatan nomor registrasi.
- b. Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan Mahir, meliputi:
1. laporan penyiapan berkas inspeksi penerapan sistem jaminan mutu dan keamanan hasil perikanan di tambak pembenihan/ pembesaran/ kapal/ pelabuhan/ tempat pendaratan ikan/tempat pemasaran ikan/unit pemasok/UPI;
 2. laporan penyiapan peralatan inspeksi penerapan Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan di tambak pembenihan/pembesaran/kapal/ pelabuhan/ tempat pendaratan ikan/tempat pemasaran ikan/ unit pemasok/Unit Pengolahan Ikan;
 3. laporan data audit kecukupan dalam rangka pelaksanaan inspeksi di Unit Pengolahan Ikan (hasil surveilan, hasil inspeksi, data kasus, manual *Hazard Analysis and Critical Control Point*);
 4. laporan data dan informasi terkait notifikasi kasus penahanan/penolakan mutu dan keamanan hasil perikanan;
 5. laporan data permohonan ekspor/impor produk perikanan (dokumen *Health Certificate/HC*);

6. laporan pengambilan pengambilan dan penanganan contoh sampel;
 7. laporan hasil penanganan dan pengkodean sampel;
 8. laporan hasil distribusi sampel;
 9. laporan penyiapan bahan masukan penerbitan *Health Certificate/HC* (hasil survailen, hasil sampling, data UPI, regulasi);
 10. laporan pendaftaran permohonan Nomor registrasi negara mitra;
 11. laporan pengambilan contoh dalam rangka ketelusuran;
 12. laporan penyiapan dokumen pengujian sampel;
 13. laporan pemeliharaan dan pengkondisian peralatan uji dan sampel;
 14. laporan kalibrasi internal peralatan tingkat sederhana; dan
 15. laporan pengelolaan standar/kultur bakteri.
- c. Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan Penyelia, meliputi:
1. laporan pengambilan sampel acak per kode akhir tertentu untuk penilaian kemampuan telusur;
 2. laporan pemeriksaan dokumen ekspor/impor;
 3. laporan pengujian sampel sesuai parameter yang dipersyaratkan;
 4. laporan pengecekan organoleptik;
 5. laporan penyiapan bahan inisiasi kerjasama sistem jaminan mutu dan keamanan hasil perikanan;
 6. laporan pengumpulan data/bahan perumusan regulasi (data sekunder);
 7. laporan pengumpulan bahan target (jenis produk, lokus, parameter uji);
 8. laporan penanganan contoh;
 9. laporan kalibrasi internal peralatan tingkat sedang;
 10. laporan pengujian tingkat sederhana;
 11. laporan pengumpulan data/bahan perumusan standar prosedur dan kriteria standardisasi (data sekunder);
 12. laporan hasil kegiatan inspeksi; dan

13. laporan hasil kegiatan surveilan.

Pasal 9

Dalam hal suatu unit kerja tidak terdapat Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan yang sesuai dengan jenjang jabatannya untuk melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) maka Asisten Inspektur Mutu Hasil 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 Inspektur Mutu Hasil Perikanan yang melaksanakan tugas Asisten Inspektur Mutu Hasil 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 Inspektur Mutu Hasil Perikanan yang melaksanakan tugas Asisten Inspektur Mutu Hasil 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 Inspektur Mutu Hasil Perikanan yaitu pejabat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 12

Pengangkatan PNS ke dalam Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan dapat 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 Inspektur Mutu Hasil 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 atau kualifikasi pendidikan lain yang ditentukan oleh Instansi Pembina;
 - e. mengikuti dan lulus Uji Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial

Kultural sesuai dengan Standar Kompetensi yang telah disusun oleh Instansi Pembina; dan

- f. nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (2) Pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pengangkatan untuk mengisi lowongan kebutuhan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil 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 Inspektur Mutu Hasil Perikanan.
- (4) PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (3), paling lama 3 (tiga) tahun setelah diangkat dalam Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan harus mengikuti dan lulus diklat fungsional di bidang Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan kategori keterampilan, dan pelatihan Program Manajemen Mutu Terpadu (PMMT) berdasarkan konsepsi HACCP bidang perikanan.
- (5) Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan yang belum mengikuti dan/atau tidak lulus pendidikan dan pelatihan fungsional, dan pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diberhentikan dari jabatannya.

Bagian Ketiga

Pengangkatan Perpindahan dari Jabatan Lain

Pasal 14

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil 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 atau kualifikasi pendidikan lain yang ditentukan oleh Instansi Pembina;
 - e. mengikuti dan lulus uji Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai dengan Standar Kompetensi yang telah disusun oleh Instansi Pembina;
 - f. memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang Pelayanan Teknis dan Operasional Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan paling sedikit 2 (dua) tahun;
 - g. nilai prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
 - h. berusia paling tinggi 53 (lima puluh tiga) tahun.
- (2) Pengangkatan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil 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 diklat fungsional kategori keterampilan di bidang Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan, dan pelatihan Program Manajemen Mutu Terpadu (PMMT) berdasarkan konsepsi *Hazard Analysis and Critical Control Point* bidang perikanan.

Bagian Keempat
Pengangkatan Melalui Penyesuaian (*Inpassing*)

Pasal 15

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan melalui penyesuaian (*inpassing*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 angka 3, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. berstatus sebagai 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 Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil 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 Inspektur Mutu Hasil 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 Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan berdasarkan keputusan Pejabat yang Berwenang.
- (3) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mempertimbangkan kebutuhan pada jenjang jabatan yang akan diduduki.
- (4) PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling lama 2 (dua) tahun setelah diangkat dalam Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan harus mengikuti dan lulus pelatihan Program Manajemen Mutu Terpadu (PMMT) berdasarkan konsepsi *Hazard Analysis and Critical Control Point* bidang perikanan.
- (5) Angka Kredit Kumulatif untuk penyesuaian (*inpassing*) dalam Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil

Perikanan, tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

- (6) Angka Kredit Kumulatif 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 Inspektur Mutu Hasil 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 rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.
- (2) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan melalui promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan kebutuhan untuk jenjang jabatan fungsional yang akan diduduki.
- (3) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil 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 Inspektur Mutu Hasil Perikanan harus memenuhi Standar Kompetensi sesuai dengan jenjang jabatan.
- (2) Kompetensi Asisten Inspektur Mutu Hasil 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 Inspektur Mutu Hasil 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 Inspektur Mutu Hasil Perikanan wajib menyusun SKP yang akan dilaksanakan dalam 1 (satu) tahun berjalan.

- (2) SKP Asisten Inspektur Mutu Hasil 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 mendapat persetujuan dan ditetapkan oleh atasan langsung.

Pasal 20

- (1) Penilaian kinerja Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan bertujuan untuk menjamin objektivitas pembinaan yang didasarkan sistem prestasi dan sistem karier.
- (2) Penilaian kinerja Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil 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 Inspektur Mutu Hasil Perikanan dilakukan secara objektif, terukur, akuntabel, partisipatif, dan transparan.
- (4) Penilaian kinerja Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil 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 Inspektur Mutu Hasil 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 Inspektur Mutu Hasil Perikanan Terampil;
 - b. 12,5 (dua belas koma lima) untuk Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan Mahir; dan
 - c. 25 (dua puluh lima) untuk Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan Penyelia.
- (2) Jumlah Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf c, tidak berlaku bagi Asisten Inspektur Mutu Hasil 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 Inspektur Mutu Hasil Perikanan, untuk:
 - a. Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan dengan pendidikan Diploma II (D II) sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini; dan
 - b. Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan dengan pendidikan Diploma III (D.III) tercantum dalam

Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

- (2) Jumlah Angka Kredit Kumulatif yang harus dicapai Asisten Inspektur Mutu Hasil 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 Inspektur Mutu Hasil Perikanan Mahir yang akan naik jabatan setingkat lebih tinggi menjadi Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan Penyelia, Angka Kredit yang disyaratkan sebanyak 4 (empat) berasal dari sub unsur pengembangan profesi.

Pasal 25

- (1) Asisten Inspektur Mutu Hasil 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 Inspektur Mutu Hasil 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 sedikit 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 Inspektur Mutu Hasil Perikanan Penyelia yang menduduki pangkat tertinggi dari jabatannya, setiap tahun sejak menduduki pangkatnya wajib mengumpulkan paling rendah 10 (sepuluh) Angka Kredit dari kegiatan tugas jabatan dan pengembangan profesi.

Pasal 27

- (1) Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan yang secara bersama-sama membuat Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil 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; dan
 - 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 Inspektur Mutu Hasil Perikanan mendokumentasikan hasil kerja yang diperoleh sesuai dengan SKP yang ditetapkan setiap tahunnya.
- (2) Untuk kelancaran penilaian dan penetapan Angka Kredit, setiap Asisten Inspektur Mutu Hasil 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 Inspektur Mutu Hasil 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 Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan diajukan oleh:

1. Pejabat Administrator yang membidangi kepegawaian pada badan yang membidangi Pengendalian Mutu dan keamanan hasil perikanan kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di bidang Kesekretariatan pada unit Jabatan Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi

- Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan untuk Angka Kredit Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan Terampil sampai dengan Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan Penyelia di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;
2. Kepala Unit Pelaksana Teknis kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di bidang Kesekretariatan pada unit Jabatan Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan untuk Angka Kredit Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan Terampil sampai dengan Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan Penyelia di lingkungan Unit Pelaksana Teknis Kementerian Kelautan dan Perikanan.

Bagian Kedua

Pejabat yang Berwenang Menetapkan Angka Kredit

Pasal 30

Pejabat yang Berwenang menetapkan Angka Kredit Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan, yaitu Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di bidang Kesekretariatan pada unit Jabatan Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan untuk Angka Kredit Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan Terampil sampai dengan Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan Penyelia di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan dan Unit Pelaksana Teknis Kementerian Kelautan dan Perikanan.

Bagian Ketiga

Tim Penilai

Pasal 31

Dalam menjalankan tugasnya, pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 dibantu oleh Tim Penilai, yaitu Tim Penilai Unit Kerja bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di bidang Kesekretariatan pada unit Jabatan Pimpinan Tinggi

Madya yang membidangi Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan untuk Angka Kredit bagi Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan Terampil sampai dengan Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan Penyelia di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan dan Unit Pelaksana Teknis Kementerian Kelautan dan Perikanan.

Pasal 32

- (1) Tim Penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 terdiri atas pejabat yang berasal dari unsur teknis yang membidangi Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan, unsur kepegawaian, dan Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan.
- (2) Susunan keanggotaan Tim Penilai sebagai berikut:
 - a. seorang Ketua merangkap anggota;
 - b. seorang Sekretaris merangkap anggota; dan
 - c. paling kurang 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.
- (6) Anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, paling sedikit 2 (dua) orang dari Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan.
- (7) Syarat untuk menjadi anggota Tim Penilai, yaitu:
 - a. menduduki jabatan/pangkat paling rendah sama dengan jabatan/pangkat Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan yang dinilai;
 - b. memiliki keahlian serta kemampuan untuk menilai kinerja Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan; dan
 - c. aktif melakukan penilaian kinerja.
- (8) Apabila jumlah anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tidak dapat dipenuhi dari Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan, anggota Tim Penilai

dapat diangkat dari PNS lain yang memiliki kompetensi untuk menilai kinerja Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan.

- (9) Pembentukan dan susunan Anggota Tim Penilai Unit Kerja ditetapkan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di bidang Kesekretariatan pada unit Jabatan Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan.

Pasal 33

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

BAB XII

KENAIKAN PANGKAT DAN KENAIKAN JABATAN

Bagian Kesatu

Kenaikan Pangkat

Pasal 34

- (1) Persyaratan dan mekanisme kenaikan pangkat Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil 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 Inspektur Mutu Hasil 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 Inspektur Mutu Hasil 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 Inspektur Mutu Hasil Perikanan diikutsertakan pelatihan.
- (2) Pelatihan yang diberikan bagi Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan hasil analisis kebutuhan pelatihan dan/atau pertimbangan dari Tim Penilai.
- (3) Pelatihan yang diberikan kepada Asisten Inspektur Mutu Hasil 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 Inspektur Mutu Hasil Perikanan dapat mengembangkan kompetensinya melalui program pengembangan kompetensi lainnya.

- (5) Program pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) antara lain:
 - a. mempertahankan keterampilan sebagai Asisten Inspektur Mutu Hasil 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 Inspektur Mutu Hasil Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dengan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan.

BAB XIV

KEBUTUHAN PNS DALAM JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN INSPEKTUR MUTU HASIL PERIKANAN

Pasal 37

- (1) Penetapan kebutuhan PNS dalam Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan dihitung berdasarkan beban kerja yang ditentukan dari indikator meliputi:
 - a. ruang lingkup Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan;
 - b. jumlah obyek Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan; dan
 - c. frekuensi pelaksanaan Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan.
- (2) Pedoman perhitungan kebutuhan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil 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 Inspektur Mutu Hasil 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 Inspektur Mutu Hasil 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 Inspektur Mutu Hasil Perikanan.
- (3) Pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil 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 Inspektur Mutu Hasil Perikanan yaitu Kementerian Kelautan dan Perikanan.

Pasal 40

- (1) Instansi Pembina berperan sebagai pengelola Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan

yang bertanggung jawab untuk menjamin terwujudnya standar kualitas dan profesionalitas jabatan.

- (2) Instansi Pembina mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun pedoman kebutuhan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan;
 - b. menyusun Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan;
 - c. menyusun petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan;
 - d. menyusun standar kualitas hasil kerja dan pedoman penilaian kualitas hasil kerja Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan;
 - e. menyusun pedoman penulisan Karya Tulis/Karya Ilmiah yang bersifat inovatif di bidang Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan;
 - f. menyusun kurikulum pelatihan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan;
 - g. menyelenggarakan pelatihan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan;
 - h. membina penyelenggaraan pelatihan fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan pada lembaga pelatihan;
 - i. menyelenggarakan uji kompetensi Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan;
 - j. menganalisis kebutuhan pelatihan fungsional di bidang tugas Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan;
 - k. melakukan sosialisasi petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan;
 - l. mengembangkan sistem informasi Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan;
 - m. memfasilitasi pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan;

- n. memfasilitasi pembentukan organisasi profesi Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan;
 - o. memfasilitasi penyusunan dan penetapan kode etik profesi dan kode perilaku Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan;
 - p. melakukan akreditasi pelatihan fungsional dengan mengacu kepada ketentuan yang telah ditetapkan oleh Lembaga Administrasi Negara; dan
 - q. melakukan pemantauan dan evaluasi penerapan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan;
- (3) Instansi pembina dalam melaksanakan tugas pengelolaan wajib menyampaikan secara berkala setiap tahun hasil pelaksanaan tugas 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, dan huruf q, pengelolaan jabatan fungsional yang dibinanya sesuai dengan perkembangan pelaksanaan Jabatan Fungsional kepada Menteri dengan tembusan Kepala Badan Kepegawaian Negara.
- (4) 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 Menteri dengan tembusan Kepala Lembaga Administrasi Negara.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai penyelenggaraan uji kompetensi Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Mutu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf i diatur lebih lanjut dengan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan.

BAB XVII
ORGANISASI PROFESI

Pasal 41

- (1) Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan wajib memiliki 1 (satu) organisasi profesi.
- (2) Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan wajib menjadi anggota organisasi profesi Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan.
- (3) Pembentukan organisasi profesi Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) difasilitasi oleh Instansi Pembina.
- (4) Organisasi profesi Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyusun kode etik dan kode perilaku profesi.
- (5) Organisasi profesi Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil 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 Inspektur Mutu Hasil Perikanan setelah mendapat persetujuan dari Pimpinan Instansi Pembina.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai syarat dan tata cara pembentukan organisasi profesi Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan dan hubungan kerja Instansi pembina dengan organisasi profesi Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan diatur dengan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan.

BAB XVIII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 42

- (1) Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan yang mendapat penghargaan sebagai Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan Teladan diberi Angka Kredit untuk kenaikan jabatan/pangkat dengan ketentuan 15% (lima belas persen) Angka Kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dan diakui sebagai tugas jabatan dalam PAK.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai Kriteria dan Penetapan Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan Teladan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan.

Pasal 43

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

Pasal 44

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

BAB XIX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 45

- (1) Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Keputusan pembebasan sementara bagi Pejabat

Fungsional Pengawas Perikanan Kategori Keterampilan bidang Mutu Hasil Perikanan yang bertugas di bidang pengawasan perikanan pada badan yang membidangi Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan, dikarenakan tidak dapat mengumpulkan Angka Kredit yang disyaratkan untuk kenaikan pangkat/jabatan setingkat lebih tinggi sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Negara 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 Negara 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 diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan Kategori Keterampilan bidang Mutu Hasil Perikanan.

- (2) Pejabat Fungsional yang diangkat kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan ke dalam Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan berdasarkan Peraturan Menteri ini.
- (3) Keputusan pembebasan sementara bagi Pejabat Fungsional Pengawas Perikanan Kategori Keterampilan bidang Mutu Hasil Perikanan pada badan yang membidangi Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan, 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 masih 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 pada badan yang membidangi Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan dan PNS yang menduduki Jabatan Fungsional Pengendali Hama dan Penyakit Ikan Kategori Keterampilan pada badan yang membidangi karantina ikan dan melaksanakan sebagian tugas Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan paling kurang 3 (tiga) tahun dengan pendidikan SMA/Sederajat, Diploma II (D II), dan Diploma III (D III), dapat dilakukan penyesuaian nomenklatur jabatan sebagai berikut:
 - a. Pengawas Perikanan bidang Mutu Hasil Perikanan dan Pengendali Hama dan Penyakit Ikan Pelaksana disesuaikan nomenklatur jabatannya dalam Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan Terampil.
 - b. Pengawas Perikanan bidang Mutu Hasil Perikanan dan Pengendali Hama dan Penyakit Ikan Pelaksana Lanjutan disesuaikan nomenklatur jabatannya

dalam Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan Mahir; dan

- c. Pengawas Perikanan bidang Mutu Hasil Perikanan dan Pengendali Hama dan Penyakit Ikan Penyelia disesuaikan nomenklatur jabatannya dalam Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan Penyelia.
- (2) PNS yang telah disesuaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan, tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
 - (3) PNS dengan pendidikan SMA/Sederajat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib memiliki ijazah paling rendah Diploma (D II) bidang perikanan atau kualifikasi pendidikan lain yang ditentukan oleh Instansi Pembina paling lama 5 (lima) tahun sejak disesuaikan dalam Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan.
 - (4) Asisten Inspektur Mutu Hasil 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 pada badan yang membidangi Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan, dan telah mendapatkan kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi, dapat dilakukan penyesuaian nomenklatur jabatan dan diangkat dalam Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan.
- (2) PNS yang telah disesuaikan nomenklatur jabatannya dan diangkat dalam Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas jabatan Asisten Inspektur Mutu Hasil 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 Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 01 Tahun 2011 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan dan Angka Kreditnya, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 47 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Negara 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), atau Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 22 Tahun 2010 tentang Jabatan Fungsional Pengendali Hama dan Penyakit Ikan dan Angka Kreditnya, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 2 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 22 Tahun 2010 tentang Jabatan Fungsional Pengendali Hama dan Penyakit Ikan dan Angka Kreditnya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 167) dinyatakan tetap berlaku.

Pasal 49

Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil 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 Inspektur Mutu Hasil 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, ketentuan pengawasan perikanan bidang penangkapan ikan dan pembudidayaan ikan 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 masih tetap berlaku sepanjang belum diganti berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Menteri ini.

Pasal 53

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, ketentuan mengenai pengawasan perikanan bidang mutu hasil perikanan 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), 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 2108

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

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2018 NOMOR 201

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 10 TAHUN 2018
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN INSPEKTUR MUTU
 HASIL PERIKANAN

RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN UNTUK JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN INSPEKTUR MUTU HASIL 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 Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil 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 kurang dari 30 jam	Sertifikat	0,5	Semua jenjang				
C	Pendidikan dan pelatihan Prajabatan	Mengikuti pendidikan dan pelatihan prajabatan						
		Pendidikan dan pelatihan Prajabatan Golongan II	Sertifikat	1,5	Semua jenjang			
II	Pelayanan Teknis dan Operasional Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan	A	Persiapan Pelayanan Teknis dan Operasional Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan	Mengumpulkan bahan penyusunan program kerja	Laporan	0,012	Terampil	
				B	Pelaksanaan Pelayanan Teknis dan Operasional Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan	1	Pelaksanaan inspeksi penerapan sistem jaminan mutu dan keamanan hasil perikanan di tambak pembenihan/pembesaran/kapal/pelabuhan/tempat pendaratan ikan/tempat pemasaran ikan/unit pemasok/UPI:	
		a	Menyiapkan dokumen			Dokumen	0,03	Mahir
		b	Menyiapkan peralatan			Laporan	0,01	Mahir
						2	Pelaksanaan Verifikasi Ketelusuran	
a	Menyiapkan dokumen verifikasi ketertelusuran					Dokumen	0,012	Terampil
b	Melakukan pengambilan contoh acak per kode akhir tertentu untuk penilaian kemampuan telusur					Laporan	0,02	Penyelia
				3	Pelaksanaan surveilan			

NO	UNSUR	SUB UNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA/OUTPUT	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7
			a Menyiapkan dokumen surveilan (regulasi, <i>checklist</i> , surat tugas, data umum, daftar hadir)	Dokumen	0,012	Terampil
			b Menyiapkan peralatan surveilan	Laporan	0,004	Terampil
			c Mengumpulkan bahan untuk audit kecukupan dalam rangka pelaksanaan inspeksi di UPI (hasil surveilan, hasil inspeksi, data kasus, manual HACCP)	Laporan	0,03	Mahir
			4 Pelaksanaan Investigasi			
			a Mengumpulkan data dan informasi terkait notifikasi kasus penahanan/penolakan mutu dan keamanan hasil perikanan	Laporan	0,03	Mahir
			b Menyiapkan dokumen investigasi kasus penahanan/penolakan mutu dan keamanan hasil perikanan (regulasi, <i>checklist</i> , surat tugas, data umum, daftar hadir, bukti notifikasi)	Dokumen	0,012	Terampil
			c Menyiapkan peralatan investigasi kasus penahanan/penolakan mutu dan keamanan hasil perikanan	Laporan	0,004	Terampil
			5 Pelaksanaan pengendalian di pintu pemasukan/pengeluaran			
			a Mengumpulkan data permohonan ekspor/impor produk perikanan (dokumen sertifikat kesehatan/ <i>Health Certificate</i> (HC))	Laporan	0,01	Mahir
			b Melakukan pemeriksaan dokumen ekspor/impor	Laporan	0,02	Penyelia
			c Melakukan pengambilan contoh	Laporan	0,01	Mahir
			d Melakukan pengujian contoh sesuai parameter yang dipersyaratkan	Laporan	0,06	Penyelia
			6 Pelaksanaan <i>stuffing</i>			
			a Mengumpulkan data permohonan penerbitan	Laporan	0,004	Terampil
			b Melakukan pengecekan organoleptik	Laporan	0,02	Penyelia
			7 Pelaksanaan Penerbitan sertifikat kesehatan/ <i>Health</i>			
			a Menginput permohonan penerbitan sertifikat kesehatan/ <i>Health Certificate</i> (HC)	Laporan	0,004	Terampil
			b Menyiapkan bahan masukan penerbitan HC (hasil surveilan, hasil sampling, data UPI, regulasi)	Laporan	0,02	Mahir
			c Melakukan pencetakan sertifikat kesehatan/ <i>Health Certificate</i> (HC) dan <i>test result</i>	Laporan	0,004	Terampil
			8 Pelaksanaan Penyusunan Harmonisasi Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan nasional dan internasional			
			a Menyiapkan bahan inisiasi kerjasama Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan	Laporan	0,06	Penyelia
			b Melakukan pengumpulan data sekunder/bahan perumusan standar prosedur dan kriteria standarisasi:	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	Mengumpulkan/mengkompilasi berkas permohonan registrasi negara mitra	Laporan	0,004	Terampil		
			d	Menyusun daftar permohonan nomor registrasi UPI negara mitra	Laporan	0,01	Mahir		
			9	Pelaksanaan monitoring					
			a	menyiapkan dokumen monitoring	Laporan	0,004	Terampil		
			b	menyiapkan peralatan monitoring	Laporan	0,004	Terampil		
			c	mengumpulkan bahan target (jenis produk, lokus, parameter uji)	Laporan	0,02	Penyelia		
			d	melakukan pengambilan contoh	Laporan	0,01	Mahir		
			e	melakukan penanganan contoh	Laporan	0,02	Penyelia		
			C	Pelaksanaan pelayanan teknis dan operasional sistem manajemen mutu laboratorium	1	Pelaksanaan pengambilan dan penanganan contoh			
			a		Menyiapkan dokumen pengambilan contoh (juknis, form, berita acara)	Laporan	0,004	Terampil	
			b		Menyiapkan peralatan pengambilan contoh	Laporan	0,008	Terampil	
			c		Melakukan penanganan contoh	Laporan	0,03	Mahir	
			d		Melakukan pengkodean dan distribusi sample	Laporan	0,01	Mahir	
			2		Pelaksanaan pengujian contoh				
			a	Menyiapkan dokumen pengujian contoh	Laporan	0,01	Mahir		
		b	Menyiapkan peralatan, media, dan reagensia	Laporan	0,004	Terampil			
		c	Merawat dan mengkondisikan peralatan uji dan	Laporan	0,01	Mahir			
		d	Melakukan kalibrasi internal peralatan dengan tingkat						
			1) Sederhana	Laporan	0,01	Mahir			
			2) Sedang	Laporan	0,04	Penyelia			
		e	Melakukan pengelolaan standar/kultur bakteri	Laporan	0,06	Mahir			
f	Melakukan pengujian tingkat sederhana	Laporan	0,04	Penyelia					
3	Pelaksanaan standardisasi sistem manajemen mutu								
	Melakukan pengumpulan data sekunder/bahan perumusan regulasi	Laporan	0,08	Penyelia					
D	Evaluasi dan Pelaporan Pelayanan Teknis	1	Kegiatan Inspeksi penerapan Sistem Jaminan mutu dan						
a		Menyiapkan dokumen evaluasi hasil inspeksi	Laporan	0,008	Terampil				
b		Menyusun laporan hasil kegiatan inspeksi	Laporan	0,02	Penyelia				
c		menyiapkan draft sertifikat/surat keterangan dalam rangka pengendalian Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan	Laporan	0,01	Terampil				
2		Menyusun dokumen hasil verifikasi ketertelusuran	Laporan	0,012	Terampil				
3		Kegiatan Surveilans							
a		Menyusun dokumen evaluasi hasil surveilans	Laporan	0,008	Terampil				
b		Menyusun laporan hasil kegiatan surveilans	Laporan	0,02	Penyelia				
4		Melakukan rekapitulasi penggunaan sertifikat	Laporan	0,01	Terampil				
5		Menyusun dokumen evaluasi pemanfaatan nomor registrasi	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	
III	Pengembangan Profesi	A Pembuatan Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan	1	Membuat Karya Tulis/Karya Ilmiah hasil penelitian, pengkajian, survey dan evaluasi di bidang Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan yang dipublikasikan:			
			a	Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	Buku	12,5	Semua jenjang
			b	Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian yang bersangkutan	Naskah	6	Semua jenjang
			2	Membuat Karya Tulis/Karya Ilmiah hasil penelitian, pengkajian, survey dan evaluasi di bidang Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan yang tidak dipublikasikan, tetapi didokumentasikan diperpustakaan:			
			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 Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan yang dipublikasikan:			
			a	Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	Buku	12,5	Semua jenjang
			b	Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian yang bersangkutan	Naskah	6	Semua jenjang
			4	Membuat Karya Tulis/Karya Ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah dengan gagasan sendiri di bidang Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil 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 Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan yang disebarluaskan melalui media massa	Naskah	2	Semua jenjang
			6	Menyampaikan prasaran berupa tinjauan, gagasan dan atau ulasan ilmiah di bidang Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan pada pertemuan ilmiah	Naskah	2,5	Semua jenjang
		B Penerjemahan/penyaduran buku dan bahan-bahan lain di bidang Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan	1	Menerjemahkan/menyadur di bidang Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan yang dipublikasikan:			
			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

NO	UNSUR	SUB UNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA/OUTPUT	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS				
1	2	3	4	5	6	7				
			2	Menerjemahkan/menyadur di bidang Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan yang tidak dipublikasikan:						
			a	Dalam bentuk buku	Buku	3	Semua jenjang			
			b	Dalam bentuk makalah	Makalah	1,5	Semua jenjang			
			3	Membuat abstrak tulisan ilmiah bidang Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan yang dimuat dalam penelitian	Tiap Lembar	6	Semua jenjang			
		C	Penyusunan buku pedoman/ketentuan pelaksanaan/ketentuan teknis di bidang Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan	1	Menyusun dan/atau menyempurnakan ketentuan pelaksanaan (standar) bidang Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan	Juklak (Standard)	8	Semua jenjang		
				2	Menyusun dan/atau menyempurnakan pedoman bidang Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan	Pedoman	6	Semua jenjang		
				3	Menyusun dan/atau menyempurnakan petunjuk teknis bidang Pengendalian Sistem Jaminan mutu dan keamanan hasil perikanan	Juknis	3	Semua jenjang		
		IV	Penunjang	A	Pengajar/pelatih dalam diklat fungsional/teknis di bidang Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan	Mengajar/melatih pada pendidikan dan pelatihan di bidang Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan:	2 Jam pelajaran	0,15	Semua jenjang	
				B	Peran serta dalam seminar/lokakarya/konferensi di bidang Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil 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:						
				1	30 (tiga puluh) tahun	Piagam	3	Semua jenjang		
		2	20 (dua puluh) tahun	Piagam	2	Semua jenjang				
		3	10 (sepuluh) tahun	Piagam	1	Semua jenjang				
F	Memperoleh ijazah/gelar pendidikan lainnya	Memperoleh ijazah yang tidak sesuai dengan bidang tugasnya:								
		1	Diploma III (D III)	Ijazah/Gelar	4	Semua jenjang				
2	Diploma II (DII)	Ijazah/Gelar	3	Semua jenjang						

NO	UNSUR	SUB UNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA/OUTPUT	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7

ASMAN ABNUR

LAMPIRAN II
 PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 10 TAHUN 2018
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN INSPEKTUR MUTU
 HASIL PERIKANAN

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

NO	UNSUR	PRESENTASE	JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN INSPEKTUR MUTU HASIL PERIKANAN						
			TERAMPIL			MAHIR		PENYELIA	
			II/b	II/c	II/d	III/a	III/b	III/c	III/d
I	UNSUR UTAMA								
	A. Pendidikan								
	1. Pendidikan sekolah		40	40	40	40	40	40	40
	2. Diklat								
	B. Pelayanan Teknis dan Operasional Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan	≥ 80%	-	16	32	48	84	128	208
	C. Pengembangan Profesi						4		
II	UNSUR PENUNJANG								
	Kegiatan yang menunjang pelaksanaan Pelayanan Teknis dan Operasional Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan	≤ 20%	-	4	8	12	22	32	52
	JUMLAH	100%	40	60	80	100	150	200	300

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ASMAN ABNUR

LAMPIRAN III
 PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 10 TAHUN 2018
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN INSPEKTUR MUTU
 HASIL PERIKANAN

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

NO	UNSUR	PRESENTASE	JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN INSPEKTUR MUTU HASIL 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 Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan	≥ 80%	-	16	32	68	112	192
	C. Pengembangan Profesi					4		
II	UNSUR PENUNJANG							
	Kegiatan yang menunjang pelaksanaan Pelayanan Teknis dan Operasional Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan	≤ 20%	-	4	8	18	28	48
	JUMLAH	100%	60	80	100	150	200	300

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ASMAN ABNUR

LAMPIRAN IV
PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 10 TAHUN 2018
TENTANG JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN INSPEKTUR MUTU
HASIL PERIKANAN

ANGKA KREDIT KUMULATIF UNTUK PENYESUAIAN/*INPASSING* BAGI JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN INSPEKTUR MUTU HASIL 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,

ASMAN ABNUR