



PERATURAN  
MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 14/PERMEN-KP/2018  
TENTANG  
PETUNJUK TEKNIS JABATAN FUNGSIONAL  
ANALIS PASAR HASIL PERIKANAN  
  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk menindaklanjuti Pasal 5 ayat (2) dan Pasal 39 Peraturan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Analis Pasar Hasil Perikanan dan Angka Kreditnya, perlu menetapkan Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Analis Pasar Hasil Perikanan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Analis Pasar 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. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 6037);
  4. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);
  5. Peraturan Presiden Nomor 63 Tahun 2015 tentang Kementerian Kelautan dan Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 111), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 63 Tahun 2015 tentang Kementerian Kelautan dan Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 5);
  6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Analis Pasar Hasil Perikanan dan Angka Kreditnya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 997);
  7. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 6/PERMEN-KP/2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 220), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 7/PERMEN-KP/2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri

Kelautan dan Perikanan Nomor 6/PERMEN-KP/2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 317);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN TENTANG PETUNJUK TEKNIS JABATAN FUNGSIONAL ANALIS PASAR HASIL PERIKANAN.

Pasal 1

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

Pasal 2

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

Pasal 3

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 27 Maret 2018  
MENTERI KELAUTAN DAN  
PERIKANAN  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SUSI PUDJIASTUTI

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 4 April 2018

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

ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2018 NOMOR 458

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Biro Hukum dan Organisasi,



LAMPIRAN

PERATURAN MENTERI  
KELAUTAN DAN  
PERIKANAN REPUBLIK  
INDONESIA  
NOMOR 14/PERMEN-KP/2018  
TENTANG PETUNJUK TEKNIS JABATAN FUNGSIONAL  
ANALIS PASAR HASIL PERIKANAN

PETUNJUK TEKNIS JABATAN FUNGSIONAL ANALIS PASAR HASIL  
PERIKANAN

BAB I  
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sistem perdagangan bebas menuntut ketersediaan informasi pasar yang cepat, akurat, berkelanjutan, dan terkini bagi para pelaku usaha dalam mengambil keputusan yang berorientasi pasar. Dalam rangka pengembangan profesionalisme PNS dalam melaksanakan tugas di bidang pemasaran hasil perikanan dan untuk meningkatkan kinerja organisasi, pada tanggal 24 Juli 2013 telah ditetapkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Analis Pasar Hasil Perikanan dan Angka Kreditnya.

Sebagai penjabaran Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dimaksud, Menteri Kelautan dan Perikanan beserta Kepala Badan Kepegawaian Negara telah menetapkan Peraturan Bersama Menteri Kelautan dan Perikanan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 1/PERBER-MKP/2014 dan Nomor 7 Tahun 2014 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Analis Pasar Hasil Perikanan dan Angka Kreditnya.

Secara operasional penjelasan butir-butir kegiatan dan dalam rangka penyamaan persepsi dan keseragaman dibutuhkan petunjuk teknis Jabatan Fungsional Analis Pasar Hasil Perikanan dengan menetapkan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Analis Pasar Hasil Perikanan.

## B. Maksud dan Tujuan

1. Petunjuk Teknis ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi pejabat fungsional Analis Pasar Hasil Perikanan, pejabat yang membidangi kepegawaian, dan pejabat yang berkepentingan di lingkungan Kementerian, serta instansi terkait dalam melaksanakan kegiatan dan pengelolaan yang berkaitan dengan Jabatan Fungsional Analis Pasar Hasil Perikanan.
2. Petunjuk Teknis ini bertujuan untuk menyeragamkan pemahaman terkait pelaksanaan kegiatan dan pengelolaan yang berkaitan dengan Jabatan Fungsional Analis Pasar Hasil Perikanan.

## C. Pengertian

1. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai Aparatur Sipil Negara secara tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
2. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian PNS dan pembinaan Manajemen PNS di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Pejabat yang Berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian PNS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Jabatan Fungsional Analis Pasar Hasil Perikanan yang selanjutnya disebut Jabatan Fungsional APHP adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melakukan kegiatan Analisis Pasar Hasil Perikanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang diduduki oleh PNS.
5. Analis Pasar Hasil Perikanan, yang selanjutnya disingkat APHP adalah PNS yang diberikan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh oleh Pejabat yang Berwenang untuk melaksanakan kegiatan Analisis Pasar Hasil Perikanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

6. Analisis Pasar Hasil Perikanan adalah kegiatan mengkaji pasar hasil perikanan dengan menerapkan prinsip profesionalisme, akuntabilitas, efisiensi, dan efektivitas.
7. Sasaran Kerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS.
8. Angka Kredit adalah satuan nilai dari tiap butir kegiatan dan/atau akumulasi nilai butir-butir kegiatan yang harus dicapai oleh APHP dalam rangka pembinaan karier yang bersangkutan.
9. Angka Kredit Kumulatif adalah akumulasi nilai Angka Kredit minimal yang harus dicapai oleh pejabat fungsional APHP sebagai salah satu syarat kenaikan pangkat dan jabatan.
10. Karya Tulis/Karya Ilmiah adalah tulisan hasil pokok pikiran, hasil penelitian, pengkajian, survey dan evaluasi yang disusun oleh perorangan atau kelompok di bidang Analisis Pasar Hasil Perikanan.
11. Pendidikan dan Pelatihan Fungsional/Teknis, yang selanjutnya disebut Diklat Fungsional/Teknis, adalah diklat yang memberikan pengetahuan dan/atau penguasaan keahlian di bidang tugas yang terkait dengan Jabatan Fungsional APHP, sehingga mampu melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara profesional.
12. Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan, yang selanjutnya disingkat STTPP, adalah surat tanda tamat pendidikan dan pelatihan yang diperoleh APHP karena mengikuti Diklat Fungsional/Teknis.
13. Biaya Pemasaran adalah biaya yang dikeluarkan pada setiap mata rantai pemasaran mulai dari produsen sampai konsumen.
14. Biaya usaha pengolahan adalah total biaya yang dibutuhkan dalam melakukan kegiatan usaha pengolahan.
15. Data Sekunder adalah data yang diperoleh dengan cara mengambil dari sumber yang sudah tersedia di instansi tertentu atau sumber lain yang dapat dipertanggungjawabkan.
16. Hasil Perikanan adalah adalah ikan yang ditangani, diolah, dan/atau dijadikan produk akhir yang berupa ikan segar, ikan beku, dan olahan lainnya.

17. Integrasi Pasar adalah hubungan yang menunjukkan seberapa jauh perubahan harga yang terjadi di pasar acuan (pasar pada tingkat yang lebih tinggi) akan menyebabkan terjadinya perubahan pada pasar pengikutnya (pasar pada tingkat yang lebih rendah).
18. Pedagang Eceran adalah pedagang yang menjual produk Hasil Perikanan secara sedikit demi sedikit atau per satuan.
19. Pedagang Grosir adalah pedagang yang menjual produk Hasil Perikanan dalam jumlah besar/grosir.
20. Peluang Pasar adalah suatu kesempatan di mana terdapat banyak permintaan produk perikanan yang dapat tercipta.
21. Penetapan Angka Kredit, yang selanjutnya disingkat PAK adalah surat penetapan oleh Pejabat yang Berwenang menetapkan Angka Kredit yang berisi satuan dan akumulasi nilai dari hasil penilaian uraian kegiatan yang diperoleh APHP dalam kurun waktu tertentu.
22. Daftar Usulan Penilaian Angka Kredit, yang selanjutnya disingkat DUPAK, adalah daftar usulan yang memuat data perorangan APHP yang berisi rincian butir kegiatan dengan mencantumkan nilai/Angka Kredit yang diperoleh dalam kurun waktu tertentu sebagai bahan penilaian dalam PAK.
23. Pengembangan Profesi adalah kegiatan APHP dalam rangka pengamalan ilmu pengetahuan, teknologi, dan keterampilan/keahlian untuk peningkatan kualitas pengendalian dan profesionalisme APHP.
24. Pertemuan Ilmiah adalah pertemuan yang dilaksanakan untuk membahas suatu masalah yang didasarkan pada ilmu pengetahuan dan teknologi.
25. Perilaku Pasar adalah sekumpulan strategi kompetitif (strategi penetapan harga, penetapan kebijakan nonharga, dan lain-lain) pelaku pasar dalam menjalankan aktivitas usahanya.
26. Saduran adalah naskah yang disusun berdasarkan tulisan orang lain yang telah diubah dan disesuaikan dengan situasi dan kondisi yang berlaku tanpa menghilangkan atau mengubah gagasan aslinya.
27. Seminar adalah salah satu bentuk Pertemuan Ilmiah untuk membahas masalah tertentu dalam bidang Analisis Pasar Hasil



Perikanan guna memperoleh suatu kesimpulan berdasarkan pendapat bersama.

28. Lokakarya adalah salah satu bentuk pertemuan untuk membahas masalah tertentu dalam bidang Analisis Pasar Hasil Perikanan guna memperoleh hasil yang perlu ditindaklanjuti.
29. Tanda Penghargaan/Tanda Jasa adalah tanda kehormatan yang diberikan oleh pemerintah berupa satya lencana karya satya sesuai peraturan perundang-undangan.
30. Struktur Pasar adalah keadaan pasar yang menggambarkan aspek-aspek yang memiliki pengaruh penting terhadap perilaku pelaku usaha dan kinerja pasar, meliputi jumlah penjual dan pembeli, hambatan masuk dan keluar pasar, keragaman produk, sistem distribusi, dan penguasaan pangsa pasar.
31. *Supplier* adalah pedagang yang membeli langsung kepada nelayan/pembudidaya ikan untuk dijual kembali kepada pedagang lainnya.
32. Tabulasi Data adalah proses penyusunan data sesuai dengan gambaran dari data yang terkumpul yang disajikan dalam bentuk tabel dan grafik.
33. Kementerian adalah Kementerian Kelautan dan Perikanan.

BAB II  
JENJANG JABATAN, PANGKAT, DAN GOLONGAN RUANG  
JABATAN FUNGSIONAL APHP

A. Jenjang Jabatan

Jenjang Jabatan Fungsional APHP, terdiri atas:

1. Jabatan Fungsional APHP Kategori Keterampilan, terdiri atas:
  - a. Jabatan Fungsional APHP Pelaksana Pemula/Pemula;
  - b. Jabatan Fungsional APHP Pelaksana/Terampil;
  - c. Jabatan Fungsional APHP Pelaksana Lanjutan/Mahir; dan
  - d. Jabatan Fungsional APHP Penyelia.
2. Jabatan Fungsional APHP Kategori Keahlian, terdiri atas:
  - a. Jabatan Fungsional APHP Pertama/Ahli Pertama;
  - b. Jabatan Fungsional APHP Muda/Ahli Muda; dan
  - c. Jabatan Fungsional APHP Madya/Ahli Madya.

B. Jenjang Pangkat dan Golongan Ruang

Jenjang Pangkat dan Golongan Ruang Jabatan Fungsional APHP, terdiri atas:

1. APHP Pelaksana Pemula/Pemula, pangkat Pengatur Muda, golongan ruang II/a;
2. APHP Pelaksana/Terampil, pangkat:
  - a. Pengatur Muda Tingkat I, golongan ruang II/b;
  - b. Pengatur, golongan ruang II/c; dan
  - c. Pengatur Tingkat I, golongan ruang II/d.
3. APHP Pelaksana Lanjutan/Mahir, pangkat:
  - a. Penata Muda, golongan ruang III/a; dan
  - b. Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b.
4. APHP Penyelia, pangkat:
  - a. Penata, golongan ruang III/c; dan
  - b. Penata Tingkat I, golongan ruang III/d.
5. APHP Pertama/Ahli Pertama, pangkat:
  - a. Penata Muda, golongan ruang III/a; dan
  - b. Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b.
6. APHP Muda/Ahli Muda, pangkat:
  - a. Penata, golongan ruang III/c; dan
  - b. Penata Tingkat I, golongan ruang III/d.

7. APHP Madya/Ahli Madya, pangkat:

- a. Pembina, golongan ruang IV/a;
- b. Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b; dan
- c. Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c.

### BAB III

#### UNSUR KEGIATAN DAN BUTIR KEGIATAN APHP TERAMPIL

Dalam melaksanakan tugas Analisis Pasar Hasil Perikanan sebagaimana tercantum dalam butir kegiatan sesuai jenjang jabatannya, maka Jabatan Fungsional APHP yang berada satu tingkat di atas dan satu tingkat di bawah jenjang jabatan dapat melakukan kegiatan Analisis Pasar Hasil Perikanan berdasarkan penugasan secara tertulis dari pimpinan unit kerja.

Setiap butir kegiatan yang dapat dinilai angka kreditnya merupakan butir kegiatan yang belum pernah dinilai angka kreditnya pada periode penilaian Angka Kredit sebelumnya.

Unsur kegiatan Jabatan Fungsional APHP yang dapat dinilai angka kreditnya, terdiri atas unsur utama dan unsur penunjang yang dijabarkan dalam tolok ukur, hasil kerja, bukti fisik, dan/atau Angka Kredit, sebagai berikut:

A. Unsur utama dengan uraian kegiatan, terdiri dari:

##### 1. Pendidikan

Pendidikan yang dinilai sebagai unsur utama adalah pendidikan formal yang berkaitan dengan disiplin ilmu Analisis Pasar Hasil Perikanan, Diklat Fungsional/Teknis, dan pendidikan dan pelatihan prajabatan.

a. mengikuti pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar.

##### 1) Tolok Ukur:

- a) telah mengikuti pendidikan formal pada sekolah atau perguruan tinggi negeri/swasta;
- b) memperoleh ijazah dari Sekolah Usaha Perikanan Menengah/Sekolah Menengah Kejuruan perikanan dan/atau kelautan, Diploma I, Diploma II, Diploma III, ijazah Sarjana (S1)/Diploma IV, Magister (S2), dan Doktor (S3) bidang studi perikanan atau ilmu kelautan; dan
- c) ijazah yang diperoleh dari program pendidikan gelar ganda (*double degree*) hanya dinilai sebagai satu ijazah.

##### 2) Hasil Kerja:

ijazah.

##### 3) Bukti Fisik:

- a) fotokopi ijazah yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang;

- b) fotokopi surat keputusan tugas belajar/surat izin belajar;
- c) fotokopi surat keputusan pencantuman gelar yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang.

4) Angka Kredit:

- a) Sekolah Usaha Perikanan Menengah/Sekolah Menengah Kejuruan perikanan dan/atau kelautan yaitu 25;
- b) Sarjana (S1)/Diploma IV yaitu 100;
- c) Magister (S2) yaitu 150; dan
- d) Doktor (S3) yaitu 200.

b. Mengikuti Diklat Fungsional/Teknis di bidang Analisis Pasar Hasil Perikanan dan memperoleh STTPP atau sertifikat.

1) Tolok Ukur:

- a) telah mengikuti Diklat Fungsional/Teknis yang diselenggarakan oleh Instansi Pembina/badan pendidikan dan pelatihan kementerian lain/lembaga pemerintah nonkementerian/pemerintah daerah/lembaga lain yang berbadan hukum; dan
- b) memperoleh STTPP atau sertifikat yang memuat informasi tentang tanggal pelaksanaan dan jumlah jam Diklat Fungsional/Teknis, dengan ketentuan:
  - (1) Dalam hal jumlah jam Diklat Fungsional/Teknis tidak tercantum, maka jumlah jam dihitung dari jumlah hari dikalikan 8 (delapan) jam Diklat Fungsional/Teknis per hari, dengan ketentuan:
    - (a) apabila materi Diklat Fungsional/Teknis bidang Analisis Pasar Hasil Perikanan lebih dari atau sama dengan 60%, maka angka kreditnya dinilai penuh.
    - (b) apabila materi Diklat Fungsional/Teknis bidang Analisis Pasar Hasil Perikanan kurang dari 60%, maka angka kreditnya dinilai secara proporsional.
  - (2) Dalam hal satu kegiatan Diklat Fungsional/Teknis memperoleh lebih dari satu sertifikat, maka sertifikat dengan jumlah jam terbanyak yang dihitung, sedangkan untuk sertifikat lain yang diperoleh dalam satu kegiatan yang sama tidak dihitung, sepanjang materinya sudah termuat dalam sertifikat dengan jumlah jam terbanyak.

(3) Dalam hal Diklat Fungsional/Teknis terdiri dari paket-paket diklat dan masing-masing paket mengeluarkan sertifikat maka perhitungan jamnya sesuai dengan sertifikat masing-masing.

2) Hasil Kerja:

STTPP atau sertifikat.

3) Bukti Fisik:

- a) fotokopi STTPP atau sertifikat yang dilegalisasi oleh pimpinan unit kerja; dan
- b) surat pernyataan telah mengikuti Diklat Fungsional/Teknis bidang Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 1).

4) Angka Kredit:

- a) lamanya lebih dari 960 jam, yaitu 15;
- b) lamanya 641-960 jam, yaitu 9;
- c) lamanya 481-640 jam, yaitu 6;
- d) lamanya 161-480 jam, yaitu 3;
- e) lamanya 81-160 jam, yaitu 2;
- f) lamanya 30-80 jam, yaitu 1; dan
- g) lamanya lebih kecil dari 30 jam, yaitu 0,5.

c. Mengikuti pendidikan dan pelatihan pra jabatan golongan II.

1) Tolok Ukur:

Telah mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan pra jabatan golongan II serta memperoleh STTPP.

2) Hasil Kerja:

STTPP.

3) Bukti Fisik:

- a) surat perintah mengikuti pendidikan dan pelatihan pra jabatan dari pimpinan unit kerja; dan
- b) fotokopi STTPP yang dilegalisasi oleh pimpinan unit kerja yang bersangkutan.

4) Angka Kredit:

1,5.

2. Kegiatan APHP Pelaksana Pemula/Pemula

- a. Menyusun rencana kerja tahunan APHP sebagai anggota.

1) Tolok Ukur:

tersusunnya rencana kerja tahunan.

2) Hasil Kerja:

rencana kerja tahunan.

3) Bukti Fisik:

a) fotokopi surat keputusan oleh pimpinan unit kerja tentang Tim Analisis Pasar Hasil Perikanan yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang;

b) surat pernyataan melakukan kegiatan persiapan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 2); dan

c) rencana kerja tahunan APHP (Formulir 3).

4) Angka Kredit:

0,051.

b. Menyusun pelaksanaan rencana kerja sebagai anggota.

1) Tolok Ukur:

tersusunnya rencana pelaksanaan kerja tahunan meliputi penentuan sumber data dan informasi, metode pengumpulan data dan informasi, jenis data dan informasi, alat yang dipergunakan, waktu, dan lokasi.

2) Hasil Kerja:

rencana pelaksanaan kerja.

3) Bukti Fisik:

a) fotokopi surat keputusan oleh pimpinan unit kerja tentang Tim Analisis Pasar Hasil Perikanan yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang;

b) surat pernyataan melakukan kegiatan persiapan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 2); dan

c) rencana pelaksanaan kerja tahunan APHP (Formulir 4).

4) Angka Kredit:

0,054.

c. Mengumpulkan data harga harian komoditi hasil tangkapan di tingkat produsen.

1) Tolok Ukur:

terkumpulnya data harga komoditi hasil tangkapan di tingkat produsen per lokasi per hari.

2) Hasil Kerja:

data harga harian komoditi hasil tangkapan di tingkat produsen.

3) Bukti Fisik:

- a) surat tugas melakukan kegiatan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 5);
- b) surat pernyataan melakukan kegiatan pelaksanaan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 6); dan
- c) hasil pengumpulan data harga harian komoditi hasil perikanan tangkapan di tingkat produsen (Formulir 7).

4) Angka Kredit:

0,006.

d. Mengumpulkan data harga per panen dan/atau harian komoditi hasil budidaya di tingkat produsen.

1) Tolok Ukur:

terkumpulnya data harga komoditi hasil budidaya di tingkat produsen per lokasi per panen/hari.

2) Hasil Kerja:

data harga harian komoditi hasil budidaya di tingkat produsen.

3) Bukti Fisik:

- a) surat tugas melakukan kegiatan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 5);
- b) surat pernyataan melakukan kegiatan pelaksanaan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 6); dan
- c) hasil pengumpulan data harga per panen dan/atau harian komoditi hasil budidaya di tingkat produsen (Formulir 7).

4) Angka Kredit:

0,006.

e. Mengumpulkan data harga harian komoditi hasil pengolahan di tingkat produsen.

1) Tolok Ukur:

terkumpulnya data harga komoditi hasil pengolahan di tingkat produsen per hari.



2) Hasil Kerja:

data harga komoditi hasil pengolahan.

3) Bukti Fisik:

a) surat tugas melakukan kegiatan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 5);

b) surat pernyataan melakukan kegiatan pelaksanaan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 6); dan

c) hasil pengumpulan data harga harian komoditi hasil pengolahan di tingkat produsen (Formulir 7).

4) Angka Kredit:

0,006.

f. Mengumpulkan data harga harian komoditi perikanan di tingkat Pedagang Eceran.

1) Tolok Ukur:

terkumpulnya data harga komoditi perikanan di tingkat Pedagang Eceran per hari.

2) Hasil Kerja:

data harga komoditi perikanan.

3) Bukti Fisik:

a) surat tugas melakukan kegiatan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 5);

b) surat pernyataan melakukan kegiatan pelaksanaan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 6); dan

c) hasil pengumpulan data harga harian komoditi perikanan di tingkat Pedagang Eceran (Formulir 7).

4) Angka Kredit:

0,006.

g. Mengumpulkan data Biaya Pemasaran di tingkat Pedagang Eceran.

1) Tolok Ukur:

terkumpulnya data Biaya Pemasaran di tingkat Pedagang Eceran berdasarkan jumlah lokasi pengambilan data dan jumlah kunjungan yang disesuaikan dengan adanya perubahan Biaya Pemasaran.

2) Hasil Kerja:

data Biaya Pemasaran di tingkat Pedagang Eceran.

3) Bukti Fisik:

- a) surat tugas melakukan kegiatan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 5);
- b) surat pernyataan melakukan kegiatan pelaksanaan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 6); dan
- c) hasil pengumpulan data Biaya Pemasaran di tingkat Pedagang Eceran (Formulir 8).

4) Angka Kredit:

0,007.

h. Mengumpulkan data penawaran di pelabuhan perikanan.

1) Tolok Ukur:

terkumpulnya data penawaran di pelabuhan perikanan berupa volume produksi/pasokan dan daerah tujuan pemasaran per pelabuhan per hari untuk semua jenis produk.

2) Hasil Kerja:

data penawaran di pelabuhan perikanan.

3) Bukti Fisik:

- a) surat tugas melakukan kegiatan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 5);
- b) surat pernyataan melakukan kegiatan pelaksanaan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 6); dan
- c) hasil pengumpulan data penawaran di pelabuhan perikanan (Formulir 9).

4) Angka Kredit:

0,008.

i. Mengumpulkan data penawaran di pembudidaya.

1) Tolok Ukur:

terkumpulnya data penawaran berupa volume produksi/pasokan dan daerah tujuan pemasaran per lokasi per panen untuk semua jenis produk.

2) Hasil Kerja:

data penawaran di pembudidaya.

3) Bukti Fisik:

- a) surat tugas melakukan kegiatan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 5);

- b) surat pernyataan melakukan kegiatan pelaksanaan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 6); dan
  - c) hasil pengumpulan data penawaran di pembudidaya (Formulir 9).
- 4) Angka Kredit:  
0,006.
- j. Mengumpulkan data penawaran di pedagang eceran.
- 1) Tolok Ukur:  
terkumpulnya data penawaran berupa volume produksi/pasokan dan daerah tujuan pemasaran per lokasi per hari untuk semua jenis produk.
  - 2) Hasil Kerja:  
data penawaran di pedagang eceran.
  - 3) Bukti Fisik:
    - a) surat tugas melakukan kegiatan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 5);
    - b) surat pernyataan melakukan kegiatan pelaksanaan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 6); dan
    - c) hasil pengumpulan data penawaran di pedagang eceran (Formulir 9).
  - 4) Angka Kredit:  
0,007.
- k. Menyajikan hasil analisis data dan informasi pasar hasil perikanan kepada pimpinan unit kerja sebagai anggota.
- 1) Tolok Ukur:  
tersajinya hasil analisis data dan informasi pasar hasil perikanan per tahun.
  - 2) Hasil Kerja:  
laporan penyajian hasil analisis data dan informasi pasar hasil perikanan.
  - 3) Bukti Fisik:
    - a) fotokopi surat keputusan oleh pimpinan unit kerja tentang Tim Analisis Pasar Hasil Perikanan yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang;

- b) surat pernyataan melakukan kegiatan pelaksanaan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 6); dan
- c) laporan penyajian hasil analisis data dan informasi pasar hasil perikanan yang dilengkapi bahan presentasi (Formulir 10).

4) Angka Kredit:  
0,009.

1. Menyusun laporan kegiatan hasil analisis data dan informasi pasar hasil perikanan sebagai anggota.

1) Tolok Ukur:

tersusunnya laporan kegiatan hasil analisis data dan informasi pasar hasil perikanan per tahun.

2) Hasil Kerja:

laporan kegiatan hasil analisis data dan informasi pasar hasil perikanan.

3) Bukti Fisik:

- a) fotokopi surat keputusan oleh pimpinan unit kerja tentang Tim Analisis Pasar Hasil Perikanan yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang;
- b) surat pernyataan melakukan kegiatan pelaksanaan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 6); dan
- c) laporan kegiatan hasil analisis data dan informasi pasar hasil perikanan (Formulir 11).

4) Angka Kredit:  
0,051.

3. Kegiatan APHP Pelaksana/Terampil

a. Menyusun rencana kerja tahunan APHP sebagai anggota.

1) Tolok Ukur:

tersusunnya rencana kerja tahunan.

2) Hasil Kerja:

rencana kerja tahunan.

3) Bukti Fisik:

- a) fotokopi surat keputusan oleh pimpinan unit kerja tentang Tim Analisis Pasar Hasil Perikanan yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang;

- b) surat pernyataan melakukan kegiatan persiapan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 2); dan
  - c) rencana kerja tahunan APHP (Formulir 3).
- 4) Angka Kredit:  
0,068.
- b. Menyusun pelaksanaan rencana kerja sebagai anggota.
- 1) Tolok Ukur:  
tersusunnya rencana pelaksanaan kerja tahunan meliputi penentuan sumber data dan informasi, metode pengumpulan data dan informasi, jenis data dan informasi, alat yang dipergunakan, waktu, dan lokasi.
  - 2) Hasil Kerja:  
rencana pelaksanaan kerja.
  - 3) Bukti Fisik:
    - a) fotokopi surat keputusan oleh pimpinan unit kerja tentang Tim Analisis Pasar Hasil Perikanan yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang;
    - b) surat pernyataan melakukan kegiatan persiapan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 2); dan
    - c) rencana pelaksanaan kerja tahunan APHP (Formulir 4).
  - 4) Angka Kredit:  
0,072.
- c. Mengumpulkan data harga harian komoditi perikanan di tingkat pedagang grosir.
- 1) Tolok Ukur:  
terkumpulnya data harga komoditi perikanan di tingkat pedagang grosir per lokasi per hari.
  - 2) Hasil Kerja:  
data harga harian komoditi perikanan di tingkat pedagang grosir.
  - 3) Bukti Fisik:
    - a) surat tugas melakukan kegiatan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 5);
    - b) surat pernyataan melakukan kegiatan pelaksanaan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 6); dan

- c) hasil pengumpulan data harga harian komoditi perikanan di tingkat pedagang grosir. (Formulir 7).
- 4) Angka Kredit:  
0,008.
- d. Mengumpulkan data harga harian komoditi perikanan di tingkat *supplier*.
  - 1) Tolok Ukur:  
terkumpulnya data harga komoditi perikanan di tingkat *supplier* per lokasi per hari.
  - 2) Hasil Kerja:  
data harga harian komoditi perikanan di tingkat *supplier*.
  - 3) Bukti Fisik:
    - a) surat tugas melakukan kegiatan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 5);
    - b) surat pernyataan melakukan kegiatan pelaksanaan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 6); dan
    - c) hasil pengumpulan data harga harian komoditi perikanan di tingkat *supplier* (Formulir 7).
  - 4) Angka Kredit:  
0,008.
- e. Mengumpulkan data Biaya Pemasaran di tingkat Pedagang Grosir.
  - 1) Tolok Ukur:  
terkumpulnya data Biaya Pemasaran di tingkat Pedagang Grosir per lokasi per triwulan.
  - 2) Hasil Kerja:  
data Biaya Pemasaran di tingkat Pedagang Grosir.
  - 3) Bukti Fisik:
    - a) surat tugas melakukan kegiatan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 5);
    - b) surat pernyataan melakukan kegiatan pelaksanaan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 6); dan
    - c) hasil pengumpulan data Biaya Pemasaran di tingkat Pedagang Grosir (Formulir 8).

4) Angka Kredit:

0,010.

f. Mengumpulkan data penawaran di tingkat pengolah.

1) Tolok Ukur:

terkumpulnya data penawaran berupa volume produksi/pasokan dan daerah tujuan pemasaran per pengolah per bulan untuk semua jenis produk.

2) Hasil Kerja:

data penawaran di tingkat pengolah.

3) Bukti Fisik:

a) surat tugas melakukan kegiatan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 5);

b) surat pernyataan melakukan kegiatan pelaksanaan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 6); dan

c) hasil pengumpulan data penawaran di tingkat pengolah (Formulir 9).

4) Angka Kredit:

0,009.

g. Mengumpulkan data penawaran di tingkat pedagang grosir.

1) Tolok Ukur:

terkumpulnya data penawaran berupa volume produksi/pasokan dan daerah tujuan pemasaran per pedagang grosir per hari untuk semua jenis produk.

2) Hasil Kerja:

data penawaran di tingkat pedagang grosir.

3) Bukti Fisik:

a) surat tugas melakukan kegiatan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 5);

b) surat pernyataan melakukan kegiatan pelaksanaan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 6); dan

c) hasil pengumpulan data penawaran di tingkat pedagang grosir (Formulir 9).

4) Angka Kredit:

0,008.

- h. Mengumpulkan data volume kebutuhan ikan di tingkat pasar konvensional (grosir dan eceran).
  - 1) Tolok Ukur:  
terkumpulnya data volume kebutuhan ikan per pasar konvensional per kunjungan.
  - 2) Hasil Kerja:  
data volume kebutuhan ikan di tingkat pasar konvensional (grosir dan eceran).
  - 3) Bukti Fisik:
    - a) surat tugas melakukan kegiatan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 5);
    - b) surat pernyataan melakukan kegiatan pelaksanaan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 6); dan
    - c) hasil pengumpulan data volume kebutuhan ikan di tingkat pasar konvensional (grosir dan eceran) (Formulir 12).
  - 4) Angka Kredit:  
0,008.
  
- i. Mengumpulkan data volume kebutuhan ikan di tingkat pengolah.
  - 1) Tolok Ukur:  
terkumpulnya data volume kebutuhan ikan per pengolah per kunjungan.
  - 2) Hasil Kerja:  
data volume kebutuhan ikan di tingkat pengolah.
  - 3) Bukti Fisik:
    - a) surat tugas melakukan kegiatan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 5);
    - b) surat pernyataan melakukan kegiatan pelaksanaan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 6); dan
    - c) hasil pengumpulan data volume kebutuhan ikan di tingkat pengolah (Formulir 12).
  - 4) Angka Kredit:  
0,008.
  
- j. Melakukan kompilasi, klasifikasi, dan entri data harga komoditi.
  - 1) Tolok Ukur:  
terlaksananya kompilasi, klasifikasi, dan entri data harga komoditi secara harian.



2) Hasil Kerja:

laporan kompilasi, klasifikasi, dan entri data harga komoditi.

3) Bukti Fisik:

a) surat tugas melakukan kegiatan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 5);

b) surat pernyataan melakukan kegiatan pelaksanaan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 6); dan

c) laporan hasil kompilasi, klasifikasi, dan entri data harga komoditi (Formulir 13).

4) Angka Kredit:

0,008.

k. Melakukan kompilasi, klasifikasi, dan entri data biaya penawaran.

1) Tolok Ukur:

terlaksananya kompilasi, klasifikasi, dan entri data biaya penawaran secara harian.

2) Hasil Kerja:

laporan kompilasi, klasifikasi, dan entri data biaya penawaran.

3) Bukti Fisik:

a) surat tugas melakukan kegiatan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 5);

b) surat pernyataan melakukan kegiatan pelaksanaan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 6); dan

c) laporan hasil kompilasi, klasifikasi, dan entri data biaya penawaran (Formulir 13).

4) Angka Kredit:

0,010.

l. Melakukan kompilasi, klasifikasi, dan entri data Biaya Pemasaran.

1) Tolok Ukur:

terlaksananya kompilasi, klasifikasi, dan entri data Biaya Pemasaran per lokasi per triwulan.

2) Hasil Kerja:

laporan kompilasi, klasifikasi, dan entri data Biaya Pemasaran.

3) Bukti Fisik:

a) surat tugas melakukan kegiatan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 5);

b) surat pernyataan melakukan kegiatan pelaksanaan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 6); dan

c) laporan hasil kompilasi, klasifikasi, dan entri data Biaya Pemasaran (Formulir 13).

4) Angka Kredit:

0,008.

m. Menyajikan hasil analisis data dan informasi pasar hasil perikanan kepada pimpinan unit kerja sebagai anggota.

1) Tolok Ukur:

tersajinya hasil analisis data dan informasi pasar hasil perikanan per tahun.

2) Hasil Kerja:

laporan penyajian hasil analisis data dan informasi pasar hasil perikanan.

3) Bukti Fisik:

a) fotokopi surat keputusan oleh pimpinan unit kerja tentang Tim Analisis Pasar Hasil Perikanan yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang;

b) surat pernyataan melakukan kegiatan pelaksanaan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 6); dan

c) laporan penyajian hasil analisis data dan informasi pasar hasil perikanan yang dilengkapi bahan presentasi (Formulir 10).

4) Angka Kredit:

0,012.

n. Menyusun laporan kegiatan hasil analisis data dan informasi pasar hasil perikanan sebagai anggota.

1) Tolok Ukur:

tersusunnya laporan kegiatan hasil analisis data dan informasi pasar hasil perikanan per tahun.

2) Hasil Kerja:

laporan kegiatan hasil analisis data dan informasi pasar hasil perikanan.

3) Bukti Fisik:

a) fotokopi surat keputusan oleh pimpinan unit kerja tentang Tim Analisis Pasar Hasil Perikanan yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang;

b) surat pernyataan melakukan kegiatan pelaksanaan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 6); dan

c) laporan kegiatan hasil analisis data dan informasi pasar hasil perikanan (Formulir 11).

4) Angka Kredit:

0,068.

4. Kegiatan APHP Pelaksana Lanjutan/Mahir

a. Menyusun rencana kerja tahunan APHP sebagai anggota.

1) Tolok Ukur:

tersusunnya rencana kerja tahunan.

2) Hasil Kerja:

rencana kerja tahunan.

3) Bukti Fisik:

a) fotokopi surat keputusan oleh pimpinan unit kerja tentang Tim Analisis Pasar Hasil Perikanan yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang;

b) surat pernyataan melakukan kegiatan persiapan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 2); dan

c) rencana kerja tahunan APHP (Formulir 3).

4) Angka Kredit:

0,170.

b. Menyusun pelaksanaan rencana kerja sebagai anggota.

1) Tolok Ukur:

tersusunnya rencana pelaksanaan kerja tahunan meliputi penentuan sumber data dan informasi, metode pengumpulan data dan informasi, jenis data dan informasi, alat yang dipergunakan, waktu, dan lokasi.

2) Hasil Kerja:

rencana pelaksanaan kerja.

3) Bukti Fisik:

a) fotokopi surat keputusan oleh pimpinan unit kerja tentang Tim Analisis Pasar Hasil Perikanan yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang;

b) surat pernyataan melakukan kegiatan persiapan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 2); dan

c) rencana pelaksanaan kerja tahunan APHP (Formulir 4).

4) Angka Kredit:

0,180.

c. Mengumpulkan data Biaya Usaha Pengolahan hasil perikanan di tingkat pengolah.

1) Tolok Ukur:

terkumpulnya data Biaya Usaha Pengolahan hasil perikanan di tingkat pengolah per triwulan.

2) Hasil Kerja:

data Biaya Usaha Pengolahan hasil perikanan di tingkat pengolah.

3) Bukti Fisik:

a) surat tugas melakukan kegiatan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 5);

b) surat pernyataan melakukan kegiatan pelaksanaan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 6); dan

c) hasil pengumpulan data Biaya Usaha Pengolahan hasil perikanan di tingkat pengolah (Formulir 14).

4) Angka Kredit:

0,024.

d. Mengumpulkan data Biaya Pemasaran di tingkat *supplier*.

1) Tolok Ukur:

terkumpulnya data Biaya Pemasaran per *supplier* per triwulan.

2) Hasil Kerja:

data Biaya Pemasaran di tingkat *supplier*.

3) Bukti Fisik:

- a) surat tugas melakukan kegiatan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 5);
- b) surat pernyataan melakukan kegiatan pelaksanaan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 6); dan
- c) hasil pengumpulan data Biaya Pemasaran di tingkat *supplier* (Formulir 8).

4) Angka Kredit:

0,022.

e. Mengumpulkan data penawaran di tingkat *supplier*.

1) Tolok Ukur:

terkumpulnya data penawaran berupa volume produksi/pasokan dan daerah tujuan pemasaran per *supplier* per bulan untuk semua jenis produk.

2) Hasil Kerja:

data penawaran di tingkat *supplier*.

3) Bukti Fisik:

- a) surat tugas melakukan kegiatan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 5);
- b) surat pernyataan melakukan kegiatan pelaksanaan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 6); dan
- c) hasil pengumpulan data penawaran di tingkat *supplier* (Formulir 9).

4) Angka Kredit:

0,025.

f. Mengumpulkan data ketersediaan (*stock*) di unit pengolahan ikan.

1) Tolok Ukur:

terkumpulnya data ketersediaan (*stock*) di unit pengolahan ikan per bulan.

2) Hasil Kerja:

data ketersediaan (*stock*) di unit pengolahan ikan.

3) Bukti Fisik:

- a) surat tugas melakukan kegiatan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 5);

- b) surat pernyataan melakukan kegiatan pelaksanaan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 6); dan
  - c) hasil pengumpulan data ketersediaan (*stock*) di unit pengolahan ikan (Formulir 15).
- 4) Angka Kredit:  
0,027.
- g. Mengumpulkan data volume kebutuhan ikan di tingkat *supplier*.
- 1) Tolok Ukur:  
terkumpulnya data volume kebutuhan ikan di tingkat *supplier* berdasarkan lokasi per bulan.
  - 2) Hasil Kerja:  
data volume kebutuhan ikan di tingkat *supplier*.
  - 3) Bukti Fisik:
    - a) surat tugas melakukan kegiatan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 5);
    - b) surat pernyataan melakukan kegiatan pelaksanaan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 6); dan
    - c) hasil pengumpulan data volume kebutuhan ikan di tingkat *supplier* (Formulir 12).
  - 4) Angka Kredit:  
0,017.
- h. Mengumpulkan Data Sekunder berupa data produksi perikanan tangkap menurut jenis ikan dan lokasi pendaratan per bulan (tiga tahun terakhir).
- 1) Tolok Ukur:  
terkumpulnya Data Sekunder berupa data bulanan produksi perikanan tangkap berdasarkan lokasi pendaratan untuk semua jenis ikan minimal selama tiga tahun terakhir secara berturut-turut.
  - 2) Hasil Kerja:  
Data Sekunder berupa data bulanan produksi perikanan tangkap untuk semua jenis ikan minimal selama tiga tahun terakhir secara berturut-turut.
  - 3) Bukti Fisik:
    - a) surat tugas melakukan kegiatan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 5);

- b) surat pernyataan melakukan kegiatan pelaksanaan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 6); dan
  - c) data bulanan produksi perikanan tangkap untuk semua jenis ikan minimal selama tiga tahun terakhir secara berturut-turut.
- 4) Angka Kredit:  
0,022.
- i. Mengumpulkan Data Sekunder berupa *time series* produksi hasil pengolahan menurut jenis produk dan lokasi produksi.
- 1) Tolok Ukur:  
terkumpulnya Data Sekunder berupa *time series* produksi hasil pengolahan berdasarkan lokasi Unit Pengolahan Ikan (UPI) untuk semua jenis produk.
  - 2) Hasil Kerja:  
Data Sekunder berupa *time series* produksi hasil pengolahan untuk semua jenis produk.
  - 3) Bukti Fisik:
    - a) surat tugas melakukan kegiatan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 5);
    - b) surat pernyataan melakukan kegiatan pelaksanaan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 6); dan
    - c) data *time series* produksi hasil pengolahan untuk semua jenis produk.
  - 4) Angka Kredit:  
0,024.
- j. Mengumpulkan Data Sekunder konsumsi ikan per kapita per wilayah.
- 1) Tolok Ukur:  
terkumpulnya Data Sekunder berupa konsumsi ikan per kapita per wilayah berdasarkan kabupaten/kota atau provinsi atau nasional untuk semua jenis ikan.
  - 2) Hasil Kerja:  
Data Sekunder berupa konsumsi ikan per kapita per wilayah berdasarkan kabupaten/kota atau provinsi atau nasional untuk semua jenis ikan.

3) Bukti Fisik:

- a) surat tugas melakukan kegiatan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 5);
- b) surat pernyataan melakukan kegiatan pelaksanaan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 6); dan
- c) data konsumsi ikan per kapita per wilayah berdasarkan kabupaten/kota atau provinsi atau nasional untuk semua jenis ikan.

4) Angka Kredit:

0,025.

k. Melakukan kompilasi, klasifikasi dan entri data penawaran.

1) Tolok Ukur:

terlaksananya kompilasi, klasifikasi, dan entri data penawaran per bulan.

2) Hasil Kerja:

laporan kompilasi, klasifikasi, dan entri data penawaran.

3) Bukti Fisik:

- a) surat tugas melakukan kegiatan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 5);
- b) surat pernyataan melakukan kegiatan pelaksanaan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 6); dan
- c) Laporan hasil kompilasi, klasifikasi dan entri data penawaran (Formulir 13).

4) Angka Kredit:

0,021.

l. Melakukan kompilasi, klasifikasi dan entri data ketersediaan ikan budidaya mencakup waktu, jenis, lokasi, dan jumlah.

1) Tolok Ukur:

terlaksananya kompilasi, klasifikasi, dan entri data ketersediaan ikan budidaya mencakup waktu, jenis, lokasi, dan jumlah per bulan.

2) Hasil Kerja:

laporan kompilasi, klasifikasi, dan entri data ketersediaan ikan budidaya mencakup waktu, jenis, lokasi, dan jumlah.



3) Bukti Fisik:

- a) surat tugas melakukan kegiatan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 5);
- b) surat pernyataan melakukan kegiatan pelaksanaan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 6); dan
- c) Laporan hasil kompilasi, klasifikasi dan entri data ketersediaan ikan budidaya mencakup waktu, jenis, lokasi, dan jumlah (Formulir 13).

4) Angka Kredit:

0,022.

m. Melakukan kompilasi, klasifikasi, dan entri data ketersediaan di unit pengolah ikan.

1) Tolok Ukur:

terlaksananya kompilasi, klasifikasi, dan entri data ketersediaan (stok) di unit pengolahan ikan per bulan.

2) Hasil Kerja:

laporan kompilasi, klasifikasi, dan entri data ketersediaan (stok) di unit pengolahan ikan.

3) Bukti Fisik:

- a) surat tugas melakukan kegiatan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 5);
- b) surat pernyataan melakukan kegiatan pelaksanaan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 6); dan
- c) Laporan hasil kompilasi, klasifikasi dan entri data ketersediaan di unit pengolahan ikan (Formulir 13).

4) Angka Kredit:

0,023.

n. Melakukan kompilasi, klasifikasi, dan entri data volume kebutuhan ikan.

1) Tolok Ukur:

terlaksananya kompilasi, klasifikasi, dan entri data volume kebutuhan ikan per bulan.

2) Hasil Kerja:

laporan kompilasi, klasifikasi, dan entri data volume kebutuhan ikan.

3) Bukti Fisik:

- a) surat tugas melakukan kegiatan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 5);
- b) surat pernyataan melakukan kegiatan pelaksanaan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 6); dan
- c) Laporan hasil kompilasi, klasifikasi, dan entri data volume kebutuhan ikan (Formulir 13).

4) Angka Kredit:

0,021.

o. Melakukan kompilasi, klasifikasi, dan entri Data Sekunder.

1) Tolok Ukur:

terlaksananya kompilasi, klasifikasi, dan entri Data Sekunder per jenis data.

2) Hasil Kerja:

laporan kompilasi, klasifikasi, dan entri Data Sekunder.

3) Bukti Fisik:

- a) surat tugas melakukan kegiatan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 5);
- b) surat pernyataan melakukan kegiatan pelaksanaan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 6); dan
- c) Laporan hasil kompilasi, klasifikasi, dan entri Data Sekunder (Formulir 13).

4) Angka Kredit:

0,022.

p. Melakukan kodifikasi, validasi, verifikasi, pemutakhiran, dan tabulasi data harga komoditi.

1) Tolok Ukur:

terlaksananya kodifikasi, validasi, verifikasi, pemutakhiran, dan tabulasi data harga komoditi per bulan.

2) Hasil Kerja:

laporan kodifikasi, validasi, verifikasi, pemutakhiran, dan tabulasi data harga komoditi.

3) Bukti Fisik:

- a) surat tugas melakukan kegiatan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 5);

- b) surat pernyataan melakukan kegiatan pelaksanaan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 6); dan
  - c) Laporan hasil kodifikasi, validasi, verifikasi, pemutakhiran, dan tabulasi data harga komoditi (Formulir 16).
- 4) Angka Kredit:  
0,020.
- q. Menyajikan hasil analisis data dan informasi pasar hasil perikanan kepada pimpinan unit kerja sebagai anggota.
- 1) Tolok Ukur:  
tersajinya hasil analisis data dan informasi pasar hasil perikanan per tahun.
  - 2) Hasil Kerja:  
laporan analisis data dan informasi pasar hasil perikanan.
  - 3) Bukti Fisik:
    - a) fotokopi surat keputusan oleh pimpinan unit kerja tentang Tim Analisis Pasar Hasil Perikanan yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang;
    - b) surat pernyataan melakukan kegiatan pelaksanaan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 6); dan
    - c) laporan penyajian hasil analisis data dan informasi pasar hasil perikanan yang dilengkapi bahan presentasi (Formulir 10).
  - 4) Angka Kredit:  
0,030.
- r. Menyusun laporan kegiatan hasil analisis data dan informasi pasar hasil perikanan sebagai anggota.
- 1) Tolok Ukur:  
tersusunnya laporan kegiatan hasil analisis data dan informasi pasar hasil perikanan per tahun.
  - 2) Hasil Kerja:  
laporan kegiatan hasil analisis data dan informasi pasar hasil perikanan.
  - 3) Bukti Fisik:
    - a) fotokopi surat keputusan oleh pimpinan unit kerja tentang Tim Analisis Pasar Hasil Perikanan yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang;

- b) surat pernyataan melakukan kegiatan pelaksanaan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 6); dan
  - c) laporan kegiatan hasil analisis data dan informasi pasar hasil perikanan (Formulir 11).
- 4) Angka Kredit:  
0,170.

5. Kegiatan APHP Penyelia

a. Menyusun rencana kerja tahunan APHP sebagai ketua.

- 1) Tolok Ukur:  
tersusunnya rencana kerja tahunan.
- 2) Hasil Kerja:  
rencana kerja tahunan.
- 3) Bukti Fisik:
  - a) fotokopi surat keputusan oleh pimpinan unit kerja tentang Tim Analisis Pasar Hasil Perikanan yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang;
  - b) surat pernyataan melakukan kegiatan persiapan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 2); dan
  - c) rencana kerja tahunan APHP (Formulir 3).
- 4) Angka Kredit:  
0,340.

b. Menyusun pelaksanaan rencana kerja sebagai ketua.

- 1) Tolok Ukur:  
tersusunnya rencana pelaksanaan kerja tahunan meliputi penentuan sumber data dan informasi, metode pengumpulan data dan informasi, jenis data dan informasi, alat yang dipergunakan, waktu, dan lokasi.
- 2) Hasil Kerja:  
rencana pelaksanaan kerja.
- 3) Bukti Fisik:
  - a) fotokopi surat keputusan oleh pimpinan unit kerja tentang Tim Analisis Pasar Hasil Perikanan yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang;
  - b) surat pernyataan melakukan kegiatan persiapan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 2); dan

c) rencana pelaksanaan kerja tahunan APHP (Formulir 4).

4) Angka Kredit:

0,360.

c. Mengumpulkan data ketersediaan ikan budidaya mencakup waktu, jenis, lokasi, dan jumlah.

1) Tolok Ukur:

terlaksananya pengumpulan data ketersediaan ikan budidaya yang mencakup waktu, lokasi, dan jumlah per pembudidaya untuk semua jenis ikan.

2) Hasil Kerja:

data ketersediaan ikan budidaya mencakup waktu, lokasi, dan jumlah untuk semua jenis ikan.

3) Bukti Fisik:

a) surat tugas melakukan kegiatan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 5);

b) surat pernyataan melakukan kegiatan pelaksanaan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 6); dan

c) data ketersediaan ikan budidaya mencakup waktu, lokasi, dan jumlah untuk semua jenis ikan (Formulir 17).

4) Angka Kredit:

0,047.

d. Mengumpulkan data volume kebutuhan ikan di pasar institusional (hotel, restoran, katering).

1) Tolok Ukur:

terkumpulnya data volume kebutuhan ikan di pasar institusional (hotel, restoran, katering) per bulan.

2) Hasil Kerja:

data volume kebutuhan ikan di pasar institusional (hotel, restoran, katering).

3) Bukti Fisik:

a) surat tugas melakukan kegiatan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 5);

b) surat pernyataan melakukan kegiatan pelaksanaan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 6); dan

- c) hasil pengumpulan data volume kebutuhan ikan di pasar institusional (hotel, restoran, katering) (Formulir 12).
- 4) Angka Kredit:  
0,036.
- e. Mengumpulkan Data Sekunder berupa Neraca Bahan Makanan (NBM)/ketersediaan produksi, barang masuk dan keluar, ekspor, impor, dan *stock*.
  - 1) Tolok Ukur:  
terkumpulnya Data Sekunder berupa NBM/ketersediaan produksi, barang masuk dan keluar, ekspor, impor, dan *stock* berdasarkan wilayah provinsi dan/atau nasional.
  - 2) Hasil Kerja:  
Data Sekunder berupa NBM/ketersediaan produksi, barang masuk dan keluar, ekspor, impor, dan *stock*.
  - 3) Bukti Fisik:
    - a) surat tugas melakukan kegiatan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 5);
    - b) surat pernyataan melakukan kegiatan pelaksanaan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 6);
    - c) Data Sekunder berupa Neraca Bahan Makanan (NBM)/ketersediaan produksi, barang masuk dan keluar, ekspor, impor, dan *stock*.
  - 4) Angka Kredit:  
0,052.
- f. Mengumpulkan informasi tambahan tentang dinamika perilaku pasar.
  - 1) Tolok Ukur:  
terkumpulnya informasi tambahan tentang dinamika perilaku pasar per sumber informasi.
  - 2) Hasil Kerja:  
laporan tentang dinamika perilaku pasar.
  - 3) Bukti Fisik:
    - a) surat tugas melakukan kegiatan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 5);

- b) surat pernyataan melakukan kegiatan pelaksanaan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 6);
  - c) laporan pengumpulan informasi tambahan tentang dinamika perilaku pasar (Formulir 18).
- 4) Angka Kredit:  
0,042.
- g. Mengumpulkan informasi tambahan tentang sarana dan prasarana pasar.
- 1) Tolok Ukur:  
terkumpulnya informasi tambahan tentang sarana dan prasarana pasar per sumber informasi.
  - 2) Hasil Kerja:  
laporan tentang sarana dan prasarana pasar.
  - 3) Bukti Fisik:
    - a) surat tugas melakukan kegiatan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 5);
    - b) surat pernyataan melakukan kegiatan pelaksanaan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 6); dan
    - c) laporan pengumpulan informasi tambahan tentang sarana dan prasarana pasar (Formulir 18).
  - 4) Angka Kredit:  
0,048.
- h. Melakukan kompilasi, klasifikasi, dan entri data konsumsi ikan per kapita per wilayah.
- 1) Tolok Ukur:  
terlaksananya kompilasi, klasifikasi, dan entri data konsumsi ikan per kapita per tahun per wilayah.
  - 2) Hasil Kerja:  
laporan kompilasi, klasifikasi dan entri data konsumsi ikan per kapita per wilayah.
  - 3) Bukti Fisik:
    - a) surat tugas melakukan kegiatan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 5);
    - b) surat pernyataan melakukan kegiatan pelaksanaan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 6);

c) laporan hasil kompilasi, klasifikasi, dan entri data konsumsi ikan per kapita per wilayah (Formulir 13).

4) Angka Kredit:

0,044.

i. Melakukan kompilasi, klasifikasi, dan entri data dan informasi tambahan.

1) Tolok Ukur:

terlaksananya kompilasi, klasifikasi, dan entri data dan informasi tambahan per jenis data.

2) Hasil Kerja:

laporan kompilasi, klasifikasi, dan entri data dan informasi tambahan.

3) Bukti Fisik:

a) surat tugas melakukan kegiatan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 5);

b) surat pernyataan melakukan kegiatan pelaksanaan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 6);

c) laporan hasil kompilasi, klasifikasi, dan entri data dan informasi tambahan (Formulir 13).

4) Angka Kredit:

0,046.

j. Melakukan kodifikasi, validasi, verifikasi, pemutakhiran, dan tabulasi data penawaran.

1) Tolok Ukur:

terlaksananya kodifikasi, validasi, verifikasi, pemutakhiran, dan tabulasi data penawaran per bulan.

2) Hasil Kerja:

laporan kodifikasi, validasi, verifikasi, pemutakhiran, dan tabulasi data penawaran.

3) Bukti Fisik:

a) surat tugas melakukan kegiatan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 5);

b) surat pernyataan melakukan kegiatan pelaksanaan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 6);



c) laporan hasil kodifikasi, validasi, verifikasi, pemutakhiran, dan tabulasi data penawaran (Formulir 16).

4) Angka Kredit:

0,045.

k. Melakukan kodifikasi, validasi, verifikasi, pemutakhiran, dan tabulasi data ketersediaan ikan budidaya mencakup waktu, jenis, lokasi, dan jumlah.

1) Tolok Ukur:

terlaksananya kodifikasi, validasi, verifikasi, pemutakhiran, dan tabulasi data ketersediaan ikan budidaya mencakup waktu, jenis, lokasi, dan jumlah per bulan.

2) Hasil Kerja:

laporan kodifikasi, validasi, verifikasi, pemutakhiran, dan tabulasi data ketersediaan ikan budidaya mencakup waktu, jenis, lokasi, dan jumlah.

3) Bukti Fisik:

a) surat tugas melakukan kegiatan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 5);

b) surat pernyataan melakukan kegiatan pelaksanaan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 6);

c) laporan hasil kodifikasi, validasi, verifikasi, pemutakhiran, dan tabulasi data ketersediaan ikan budidaya mencakup waktu, jenis, lokasi, dan jumlah (Formulir 16).

4) Angka Kredit:

0,040.

l. Melakukan analisis deskriptif data harga komoditi per bulan.

1) Tolok Ukur:

terlaksananya analisis deskriptif data harga komoditi per bulan.

2) Hasil Kerja:

laporan analisis deskriptif data harga komoditi.

3) Bukti Fisik:

a) surat tugas melakukan kegiatan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 5);

- b) surat pernyataan melakukan kegiatan pelaksanaan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 6); dan
  - c) laporan hasil analisis deskriptif data harga komoditi (Formulir 19).
- 4) Angka Kredit:  
0,047.
- m. Melakukan analisis deskriptif data penawaran per bulan.
- 1) Tolok Ukur:  
terlaksananya analisis deskriptif data penawaran per bulan.
  - 2) Hasil Kerja:  
laporan analisis deskriptif data penawaran.
  - 3) Bukti Fisik:
    - a) surat tugas melakukan kegiatan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 5);
    - b) surat pernyataan melakukan kegiatan pelaksanaan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 6);
    - c) laporan hasil analisis deskriptif data penawaran (Formulir 19).
  - 4) Angka Kredit:  
0,050.
- n. Menyajikan hasil analisis data dan informasi pasar hasil perikanan kepada pimpinan unit kerja sebagai ketua.
- 1) Tolok Ukur:  
tersajinya hasil analisis data dan informasi pasar hasil perikanan.
  - 2) Hasil Kerja:  
laporan penyajian hasil analisis data dan informasi pasar hasil perikanan.
  - 3) Bukti Fisik:
    - a) fotokopi surat keputusan oleh pimpinan unit kerja tentang Tim Analisis Pasar Hasil Perikanan yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang;

- b) surat pernyataan melakukan kegiatan pelaksanaan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 6); dan
  - c) laporan penyajian hasil analisis data dan informasi pasar hasil perikanan yang dilengkapi bahan presentasi (Formulir 10).
- 4) Angka Kredit:  
0,060.
- o. Menyajikan hasil analisis data dan informasi pasar hasil perikanan dalam bentuk manual/tertulis.
- 1) Tolok Ukur:  
tersajinya hasil analisis data dan informasi pasar hasil perikanan bentuk manual/tertulis per penyajian (leaflet, booklet, poster, papan informasi, banner).
  - 2) Hasil Kerja:  
laporan analisis data dan informasi pasar hasil perikanan dalam bentuk manual/tertulis.
  - 3) Bukti Fisik:
    - a) fotokopi surat keputusan oleh pimpinan unit kerja tentang Tim Analisis Pasar Hasil Perikanan yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang;
    - b) surat pernyataan melakukan kegiatan pelaksanaan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 6);
    - c) laporan penyajian hasil analisis data dan informasi pasar hasil perikanan yang dilengkapi leaflet/booklet/poster/papan informasi/banner (Formulir 10);
  - 4) Angka Kredit:  
0,040.
- p. Menyusun laporan kegiatan hasil analisis data dan informasi pasar hasil perikanan sebagai ketua.
- 1) Tolok Ukur:  
tersusunnya laporan kegiatan hasil analisis data dan informasi pasar hasil perikanan per tahun.
  - 2) Hasil Kerja:  
laporan kegiatan hasil analisis data dan informasi pasar hasil perikanan.

3) Bukti Fisik:

- a) fotokopi surat keputusan oleh pimpinan unit kerja tentang Tim Analisis Pasar Hasil Perikanan yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang;
- b) surat pernyataan melakukan kegiatan pelaksanaan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 6); dan
- c) laporan kegiatan hasil analisis data dan informasi pasar hasil perikanan (Formulir 11).

4) Angka Kredit:

0,340.

6. Pengembangan Profesi

- a. Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian, pengkajian, survei dan evaluasi di bidang Analisis Pasar Hasil Perikanan yang dipublikasikan dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional.

1) Tolok Ukur:

- a) terbitnya karya tulis/karya ilmiah dalam bentuk buku yang diterbitkan oleh lembaga pemerintah dan disebarluaskan, serta memiliki ISBN/ISSN atau penerbit yang memiliki dewan redaksi dan mempunyai SIUP, serta memiliki ISBN/ISSN atau menjadi juara satu, dua, atau tiga dalam lomba karya tulis/karya ilmiah tingkat nasional;
- b) karya tulis/karya ilmiah tersebut mengkaji bidang analisis pasar hasil perikanan dengan identitas penulis dan belum ada yang menulisnya.

2) Hasil Kerja:

buku.

3) Bukti Fisik:

- a) surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi (Formulir 20);
- b) buku asli atau fotokopi piagam kejuaraan untuk juara lomba karya tulis ilmiah.

4) Angka Kredit:

12,5.

b. Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian, pengkajian, survei, dan evaluasi di bidang Analisis Pasar Hasil Perikanan yang dipublikasikan dalam majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI.

1) Tolok Ukur:

a) terpublikasikannya karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian, pengkajian, survei, dan evaluasi dalam majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI; dan

b) karya tulis/karya ilmiah tersebut mengkaji bidang Analisis Pasar Hasil Perikanan dengan identitas penulis dan belum ada yang menulisnya.

2) Hasil Kerja:

naskah.

3) Bukti Fisik:

a) surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi (Formulir 20); dan

b) majalah asli.

4) Angka Kredit:

6.

c. Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian, pengkajian, survei, dan evaluasi di bidang Analisis Pasar Hasil Perikanan yang tidak dipublikasikan dalam bentuk buku.

1) Tolok Ukur:

a) tersusunnya karya tulis/karya ilmiah di perpustakaan pada kantor pusat/provinsi/kabupaten/kota/kecamatan/UPT setempat.

b) karya tulis/karya ilmiah tersebut mengkaji bidang Analisis Pasar Hasil Perikanan dengan identitas penulis dan belum ada yang menulisnya.

2) Hasil Kerja:

buku.

3) Bukti Fisik:

a) surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi (Formulir 20); dan

b) buku asli yang disahkan oleh perpustakaan pada kantor pusat/provinsi/kabupaten/kota/kecamatan/UPT setempat.

4) Angka Kredit:

8.

d. Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian, pengkajian, survei, dan evaluasi di bidang Analisis Pasar Hasil Perikanan yang tidak dipublikasikan dalam bentuk makalah.

1) Tolok Ukur:

a) tersusunnya karya tulis/karya ilmiah di perpustakaan pada kantor pusat/provinsi/kabupaten/kota/kecamatan/UPT setempat;

b) karya tulis/karya ilmiah tersebut mengkaji bidang Analisis Pasar Hasil Perikanan dengan identitas penulis dan belum ada yang menulisnya; dan

c) karya tulis/karya ilmiah tersebut diakui oleh unit kerja yang bersangkutan.

2) Hasil Kerja:

makalah.

3) Bukti Fisik:

a) surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi (Formulir 20); dan

b) makalah asli yang disahkan oleh perpustakaan pada kantor pusat/provinsi/kabupaten/kota/kecamatan/UPT setempat.

4) Angka Kredit:

4.

e. Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah dengan gagasan sendiri di bidang Analisis Pasar Hasil Perikanan yang dipublikasikan dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional.

1) Tolok Ukur:

a) terbitnya karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian, pengkajian, survei, dan evaluasi dalam bentuk buku yang diterbitkan oleh lembaga pemerintah dan disebarluaskan, serta memiliki ISBN/ISSN atau penerbit yang memiliki dewan redaksi dan mempunyai SIUP, serta memiliki ISBN/ISSN atau menjadi juara satu, dua, atau tiga dalam lomba karya tulis/karya ilmiah tingkat nasional; dan

- b) karya tulis/karya ilmiah tersebut mengkaji bidang Analisis Pasar Hasil Perikanan dengan identitas penulis dan belum ada yang menulisnya.
- 2) Hasil Kerja:
    - buku.
  - 3) Bukti Fisik:
    - a) surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi (Formulir 20); dan
    - b) buku asli atau fotokopi piagam kejuaraan untuk juara lomba karya tulis ilmiah.
  - 4) Angka Kredit:
    - 8.
- f. Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah dengan gagasan sendiri di bidang Analisis Pasar Hasil Perikanan yang dipublikasikan dalam majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI.
- 1) Tolok Ukur:
    - a) terpublikasikannya karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian, pengkajian, survei, dan evaluasi dalam majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI; dan
    - b) karya tulis/karya ilmiah tersebut mengkaji bidang Analisis Pasar Hasil Perikanan dengan identitas penulis dan belum ada yang menulisnya.
  - 2) Hasil Kerja:
    - majalah.
  - 3) Bukti Fisik:
    - a) surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi (Formulir 20); dan
    - b) majalah asli atau fotokopi majalah yang disahkan oleh kepala/pimpinan unit kerja.
  - 4) Angka Kredit:
    - 4.
- g. Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah dengan gagasan sendiri di bidang Analisis Pasar Hasil Perikanan yang tidak dipublikasikan dalam bentuk buku.

1) Tolok Ukur:

- a) terdokumentasikannya karya tulis/karya ilmiah di perpustakaan pada kantor pusat/provinsi/kabupaten/kota/kecamatan/UPT setempat.
- b) karya tulis/karya ilmiah tersebut mengkaji bidang Analisis Pasar Hasil Perikanan dengan identitas penulis dan belum ada yang menulisnya.

2) Hasil Kerja:

buku.

3) Bukti Fisik:

- a) surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi (Formulir 20); dan
- b) buku asli atau fotokopi piagam kejuaraan untuk juara lomba karya tulis ilmiah.

4) Angka Kredit:

7.

- h. Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah dengan gagasan sendiri di bidang Analisis Pasar Hasil Perikanan yang tidak dipublikasikan dalam bentuk makalah.

1) Tolok Ukur:

- a) tersusunnya karya tulis/karya ilmiah di perpustakaan pada kantor pusat/provinsi/kabupaten/kota/kecamatan/UPT setempat; dan
- b) karya tulis/karya ilmiah tersebut mengkaji bidang Analisis Pasar Hasil Perikanan dengan identitas penulis dan belum ada yang menulisnya.

2) Hasil Kerja:

makalah.

3) Bukti Fisik:

- a) surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi (Formulir 20); dan
- b) makalah asli yang disahkan oleh perpustakaan pada kantor pusat/provinsi/kabupaten/kota/kecamatan/UPT setempat.

4) Angka Kredit:

3,5.



- i. Membuat tulisan ilmiah populer di bidang Analisis Pasar Hasil Perikanan yang disebarluaskan melalui media massa.
  - 1) Tolok Ukur:
    - a) terpublikasikannya tulisan ilmiah populer di media massa untuk setiap judul;
    - b) tulisan ilmiah tersebut mengkaji bidang Analisis Pasar Hasil Perikanan dengan identitas penulis dan belum ada yang menulisnya; dan
    - c) tulisan tersebut merupakan satu kesatuan, atau apabila tulisan tersebut dimuat secara berseri atau bersambung hanya dinilai satu kali.
  - 2) Hasil Kerja:

naskah.
  - 3) Bukti Fisik:
    - a) surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi (Formulir 20); dan
    - b) fotokopi atau *print screen* atau media massa yang memuat tulisan tersebut dengan mencantumkan nama dan tanggal penerbitan atau naskah yang disiarkan melalui media radio atau televisi yang disertai keterangan dari pimpinan redaksi.
  - 4) Angka Kredit:

2.
  
- j. Menyampaikan prasaran berupa tinjauan, gagasan dan/atau ulasan ilmiah di bidang Analisis Pasar Hasil Perikanan pada pertemuan ilmiah.
  - 1) Tolok Ukur:

tersampainya prasaran berupa tinjauan, gagasan dan/atau ulasan ilmiah di bidang Analisis Pasar Hasil Perikanan pada pertemuan ilmiah.
  - 2) Hasil Kerja:

naskah.
  - 3) Bukti Fisik:
    - a) surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi (Formulir 20); dan
    - b) naskah yang disampaikan dalam Pertemuan Ilmiah asli.

4) Angka Kredit:

2,5.

k. Menerjemahkan/menyadur di bidang Analisis Pasar Hasil Perikanan yang dipublikasikan dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional.

1) Tolok Ukur:

a) terbitnya terjemahan/saduran di bidang Analisis Pasar Hasil Perikanan yang diterbitkan oleh lembaga pemerintah dan disebarluaskan, serta memiliki ISBN/ISSN atau penerbit yang memiliki dewan redaksi dan mempunyai SIUP, serta memiliki ISBN/ISSN; dan

b) belum ada yang menerjemahkan/menyadurnya.

2) Hasil Kerja:

buku.

3) Bukti Fisik:

a) surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi (Formulir 20);

b) naskah asli yang belum diterjemahkan/disadur;

c) buku asli hasil terjemahan/saduran; dan

d) surat pernyataan bahwa naskah belum diterjemahkan oleh orang lain (Formulir 21).

4) Angka Kredit:

7.

l. Menerjemahkan/menyadur di bidang Analisis Pasar Hasil Perikanan yang dipublikasikan dalam majalah ilmiah yang diakui oleh instansi yang berwenang.

1) Tolok Ukur:

a) terdokumentasikannya terjemahan/saduran di bidang Analisis Pasar Hasil Perikanan yang dipublikasikan dalam majalah ilmiah yang diakui oleh instansi yang berwenang;

b) dimuat dalam majalah ilmiah yang memiliki SIUP; dan

c) belum ada yang menerjemahkan/menyadurnya.

2) Hasil Kerja:

majalah.

3) Bukti Fisik:

- a) surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi (Formulir 20);
- b) naskah asli yang belum diterjemahkan/disadur;
- c) majalah asli yang memuat hasil terjemahan/saduran; dan
- d) surat pernyataan bahwa naskah belum diterjemahkan oleh orang lain (Formulir 21).

4) Angka Kredit:

3,5.

m. Menerjemahkan/menyadur di bidang Analisis Pasar Hasil Perikanan yang tidak dipublikasikan dalam bentuk buku.

1) Tolok Ukur:

- a) terdokumentasikannya terjemahan/saduran di perpustakaan pada kantor pusat/provinsi/kabupaten/kota/kecamatan setempat; dan
- b) belum ada yang menerjemahkan/menyadurnya.

2) Hasil Kerja:

buku.

3) Bukti Fisik:

- a) surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi (Formulir 20);
- b) naskah asli yang belum diterjemahkan/disadur;
- c) buku asli hasil terjemahan/saduran yang disahkan oleh perpustakaan pada kantor pusatprovinsi/kabupaten/kota/kecamatan/UPT setempat; dan
- d) surat pernyataan bahwa naskah belum diterjemahkan oleh orang lain (Formulir 21).

4) Angka Kredit:

3.

n. Menerjemahkan/menyadur di bidang Analisis Pasar Hasil Perikanan yang tidak dipublikasikan dalam bentuk makalah.

1) Tolok Ukur:

- a) terdokumentasikannya terjemahan/saduran di perpustakaan pada kantor pusat/provinsi/kabupaten/kota/kecamatan/UPT setempat; dan
- b) belum ada yang menerjemahkan/menyadurnya.

2) Hasil Kerja:

makalah.

3) Bukti Fisik:

a) surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi (Formulir 20);

b) naskah asli yang belum diterjemahkan/disadur;

c) makalah asli yang disahkan oleh perpustakaan pada kantor pusat/provinsi/kabupaten/kota/kecamatan/UPT setempat; dan

d) surat pernyataan bahwa naskah belum diterjemahkan oleh orang lain (Formulir 21).

4) Angka Kredit:

1,5.

o. Membuat abstrak tulisan ilmiah bidang Analisis Pasar Hasil Perikanan yang dimuat dalam penelitian.

1) Tolok Ukur:

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

b) belum pernah ditulis sebelumnya.

2) Hasil Kerja:

lembar abstrak.

3) Bukti Fisik:

a) surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi (Formulir 20); dan

b) lembar abstrak asli.

4) Angka Kredit:

6.

p. Menyusun dan/atau menyempurnakan standar di bidang Analisis Pasar Hasil Perikanan.

1) Tolok Ukur:

tersusunnya dan/atau tersempurnakannya standar bidang Analisis Pasar Hasil Perikanan.

2) Hasil Kerja:

standar.

3) Bukti Fisik:

- a) surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi (Formulir 20); dan
- b) dokumen standar bidang Analisis Pasar Hasil Perikanan.

4) Angka Kredit:

8.

q. Menyusun dan/atau menyempurnakan pedoman di bidang Analisis Pasar Hasil Perikanan.

1) Tolok Ukur:

terlaksananya penyusunan dan/atau penyempurnaan pedoman bidang Analisis Pasar Hasil Perikanan.

2) Hasil Kerja:

pedoman.

3) Bukti Fisik:

- a) surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi (Formulir 20); dan
- b) dokumen pedoman bidang Analisis Pasar Hasil Perikanan.

4) Angka Kredit:

6.

r. Menyusun dan/atau menyempurnakan petunjuk teknis di bidang Analisis Pasar Hasil Perikanan.

1) Tolok Ukur:

terlaksananya penyusunan dan/atau penyempurnaan petunjuk teknis bidang Analisis Pasar Hasil Perikanan.

2) Hasil Kerja:

petunjuk teknis.

3) Bukti Fisik:

- a) surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi (Formulir 20); dan
- b) dokumen petunjuk teknis bidang Analisis Pasar Hasil Perikanan.

4) Angka Kredit:

3.

B. Unsur Penunjang Kegiatan APHP yang terdiri dari:

1. Mengikuti seminar/lokakarya/simposium/pertemuan ilmiah di bidang Analisis Pasar Hasil Perikanan sebagai pemrasaran.

a) Tolok Ukur:

terlaksananya penyampaian prasaran dalam seminar/lokakarya/simposium/pertemuan ilmiah dibidang Analisis Pasar Hasil Perikanan.

b) Hasil Kerja:

kali.

c) Bukti Fisik:

1) surat pernyataan melakukan kegiatan penunjang Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 23) dan/atau salinan sertifikat;

2) naskah materi yang disampaikan; dan

3) undangan dari penyelenggara.

d) Angka Kredit:

3.

2. Mengikuti seminar/lokakarya/simposium/pertemuan ilmiah di bidang Analisis Pasar Hasil Perikanan sebagai pembahas/moderator/narasumber.

a) Tolok Ukur:

terlaksananya kegiatan pembahas/moderator/narasumber dalam seminar/lokakarya/simposium/pertemuan ilmiah di bidang Analisis Pasar Hasil Perikanan.

b) Hasil Kerja:

kali.

c) Bukti Fisik:

1) surat pernyataan melakukan kegiatan penunjang Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 23) dan/atau salinan sertifikat;

2) naskah materi yang disampaikan/risalah; dan

3) undangan dari penyelenggara.

d) Angka Kredit:

2.

3. Mengikuti seminar/lokakarya/simposium/pertemuan ilmiah di bidang Analisis Pasar Hasil Perikanan sebagai peserta.

a) Tolok Ukur:

terlaksananya kegiatan sebagai peserta dalam seminar/lokakarya/simposium/pertemuan ilmiah di bidang Analisis Pasar Hasil Perikanan.

b) Hasil Kerja:

kali.

c) Bukti Fisik:

1) surat pernyataan melakukan kegiatan penunjang Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 23) dan/atau salinan sertifikat; dan

2) undangan dari penyelenggara.

d) Angka Kredit:

1.

4. Mengikuti delegasi ilmiah di bidang Analisis Pasar Hasil Perikanan sebagai ketua.

a) Tolok Ukur:

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

b) Hasil Kerja:

kali.

c) Bukti Fisik:

1) surat pernyataan melakukan kegiatan penunjang Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 23) dan/atau salinan sertifikat;

2) laporan delegasi ilmiah; dan

3) kertas posisi.

d) Angka Kredit:

1,5.

5. Mengikuti delegasi ilmiah di bidang Analisis Pasar Hasil Perikanan sebagai anggota.

a) Tolok Ukur:

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

b) Hasil Kerja:

kali.

c) Bukti Fisik:

1) surat pernyataan melakukan kegiatan penunjang Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 23) dan/atau salinan sertifikat;

2) laporan delegasi ilmiah; dan

3) kertas posisi.

d) Angka Kredit:

1.

6. Mengajar/melatih pada pendidikan dan pelatihan bidang Analisis Pasar Hasil Perikanan.

a) Tolok Ukur:

terlaksananya pengajaran/pelatihan pada pendidikan dan pelatihan di bidang Analisis Pasar Hasil Perikanan setiap 2 (dua) jam pelajaran.

b) Hasil Kerja:

2 (dua) jam pelajaran.

c) Bukti Fisik:

1) surat pernyataan melakukan kegiatan penunjang Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 23) dan/atau salinan sertifikat;

2) jadwal dan jumlah jam mengajar/melatih; dan

3) undangan dari penyelenggara.

d) Angka Kredit:

0,15.

7. Menjadi anggota organisasi profesi di bidang Analisis Pasar Hasil Perikanan sebagai ketua/wakil ketua.

a) Tolok Ukur:

terlaksananya keanggotaan dalam organisasi profesi sebagai ketua/wakil ketua per tahun.

b) Hasil Kerja:

tahun.



c) Bukti Fisik:

- 1) surat pernyataan melakukan kegiatan penunjang Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 23); dan
- 2) fotokopi kartu anggota atau keputusan sebagai pengurus.

d) Angka Kredit:

1.

8. Menjadi anggota organisasi profesi di bidang Analisis Pasar Hasil Perikanan sebagai anggota.

a) Tolok Ukur:

terlaksananya keanggotaan dalam organisasi profesi sebagai anggota per tahun.

b) Hasil Kerja:

tahun.

c) Bukti Fisik:

- 1) surat pernyataan melakukan kegiatan penunjang Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 23); dan
- 2) fotokopi kartu anggota atau keputusan sebagai anggota.

d) Angka Kredit:

0,75.

9. Menjadi anggota Tim Penilai Jabatan Fungsional APHP.

a) Tolok Ukur:

terlaksananya kegiatan penilaian Jabatan Fungsional APHP sebagai anggota Tim Penilai untuk setiap DUPAK.

b) Hasil Kerja:

DUPAK.

c) Bukti Fisik:

- 1) surat pernyataan melakukan kegiatan penunjang Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 23);
- 2) fotokopi atau salinan surat keputusan sebagai anggota Tim Penilai yang ditetapkan oleh Pejabat yang Berwenang; dan
- 3) rekapitulasi pejabat fungsional APHP yang dinilai dari Sekretariat Tim Penilai.

d) Angka Kredit:

0,04.

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

a) Tolok Ukur:

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

b) Hasil Kerja:

piagam penghargaan/tanda jasa.

c) Bukti Fisik:

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

d) Angka Kredit:

3.

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

a) Tolok Ukur:

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

b) Hasil Kerja:

piagam penghargaan/tanda jasa.

c) Bukti Fisik:

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

d) Angka Kredit:

2.

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

a) Tolok Ukur:

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

b) Hasil Kerja:

piagam penghargaan/tanda jasa.

c) Bukti Fisik:

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

d) Angka Kredit:

1.

13. Memperoleh ijazah yang tidak sesuai dengan bidang tugasnya.

a) Tolok Ukur:

- 1) telah mengikuti pendidikan formal pada perguruan tinggi negeri/swasta; dan
- 2) memperoleh ijazah Diploma I, Diploma II, Diploma III yang tidak sesuai dengan bidang tugasnya.

b) Hasil Kerja:

ijazah.

c) Bukti Fisik:

- 1) fotokopi salinan surat keputusan tugas belajar/surat izin belajar; dan
- 2) fotokopi ijazah yang dilegalisasi pejabat berwenang.

d) Angka Kredit:

4.

## BAB IV

### UNSUR KEGIATAN DAN URAIAN KEGIATAN APHP KEAHLIAN

Dalam melaksanakan tugas Analisis Pasar Hasil Perikanan sebagaimana butir kegiatan sesuai jenjang jabatannya, maka Jabatan Fungsional APHP yang berada satu tingkat di atas dan satu tingkat dibawah jenjang jabatan dapat melakukan kegiatan Analisis Pasar Hasil Perikanan berdasarkan penugasan secara tertulis dari pimpinan unit kerja.

Setiap butir kegiatan yang dapat dinilai angka kreditnya merupakan butir kegiatan yang belum pernah dinilai angka kreditnya pada periode penilaian Angka Kredit sebelumnya.

Unsur kegiatan Jabatan Fungsional APHP yang dapat dinilai angka kreditnya, terdiri atas unsur utama dan unsur penunjang dijabarkan dalam tolok ukur, hasil kerja, bukti fisik, dan/atau Angka Kredit, sebagai berikut:

A. Unsur utama dengan uraian kegiatan, terdiri dari:

#### 1. Pendidikan

Pendidikan yang dinilai sebagai unsur utama adalah pendidikan formal yang berkaitan dengan disiplin ilmu APHP, Diklat Fungsional/Teknis, dan pendidikan dan pelatihan prajabatan.

a. mengikuti Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar.

##### 1) Tolok Ukur:

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

##### 2) Hasil Kerja:

ijazah.

##### 3) Bukti Fisik:

- a) fotokopi ijazah yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang;
- b) fotokopi surat keputusan tugas belajar/surat izin belajar;
- c) fotokopi surat keputusan pencantuman gelar yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang.

4) Angka Kredit:

- a) Sarjana (S1)/Diploma IV yaitu 100;
- b) Magister (S2) yaitu 150; dan
- c) Doktor (S3) yaitu 200.

b. Mengikuti Diklat fungsional/teknis di bidang Analisis Pasar Hasil Perikanan dan memperoleh STTPP atau sertifikat.

1) Tolok Ukur:

- a) telah mengikuti Diklat Fungsional/Teknis yang diselenggarakan oleh Instansi Pembina/badan pendidikan dan pelatihan kementerian lain/lembaga pemerintah non kementerian/pemerintah daerah/lembaga lain yang berbadan hukum; dan

- b) memperoleh STTPP atau sertifikat yang memuat informasi tentang tanggal pelaksanaan dan jumlah jam Diklat Fungsional/Teknis, dengan ketentuan:

(1) Dalam hal jumlah jam Diklat Fungsional/Teknis tidak tercantum, maka jumlah jam dihitung dari jumlah hari dikalikan 8 (delapan) jam Diklat Fungsional/Teknis per hari, dengan ketentuan:

(a) apabila materi Diklat Fungsional/Teknis bidang Analisis Pasar Hasil Perikanan lebih dari atau sama dengan 60%, maka angka kreditnya dinilai penuh.

(b) apabila materi Diklat Fungsional/Teknis bidang Analisis Pasar Hasil Perikanan kurang dari 60%, maka angka kreditnya dinilai secara proporsional.

(2) Dalam hal satu kegiatan Diklat Fungsional/Teknis memperoleh lebih dari satu sertifikat, maka sertifikat dengan jumlah jam terbanyak yang dihitung, sedangkan untuk sertifikat lain yang diperoleh dalam satu kegiatan yang sama tidak dihitung, sepanjang materinya sudah termuat dalam sertifikat dengan jumlah jam terbanyak.

(3) Dalam hal Diklat Fungsional/Teknis terdiri dari paket-paket diklat dan masing-masing paket mengeluarkan sertifikat maka perhitungan jamnya sesuai dengan sertifikat masing-masing.

2) Hasil Kerja:

STTPP atau sertifikat.

3) Bukti Fisik:

a) fotokopi STTPP atau sertifikat yang dilegalisasi oleh pimpinan unit kerja; dan

b) surat pernyataan telah mengikuti Diklat Fungsional/Teknis bidang Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 1).

4) Angka Kredit:

a) lamanya lebih dari 960 jam, yaitu 15;

b) lamanya 641-960 jam, yaitu 9;

c) lamanya 481-640 jam, yaitu 6;

d) lamanya 161-480 jam, yaitu 3;

e) lamanya 81-160 jam, yaitu 2;

f) lamanya 30-80 jam, yaitu 1; dan

g) lamanya lebih kecil dari 30 jam, yaitu 0,5.

c. Mengikuti pendidikan dan pelatihan pra jabatan golongan III.

1) Tolok Ukur:

Telah mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan pra jabatan golongan III serta memperoleh STTPP.

2) Hasil Kerja:

sertifikat.

3) Bukti Fisik:

a) surat perintah mengikuti pendidikan dan pelatihan pra jabatan dari pimpinan unit kerja; dan

b) fotokopi STTPP yang dilegalisasi oleh pimpinan unit kerja yang bersangkutan

4) Angka Kredit:

2.

2. Kegiatan APHP Ahli Pertama

a. Menyusun rencana kerja tahunan APHP sebagai anggota.

1) Tolok Ukur:

tersusunnya rencana kerja tahunan.

2) Hasil Kerja:

rencana kerja tahunan.

3) Bukti Fisik:

- a) fotokopi surat keputusan oleh pimpinan unit kerja tentang Tim Analisis Pasar Hasil Perikanan yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang;
- b) surat pernyataan melakukan kegiatan persiapan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 2); dan
- c) rencana kerja tahunan APHP (Formulir 3).

4) Angka Kredit:

0,170.

b. Menyusun pelaksanaan rencana kerja APHP sebagai anggota.

1) Tolok Ukur:

tersusunnya rencana pelaksanaan kerja tahunan meliputi penentuan sumber data dan informasi, metode pengumpulan data dan informasi, jenis data dan informasi, alat yang dipergunakan, waktu, dan lokasi.

2) Hasil Kerja:

rencana pelaksanaan kerja.

3) Bukti Fisik:

- a) fotokopi surat keputusan oleh pimpinan unit kerja tentang Tim Analisis Pasar Hasil Perikanan yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang;
- b) surat pernyataan melakukan kegiatan persiapan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 2); dan
- c) rencana pelaksanaan kerja tahunan APHP (Formulir 4).

4) Angka Kredit:

0,180.

c. Mengumpulkan Data Sekunder tentang pemasaran hasil perikanan.

1) Tolok Ukur:

terkumpulnya Data Sekunder terkait dengan pemasaran hasil perikanan per jenis data.

2) Hasil Kerja:

Data Sekunder terkait dengan pemasaran hasil perikanan.

3) Bukti Fisik:

- a) surat tugas melakukan kegiatan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 5);

- b) surat pernyataan melakukan kegiatan pelaksanaan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 6); dan
  - c) Data Sekunder pemasaran hasil perikanan.
- 4) Angka Kredit:  
0,029.
- d. Mengumpulkan informasi tambahan tentang struktur pasar.
- 1) Tolok Ukur:  
terkumpulnya informasi tambahan tentang struktur pasar per sumber informasi.
  - 2) Hasil Kerja:  
laporan tentang struktur pasar.
  - 3) Bukti Fisik:
    - a) surat tugas melakukan kegiatan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 5);
    - b) surat pernyataan melakukan kegiatan pelaksanaan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 6);
    - c) laporan pengumpulan informasi tambahan tentang struktur pasar (Formulir 18).
  - 4) Angka Kredit:  
0,026.
- e. Mengumpulkan informasi tambahan tentang kelembagaan pasar.
- 1) Tolok Ukur:  
terkumpulnya informasi tambahan tentang kelembagaan pasar per sumber informasi.
  - 2) Hasil Kerja:  
laporan tentang kelembagaan pasar.
  - 3) Bukti Fisik:
    - a) surat tugas melakukan kegiatan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 5);
    - b) surat pernyataan melakukan kegiatan pelaksanaan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 6);
    - c) laporan pengumpulan informasi tambahan tentang kelembagaan pasar (Formulir 18).



4) Angka Kredit:

0,027.

f. Melakukan kodifikasi, validasi, verifikasi, pemutakhiran, dan tabulasi data Biaya Usaha Pengolahan hasil perikanan.

1) Tolok Ukur:

terlaksananya kodifikasi, validasi, verifikasi, pemutakhiran, dan tabulasi data Biaya Usaha Pengolahan hasil perikanan per triwulan.

2) Hasil Kerja:

laporan kodifikasi, validasi, verifikasi, pemutakhiran, dan tabulasi data Biaya Usaha Pengolahan hasil perikanan.

3) Bukti Fisik:

a) surat tugas melakukan kegiatan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 5);

b) surat pernyataan melakukan kegiatan pelaksanaan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 6); dan

c) laporan hasil kodifikasi, validasi, verifikasi, pemutakhiran, dan tabulasi data Biaya Usaha Pengolahan hasil perikanan (Formulir 16).

4) Angka Kredit:

0,026.

g. Melakukan kodifikasi, validasi, verifikasi, pemutakhiran, dan tabulasi data Biaya Pemasaran.

1) Tolok Ukur:

terlaksananya kodifikasi, validasi, verifikasi, pemutakhiran, dan tabulasi data Biaya Pemasaran per triwulan.

2) Hasil Kerja:

laporan kodifikasi, validasi, verifikasi, pemutakhiran, dan tabulasi data Biaya Pemasaran.

3) Bukti Fisik:

a) surat tugas melakukan kegiatan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 5);

b) surat pernyataan melakukan kegiatan pelaksanaan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 6); dan

- c) laporan hasil kodifikasi, validasi, verifikasi, pemutakhiran, dan tabulasi data Biaya Pemasaran (Formulir 16).
- 4) Angka Kredit:  
0,025.
  
- h. Melakukan kodifikasi, validasi, verifikasi, pemutakhiran, dan tabulasi data ketersediaan (stok) di unit pengolahan ikan.
  - 1) Tolok Ukur:  
terlaksananya kodifikasi, validasi, verifikasi, pemutakhiran, dan tabulasi data ketersediaan (stok) di unit pengolahan ikan per bulan.
  - 2) Hasil Kerja:  
laporan kodifikasi, validasi, verifikasi, pemutakhiran, dan tabulasi data ketersediaan (stok) di unit pengolahan ikan.
  - 3) Bukti Fisik:
    - a) surat tugas melakukan kegiatan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 5);
    - b) surat pernyataan melakukan kegiatan pelaksanaan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 6); dan
    - c) laporan hasil kodifikasi, validasi, verifikasi, pemutakhiran, dan tabulasi data ketersediaan (stok) di unit pengolahan ikan (Formulir 16).
  - 4) Angka Kredit:  
0,024.
  
- i. Melakukan kodifikasi, validasi, verifikasi, pemutakhiran, dan tabulasi data volume kebutuhan ikan.
  - 1) Tolok Ukur:  
terlaksananya kodifikasi, validasi, verifikasi, pemutakhiran, dan tabulasi data volume kebutuhan ikan per bulan.
  - 2) Hasil Kerja:  
laporan kodifikasi, validasi, verifikasi, pemutakhiran, dan tabulasi data volume kebutuhan ikan.
  - 3) Bukti Fisik:
    - a) surat tugas melakukan kegiatan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 5);

- b) surat pernyataan melakukan kegiatan pelaksanaan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 6); dan
  - c) laporan hasil kodifikasi, validasi, verifikasi, pemutakhiran, dan tabulasi data volume kebutuhan ikan (Formulir 16).
- 4) Angka Kredit:  
0,024.
- j. Melakukan kodifikasi, validasi, verifikasi, pemutakhiran, dan tabulasi Data Sekunder.
- 1) Tolok Ukur:  
terlaksananya kodifikasi, validasi, verifikasi, pemutakhiran, dan tabulasi Data Sekunder per jenis data.
  - 2) Hasil Kerja:  
laporan kodifikasi, validasi, verifikasi, pemutakhiran, dan tabulasi Data Sekunder.
  - 3) Bukti Fisik:
    - a) surat tugas melakukan kegiatan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 5);
    - b) surat pernyataan melakukan kegiatan pelaksanaan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 6); dan
    - c) laporan hasil kodifikasi, validasi, verifikasi, pemutakhiran, dan tabulasi Data Sekunder (Formulir 16).
  - 4) Angka Kredit:  
0,023.
- k. Melakukan kodifikasi, validasi, verifikasi, pemutakhiran, dan tabulasi data konsumsi ikan per kapita per wilayah.
- 1) Tolok Ukur:  
terlaksananya kodifikasi, validasi, verifikasi, pemutakhiran, dan tabulasi data konsumsi ikan per kapita per tahun per wilayah.
  - 2) Hasil Kerja:  
laporan kodifikasi, validasi, verifikasi, pemutakhiran, dan tabulasi data konsumsi ikan per kapita per wilayah.
  - 3) Bukti Fisik:
    - a) surat tugas melakukan kegiatan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 5);

- b) surat pernyataan melakukan kegiatan pelaksanaan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 6); dan
  - c) laporan hasil kodifikasi, validasi, verifikasi, pemutakhiran, dan tabulasi data konsumsi ikan per kapita per wilayah (Formulir 16).
- 4) Angka Kredit:  
0,023.
1. Melakukan kodifikasi, validasi, verifikasi, pemutakhiran, dan tabulasi data dan informasi tambahan.
- 1) Tolok Ukur:  
terlaksananya kodifikasi, validasi, verifikasi, pemutakhiran, dan tabulasi data dan informasi tambahan per jenis data.
  - 2) Hasil Kerja:  
laporan kodifikasi, validasi, verifikasi, pemutakhiran, dan tabulasi data dan informasi tambahan.
  - 3) Bukti Fisik:
    - a) surat tugas melakukan kegiatan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 5);
    - b) surat pernyataan melakukan kegiatan pelaksanaan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 6); dan
    - c) laporan hasil kodifikasi, validasi, verifikasi, pemutakhiran, dan tabulasi data dan informasi tambahan (Formulir 16).
  - 4) Angka Kredit:  
0,022.
- m. Melakukan analisis deskriptif data ketersediaan ikan budidaya mencakup waktu, jenis, lokasi, dan jumlah per bulan.
- 1) Tolok Ukur:  
terlaksananya analisis deskriptif data ketersediaan ikan budidaya mencakup waktu, jenis, lokasi, dan jumlah per bulan.
  - 2) Hasil Kerja:  
laporan analisis deskriptif data ketersediaan ikan budidaya mencakup waktu, jenis, lokasi, dan jumlah per bulan.

3) Bukti Fisik:

- a) surat tugas melakukan kegiatan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 5);
- b) surat pernyataan melakukan kegiatan pelaksanaan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 6); dan
- c) laporan hasil analisis deskriptif data ketersediaan ikan budidaya mencakup waktu, jenis, lokasi, dan jumlah per bulan (Formulir 19).

4) Angka Kredit:

0,027.

n. Melakukan analisis deskriptif data ketersediaan di unit pengolahan ikan per bulan.

1) Tolok Ukur:

terlaksananya analisis deskriptif data ketersediaan di unit pengolahan ikan per bulan.

2) Hasil Kerja:

laporan analisis deskriptif data ketersediaan di unit pengolahan ikan per bulan.

3) Bukti Fisik:

- a) surat tugas melakukan kegiatan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 5);
- b) surat pernyataan melakukan kegiatan pelaksanaan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 6); dan
- c) laporan hasil analisis deskriptif data ketersediaan di unit pengolahan ikan per bulan (Formulir 19).

4) Angka Kredit:

0,029.

o. Melakukan analisis deskriptif data harga komoditi per tahun.

1) Tolok Ukur:

terlaksananya analisis deskriptif data harga komoditi per tahun.

2) Hasil Kerja:

laporan analisis deskriptif data harga komoditi per tahun.

3) Bukti Fisik:

- a) surat tugas melakukan kegiatan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 5);

- b) surat pernyataan melakukan kegiatan pelaksanaan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 6); dan
  - c) laporan hasil analisis deskriptif data harga komoditi per tahun (Formulir 19).
- 4) Angka Kredit:  
0,027.
- p. Melakukan analisis deskriptif data penawaran per tahun.
- 1) Tolok Ukur:  
terlaksananya analisis deskriptif data penawaran per tahun.
  - 2) Hasil Kerja:  
laporan analisis deskriptif data penawaran per tahun.
  - 3) Bukti Fisik:
    - a) surat tugas melakukan kegiatan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 5);
    - b) surat pernyataan melakukan kegiatan pelaksanaan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 6); dan
    - c) laporan hasil analisis deskriptif data penawaran per tahun (Formulir 19).
  - 4) Angka Kredit:  
0,027.
- q. Melakukan analisis deskriptif data ketersediaan ikan budidaya mencakup waktu, jenis, lokasi, dan jumlah per tahun.
- 1) Tolok Ukur:  
terlaksananya analisis deskriptif data ketersediaan ikan budidaya mencakup waktu, jenis, lokasi, dan jumlah per tahun.
  - 2) Hasil Kerja:  
laporan analisis deskriptif data ketersediaan ikan budidaya mencakup waktu, jenis, lokasi, dan jumlah per tahun.
  - 3) Bukti Fisik:
    - a) surat tugas melakukan kegiatan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 5);
    - b) surat pernyataan melakukan kegiatan pelaksanaan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 6); dan

- c) laporan hasil analisis deskriptif data ketersediaan ikan budidaya mencakup waktu, jenis, lokasi dan jumlah per tahun (Formulir 19).
- 4) Angka Kredit:  
0,026.
- r. Melakukan analisis deskriptif data Biaya Pemasaran per tahun.
  - 1) Tolok Ukur:  
terlaksananya analisis deskriptif data Biaya Pemasaran per tahun.
  - 2) Hasil Kerja:  
laporan analisis deskriptif data Biaya Pemasaran per tahun.
  - 3) Bukti Fisik:
    - a) surat tugas melakukan kegiatan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 5);
    - b) surat pernyataan melakukan kegiatan pelaksanaan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 6); dan
    - c) laporan hasil analisis deskriptif data Biaya Pemasaran per tahun (Formulir 19).
  - 4) Angka Kredit:  
0,026.
- s. Melakukan analisis perkembangan data harga di tingkat kabupaten/kota secara analitik.
  - 1) Tolok Ukur:  
terlaksananya analisis perkembangan data harga di tingkat kabupaten/kota secara analitik paling sedikit per semester.
  - 2) Hasil Kerja:  
laporan analisis perkembangan data harga di tingkat kabupaten/kota secara analitik.
  - 3) Bukti Fisik:
    - a) surat tugas melakukan kegiatan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 5);
    - b) surat pernyataan melakukan kegiatan pelaksanaan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 6); dan
    - c) laporan hasil analisis perkembangan data harga di tingkat kabupaten/kota secara analitik (Formulir 23).

4) Angka Kredit:

0,090.

t. Melakukan analisis data Biaya Pemasaran di tingkat kabupaten/kota secara analitik.

1) Tolok Ukur:

terlaksananya analisis data Biaya Pemasaran di tingkat kabupaten/kota secara analitik per tahun.

2) Hasil Kerja:

Laporan analisis data Biaya Pemasaran di tingkat kabupaten/kota secara analitik.

3) Bukti Fisik:

a) surat tugas melakukan kegiatan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 5);

b) surat pernyataan melakukan kegiatan pelaksanaan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 6); dan

c) laporan hasil analisis data Biaya Pemasaran di tingkat kabupaten/kota secara analitik (Formulir 23).

4) Angka Kredit:

0,085.

u. Melakukan analisis penawaran dan permintaan di tingkat kabupaten/kota secara analitik.

1) Tolok Ukur:

terlaksananya analisis penawaran dan permintaan di tingkat kabupaten/kota secara analitik per tahun.

2) Hasil Kerja:

laporan analisis penawaran dan permintaan di tingkat kabupaten/kota secara analitik.

3) Bukti Fisik:

a) surat tugas melakukan kegiatan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 5);

b) surat pernyataan melakukan kegiatan pelaksanaan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 6); dan

c) laporan hasil analisis penawaran dan permintaan di tingkat kabupaten/kota secara analitik (Formulir 23).



4) Angka Kredit:  
0,088.

v. Melakukan analisis struktur pasar di tingkat kabupaten/kota secara analitik.

1) Tolok Ukur:

terlaksananya analisis struktur pasar di tingkat kabupaten/kota secara analitik per tahun.

2) Hasil Kerja:

laporan analisis struktur pasar di tingkat kabupaten/kota secara analitik.

3) Bukti Fisik:

a) surat tugas melakukan kegiatan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 5);

b) surat pernyataan melakukan kegiatan pelaksanaan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 6); dan

c) laporan hasil analisis struktur pasar di tingkat kabupaten/kota secara analitik (Formulir 23).

4) Angka Kredit:  
0,089.

w. Melakukan analisis dinamika perilaku pasar di tingkat kabupaten/kota secara analitik.

1) Tolok Ukur:

terlaksananya analisis dinamika perilaku pasar di tingkat kabupaten/kota secara analitik per tahun.

2) Hasil Kerja:

laporan analisis dinamika perilaku pasar di tingkat kabupaten/kota secara analitik.

3) Bukti Fisik:

a) surat tugas melakukan kegiatan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 5);

b) surat pernyataan melakukan kegiatan pelaksanaan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 6); dan

c) laporan hasil analisis dinamika perilaku pasar di tingkat kabupaten/kota secara analitik (Formulir 23).

4) Angka Kredit:

0,088.

x. Melakukan analisis peluang pasar di tingkat kabupaten/kota secara analitik.

1) Tolok Ukur:

terlaksananya analisis peluang pasar di tingkat kabupaten/kota secara analitik per tahun.

2) Hasil Kerja:

laporan analisis peluang pasar di tingkat kabupaten/kota secara analitik.

3) Bukti Fisik:

a) surat tugas melakukan kegiatan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 5);

b) surat pernyataan melakukan kegiatan pelaksanaan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 6); dan

c) laporan hasil analisis peluang pasar di tingkat kabupaten/kota secara analitik (Formulir 23).

4) Angka Kredit:

0,092.

y. Melakukan analisis perkembangan pangsa pasar di tingkat kabupaten/kota secara analitik.

1) Tolok Ukur:

terlaksananya analisis perkembangan pangsa pasar di tingkat kabupaten/kota secara analitik per tahun.

2) Hasil Kerja:

laporan analisis perkembangan pangsa pasar di tingkat kabupaten/kota secara analitik.

3) Bukti Fisik:

a) surat tugas melakukan kegiatan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 5);

b) surat pernyataan melakukan kegiatan pelaksanaan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 6); dan

c) laporan hasil analisis perkembangan pangsa pasar di tingkat kabupaten/kota secara analitik (Formulir 23).

4) Angka Kredit:

0,091.

z. Melakukan analisis strategi promosi di tingkat kabupaten/kota secara analitik.

1) Tolok Ukur:

terlaksananya analisis strategi promosi di tingkat kabupaten/kota secara analitik per tahun.

2) Hasil Kerja:

laporan analisis strategi promosi di tingkat kabupaten/kota secara analitik.

3) Bukti Fisik:

a) surat tugas melakukan kegiatan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 5);

b) surat pernyataan melakukan kegiatan pelaksanaan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 6); dan

c) laporan hasil analisis strategi promosi di tingkat kabupaten/kota secara analitik (Formulir 23).

4) Angka Kredit:

0,091.

aa. Menyajikan hasil analisis data dan informasi pasar hasil perikanan kepada pimpinan unit kerja sebagai anggota.

1) Tolok Ukur:

tersajinya hasil analisis data dan informasi pasar hasil perikanan.

2) Hasil Kerja:

laporan penyajian hasil analisis data dan informasi pasar hasil perikanan.

3) Bukti Fisik:

a) fotokopi surat keputusan oleh pimpinan unit kerja tentang Tim Analisis Pasar Hasil Perikanan yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang;

b) surat pernyataan melakukan kegiatan pelaksanaan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 6); dan

c) laporan penyajian hasil analisis data dan informasi pasar hasil perikanan yang dilengkapi bahan presentasi (Formulir 10).

- 4) Angka Kredit:  
0,030.

bb. Menyajikan hasil analisis data dan informasi pasar hasil perikanan dalam bentuk media cetak.

- 1) Tolok Ukur:  
tersajinya hasil analisis data dan informasi pasar hasil perikanan bentuk media cetak per penyajian.
- 2) Hasil Kerja:  
laporan analisis data dan informasi pasar hasil perikanan dalam bentuk media cetak.
- 3) Bukti fisik:
  - a) fotokopi surat keputusan oleh pimpinan unit kerja tentang Tim Analisis Pasar Hasil Perikanan yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang;
  - b) surat pernyataan melakukan kegiatan pelaksanaan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 6); dan
  - c) laporan penyajian hasil analisis data dan informasi pasar hasil perikanan yang dilengkapi fotokopi bagian media cetak yang memuat hasil analisis data dan informasi pasar hasil perikanan tersebut dengan mencantumkan nama media cetak dan tanggal penerbitan (Formulir 10).
- 4) Angka Kredit:  
0,030.

cc. Menyusun laporan kegiatan hasil analisis data dan informasi pasar hasil perikanan sebagai anggota.

- 1) Tolok Ukur:  
tersusunnya laporan kegiatan hasil analisis data dan informasi pasar hasil perikanan per tahun.
- 2) Hasil Kerja:  
laporan kegiatan hasil analisis data dan informasi pasar hasil perikanan.
- 3) Bukti Fisik:
  - a) fotokopi surat keputusan oleh pimpinan unit kerja tentang Tim Analisis Pasar Hasil Perikanan yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang;

- b) surat pernyataan melakukan kegiatan pelaksanaan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 6); dan
  - c) laporan kegiatan hasil analisis data dan informasi pasar hasil perikanan (Formulir 11).
- 4) Angka Kredit:  
0,170.

### 3. Kegiatan APHP Ahli Muda

#### a. Menyusun rencana kerja tahunan APHP sebagai anggota.

- 1) Tolok Ukur:  
tersusunnya rencana kerja tahunan.
- 2) Hasil Kerja:  
rencana kerja tahunan.
- 3) Bukti Fisik:
  - a) fotokopi surat keputusan oleh pimpinan unit kerja tentang Tim Analisis Pasar Hasil Perikanan yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang;
  - b) surat pernyataan melakukan kegiatan persiapan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 2); dan
  - c) rencana kerja tahunan APHP (Formulir 3).
- 4) Angka Kredit:  
0,340.

#### b. Menyusun pelaksanaan rencana kerja APHP sebagai anggota.

- 1) Tolok Ukur:  
tersusunnya pelaksanaan rencana kerja tahunan meliputi penentuan sumber data dan informasi, metode pengumpulan data dan informasi, jenis data dan informasi, alat yang dipergunakan, waktu, dan lokasi.
- 2) Hasil Kerja:  
rencana pelaksanaan kerja.
- 3) Bukti Fisik:
  - a) fotokopi surat keputusan oleh pimpinan unit kerja tentang Tim Analisis Pasar Hasil Perikanan yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang;
  - b) surat pernyataan melakukan kegiatan persiapan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 2); dan

c) rencana pelaksanaan kerja tahunan APHP (Formulir 4).

4) Angka Kredit:

0,360.

c. Mengumpulkan data harga komoditi perikanan di tingkat eksportir per bulan.

1) Tolok Ukur:

terkumpulnya data harga komoditi perikanan di tingkat eksportir per pelaku usaha per bulan.

2) Hasil Kerja:

data harga komoditi perikanan di tingkat eksportir.

3) Bukti Fisik:

a) surat tugas melakukan kegiatan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 5);

b) surat pernyataan melakukan kegiatan pelaksanaan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 6); dan

c) hasil pengumpulan data harga bulanan komoditi perikanan di tingkat eksportir (Formulir 24);

4) Angka Kredit:

0,056.

d. Mengumpulkan data harga komoditi perikanan di tingkat importir per bulan.

1) Tolok Ukur:

terkumpulnya data harga komoditi perikanan di tingkat importir per pelaku usaha per bulan.

2) Hasil Kerja:

data harga komoditi perikanan di tingkat importir.

3) Bukti Fisik:

a) surat tugas melakukan kegiatan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 5);

b) surat pernyataan melakukan kegiatan pelaksanaan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 6); dan

c) hasil pengumpulan data harga bulanan komoditi perikanan di tingkat importir (Formulir 24).

4) Angka Kredit:

0,054.

e. Mengumpulkan data Biaya Pemasaran di tingkat eksportir.

1) Tolok Ukur:

terkumpulnya data Biaya Pemasaran di tingkat eksportir per pelaku usaha per daerah tujuan pemasaran dan disesuaikan dengan adanya perubahan kondisi Biaya Pemasaran.

2) Hasil Kerja:

data Biaya Pemasaran di tingkat eksportir.

3) Bukti Fisik:

a) surat tugas melakukan kegiatan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 5);

b) surat pernyataan melakukan kegiatan pelaksanaan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 6); dan

c) hasil pengumpulan data Biaya Pemasaran di tingkat eksportir (Formulir 8).

4) Angka Kredit:

0,056.

f. Mengumpulkan data Biaya Pemasaran di tingkat importir.

1) Tolok Ukur:

terkumpulnya data Biaya Pemasaran di tingkat importir per pelaku usaha per daerah asal dan disesuaikan dengan adanya perubahan kondisi Biaya Pemasaran.

2) Hasil Kerja:

data Biaya Pemasaran di tingkat importir.

3) Bukti Fisik:

a) surat tugas melakukan kegiatan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 5);

b) surat pernyataan melakukan kegiatan pelaksanaan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 6); dan

c) hasil pengumpulan data Biaya Pemasaran di tingkat importir (Formulir 8).

4) Angka Kredit:

0,054.

g. Mengumpulkan data volume kebutuhan ikan di tingkat eksportir.

1) Tolok Ukur:

terkumpulnya data volume kebutuhan ikan di tingkat eksportir per bulan.

2) Hasil Kerja:

data volume kebutuhan ikan di tingkat eksportir.

3) Bukti Fisik:

a) surat tugas melakukan kegiatan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 5);

b) surat pernyataan melakukan kegiatan pelaksanaan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 6); dan

c) hasil pengumpulan data volume kebutuhan ikan di tingkat eksportir (Formulir 12).

4) Angka Kredit:

0,056.

h. Mengumpulkan informasi tambahan tentang preferensi konsumen.

1) Tolok Ukur:

terkumpulnya informasi tambahan tentang preferensi konsumen per sumber informasi.

2) Hasil Kerja:

laporan tentang preferensi konsumen.

3) Bukti Fisik:

a) surat tugas melakukan kegiatan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 5);

b) surat pernyataan melakukan kegiatan pelaksanaan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 6); dan

c) laporan pengumpulan informasi tambahan tentang preferensi konsumen (Formulir 18).

4) Angka Kredit:

0,056.

i. Melakukan analisis deskriptif data volume kebutuhan ikan per bulan.

1) Tolok Ukur:

terlaksananya analisis deskriptif data volume kebutuhan ikan di rumah tangga (data Survey Sosial Ekonomi



Nasional)/supplier/pasar institusional/pasar konvensional/unit pengolahan ikan per bulan per wilayah.

2) Hasil Kerja:

laporan analisis deskriptif data volume kebutuhan ikan di rumah tangga dan/atau unit pengolahan ikan.

3) Bukti Fisik:

a) surat tugas melakukan kegiatan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 5);

b) surat pernyataan melakukan kegiatan pelaksanaan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 6); dan

c) laporan hasil analisis deskriptif data volume kebutuhan ikan (Formulir 19).

4) Angka Kredit:

0,056.

j. Melakukan analisis deskriptif Data Sekunder per bulan.

1) Tolok Ukur:

terlaksananya analisis deskriptif Data Sekunder per bulan.

2) Hasil Kerja:

laporan analisis deskriptif Data Sekunder.

3) Bukti Fisik:

a) surat tugas melakukan kegiatan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 5);

b) surat pernyataan melakukan kegiatan pelaksanaan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 6); dan

c) laporan hasil analisis deskriptif Data Sekunder per bulan (Formulir 19).

4) Angka Kredit:

0,028.

k. Melakukan analisis deskriptif data ketersediaan di unit pengolahan ikan per tahun.

1) Tolok Ukur:

Terlaksananya analisis deskriptif data ketersediaan di unit pengolahan ikan per tahun.

2) Hasil Kerja:

laporan analisis deskriptif data ketersediaan di unit pengolahan ikan per tahun.

3) Bukti Fisik:

a) surat tugas melakukan kegiatan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 5);

b) surat pernyataan melakukan kegiatan pelaksanaan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 6); dan

c) laporan hasil analisis deskriptif data ketersediaan di unit pengolahan ikan per tahun (Formulir 19).

4) Angka Kredit:

0,056.

1. Melakukan analisis deskriptif data volume kebutuhan ikan per tahun.

1) Tolok Ukur:

terlaksananya analisis deskriptif data volume kebutuhan ikan di rumah tangga (data Survey Sosial Ekonomi Nasional) /supplier/pasar institusional/pasar konvensional/unit pengolahan ikan per tahun per wilayah.

2) Hasil Kerja:

laporan analisis deskriptif data volume kebutuhan ikan per tahun di rumah tangga dan/atau unit pengolahan ikan.

3) Bukti Fisik:

a) surat tugas melakukan kegiatan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 5);

b) surat pernyataan melakukan kegiatan pelaksanaan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 6); dan

c) laporan hasil analisis deskriptif data volume kebutuhan ikan per tahun (Formulir 19).

4) Angka Kredit:

0,055.

m. Melakukan analisis deskriptif Data Sekunder per tahun.

1) Tolok Ukur:

Terlaksananya analisis diskriptif Data Sekunder per tahun.

- 2) Hasil Kerja:  
laporan analisis deskriptif Data Sekunder.
  - 3) Bukti Fisik:
    - a) surat tugas melakukan kegiatan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 5);
    - b) surat pernyataan melakukan kegiatan pelaksanaan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 6); dan
    - c) laporan hasil analisis deskriptif Data Sekunder per tahun (Formulir 19).
  - 4) Angka Kredit:  
0,055.
- n. Melakukan analisis deskriptif data informasi tambahan sebagai bahan pendukung analisis per tahun.
- 1) Tolok Ukur:  
terlaksananya analisis deskriptif data informasi tambahan sebagai bahan pendukung analisis per tahun per jenis data (data paling lama 3 (tiga) tahun terakhir).
  - 2) Hasil Kerja:  
laporan analisis deskriptif data informasi tambahan sebagai bahan pendukung analisis.
  - 3) Bukti Fisik:
    - a) surat tugas melakukan kegiatan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 5);
    - b) surat pernyataan melakukan kegiatan pelaksanaan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 6); dan
    - c) laporan hasil analisis deskriptif data informasi tambahan sebagai bahan pendukung analisis per tahun (Formulir 19).
  - 4) Angka Kredit:  
0,055.
- o. Melakukan analisis perkembangan data harga di tingkat provinsi secara analitik.
- 1) Tolok Ukur:  
terlaksananya analisis perkembangan data harga di tingkat provinsi secara analitik paling sedikit per semester.

- 2) Hasil Kerja:  
laporan analisis perkembangan data harga di tingkat provinsi secara analitik.
  - 3) Bukti Fisik:
    - a) surat tugas melakukan kegiatan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 5);
    - b) surat pernyataan melakukan kegiatan pelaksanaan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 6); dan
    - c) laporan hasil analisis perkembangan data harga di tingkat provinsi secara analitik (Formulir 23).
  - 4) Angka Kredit:  
0,206.
- p. Melakukan analisis data Biaya Pemasaran di tingkat provinsi secara analitik.
- 1) Tolok Ukur:  
terlaksananya analisis data Biaya Pemasaran di tingkat provinsi secara analitik per tahun.
  - 2) Hasil Kerja:  
laporan analisis data Biaya Pemasaran di tingkat provinsi secara analitik.
  - 3) Bukti Fisik:
    - a) surat tugas melakukan kegiatan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 5);
    - b) surat pernyataan melakukan kegiatan pelaksanaan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 6); dan
    - c) laporan hasil analisis data Biaya Pemasaran di tingkat provinsi secara analitik (Formulir 23).
  - 4) Angka Kredit:  
0,208.
- q. Melakukan analisis data ekspor dan/atau impor di tingkat provinsi secara analitik.
- 1) Tolok Ukur:  
terlaksananya analisis data ekspor dan/atau impor di tingkat provinsi secara analitik per tahun.

- 2) Hasil Kerja:  
laporan analisis data ekspor dan/atau impor di tingkat provinsi secara analitik.
  - 3) Bukti Fisik:
    - a) surat tugas melakukan kegiatan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 5);
    - b) surat pernyataan melakukan kegiatan pelaksanaan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 6); dan
    - c) laporan hasil analisis data ekspor dan/atau impor di tingkat provinsi secara analitik (Formulir 23).
  - 4) Angka Kredit:  
0,232.
- r. Melakukan analisis penawaran dan permintaan di tingkat provinsi secara analitik.
- 1) Tolok Ukur:  
terlaksananya analisis penawaran dan permintaan di tingkat provinsi secara analitik per tahun.
  - 2) Hasil Kerja:  
laporan analisis penawaran dan permintaan di tingkat provinsi secara analitik.
  - 3) Bukti Fisik:
    - a) surat tugas melakukan kegiatan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 5);
    - b) surat pernyataan melakukan kegiatan pelaksanaan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 6); dan
    - c) laporan hasil analisis penawaran dan permintaan di tingkat provinsi secara analitik (Formulir 23).
  - 4) Angka Kredit:  
0,210.
- s. Melakukan analisis struktur pasar di tingkat provinsi secara analitik.
- 1) Tolok Ukur:  
terlaksananya analisis struktur pasar di tingkat provinsi secara analitik per tahun.

- 2) Hasil Kerja:  
laporan analisis struktur pasar di tingkat provinsi secara analitik.
  - 3) Bukti Fisik:
    - a) surat tugas melakukan kegiatan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 5);
    - b) surat pernyataan melakukan kegiatan pelaksanaan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 6);
    - c) laporan hasil analisis struktur pasar di tingkat provinsi secara analitik (Formulir 23).
  - 4) Angka Kredit:  
0,214.
- t. Melakukan analisis dinamika perilaku pasar di tingkat provinsi secara analitik.
- 1) Tolok Ukur:  
terlaksananya analisis dinamika perilaku pasar di tingkat provinsi secara analitik per tahun.
  - 2) Hasil Kerja:  
laporan analisis dinamika perilaku pasar di tingkat provinsi secara analitik.
  - 3) Bukti Fisik:
    - a) surat tugas melakukan kegiatan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 5);
    - b) surat pernyataan melakukan kegiatan pelaksanaan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 6);
    - c) laporan hasil analisis dinamika perilaku pasar di tingkat provinsi secara analitik (Formulir 23).
  - 4) Angka Kredit:  
0,216.
- u. Melakukan analisis Integrasi Pasar di tingkat kabupaten/kota secara analitik.
- 1) Tolok Ukur:  
terlaksananya analisis Integrasi Pasar di tingkat kabupaten/kota secara analitik per tahun.

- 2) Hasil Kerja:  
laporan analisis Integrasi Pasar di tingkat kabupaten/kota secara analitik.
  - 3) Bukti Fisik:
    - a) surat tugas melakukan kegiatan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 5);
    - b) surat pernyataan melakukan kegiatan pelaksanaan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 6); dan
    - c) laporan hasil analisis Integrasi Pasar di tingkat kabupaten/kota secara analitik (Formulir 23).
  - 4) Angka Kredit:  
0,172.
- v. Melakukan analisis peluang pasar di tingkat provinsi secara analitik.
- 1) Tolok Ukur:  
terlaksananya analisis peluang pasar di tingkat provinsi secara analitik per tahun.
  - 2) Hasil Kerja:  
laporan analisis peluang pasar di tingkat provinsi secara analitik.
  - 3) Bukti Fisik:
    - a) surat tugas melakukan kegiatan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 5);
    - b) surat pernyataan melakukan kegiatan pelaksanaan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 6);
    - c) laporan hasil analisis peluang pasar di tingkat provinsi secara analitik (Formulir 23).
  - 4) Angka Kredit:  
0,218.
- w. Melakukan analisis keunggulan komparatif dan kompetitif produk perikanan dan olahannya di tingkat kabupaten/kota secara analitik.
- 1) Tolok Ukur:  
terlaksananya analisis keunggulan komparatif dan kompetitif produk perikanan dan olahannya di tingkat kabupaten/kota secara analitik per tahun.

- 2) Hasil Kerja:  
laporan analisis keunggulan komparatif dan kompetitif produk perikanan dan olahannya di tingkat kabupaten/kota secara analitik.
  - 3) Bukti Fisik:
    - a) surat tugas melakukan kegiatan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 5);
    - b) surat pernyataan melakukan kegiatan pelaksanaan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 6); dan
    - c) laporan hasil analisis keunggulan komparatif dan kompetitif produk perikanan dan olahannya di tingkat kabupaten/kota secara analitik (Formulir 23).
  - 4) Angka Kredit:  
0,186.
- x. Melakukan analisis perkembangan pangsa pasar di tingkat provinsi secara analitik.
- 1) Tolok Ukur:  
terlaksananya analisis perkembangan pangsa pasar di tingkat provinsi secara analitik per tahun.
  - 2) Hasil Kerja:  
laporan analisis perkembangan pangsa pasar di tingkat provinsi secara analitik.
  - 3) Bukti Fisik:
    - a) surat tugas melakukan kegiatan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 5);
    - b) surat pernyataan melakukan kegiatan pelaksanaan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 6);
    - c) laporan hasil analisis perkembangan pangsa pasar di tingkat provinsi secara analitik (Formulir 23).
  - 4) Angka Kredit:  
0,214.
- y. Melakukan analisis strategi promosi di tingkat provinsi secara analitik.



1) Tolok Ukur:

terlaksananya strategi promosi di tingkat provinsi secara analitik per tahun.

2) Hasil Kerja:

laporan analisis strategi promosi di tingkat provinsi secara analitik.

3) Bukti Fisik:

a) surat tugas melakukan kegiatan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 5);

b) surat pernyataan melakukan kegiatan pelaksanaan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 6);

c) laporan hasil strategi promosi di tingkat provinsi secara analitik (Formulir 23).

4) Angka Kredit:

0,240.

z. Menyajikan hasil analisis data dan informasi pasar hasil perikanan kepada pimpinan unit kerja sebagai anggota.

1) Tolok Ukur:

tersedianya hasil analisis data dan informasi pasar hasil perikanan.

2) Hasil Kerja:

laporan penyajian hasil analisis data dan informasi pasar hasil perikanan.

3) Bukti Fisik:

a) fotokopi surat keputusan oleh pimpinan unit kerja tentang Tim Analisis Pasar Hasil Perikanan yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang;

b) surat pernyataan melakukan kegiatan pelaksanaan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 6); dan

c) laporan penyajian hasil analisis data dan informasi pasar hasil perikanan yang dilengkapi bahan presentasi (Formulir 10).

4) Angka Kredit:

0,060.

aa. Menyajikan hasil analisis data dan informasi pasar hasil perikanan dalam bentuk media elektronik.

1) Tolok ukur:

tersajinya hasil analisis data dan informasi pasar hasil perikanan dalam bentuk media elektronik per penyajian.

2) Hasil Kerja:

laporan analisis data dan informasi pasar hasil perikanan dalam bentuk media elektronik.

3) Bukti fisik:

a) fotokopi surat keputusan oleh pimpinan unit kerja tentang Tim Analisis Pasar Hasil Perikanan yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang;

b) surat pernyataan melakukan kegiatan pelaksanaan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 6); dan

c) laporan penyajian hasil analisis data dan informasi pasar hasil perikanan yang dilengkapi *print screen* yang memuat hasil analisis data dan informasi pasar hasil perikanan yang dipublikasi melalui internet dengan mencantumkan nama *website* dan tanggal publikasi atau naskah yang disiarkan melalui media radio atau televisi yang disahkan pimpinan redaksi (Formulir 10).

4) Angka Kredit:

0,080.

bb. Menyusun laporan kegiatan hasil analisis data dan informasi pasar hasil perikanan sebagai anggota.

1) Tolok Ukur:

tersusunnya laporan kegiatan hasil analisis data dan informasi pasar hasil perikanan per tahun.

2) Hasil Kerja:

laporan kegiatan hasil analisis data dan informasi pasar hasil perikanan.

3) Bukti Fisik:

a) fotokopi surat keputusan oleh pimpinan unit kerja tentang Tim Analisis Pasar Hasil Perikanan yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang;

- b) surat pernyataan melakukan kegiatan pelaksanaan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 6); dan
  - c) laporan kegiatan hasil analisis data dan informasi pasar hasil perikanan (Formulir 11).
- 4) Angka Kredit:  
0,340.

#### 4. Kegiatan APHP Ahli Madya

##### a. Menyusun rencana kerja tahunan APHP sebagai ketua.

- 1) Tolok Ukur:  
tersusunnya rencana kerja tahunan.
- 2) Hasil Kerja:  
rencana kerja tahunan.
- 3) Bukti Fisik:
  - a) fotokopi surat keputusan oleh pimpinan unit kerja tentang Tim Analisis Pasar Hasil Perikanan yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang;
  - b) surat pernyataan melakukan kegiatan persiapan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 2); dan
  - c) rencana kerja tahunan APHP (Formulir 3).
- 4) Angka Kredit:  
0,540.

##### b. Menyusun pelaksanaan rencana kerja APHP sebagai ketua.

- 1) Tolok Ukur:  
tersusunnya pelaksanaan rencana kerja tahunan meliputi penentuan sumber data dan informasi, metode pengumpulan data dan informasi, jenis data dan informasi, alat yang dipergunakan, waktu, dan lokasi.
- 2) Hasil Kerja:  
rencana pelaksanaan kerja.
- 3) Bukti Fisik:
  - a) fotokopi surat keputusan oleh pimpinan unit kerja tentang Tim Analisis Pasar Hasil Perikanan yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang;
  - b) surat pernyataan melakukan kegiatan persiapan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 2); dan

c) rencana pelaksanaan kerja tahunan APHP (Formulir 4).

4) Angka Kredit:

0,570.

c. Melakukan analisis deskriptif data Biaya Usaha Pengolahan hasil perikanan per tahun.

1) Tolok Ukur:

terlaksananya analisis deskriptif data Biaya Usaha Pengolahan hasil perikanan per tahun.

2) Hasil Kerja:

laporan analisis deskriptif data Biaya Usaha Pengolahan hasil perikanan.

3) Bukti Fisik:

a) surat tugas melakukan kegiatan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 5);

b) surat pernyataan melakukan kegiatan pelaksanaan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 6); dan

c) laporan hasil analisis deskriptif data Biaya Usaha Pengolahan hasil perikanan per tahun (Formulir 19).

4) Angka Kredit:

0,084.

d. Melakukan analisis deskriptif data konsumsi ikan per kapita per wilayah per tahun.

1) Tolok Ukur:

terlaksananya analisis deskriptif data konsumsi ikan per kapita per kabupaten/kota, provinsi, atau nasional per tahun.

2) Hasil Kerja:

laporan analisis deskriptif data konsumsi ikan per kapita per kabupaten/kota, provinsi, atau nasional.

3) Bukti Fisik:

a) surat tugas melakukan kegiatan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 5);

b) surat pernyataan melakukan kegiatan pelaksanaan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 6); dan

c) laporan hasil analisis deskriptif data konsumsi ikan per kapita per wilayah per tahun (Formulir 19).

4) Angka Kredit:

0,086.

e. Melakukan analisis perkembangan data harga di tingkat nasional secara analitik.

1) Tolok Ukur:

terlaksananya analisis perkembangan data harga di tingkat nasional secara analitik paling sedikit per semester.

2) Hasil Kerja:

laporan analisis perkembangan data harga di tingkat nasional secara analitik.

3) Bukti Fisik:

a) surat tugas melakukan kegiatan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 5);

b) surat pernyataan melakukan kegiatan pelaksanaan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 6); dan

c) laporan hasil analisis perkembangan data harga di tingkat nasional secara analitik (Formulir 23).

4) Angka Kredit:

0,390.

f. Melakukan analisis data Biaya Pemasaran di tingkat nasional secara analitik.

1) Tolok Ukur:

terlaksananya analisis data Biaya Pemasaran di tingkat nasional secara analitik per tahun.

2) Hasil Kerja:

laporan analisis data Biaya Pemasaran di tingkat nasional secara analitik.

3) Bukti Fisik:

a) surat tugas melakukan kegiatan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 5);

b) surat pernyataan melakukan kegiatan pelaksanaan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 6); dan

c) laporan hasil analisis data Biaya Pemasaran di tingkat nasional secara analitik (Formulir 23).

4) Angka Kredit:

0,405.

g. Melakukan analisis data ekspor dan/atau impor di tingkat nasional secara analitik.

1) Tolok Ukur:

terlaksananya analisis data ekspor dan/atau impor di tingkat nasional secara analitik per tahun.

2) Hasil Kerja:

laporan analisis data ekspor dan/atau impor di tingkat nasional secara analitik.

3) Bukti Fisik:

a) surat tugas melakukan kegiatan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 5);

b) surat pernyataan melakukan kegiatan pelaksanaan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 6); dan

c) laporan hasil analisis data ekspor dan/atau impor di tingkat nasional secara analitik (Formulir 23).

4) Angka Kredit:

0,450.

h. Melakukan analisis penawaran dan permintaan di tingkat nasional secara analitik.

1) Tolok Ukur:

terlaksananya analisis penawaran dan permintaan di tingkat nasional secara analitik per tahun.

2) Hasil Kerja:

laporan analisis penawaran dan permintaan di tingkat nasional secara analitik.

3) Bukti Fisik:

a) surat tugas melakukan kegiatan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 5);

b) surat pernyataan melakukan kegiatan pelaksanaan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 6); dan

c) laporan hasil analisis penawaran dan permintaan di tingkat nasional secara analitik (Formulir 23).

4) Angka Kredit:

0,453.

i. Melakukan analisis struktur pasar di tingkat nasional secara analitik.

1) Tolok Ukur:

terlaksananya analisis struktur pasar di tingkat nasional secara analitik per tahun.

2) Hasil Kerja:

laporan analisis struktur pasar di tingkat nasional secara analitik.

3) Bukti Fisik:

a) surat tugas melakukan kegiatan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 5);

b) surat pernyataan melakukan kegiatan pelaksanaan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 6); dan

c) laporan hasil analisis struktur pasar di tingkat Nasional secara analitik (Formulir 23).

4) Angka Kredit:

0,423.

j. Melakukan analisis dinamika perilaku pasar di tingkat nasional secara analitik.

1) Tolok Ukur:

terlaksananya analisis dinamika perilaku pasar di tingkat nasional secara analitik per tahun.

2) Hasil Kerja:

laporan analisis dinamika perilaku pasar di tingkat nasional secara analitik.

3) Bukti Fisik:

a) surat tugas melakukan kegiatan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 5);

b) surat pernyataan melakukan kegiatan pelaksanaan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 6); dan

c) laporan hasil analisis dinamika perilaku pasar di tingkat nasional secara analitik (Formulir 23).

- 4) Angka Kredit:  
0,408.

k. Melakukan analisis Integrasi Pasar di tingkat provinsi secara analitik.

- 1) Tolok Ukur:  
terlaksananya analisis Integrasi Pasar di tingkat provinsi secara analitik per tahun.
- 2) Hasil Kerja:  
laporan analisis Integrasi Pasar di tingkat provinsi secara analitik
- 3) Bukti Fisik:
  - a) surat tugas melakukan kegiatan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 5);
  - b) surat pernyataan melakukan kegiatan pelaksanaan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 6); dan
  - c) laporan hasil analisis integrasi pasar di tingkat provinsi secara analitik (Formulir 23).
- 4) Angka Kredit:  
0,324.

l. Melakukan analisis Integrasi Pasar di tingkat nasional secara analitik.

- 1) Tolok Ukur:  
terlaksananya analisis Integrasi Pasar di tingkat nasional secara analitik per tahun.
- 2) Hasil Kerja:  
laporan analisis Integrasi Pasar di tingkat nasional secara analitik.
- 3) Bukti Fisik:
  - a) surat tugas melakukan kegiatan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 5);
  - b) surat pernyataan melakukan kegiatan pelaksanaan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 6); dan
  - c) laporan hasil analisis Integrasi Pasar di tingkat nasional secara analitik (Formulir 23).



4) Angka Kredit:

0,429.

m. Melakukan analisis peluang pasar di tingkat nasional secara analitik.

1) Tolok Ukur:

terlaksananya analisis peluang pasar di tingkat nasional secara analitik per tahun.

2) Hasil Kerja:

laporan analisis peluang pasar di tingkat nasional secara analitik

3) Bukti Fisik:

a) surat tugas melakukan kegiatan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 5);

b) surat pernyataan melakukan kegiatan pelaksanaan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 6); dan

c) laporan hasil analisis peluang pasar di tingkat nasional secara analitik (Formulir 23).

4) Angka Kredit:

0,480.

n. Melakukan analisis keunggulan komparatif dan kompetitif produk perikanan dan olahannya di tingkat provinsi secara analitik.

1) Tolok Ukur:

terlaksananya analisis keunggulan komparatif dan kompetitif produk perikanan dan olahannya di tingkat provinsi secara analitik per tahun.

2) Hasil Kerja:

laporan analisis keunggulan komparatif dan kompetitif produk perikanan dan olahannya di tingkat provinsi secara analitik.

3) Bukti Fisik:

a) surat tugas melakukan kegiatan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 5);

b) surat pernyataan melakukan kegiatan pelaksanaan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 6); dan

- c) laporan hasil analisis keunggulan komparatif dan kompetitif produk perikanan dan olahannya di tingkat provinsi secara analitik (Formulir 23).
- 4) Angka Kredit:  
0,330.
- o. Melakukan analisis keunggulan komparatif dan kompetitif produk perikanan dan olahannya di tingkat nasional secara analitik.
  - 1) Tolok Ukur:  
terlaksananya analisis keunggulan komparatif dan kompetitif produk perikanan dan olahannya di tingkat nasional secara analitik per tahun.
  - 2) Hasil Kerja:  
laporan analisis keunggulan komparatif dan kompetitif produk perikanan dan olahannya di tingkat nasional secara analitik.
  - 3) Bukti Fisik:
    - a) surat tugas melakukan kegiatan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 5);
    - b) surat pernyataan melakukan kegiatan pelaksanaan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 6); dan
    - c) laporan hasil analisis keunggulan komparatif dan kompetitif produk perikanan dan olahannya di tingkat nasional secara analitik (Formulir 23).
  - 4) Angka Kredit:  
0,483.
- p. Melakukan analisis perkembangan pangsa pasar di tingkat nasional secara analitik.
  - 1) Tolok Ukur:  
terlaksananya analisis perkembangan pangsa pasar di tingkat nasional secara analitik per tahun.
  - 2) Hasil Kerja:  
laporan analisis perkembangan pangsa pasar di tingkat nasional secara analitik.

3) Bukti Fisik:

- a) surat tugas melakukan kegiatan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 5);
- b) surat pernyataan melakukan kegiatan pelaksanaan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 6); dan
- c) laporan hasil analisis perkembangan pangsa pasar di tingkat nasional secara analitik (Formulir 23).

4) Angka Kredit:

0,441.

q. Melakukan analisis strategi promosi di tingkat nasional secara analitik.

1) Tolok Ukur:

terlaksananya analisis strategi promosi di tingkat nasional secara analitik per tahun.

2) Hasil Kerja:

laporan analisis strategi promosi di tingkat nasional secara analitik.

3) Bukti Fisik:

- a) surat tugas melakukan kegiatan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 5);
- b) surat pernyataan melakukan kegiatan pelaksanaan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 6); dan
- c) laporan hasil analisis strategi promosi di tingkat nasional secara analitik (Formulir 23).

4) Angka Kredit:

0,495.

r. Menyajikan hasil analisis data dan informasi pasar hasil perikanan kepada pimpinan unit kerja sebagai ketua.

1) Tolok Ukur:

tersajinya hasil analisis data dan informasi pasar hasil perikanan.

2) Hasil Kerja:

laporan penyajian hasil analisis data dan informasi pasar hasil perikanan.

3) Bukti Fisik:

- a) fotokopi surat keputusan oleh pimpinan unit kerja tentang Tim Analisis Pasar Hasil Perikanan yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang;
- b) surat pernyataan melakukan kegiatan pelaksanaan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 6); dan
- c) laporan penyajian hasil analisis data dan informasi pasar hasil perikanan yang dilengkapi bahan presentasi (Formulir 10).

4) Angka Kredit:

0,120.

s. Menyusun laporan kegiatan hasil analisis data dan informasi pasar hasil perikanan sebagai ketua.

1) Tolok Ukur:

tersusunnya laporan kegiatan hasil analisis data dan informasi pasar hasil perikanan per tahun.

2) Hasil Kerja:

laporan kegiatan hasil analisis data dan informasi pasar hasil perikanan.

3) Bukti Fisik:

- a) fotokopi surat keputusan oleh pimpinan unit kerja tentang Tim Analisis Pasar Hasil Perikanan yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang;
- b) surat pernyataan melakukan kegiatan pelaksanaan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 6); dan
- c) laporan kegiatan hasil analisis data dan informasi pasar hasil perikanan (Formulir 11).

4) Angka Kredit:

0,540.

B. Pengembangan Profesi

- 1. Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian, pengkajian, survei dan evaluasi di bidang Analisis Pasar Hasil Perikanan yang dipublikasikan dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional.

a. Tolok Ukur:

- 1) terbitnya karya tulis/karya ilmiah dalam bentuk buku yang diterbitkan oleh lembaga pemerintah dan disebarluaskan, serta memiliki ISBN/ISSN atau penerbit yang memiliki dewan redaksi dan mempunyai SIUP, serta memiliki ISBN/ISSN atau menjadi juara satu, dua, atau tiga dalam lomba karya tulis/karya ilmiah tingkat nasional;
- 2) karya tulis/karya ilmiah tersebut mengkaji bidang Analisis Pasar Hasil Perikanan dengan identitas penulis dan belum ada yang menulisnya.

b. Hasil Kerja:

buku.

c. Bukti Fisik:

- 1) surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi (Formulir 20); dan
- 2) buku asli atau fotokopi piagam kejuaraan untuk juara lomba karya tulis ilmiah.

d. Angka Kredit:

12,5.

2. Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian, pengkajian, survei, dan evaluasi di bidang Analisis Pasar Hasil Perikanan yang dipublikasikan dalam majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI.

a. Tolok Ukur:

- 1) terpublikasikannya karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian, pengkajian, survei, dan evaluasi dalam majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI; dan
- 2) karya tulis/karya ilmiah tersebut mengkaji bidang Analisis Pasar Hasil Perikanan dengan identitas penulis dan belum ada yang menulisnya.

b. Hasil Kerja:

naskah.

c. Bukti Fisik:

- 1) surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi (Formulir 20); dan
- 2) majalah asli.

d. Angka Kredit:

6.

3. Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian, pengkajian, survei, dan evaluasi di bidang Analisis Pasar Hasil Perikanan yang tidak dipublikasikan dalam bentuk buku.

a. Tolok Ukur:

- 1) tersusunnya karya tulis/karya ilmiah di perpustakaan pada kantor pusat/provinsi/kabupaten/kota/kecamatan/UPT setempat.
- 2) karya tulis/karya ilmiah tersebut mengkaji bidang Analisis Pasar Hasil Perikanan dengan identitas penulis dan belum ada yang menulisnya.

b. Hasil Kerja:

buku.

c. Bukti Fisik:

- 1) surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi (Formulir 20); dan
- 2) buku asli yang disahkan oleh perpustakaan pada kantor pusat/provinsi/kabupaten/kota/kecamatan/UPT setempat.

d. Angka Kredit:

8.

4. Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian, pengkajian, survei, dan evaluasi di bidang Analisis Pasar Hasil Perikanan yang tidak dipublikasikan dalam bentuk makalah.

a. Tolok Ukur:

- 1) tersusunnya karya tulis/karya ilmiah di perpustakaan pada kantor pusat/provinsi/kabupaten/kota/kecamatan/UPT setempat;
- 2) karya tulis/karya ilmiah tersebut mengkaji bidang Analisis Pasar Hasil Perikanan dengan identitas penulis dan belum ada yang menulisnya; dan
- 3) karya tulis/karya ilmiah tersebut diakui oleh unit kerja yang bersangkutan.

b. Hasil Kerja:

makalah.

c. Bukti Fisik:

- 1) surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi (Formulir 20); dan
- 2) makalah asli yang disahkan oleh perpustakaan pada kantor pusat/provinsi/kabupaten/kota/kecamatan/UPT setempat.

d. Angka Kredit:

4.

5. Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah dengan gagasan sendiri di bidang Analisis Pasar Hasil Perikanan yang dipublikasikan dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional.

a. Tolok Ukur:

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

b. Hasil Kerja:

buku.

c. Bukti Fisik:

- 1) surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi (Formulir 20); dan
- 2) buku asli atau fotokopi piagam kejuaraan untuk juara lomba karya tulis ilmiah.

d. Angka Kredit:

8.

6. Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah dengan gagasan sendiri di bidang Analisis Pasar Hasil Perikanan yang dipublikasikan dalam majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI.

- a. Tolok Ukur:
    - 1) terpublikasikannya karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian, pengkajian, survei, dan evaluasi dalam majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI; dan
    - 2) karya tulis/karya ilmiah tersebut mengkaji bidang Analisis Pasar Hasil Perikanan dengan identitas penulis dan belum ada yang menulisnya.
  - b. Hasil Kerja:

majalah.
  - c. Bukti Fisik:
    - 1) surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi (Formulir 20); dan
    - 2) majalah asli atau fotokopi majalah yang disahkan oleh kepala/pimpinan unit kerja.
  - d. Angka Kredit:

4.
- 
7. Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah dengan gagasan sendiri di bidang Analisis Pasar Hasil Perikanan yang tidak dipublikasikan dalam bentuk buku.
    - a. Tolok Ukur:
      - 1) terdokumentasikannya karya tulis/karya ilmiah di perpustakaan pada kantor pusat/provinsi/kabupaten/kota/kecamatan/UPT setempat; dan
      - 2) karya tulis/karya ilmiah tersebut mengkaji bidang Analisis Pasar Hasil Perikanan dengan identitas penulis dan belum ada yang menulisnya.
    - b. Hasil Kerja:

buku.
    - c. Bukti Fisik:
      - 1) surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi (Formulir 20); dan
      - 2) buku asli atau fotokopi piagam kejuaraan untuk juara lomba karya tulis ilmiah.
    - d. Angka Kredit:

7.



8. Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah dengan gagasan sendiri di bidang Analisis Pasar Hasil Perikanan yang tidak dipublikasikan dalam bentuk makalah.

a. Tolok Ukur:

- 1) tersusunnya karya tulis/karya ilmiah di perpustakaan pada kantor pusat/provinsi/kabupaten/kota/kecamatan/UPT setempat; dan
- 2) karya tulis/karya ilmiah tersebut mengkaji bidang Analisis Pasar Hasil Perikanan dengan identitas penulis dan belum ada yang menulisnya.

b. Hasil Kerja:

makalah.

c. Bukti Fisik:

- 1) surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi (Formulir 20); dan
- 2) makalah asli yang disahkan oleh perpustakaan pada kantor pusat/provinsi/kabupaten/kota/kecamatan/UPT setempat.

d. Angka Kredit:

3,5.

9. Membuat tulisan ilmiah populer di bidang Analisis Pasar Hasil Perikanan yang disebarluaskan melalui media massa.

a. Tolok Ukur:

- 1) terpublikasikannya tulisan ilmiah populer di media massa untuk setiap judul;
- 2) tulisan ilmiah tersebut mengkaji bidang Analisis Pasar Hasil Perikanan dengan identitas penulis dan belum ada yang menulisnya; dan
- 3) tulisan tersebut merupakan satu kesatuan, atau apabila tulisan tersebut dimuat secara berseri atau bersambung hanya dinilai satu kali.

b. Hasil Kerja:

naskah.

c. Bukti Fisik:

- 1) surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi (Formulir 20); dan

- 2) fotokopi atau *print screen* atau media massa yang memuat tulisan tersebut dengan mencantumkan nama dan tanggal penerbitan atau naskah yang disiarkan melalui media radio atau televisi yang disertai keterangan dari pimpinan redaksi.

d. Angka Kredit:

2.

10. Menyampaikan prasaran berupa tinjauan, gagasan dan/atau ulasan ilmiah di bidang Analisis Pasar Hasil Perikanan pada pertemuan ilmiah.

a. Tolok Ukur:

tersampainya prasaran berupa tinjauan, gagasan, dan/atau ulasan ilmiah di bidang Analisis Pasar Hasil Perikanan pada pertemuan ilmiah.

b. Hasil Kerja:

naskah.

c. Bukti Fisik:

- 1) surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi (Formulir 20); dan
- 2) naskah yang disampaikan dalam Pertemuan Ilmiah asli.

d. Angka Kredit:

2,5.

11. Menerjemahkan/menyadur di bidang Analisis Pasar Hasil Perikanan yang dipublikasikan dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional.

a. Tolok Ukur:

- 1) terbitnya terjemahan/saduran di bidang Analisis Pasar Hasil Perikanan yang diterbitkan oleh lembaga pemerintah dan disebarluaskan, serta memiliki ISBN/ISSN atau penerbit yang memiliki dewan redaksi dan mempunyai SIUP, serta memiliki ISBN/ISSN; dan

- 2) belum ada yang menerjemahkan/menyadurnya.

b. Hasil Kerja:

buku.

c. Bukti Fisik:

- 1) surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi (Formulir 20);
- 2) naskah asli yang belum diterjemahkan/disadur;
- 3) buku asli hasil terjemahan/saduran; dan
- 4) surat pernyataan bahwa naskah belum diterjemahkan oleh orang lain (Formulir 21).

d. Angka Kredit:

7.

12. Menerjemahkan/menyadur di bidang Analisis Pasar Hasil Perikanan yang dipublikasikan dalam majalah ilmiah yang diakui oleh instansi yang berwenang.

a. Tolok Ukur:

- 1) terdokumentasikannya terjemahan/saduran di bidang Analisis Pasar Hasil Perikanan yang dipublikasikan dalam majalah ilmiah yang diakui oleh instansi yang berwenang;
- 2) dimuat dalam majalah ilmiah yang memiliki SIUP; dan
- 3) belum ada yang menerjemahkan/menyadurnya.

b. Hasil Kerja:

majalah.

c. Bukti Fisik:

- 1) surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi (Formulir 20);
- 2) naskah asli yang belum diterjemahkan/disadur;
- 3) majalah asli yang memuat hasil terjemahan/saduran; dan
- 4) surat pernyataan bahwa naskah belum diterjemahkan oleh orang lain (Formulir 21).

d. Angka Kredit:

3,5.

13. Menerjemahkan/menyadur di bidang Analisis Pasar Hasil Perikanan yang tidak dipublikasikan dalam bentuk buku.

a. Tolok Ukur:

- 1) terdokumentasikannya terjemahan/saduran di perpustakaan pada kantor pusat/provinsi/kabupaten/kota/kecamatan/unit pelaksana teknis setempat; dan
- 2) belum ada yang menerjemahkan/menyadurnya.

b. Hasil Kerja:

buku.

c. Bukti Fisik:

- 1) surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi (Formulir 20);
- 2) naskah asli yang belum diterjemahkan/disadur;
- 3) buku asli hasil terjemahan/saduran yang disahkan oleh perpustakaan pada kantor pusat/provinsi/kabupaten/kota/kecamatan/unit pelaksana teknis setempat; dan
- 4) surat pernyataan bahwa naskah belum diterjemahkan oleh orang lain (Formulir 21).

d. Angka Kredit:

3.

14. Menerjemahkan/menyadur di bidang Analisis Pasar Hasil Perikanan yang tidak dipublikasikan dalam bentuk makalah.

a. Tolok Ukur:

- 1) terdokumentasikannya terjemahan/saduran di perpustakaan pada kantor pusat/provinsi/kabupaten/ kota/kecamatan/ UPT setempat; dan
- 2) belum ada yang menerjemahkan/menyadurnya.

b. Hasil Kerja:

makalah.

c. Bukti Fisik:

- 1) surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi (Formulir 20);
- 2) naskah asli yang belum diterjemahkan/disadur;
- 3) makalah asli yang disahkan oleh perpustakaan pada kantor pusat/provinsi/kabupaten/kota/kecamatan/UPT setempat; dan
- 4) surat pernyataan bahwa naskah belum diterjemahkan oleh orang lain (Formulir 21).

d. Angka Kredit:

1,5.

15. Membuat abstrak tulisan ilmiah bidang Analisis Pasar Hasil Perikanan yang dimuat dalam penelitian.

a. Tolok Ukur:

- 1) terdokumentasikannya abstrak tulisan ilmiah di perpustakaan pada kantor pusat/provinsi/kabupaten/kota/kecamatan/UPT setempat; dan
- 2) belum pernah ditulis sebelumnya.

b. Hasil Kerja:

lembar abstrak.

c. Bukti Fisik:

- 1) surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi (Formulir 20); dan
- 2) lembar abstrak asli.

d. Angka Kredit:

6.

16. Menyusun dan/atau menyempurnakan standar di bidang Analisis Pasar Hasil Perikanan.

a. Tolok Ukur:

tersusunnya dan/atau tersempurnakannya standar bidang Analisis Pasar Hasil Perikanan.

b. Hasil Kerja:

standar.

c. Bukti Fisik:

- 1) surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi (Formulir 20); dan
- 2) dokumen standar bidang Analisis Pasar Hasil Perikanan.

d. Angka Kredit:

8.

17. Menyusun dan/atau menyempurnakan pedoman di bidang Analisis Pasar Hasil Perikanan.

a. Tolok Ukur:

terlaksananya penyusunan dan/atau penyempurnaan pedoman bidang Analisis Pasar Hasil Perikanan.

b. Hasil Kerja:

pedoman.

c. Bukti Fisik:

- 1) surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi (Formulir 20); dan
- 2) dokumen pedoman bidang Analisis Pasar Hasil Perikanan.

d. Angka Kredit:

6.

18. Menyusun dan/atau menyempurnakan petunjuk teknis di bidang Analisis Pasar Hasil Perikanan.

a. Tolok Ukur:

terlaksananya penyusunan dan/atau penyempurnaan petunjuk teknis bidang Analisis Pasar Hasil Perikanan.

b. Hasil Kerja:

petunjuk teknis.

c. Bukti Fisik:

- 1) surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi (Formulir 20); dan
- 2) dokumen petunjuk teknis bidang Analisis Pasar Hasil Perikanan.

d. Angka Kredit:

3.

C. Penunjang Kegiatan APHP

1. Mengikuti seminar/lokakarya/simposium/pertemuan ilmiah di bidang Analisis Pasar Hasil Perikanan sebagai pemrasaran.

a. Tolok Ukur:

terlaksananya penyampaian prasaran dalam seminar/lokakarya/simposium/pertemuan ilmiah dibidang Analisis Pasar Hasil Perikanan.

b. Hasil Kerja:

kali.

c. Bukti Fisik:

- 1) surat pernyataan melakukan kegiatan penunjang Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 23) dan/atau salinan sertifikat;
- 2) naskah materi yang disampaikan; dan
- 3) undangan dari penyelenggara.

- d. Angka Kredit:  
3.
2. Mengikuti seminar/lokakarya/simposium/pertemuan ilmiah di bidang Analisis Pasar Hasil Perikanan sebagai pembahas/moderator/narasumber.
- a. Tolok Ukur:  
terlaksananya kegiatan pembahas/moderator/narasumber dalam seminar/lokakarya/simposium/pertemuan ilmiah di bidang Analisis Pasar Hasil Perikanan.
- b. Hasil Kerja:  
kali.
- c. Bukti Fisik:  
1) surat pernyataan melakukan kegiatan penunjang Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 23) dan/atau salinan sertifikat;  
2) naskah materi yang disampaikan/risalah; dan  
3) undangan dari penyelenggara.
- d. Angka Kredit:  
2.
3. Mengikuti seminar/lokakarya/simposium/pertemuan ilmiah di bidang Analisis Pasar Hasil Perikanan sebagai peserta.
- a. Tolok Ukur:  
terlaksananya kegiatan sebagai peserta dalam seminar/lokakarya/simposium/pertemuan ilmiah di bidang Analisis Pasar Hasil Perikanan.
- b. Hasil Kerja:  
kali.
- c. Bukti Fisik:  
1) surat pernyataan melakukan kegiatan penunjang Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 23) dan/atau salinan sertifikat; dan  
2) undangan dari penyelenggara.
- d. Angka Kredit:  
1.

4. Mengikuti delegasi ilmiah di bidang Analisis Pasar Hasil Perikanan sebagai ketua.
  - a. Tolok Ukur:  
terlaksananya peran serta dalam delegasi ilmiah sebagai ketua untuk setiap kegiatan.
  - b. Hasil Kerja:  
kali.
  - c. Bukti Fisik:
    - 1) surat pernyataan melakukan kegiatan penunjang Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 23);
    - 2) laporan delegasi ilmiah; dan
    - 3) kertas posisi.
  - d. Angka Kredit:  
1,5.
  
5. Mengikuti delegasi ilmiah di bidang Analisis Pasar Hasil Perikanan sebagai anggota.
  - a. Tolok Ukur:  
terlaksananya peran serta dalam delegasi ilmiah sebagai anggota untuk setiap kegiatan.
  - b. Hasil Kerja:  
kali.
  - c. Bukti Fisik:
    - 1) surat pernyataan melakukan kegiatan penunjang Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 23);
    - 2) laporan delegasi ilmiah; dan
    - 3) kertas posisi.
  - d. Angka Kredit:  
1.
  
6. Mengajar/melatih pada pendidikan dan pelatihan bidang Analisis Pasar Hasil Perikanan.
  - a. Tolok Ukur:  
terlaksananya pengajaran/pelatihan pada pendidikan dan pelatihan di bidang Analisis Pasar Hasil Perikanan setiap 2 (dua) jam pelajaran.



- b. Hasil Kerja:
    - 2 (dua) jam pelajaran.
  - c. Bukti Fisik:
    - 1) surat pernyataan melakukan kegiatan penunjang Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 23) dan/atau salinan sertifikat;
    - 2) jadwal dan jumlah jam mengajar/melatih; dan
    - 3) undangan dari penyelenggara.
  - d. Angka Kredit:
    - 0,15.
7. Menjadi anggota organisasi profesi di bidang Analisis Pasar Hasil Perikanan sebagai ketua/wakil ketua.
- a. Tolok Ukur:
    - terlaksananya keanggotaan dalam organisasi profesi sebagai ketua/wakil ketua per tahun.
  - b. Hasil Kerja:
    - tahun.
  - c. Bukti Fisik:
    - 1) surat pernyataan melakukan kegiatan penunjang Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 23); dan
    - 2) fotokopi kartu anggota atau keputusan sebagai pengurus.
  - d. Angka Kredit:
    - 1.
8. Menjadi anggota organisasi profesi di bidang Analisis Pasar Hasil Perikanan sebagai anggota.
- a. Tolok Ukur:
    - terlaksananya keanggotaan dalam organisasi profesi sebagai anggota per tahun.
  - b. Hasil Kerja:
    - tahun.
  - c. Bukti Fisik:
    - 1) surat pernyataan melakukan kegiatan penunjang Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 23); dan
    - 2) fotokopi kartu anggota atau keputusan sebagai anggota.
  - d. Angka Kredit:
    - 0,75.

9. Menjadi anggota Tim Penilai Jabatan Fungsional APHP.

a. Tolok Ukur:

terlaksananya kegiatan penilaian Jabatan Fungsional APHP sebagai anggota Tim Penilai untuk setiap DUPAK.

b. Hasil Kerja:

DUPAK.

c. Bukti Fisik:

1) surat pernyataan melakukan kegiatan penunjang Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 23);

2) fotokopi atau salinan surat keputusan sebagai anggota Tim Penilai yang ditetapkan oleh Pejabat yang Berwenang; dan

3) rekapitulasi pejabat fungsional APHP yang dinilai dari Sekretariat Tim Penilai.

d. Angka Kredit:

0,04.

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

a. Tolok Ukur:

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

b. Hasil Kerja:

piagam penghargaan/tanda jasa.

c. Bukti Fisik:

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

d. Angka Kredit:

3.

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

a. Tolok Ukur:

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

b. Hasil Kerja:

piagam penghargaan/tanda jasa.

c. Bukti Fisik:  
fotokopi piagam Tanda Penghargaan/Tanda Jasa yang di legalisasi oleh pimpinan unit kerja.

d. Angka Kredit:

2.

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

a. Tolok Ukur:

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

b. Hasil Kerja:

piagam penghargaan/tanda jasa.

c. Bukti Fisik:

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

d. Angka Kredit:

1.

13. Memperoleh ijazah yang tidak sesuai dengan bidang tugasnya.

a. Tolok Ukur.

1) telah mengikuti pendidikan formal pada perguruan tinggi negeri/swasta; dan

2) memperoleh ijazah Sarjana (S1)/Diploma IV di luar bidang kelautan/perikanan.

b. Hasil Kerja:

ijazah.

c. Bukti Fisik:

salinan ijazah yang dilegalisasi pejabat berwenang.

d. Angka Kredit:

5.

14. Memperoleh gelar kesarjanaan lainnya.

a. Memperoleh ijazah Doktor (S3) yang tidak sesuai dengan bidang tugasnya.

- 1) Tolok Ukur:
    - d) telah mengikuti pendidikan formal pada perguruan tinggi negeri/swasta
    - e) memperoleh ijazah Doktor (S3) yang tidak sesuai dengan bidang tugasnya.
  - 2) Hasil Kerja:

ijazah.
  - 3) Bukti Fisik:
    - a) fotokopi keputusan tugas belajar/izin belajar; dan
    - b) fotokopi ijazah yang dilegalisasi pejabat berwenang.
  - 4) Angka Kredit:

15.
- b. Memperoleh ijazah Magister (S2) yang tidak sesuai dengan bidang tugasnya.
- 1) Tolok Ukur:
    - a) telah mengikuti pendidikan formal pada perguruan tinggi negeri/swasta
    - b) memperoleh ijazah Magister (S2) yang tidak sesuai dengan bidang tugasnya.
  - 2) Hasil Kerja:

ijazah.
  - 3) Bukti Fisik:
    - a) fotokopi keputusan tugas belajar/izin belajar; dan
    - b) fotokopi ijazah yang dilegalisasi pejabat berwenang.
  - 4) Angka Kredit:

10.
- c. Memperoleh ijazah Sarjana (S1)/Diploma IV yang tidak sesuai dengan bidang tugasnya.
- 1) Tolok Ukur:
    - a) telah mengikuti pendidikan formal pada perguruan tinggi negeri/swasta; dan
    - b) memperoleh ijazah Sarjana (S1)/Diploma IV yang tidak sesuai dengan bidang tugasnya.
  - 2) Hasil Kerja:

ijazah.

3) Bukti Fisik:

- a) fotokopi keputusan tugas belajar/izin belajar; dan
- b) fotokopi ijazah yang dilegalisasi pejabat berwenang.

4) Angka Kredit:

5.

## BAB V

### PENGANGKATAN, PERALIHAN JENJANG JABATAN KETERAMPILAN KE JENJANG JABATAN KEAHLIAN, KENAIKAN PANGKAT/JABATAN, PEMBEBASAN SEMENTARA, PENGANGKATAN KEMBALI, DAN PEMBERHENTIAN DARI JABATAN

#### A. PENGANGKATAN

Pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional APHP dilakukan melalui pengangkatan pertama, perpindahan dari jabatan lain, dan penyesuaian/*inpassing*.

##### 1. Pengangkatan Pertama

###### a. Pejabat yang Berwenang

Pejabat yang Berwenang mengangkat PNS dalam Jabatan Fungsional APHP adalah Pejabat Pembina Kepegawaian Kementerian atau Pejabat Pembina Kepegawaian daerah provinsi atau kabupaten/kota.

###### b. Persyaratan

Pengangkatan pertama dalam Jabatan Fungsional APHP harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- 1) berstatus PNS;
- 2) sehat jasmani dan rohani yang dibuktikan dengan surat keterangan sehat dari dokter;
- 3) berijazah paling rendah SUPM/SMK bidang Kelautan dan/atau Perikanan;
- 4) setiap unsur penilaian prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir;
- 5) pangkat paling rendah Pengatur Muda, golongan ruang II/a; dan
- 6) mengikuti dan lulus dalam uji kompetensi teknis, kompetensi manajerial, dan kompetensi sosial kultural sesuai dengan standar kompetensi yang ditetapkan.

###### c. Tata Cara Pengangkatan Pertama dalam Jabatan Fungsional APHP

###### 1) Di Lingkungan Kementerian

- a) PNS yang akan diangkat pertama dalam Jabatan Fungsional APHP mengajukan surat permohonan kepada pimpinan unit kerja untuk dilakukan penilaian terhadap DUPAK Jabatan

Fungsional APHP dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:

- (1) fotokopi surat keputusan pengangkatan CPNS;
- (2) fotokopi surat keputusan pengangkatan PNS;
- (3) fotokopi ijazah pendidikan terakhir;
- (4) fotokopi penilaian prestasi kerja dalam 1 (satu) tahun terakhir; dan
- (5) DUPAK yang disertai bukti fisik.

- b) Pimpinan unit kerja meneruskan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a) kepada pejabat pimpinan tinggi pratama di bidang kesekretariatan pada unit kerja pembina Jabatan Fungsional APHP;
  - c) pejabat pimpinan tinggi pratama di bidang kesekretariatan pada unit kerja pembina Jabatan Fungsional APHP berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf b) melakukan penilaian DUPAK dan menetapkan PAK;
  - d) berdasarkan penetapan PAK sebagaimana dimaksud pada huruf c), dilakukan uji kompetensi terhadap PNS yang bersangkutan;
  - e) terhadap PNS yang telah lulus uji kompetensi, pejabat pimpinan tinggi pratama di bidang kesekretariatan pada unit kerja pembina Jabatan Fungsional APHP menyampaikan usulan penetapan pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional APHP kepada Pejabat Pembina Kepegawaian Kementerian; dan
  - f) Pejabat Pembina Kepegawaian Kementerian menetapkan keputusan pengangkatan pertama dalam Jabatan Fungsional APHP.
- 2) Di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi atau Kabupaten/Kota
- a) PNS yang akan diangkat pertama dalam Jabatan Fungsional APHP mengajukan surat permohonan kepada pimpinan unit kerja untuk dilakukan penilaian terhadap DUPAK Jabatan Fungsional APHP dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:
    - (1) fotokopi surat keputusan pengangkatan CPNS;
    - (2) fotokopi surat keputusan pengangkatan PNS;

- (3) fotokopi ijazah pendidikan terakhir;
  - (4) fotokopi penilaian prestasi kerja dalam 1 (satu) tahun terakhir; dan
  - (5) DUPAK yang disertai bukti fisik.
- b) Pimpinan unit kerja meneruskan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a) kepada sekretaris daerah provinsi atau kabupaten/kota;
  - c) sekretaris daerah provinsi atau kabupaten/kota berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf b) melakukan penilaian DUPAK dan menetapkan PAK;
  - d) berdasarkan penetapan PAK sebagaimana dimaksud pada huruf c), dilakukan uji kompetensi terhadap PNS yang bersangkutan;
  - e) terhadap PNS yang telah lulus uji kompetensi, sekretaris daerah provinsi atau kabupaten/kota menyampaikan usulan penetapan pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional APHP kepada Pejabat Pembina Kepegawaian daerah provinsi atau kabupaten/kota; dan
  - f) Pejabat Pembina Kepegawaian daerah provinsi atau kabupaten/kota menetapkan keputusan pengangkatan pertama dalam Jabatan Fungsional APHP.
- d. Pengangkatan Pertama dalam Jabatan Fungsional APHP dengan ketentuan:
- 1) Pengangkatan PNS Kementerian dan pemerintah daerah provinsi atau kabupaten/kota dalam Jabatan Fungsional APHP dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan Jabatan Fungsional APHP yang ditetapkan oleh menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara setelah mendapat pertimbangan Kepala Badan Kepegawaian Negara; dan
  - 2) PNS yang telah diangkat dalam Jabatan Fungsional APHP dalam waktu paling lama 3 (tiga) tahun harus mengikuti dan lulus Diklat Fungsional/Teknis di bidang Analisis Pasar Hasil Perikanan.

## 2. Pengangkatan Perpindahan dari Jabatan Lain

### a. Pejabat yang Berwenang

Pejabat yang Berwenang mengangkat PNS dari jabatan lain ke dalam Jabatan Fungsional APHP adalah Pejabat Pembina



Kepegawaian Kementerian atau Pejabat Pembina Kepegawaian daerah provinsi atau kabupaten/kota.

b. Persyaratan

Pengangkatan PNS dari jabatan lain ke dalam Jabatan Fungsional APHP harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- 1) berstatus PNS;
- 2) sehat jasmani dan rohani yang dibuktikan dengan surat keterangan sehat dari dokter;
- 3) berijazah paling rendah SUPM/SMK di bidang Kelautan dan/atau Perikanan;
- 4) setiap unsur penilaian prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
- 5) pangkat paling rendah Pengatur Muda, golongan ruang II/a;
- 6) memiliki pengalaman melakukan kegiatan di bidang Analisis Pasar Hasil Perikanan paling singkat 2 (dua) tahun secara kumulatif; dan
- 7) berusia paling tinggi:
  - a) 53 (lima puluh tiga) tahun untuk APHP kategori keterampilan dan APHP pertama/ahli pertama dan muda/ahli muda; dan
  - b) 55 (lima puluh lima) tahun untuk APHP madya/ahli madya.

c. Tata cara pengangkatan perpindahan dari jabatan lain

1) Di Lingkungan Kementerian

a) PNS yang akan berpindah ke dalam Jabatan Fungsional APHP mengajukan surat permohonan kepada pimpinan unit kerja untuk menjadi pejabat fungsional APHP dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:

- (1) surat pernyataan kesediaan melepaskan jabatan yang diduduki pada saat diangkat sebagai pejabat fungsional;
- (2) surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari dokter;
- (3) fotokopi ijazah pendidikan terakhir;
- (4) fotokopi penilaian prestasi kerja dalam 2 (dua) tahun terakhir;
- (5) fotokopi surat keputusan pangkat terakhir; dan
- (6) surat pernyataan dari pimpinan unit kerja yang menyatakan bahwa PNS memiliki pengalaman

melakukan kegiatan di bidang Analisis Pasar Hasil Perikanan paling singkat 2 (dua) tahun secara kumulatif.

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

- (1) melakukan penilaian DUPAK dan menetapkan PAK bagi pejabat fungsional APHP kategori keterampilan dan kategori keahlian jenjang pertama sampai dengan madya dengan pangkat Pembina, golongan ruang IV/a; dan
  - (2) meneruskan permohonan kepada pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi Analisis Pasar Hasil Perikanan untuk dilakukan penilaian DUPAK dan penetapan PAK bagi pejabat fungsional APHP madya, pangkat Pembina tingkat I, golongan ruang IV/b dan pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c;
  - i) berdasarkan penetapan PAK sebagaimana dimaksud pada huruf h), dilakukan uji kompetensi terhadap PNS yang bersangkutan;
  - j) terhadap PNS yang telah lulus uji kompetensi, pejabat pimpinan tinggi pratama di bidang kesekretariatan pada unit kerja pembina Jabatan Fungsional APHP menyampaikan usulan penetapan pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional APHP kepada Pejabat Pembina Kepegawaian Kementerian; dan
  - k) Pejabat Pembina Kepegawaian Kementerian menetapkan keputusan pengangkatan perpindahan dari jabatan lain ke dalam Jabatan Fungsional APHP.
- 2) Di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi atau Kabupaten/Kota
- a) PNS yang akan berpindah ke dalam Jabatan Fungsional APHP mengajukan surat permohonan kepada pimpinan unit kerja untuk menjadi pejabat fungsional APHP dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:
    - (1) surat pernyataan kesediaan melepaskan jabatan yang diduduki pada saat diangkat sebagai pejabat fungsional;
    - (2) surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari dokter;
    - (3) fotokopi ijazah pendidikan terakhir;
    - (4) fotokopi penilaian prestasi kerja dalam 2 (dua) tahun terakhir;
    - (5) fotokopi surat keputusan pangkat terakhir; dan
    - (6) surat pernyataan dari pimpinan unit kerja yang menyatakan bahwa PNS memiliki pengalaman

melakukan kegiatan di bidang Analisis Pasar Hasil Perikanan paling singkat 2 (dua) tahun secara kumulatif.

- b) Pimpinan unit kerja meneruskan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a) kepada sekretaris daerah provinsi atau kabupaten/kota;
- c) sekretaris daerah provinsi atau kabupaten/kota berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf b), melakukan penilaian dengan memperhatikan tingkat kesesuaian antara PNS yang diusulkan dengan kebutuhan Jabatan Fungsional APHP;
- d) berdasarkan penilaian sebagaimana dimaksud pada huruf c), dalam hal terdapat kesesuaian antara PNS yang diusulkan dengan kebutuhan Jabatan Fungsional APHP, sekretaris daerah provinsi atau kabupaten/kota melakukan verifikasi terhadap kelengkapan, kebenaran, dan keabsahan usulan beserta berkas yang dilampirkan sesuai dengan yang dipersyaratkan;
- e) dalam hal hasil verifikasi sebagaimana dimaksud huruf d) sudah lengkap, benar, dan sah, sekretaris daerah provinsi atau kabupaten/kota menyampaikan kepada pimpinan unit kerja agar PNS yang bersangkutan untuk menyampaikan DUPAK dan bukti fisiknya;
- f) PNS yang akan berpindah ke dalam Jabatan Fungsional APHP menyampaikan DUPAK beserta bukti fisiknya kepada pimpinan unit kerja;
- g) Pimpinan unit kerja meneruskan DUPAK beserta bukti fisiknya sebagaimana dimaksud pada huruf f) kepada sekretaris daerah provinsi atau kabupaten/kota;
- h) sekretaris daerah provinsi atau kabupaten/kota berdasarkan DUPAK beserta bukti fisiknya sebagaimana dimaksud pada huruf g):
  - (1) melakukan penilaian DUPAK dan menetapkan PAK bagi pejabat fungsional APHP kategori keterampilan dan kategori keahlian jenjang pertama sampai dengan madya dengan pangkat Pembina, golongan ruang IV/a; dan
  - (2) meneruskan permohonan kepada pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi Analisis Pasar Hasil Perikanan

untuk dilakukan penilaian DUPAK dan penetapan PAK bagi pejabat fungsional APHP madya, pangkat Pembina tingkat I, golongan ruang IV/b dan pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c;

- i) pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi Analisis Pasar Hasil Perikanan melakukan penilaian DUPAK dan menetapkan PAK bagi pejabat fungsional APHP madya, pangkat Pembina tingkat I, golongan ruang IV/b dan pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c, serta menyampaikan PAK kepada sekretaris daerah provinsi atau kabupaten/kota;
  - j) berdasarkan penetapan PAK sebagaimana dimaksud pada huruf h) angka (1) dan huruf i), dilakukan uji kompetensi terhadap PNS yang bersangkutan;
  - k) terhadap PNS yang telah lulus uji kompetensi, sekretaris daerah provinsi atau kabupaten/kota menyampaikan usulan penetapan pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional APHP kepada Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah dengan tembusan pejabat pimpinan tinggi pratama di bidang kesekretariatan pada unit kerja pembina Jabatan Fungsional APHP; dan
  - l) Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah menetapkan keputusan pengangkatan perpindahan dari jabatan lain ke dalam Jabatan Fungsional APHP dengan menyampaikan tembusan kepada pejabat pimpinan tinggi pratama di bidang kesekretariatan pada unit kerja pembina Jabatan Fungsional APHP.
- d. Pengangkatan melalui perpindahan dari jabatan lain ke dalam Jabatan Fungsional APHP dengan ketentuan:
- 1) pengangkatan PNS Kementerian dan pemerintah daerah provinsi atau kabupaten/kota dalam Jabatan Fungsional APHP dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan Jabatan Fungsional APHP yang ditetapkan oleh menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara; dan
  - 2) PNS yang tidak lulus uji kompetensi dapat mengikuti kembali uji kompetensi.

### 3. Penyesuaian/*Inpassing*

Pengangkatan PNS ke dalam Jabatan Fungsional APHP melalui penyesuaian/*inpassing* dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai tata cara pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional APHP melalui penyesuaian/*inpassing*.

## B. PERALIHAN JENJANG JABATAN KETERAMPILAN KE JENJANG JABATAN KEAHLIAN

### 1. Pejabat yang Berwenang

Pejabat yang Berwenang menetapkan pengangkatan PNS dari kategori keterampilan ke dalam kategori keahlian Jabatan Fungsional APHP adalah Pejabat Pembina Kepegawaian Kementerian atau Pejabat Pembina Kepegawaian daerah provinsi atau kabupaten/kota.

### 2. Persyaratan

Pengangkatan PNS dari jabatan lain ke dalam Jabatan Fungsional APHP harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. berijazah Sarjana (S1)/Diploma IV (D.IV) sesuai dengan kualifikasi pendidikan yang ditentukan untuk Jabatan Fungsional APHP;
- b. tersedia kebutuhan jabatan/formasi untuk Jabatan Fungsional APHP yang akan diduduki;
- c. pangkat paling rendah Penata Muda, golongan ruang III/a;
- d. memenuhi jumlah kumulatif Angka Kredit yang ditentukan, dengan perhitungan sebagai berikut:
  - 1) jumlah Angka Kredit dari unsur utama yaitu sebesar 65% (enam puluh lima perseratus) dari unsur pendidikan dan pelatihan, kegiatan Analisis Pasar Hasil Perikanan, dan Pengembangan Profesi pada jenjang keterampilan sesuai PAK terakhir ditambah dengan Angka Kredit dari kegiatan dan ijazah S1/D.IV yang belum dinilai selama periode PAK terakhir sampai saat penetapan PAK Perpindahan;
  - 2) semua Angka Kredit dari kegiatan pendidikan dan unsur penunjang tidak dimasukkan dalam perhitungan 65% (enam puluh lima perseratus) Angka Kredit;

3) Angka Kredit dari kegiatan yang dapat dinilai selama periode PAK terakhir sampai saat penetapan PAK Perpindahan meliputi semua unsur kegiatan termasuk unsur penunjang.

3. Tata Cara Pengangkatan Peralihan Jenjang.

a. Di Lingkungan Kementerian

1) APHP kategori keterampilan yang akan beralih menjadi APHP kategori keahlian mengajukan surat permohonan kepada pimpinan unit kerja, dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:

- a) fotokopi ijazah pendidikan terakhir;
- b) fotokopi surat keputusan pencantuman gelar;
- c) fotokopi penilaian prestasi kerja dalam 1 (satu) tahun terakhir;
- d) fotokopi surat keputusan pangkat dan jabatan terakhir; dan
- e) fotokopi PAK dengan rekomendasi alih jenjang.

2) Pimpinan unit kerja meneruskan permohonan sebagaimana dimaksud pada angka 1) kepada pejabat pimpinan tinggi pratama di bidang kesekretariatan pada unit kerja pembina Jabatan Fungsional APHP;

3) pejabat pimpinan tinggi pratama di bidang kesekretariatan pada unit kerja pembina Jabatan Fungsional APHP berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada angka 2), melakukan penilaian dengan memperhatikan kebutuhan Jabatan Fungsional APHP;

4) berdasarkan penilaian sebagaimana dimaksud pada angka 3) dalam hal terdapat kebutuhan Jabatan Fungsional APHP, pejabat pimpinan tinggi pratama di bidang kesekretariatan pada unit kerja pembina Jabatan Fungsional APHP melakukan verifikasi terhadap kelengkapan, kebenaran, dan keabsahan usulan beserta berkas yang dilampirkan sesuai dengan yang dipersyaratkan;

5) dalam hal hasil verifikasi sebagaimana dimaksud angka 4) sudah lengkap, benar, dan sah, pejabat pimpinan tinggi pratama di bidang kesekretariatan pada unit kerja pembina Jabatan Fungsional APHP menyampaikan kepada pimpinan unit kerja agar pejabat fungsional APHP yang bersangkutan mengikuti uji kompetensi;

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



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

### C. KENAIKAN PANGKAT

1. Pejabat yang Berwenang menetapkan kenaikan pangkat pejabat fungsional APHP adalah Pejabat Pembina Kepegawaian Kementerian atau Pejabat Pembina Kepegawaian daerah provinsi atau kabupaten/kota.
2. Kenaikan pangkat PNS dalam Jabatan Fungsional APHP dapat dilakukan dengan pertimbangan:
  - a. telah menduduki pangkat terakhir dalam jangka waktu paling singkat 2 (dua) tahun;
  - b. memenuhi Angka Kredit Kumulatif yang ditentukan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi; dan
  - c. memiliki prestasi kerja bernilai baik pada setiap unsur penilaian dalam 2 (dua) tahun terakhir.
3. Tata cara kenaikan pangkat
  - a. di lingkungan Kementerian
    - 1) Pimpinan unit kerja mengusulkan kenaikan pangkat pejabat fungsional APHP kepada pejabat pimpinan tinggi pratama di bidang kesekretariatan pada unit kerja pembina Jabatan

Fungsional APHP, dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:

- a) fotokopi surat keputusan kenaikan pangkat terakhir yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang;
  - b) fotokopi surat keputusan dalam jabatan terakhir yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang;
  - c) PAK asli terakhir; dan
  - d) fotokopi penilaian prestasi kerja dalam 2 (dua) tahun terakhir.
- 2) pejabat pimpinan tinggi pratama di bidang kesekretariatan pada unit kerja pembina Jabatan Fungsional APHP, berdasarkan usulan sebagaimana dimaksud pada angka 1), melakukan verifikasi terhadap kelengkapan, kebenaran, dan keabsahan usulan beserta berkas yang dilampirkan sesuai dengan yang dipersyaratkan;
- 3) dalam hal hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada angka 2) sudah lengkap, benar, dan sah, pejabat pimpinan tinggi pratama di bidang kesekretariatan pada unit kerja pembina Jabatan Fungsional APHP menyampaikan usulan kenaikan pangkat kepada Pejabat Pembina Kepegawaian Kementerian;
- 4) Pejabat Pembina Kepegawaian Kementerian menyampaikan permohonan usulan kenaikan pangkat kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara untuk memperoleh persetujuan teknis kenaikan pangkat Jabatan Fungsional APHP; dan
- 5) Berdasarkan persetujuan teknis sebagaimana dimaksud pada angka 4), Pejabat Pembina Kepegawaian Kementerian menetapkan keputusan kenaikan pangkat Jabatan Fungsional APHP.
- b. di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi atau Kabupaten/Kota
- 1) Pimpinan unit kerja mengusulkan kenaikan pangkat pejabat fungsional APHP kepada sekretaris daerah provinsi atau kabupaten/kota, dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:
    - a) fotokopi surat keputusan kenaikan pangkat terakhir yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang;
    - b) fotokopi surat keputusan dalam jabatan terakhir yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang;

- c) PAK asli terakhir; dan
  - d) fotokopi penilaian prestasi kerja dalam 2 (dua) tahun terakhir.
- 2) Sekretaris Daerah Provinsi atau Kabupaten/Kota, berdasarkan usulan sebagaimana dimaksud pada angka 1), melakukan verifikasi terhadap kelengkapan, kebenaran, dan keabsahan usulan beserta berkas yang dilampirkan sesuai dengan yang dipersyaratkan.
  - 3) dalam hal hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada angka 2) sudah lengkap, benar, dan sah, Sekretaris Daerah Provinsi atau Kabupten/Kota menyampaikan usulan kenaikan pangkat kepada Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Provinsi atau Kabupaten/Kota;
  - 4) Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah menyampaikan permohonan usulan kenaikan pangkat kepada Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara untuk memperoleh persetujuan teknis kenaikan pangkat Jabatan Fungsional APHP; dan
  - 5) berdasarkan persetujuan teknis sebagaimana dimaksud pada angka 4), Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Provinsi atau Kabupaten/Kota menetapkan keputusan kenaikan pangkat Jabatan Fungsional APHP.

#### D. KENAIKAN JABATAN

1. Pejabat yang Berwenang menetapkan kenaikan jabatan pejabat fungsional APHP adalah Pejabat Pembina Kepegawaian Kementerian atau Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Provinsi atau Kabupaten/Kota.
2. Kenaikan jabatan pejabat fungsional APHP dapat dilakukan dengan pertimbangan:
  - a. telah menduduki jabatan terakhir dalam jangka waktu paling singkat 1 (satu) tahun;
  - b. memenuhi Angka Kredit Kumulatif yang ditentukan untuk kenaikan jabatan setingkat lebih tinggi;
  - c. memiliki prestasi kerja bernilai baik pada setiap unsur penilaian dalam 1 (satu) tahun terakhir; dan
  - d. telah mengikuti dan lulus uji kompetensi.

### 3. Tata Cara Kenaikan Jabatan

#### a. di lingkungan Kementerian

- 1) Pimpinan unit kerja mengusulkan kenaikan jabatan pejabat fungsional APHP kepada pejabat pimpinan tinggi pratama di bidang kesekretariatan pada unit kerja pembina Jabatan Fungsional APHP, dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:
  - a) fotokopi surat keputusan kenaikan pangkat terakhir yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang;
  - b) fotokopi surat keputusan dalam jabatan terakhir yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang;
  - c) PAK asli terakhir; dan
  - d) fotokopi penilaian prestasi kerja dalam 2 (dua) tahun terakhir.
- 2) pejabat pimpinan tinggi pratama di bidang kesekretariatan pada unit kerja pembina Jabatan Fungsional APHP, berdasarkan usulan sebagaimana dimaksud pada angka 1), melakukan verifikasi terhadap kelengkapan, kebenaran, dan keabsahan usulan beserta berkas yang dilampirkan sesuai dengan yang dipersyaratkan;
- 3) dalam hal hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada angka 2) sudah lengkap, benar, dan sah, pejabat pimpinan tinggi pratama di bidang kesekretariatan pada unit kerja pembina Jabatan Fungsional APHP menyampaikan usulan kenaikan jabatan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian Kementerian; dan
- 4) Pejabat Pembina Kepegawaian Kementerian menetapkan keputusan kenaikan jabatan pejabat fungsional APHP.

#### b. di lingkungan pemerintah daerah provinsi atau kabupaten/kota

- 1) Pimpinan unit kerja mengusulkan kenaikan jabatan pejabat fungsional APHP kepada sekretaris daerah provinsi atau kabupaten/kota, dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:
  - a) fotokopi surat keputusan kenaikan pangkat terakhir yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang;
  - b) fotokopi surat keputusan dalam jabatan terakhir yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang;

- c) PAK asli terakhir; dan
  - d) fotokopi penilaian prestasi kerja dalam 2 (dua) tahun terakhir.
- 2) Sekretaris Daerah Provinsi atau Kabupaten/Kota, berdasarkan usulan sebagaimana dimaksud pada angka 1), melakukan verifikasi terhadap kelengkapan, kebenaran, dan keabsahan usulan beserta berkas yang dilampirkan sesuai dengan yang dipersyaratkan;
  - 3) dalam hal hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada angka 2) sudah lengkap, benar, dan sah, sekretaris daerah provinsi atau kabupaten/kota, menyampaikan usulan kenaikan jabatan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Provinsi atau Kabupaten/Kota; dan
  - 4) Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Provinsi atau Kabupaten/Kota menetapkan keputusan kenaikan jabatan pejabat fungsional APHP.

#### E. PEMBEBASAN SEMENTARA

1. Pejabat yang Berwenang membebaskan sementara pejabat fungsional APHP adalah Pejabat Pembina Kepegawaian Kementerian atau Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Provinsi atau Kabupaten/Kota.
2. Pejabat fungsional APHP Pelaksana Pemula, pangkat Pengatur Muda, golongan ruang II/a sampai dengan pejabat fungsional APHP Penyelia, pangkat Penata, golongan ruang III/c dan pejabat fungsional APHP Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan pejabat fungsional APHP Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b, dibebaskan sementara dari jabatannya, apabila dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sejak diangkat dalam jabatan dan/atau pangkat terakhir tidak dapat memenuhi Angka Kredit yang disyaratkan untuk kenaikan jabatan dan/atau pangkat setingkat lebih tinggi.
3. Pejabat fungsional APHP Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d dibebaskan sementara dari jabatannya apabila setiap tahun sejak menduduki pangkatnya tidak dapat memenuhi paling kurang 10 (sepuluh) Angka Kredit dari tugas pokok.

4. Pejabat fungsional APHP Madya, pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c dibebaskan sementara dari jabatannya apabila setiap tahun sejak menduduki pangkatnya tidak dapat memenuhi paling kurang 20 (dua puluh) Angka Kredit dari kegiatan tugas pokok dan pengembangan profesi.
5. Selain pembebasan sementara sebagaimana dimaksud pada angka 1, angka 2, dan angka 3, pejabat fungsional APHP dibebaskan sementara dari jabatannya, apabila:
  - a. diberhentikan sementara dari jabatan negeri;
  - b. ditugaskan secara penuh di luar Jabatan Fungsional APHP;
  - c. menjalani cuti di luar tanggungan negara; atau
  - d. menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan.

#### F. PENGANGKATAN KEMBALI

1. Pejabat yang Berwenang mengangkat kembali dalam Jabatan Fungsional APHP adalah Pejabat Pembina Kepegawaian Kementerian atau Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah provinsi atau kabupaten/kota.
2. Pejabat fungsional APHP yang telah diberhentikan dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional APHP, apabila:
  - a. telah diangkat kembali sebagai PNS, untuk PNS yang diberhentikan sementara;
  - b. telah selesai menjalani cuti diluar tanggungan negara dan diaktifkan kembali sebagai PNS, untuk PNS yang menjalani cuti diluar tanggungan negara;
  - c. telah selesai menjalankan tugas belajar, untuk PNS yang menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan; dan
  - d. telah menyelesaikan tugas secara penuh di luar Jabatan Fungsional APHP, dengan ketentuan berusia paling tinggi 55 tahun, untuk PNS yang ditugaskan secara penuh diluar Jabatan Fungsional APHP.
3. Tata cara pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional APHP
  - a. di lingkungan Kementerian:
    - 1) pimpinan unit kerja mengusulkan PNS untuk diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional APHP kepada pejabat pimpinan tinggi pratama di bidang kesekretariatan pada unit kerja

pembina Jabatan Fungsional APHP dengan melampirkan persyaratan:

- a) fotokopi surat keputusan pengangkatan kembali sebagai PNS;
  - b) fotokopi surat keputusan pengaktifan kembali setelah cuti diluar tanggungan Negara;
  - c) fotokopi surat keputusan pengaktifan bekerja kembali, setelah selesai menjalani tugas belajar; atau
  - d) fotokopi surat keputusan pemberhentian dari penugasan Jabatan Administrator, Pengawas, atau Pelaksana.
- 2) pimpinan tinggi pratama di bidang kesekretariatan pada unit kerja pembina Jabatan Fungsional APHP menyampaikan usulan pengangkatan kembali sebagai pejabat fungsional APHP kepada Pejabat Pembina Kepegawaian Kementerian; dan
- 3) pejabat Pembina Kepegawaian kementerian menetapkan keputusan pengangkatan kembali Jabatan Fungsional APHP.
- b. di lingkungan pemerintah daerah provinsi atau kabupaten/kota:
- 1) pimpinan unit kerja mengusulkan PNS untuk diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional APHP kepada sekretaris daerah provinsi atau kabupaten/kota dengan melampirkan persyaratan:
    - a) fotokopi surat keputusan pengangkatan kembali sebagai PNS;
    - b) fotokopi surat keputusan pengaktifan kembali setelah cuti diluar tanggungan negara;
    - c) fotokopi surat keputusan pengaktifan bekerja kembali, setelah selesai menjalani tugas belajar; atau
    - d) fotokopi surat keputusan pemberhentian dari penugasan jabatan administrator, pengawas, atau pelaksana.
  - 2) Sekretaris daerah provinsi atau kabupaten/kota menyampaikan usulan pengangkatan kembali sebagai pejabat fungsional APHP kepada Pejabat Pembina Kepegawaian daerah provinsi atau kabupaten/kota; dan
  - 3) Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Provinsi atau Kabupaten/Kota menetapkan keputusan pengangkatan kembali Jabatan Fungsional APHP.

#### 4. Ketentuan Pengangkatan Kembali

- a. pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional APHP karena diangkat kembali sebagai PNS atau diaktifkan kembali sebagai PNS setelah menjalani cuti di luar tanggungan Negara menggunakan Angka Kredit terakhir yang dimilikinya;
- b. pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional APHP, karena telah selesai menjalani tugas belajar, dapat menggunakan Angka Kredit terakhir dan dapat ditambah dengan Pengembangan Profesi yang diperoleh selama menjalani pemberhentian dari jabatan;
- c. pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional APHP yang diberhentikan karena ditugaskan secara penuh diluar Jabatan Fungsional APHP yakni pada jabatan administrator, jabatan pengawas atau Jabatan Fungsional lainnya yang berkaitan dengan bidang tugas Analisis Pasar Hasil Perikanan, dapat diangkat kembali pada jenjang jabatan sesuai pangkat terakhir yang dimilikinya;
- d. pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional APHP yang diberhentikan karena ditugaskan secara penuh diluar Jabatan Fungsional APHP yakni pada, jabatan pengawas atau Jabatan Fungsional lainnya di luar bidang tugas Analisis Pasar Hasil Perikanan, dapat diangkat kembali pada jenjang jabatan terakhir yang didudukinya;
- e. pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional APHP karena ditugaskan secara penuh diluar Jabatan Fungsional APHP yakni pada, jabatan pengawas atau Jabatan Fungsional lainnya yang berkaitan dengan bidang tugas Analisis Pasar Hasil Perikanan, dilakukan melalui uji kompetensi pada jenjang jabatan yang akan diduduki dan diberikan Angka Kredit sesuai pangkat yang dimilikinya;
- f. dalam hal hasil uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada huruf e dinyatakan tidak lulus, maka pengangkatan kembali dilakukan dengan menggunakan Angka Kredit terakhir sebelum diberhentikan dari Jabatan Fungsional APHP dan dapat ditambah dengan Angka Kredit dari Diklat Fungsional/Teknis yang berkaitan dengan Analisis Pasar Hasil Perikanan dan



- Pengembangan Profesi yang diperoleh selama menjalani pemberhentian dari Jabatan Fungsional APHP;
- g. pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional APHP karena ditugaskan secara penuh diluar Jabatan Fungsional APHP yakni pada jabatan pengawas atau Jabatan Fungsional lainnya di luar bidang tugas Analisis Pasar Hasil Perikanan, dilakukan dengan menggunakan Angka Kredit terakhir sebelum diberhentikan dari Jabatan Fungsional APHP dan dapat ditambah dengan Angka Kredit dari Diklat Fungsional/Teknis yang berkaitan dengan Analisis Pasar Hasil Perikanan dan Pengembangan Profesi yang diperoleh selama menjalani pemberhentian dari jabatan; dan
  - h. pengangkatan kembali ke dalam Jabatan Fungsional APHP karena ditugaskan secara penuh di luar Jabatan Fungsional APHP yakni pada jabatan pengawas atau Jabatan Fungsional lainnya dapat dilakukan dengan ketentuan pengajuan usulan sudah diterima oleh Pejabat Pembina Kepegawaian Kementerian atau Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah provinsi atau kabupaten/kota paling kurang 6 (enam) bulan sebelum usia yang dipersyaratkan berakhir.

#### G. PEMBERHENTIAN DARI JABATAN

1. Pejabat yang Berwenang memberhentikan pejabat fungsional APHP adalah Pejabat Pembina Kepegawaian Kementerian atau Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Provinsi atau Kabupaten/Kota.
2. Pejabat fungsional APHP 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 diluar Jabatan Fungsional APHP; atau
  - f. tidak memenuhi persyaratan Jabatan Fungsional APHP.
3. Tata Cara Pemberhentian dari Jabatan Fungsional APHP
  - a. di lingkungan Kementerian:
    - 1) pimpinan unit kerja mengusulkan pejabat fungsional APHP untuk diberhentikan dari Jabatan Fungsional APHP kepada pimpinan tinggi pratama di bidang kesekretariatan pada unit

kerja pembina Jabatan Fungsional APHP, dengan melampirkan persyaratan:

- a) fotokopi surat keputusan dalam pangkat terakhir;
  - b) fotokopi surat keputusan pengangkatan dalam jabatan terakhir; dan
  - c) fotokopi surat persetujuan pengunduran diri dari jabatan/surat keputusan pemberhentian sementara sebagai PNS/SK cuti diluar tanggungan negara/SK tugas belajar/SK penugasan secara penuh diluar Jabatan Fungsional APHP/keterangan lain tidak memenuhi persyaratan jabatan.
- 2) pimpinan tinggi pratama di bidang kesekretariatan pada unit kerja pembina Jabatan Fungsional APHP menyampaikan usulan penetapan pemberhentian dari Jabatan Fungsional APHP kepada Pejabat Pembina Kepegawaian Kementerian; dan
- 3) pejabat Pembina Kepegawaian kementerian menetapkan keputusan pemberhentian dari Jabatan Fungsional APHP.
- b. di lingkungan pemerintah daerah provinsi atau kabupaten/kota:
- 1) pimpinan unit kerja mengusulkan pejabat fungsional APHP untuk diberhentikan dari Jabatan Fungsional APHP kepada Sekretaris Daerah Provinsi atau Kabupaten/Kota, dengan melampirkan persyaratan:
    - a) fotokopi surat keputusan dalam pangkat terakhir;
    - b) fotokopi surat keputusan pengangkatan dalam jabatan terakhir; dan
    - c) fotokopi surat persetujuan pengunduran diri dari jabatan/surat keputusan pemberhentian sementara sebagai PNS/SK cuti diluar tanggungan negara/SK tugas belajar/SK penugasan secara penuh diluar Jabatan Fungsional APHP/keterangan lain tidak memenuhi persyaratan jabatan.
  - 2) sekretaris daerah provinsi atau kabupaten/kota menyampaikan usulan penetapan pemberhentian dari jabatan fungsional APHP kepada Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah provinsi atau kabupaten/kota; dan
  - 3) pejabat Pembina Kepegawaian Daerah provinsi atau kabupaten/kota menetapkan keputusan pemberhentian dari Jabatan Fungsional APHP.

## BAB VI

### SASARAN KERJA PEGAWAI, TARGET ANGKA KREDIT, DAFTAR USULAN PENETAPAN ANGKA KREDIT, DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT

#### A. Sasaran Kerja Pegawai

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

#### B. Target Angka Kredit

1. Target Angka Kredit terdiri dari unsur utama (sub unsur pendidikan dan pelatihan, kegiatan bidang Analisis Pasar Hasil Perikanan, Pengembangan Profesi), dan unsur penunjang sesuai ketentuan yang berlaku.
2. Target Angka Kredit sebagaimana pada angka 1, pejabat fungsional APHP dalam waktu 1 (satu) tahun paling rendah:
  - a. 3,75 (tiga koma tujuh puluh lima) Angka Kredit untuk APHP Pelaksana Pemula/Pemula;
  - b. 5 (lima) Angka Kredit untuk APHP Pelaksana/Terampil;

- c. 12,5 (dua belas koma lima) Angka Kredit untuk APHP Pelaksana Lanjutan/Mahir; dan
  - d. 25 (dua puluh lima) Angka Kredit untuk APHP Penyelia;
  - e. 12,5 (dua belas koma lima) Angka Kredit untuk APHP Pertama/Ahli Pertama;
  - f. 25 (dua puluh lima) Angka Kredit untuk APHP Muda/Ahli Muda;
  - g. 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) Angka Kredit untuk APHP Madya/ Ahli Madya.
3. Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada angka 1, terdiri dari:
- a. unsur utama tidak termasuk sub unsur pendidikan formal, paling sedikit 80%, dengan ketentuan paling sedikit 60% merupakan kegiatan bidang Analisis Pasar Hasil Perikanan dan paling banyak 20% unsur Pengembangan Profesi dan/atau Diklat Fungsional/Teknis; dan
  - b. unsur penunjang, paling banyak 20%.
4. Target Angka Kredit unsur Pengembangan Profesi sebagaimana dimaksud angka 3 huruf a untuk naik jenjang jabatan dan pangkat:
- a. APHP Pertama, pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b yang akan naik jenjang jabatan dan pangkat menjadi APHP Muda, pangkat Penata, golongan ruang III/c Angka Kredit yang dipersyaratkan paling sedikit 2 (dua) Angka Kredit yang diperoleh pada tahun terakhir.
  - b. APHP Muda, pangkat Penata, golongan ruang III/c yang akan naik pangkat menjadi Penata Tingkat I, golongan ruang III/d Angka Kredit yang dipersyaratkan paling sedikit 4 (empat) Angka Kredit yang diperoleh pada tahun terakhir.
  - c. APHP Muda, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d yang akan naik jenjang jabatan dan pangkat menjadi APHP Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a Angka Kredit yang dipersyaratkan paling sedikit 6 (enam) Angka Kredit yang diperoleh pada tahun terakhir.
  - d. APHP Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a yang akan naik pangkat menjadi Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b Angka Kredit yang dipersyaratkan paling sedikit 8 (delapan) Angka Kredit yang diperoleh pada tahun terakhir.

- e. APHP Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b yang akan naik pangkat menjadi Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c Angka Kredit yang dipersyaratkan paling sedikit 12 (dua belas) Angka Kredit yang diperoleh pada tahun terakhir.
  - f. APHP Pelaksana Lanjutan/Mahir, pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b yang akan naik jenjang jabatan setingkat lebih tinggi menjadi pejabat fungsional APHP Penyelia, Angka Kredit yang disyaratkan paling sedikit 2 (dua) Angka Kredit.
5. Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf d, tidak berlaku bagi APHP Penyelia pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d.
  6. Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf g, tidak berlaku bagi APHP Madya/Ahli Madya pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c.
  7. APHP Penyelia pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d setiap tahun sejak menduduki pangkatnya wajib memenuhi paling sedikit 10 (sepuluh) Angka Kredit dari tugas pokok Analisis Pasar Hasil Perikanan.
  8. APHP Madya/Ahli Madya pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c, setiap tahun sejak menduduki pangkatnya wajib memenuhi paling sedikit 20 (dua puluh) Angka Kredit dari kegiatan tugas pokok dan pengembangan profesi.
  9. Jumlah target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada angka 1 sampai 8, sebagai dasar untuk penilaian SKP.

### C. Daftar Usul Penetapan Angka Kredit

Untuk kelancaran penilaian dan penetapan Angka Kredit, setiap pejabat fungsional APHP wajib mencatat dan menginventarisasi seluruh kegiatan yang dilakukan dalam 1 (satu) tahun sesuai dengan SKP yang telah ditetapkan. Pejabat fungsional APHP selanjutnya menuangkan uraian kegiatan yang telah dilakukan beserta dengan angka kreditnya ke dalam formulir DUPAK sebagaimana diatur dalam Peraturan Bersama Menteri Kelautan dan Perikanan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 1/PERBER-MKP/2014 dan Nomor 7 Tahun 2014 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Analisis Pasar Hasil Perikanan.

## 1. Pengisian DUPAK

Pengisian DUPAK dilakukan dengan cara sebagai berikut:

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

## 2. Tata Cara Pengusulan DUPAK

- a. Pejabat fungsional APHP mengajukan permohonan penilaian dan penetapan Angka Kredit secara tertulis kepada pimpinan unit kerja dengan melampirkan:
  - 1) formulir DUPAK yang telah diisi dengan diketik/ditulis tangan beserta bukti fisik;
  - 2) fotokopi PAK terakhir;
  - 3) fotokopi keputusan pengangkatan menjadi calon PNS dan PNS (khusus untuk pengangkatan pertama);
  - 4) fotokopi keputusan pengangkatan pertama kali dalam Jabatan Fungsional APHP (khusus untuk kenaikan pangkat pertama kali dalam Jabatan Fungsional APHP);
  - 5) fotokopi keputusan kenaikan pangkat terakhir;
  - 6) fotokopi keputusan kenaikan jabatan terakhir; dan
  - 7) SKP.
- b. pimpinan unit kerja menyampaikan surat usulan permohonan penilaian dan PAK (Formulir 25) paling lambat bulan Januari untuk kenaikan pangkat/jabatan pada bulan April, dan bulan Juli untuk kenaikan pangkat/jabatan pada bulan Oktober kepada:
  - 1) pimpinan tinggi pratama di bidang kesekretariatan pada unit kerja pembina Jabatan Fungsional APHP, untuk pejabat fungsional APHP di lingkungan Kementerian;

- 2) sekretaris daerah provinsi, untuk pejabat fungsional APHP di lingkungan pemerintah daerah provinsi; atau
  - 3) sekretaris daerah kabupaten/kota, untuk pejabat fungsional APHP di lingkungan pemerintah daerah kabupaten/kota;
- c. pimpinan tinggi pratama di bidang kesekretariatan pada unit kerja pembina Jabatan Fungsional APHP, sekretaris daerah provinsi, atau sekretaris daerah kabupaten/kota melakukan penilaian dibantu oleh Tim Penilai.

#### D. Penetapan Angka Kredit

Untuk menetapkan Angka Kredit menggunakan formulir PAK sebagaimana diatur dalam Peraturan Bersama Menteri Kelautan dan Perikanan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 1/PERBER-MKP/2014 dan Nomor 7 Tahun 2014 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Analis Pasar Hasil Perikanan. Pengisian PAK dilakukan dengan cara sebagai berikut:

1. nomor diisi sesuai kode penomoran PAK di instansi penilai;
2. instansi diisi nama instansi pengusul;
3. masa Penilaian Angka Kredit diisi sesuai Masa Penilaian Angka Kredit yang ada pada DUPAK;
4. keterangan perorangan diisi data pejabat fungsional APHP;
5. PAK kolom "Lama" diisi sesuai nilai PAK terakhir;
6. PAK kolom "Baru" diisi sesuai hasil penilaian DUPAK;
7. PAK kolom "Jumlah" diisi hasil penjumlahan nilai dalam kolom lama dan kolom baru;
8. dapat/tidak dapat dipertimbangkan untuk dinaikkan dalam jabatan.../pangkat..... golongan ruang....., diisi sesuai hasil penilaian; dan
9. tanda tangan Pejabat yang Berwenang menetapkan PAK:
  - a. Pimpinan tinggi pratama di bidang kesekretariatan pada unit kerja pembina Jabatan Fungsional APHP bagi pejabat fungsional APHP di lingkungan Kementerian;
  - b. sekretaris daerah provinsi atau pejabat pimpinan tinggi pratama yang ditunjuk bagi pejabat fungsional APHP di lingkungan pemerintah daerah provinsi; dan

- c. sekretaris daerah kabupaten/kota atau pejabat pimpinan tinggi pertama yang ditunjuk bagi pejabat fungsional APHP di lingkungan pemerintah daerah kabupaten/kota.



BAB VII

DAFTAR FORMULIR DALAM JABATAN FUNGSIONAL APHP

Daftar formulir yang digunakan dalam petunjuk teknis Jabatan Fungsional APHP terdiri atas

1. Surat Pernyataan Telah mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Fungsional/Teknis bidang Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 1)

SURAT PERNYATAAN  
TELAH MENGIKUTI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN  
FUNGSIONAL/TEKNIS BIDANG ANALISIS PASAR HASIL PERIKANAN

Yang bertanda tangan di bawah ini

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

Menyatakan bahwa

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

Telah mengikuti pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis bidang Analisis Pasar Hasil Perikanan sebagai berikut

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

Pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., ..... 20...

Atasan Langsung

Nama .....

NIP .....

2. Surat Pernyataan Melakukan Kegiatan Persiapan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 2)

SURAT PERNYATAAN MELAKUKAN KEGIATAN PERSIAPAN ANALISIS PASAR HASIL PERIKANAN

Yang bertanda tangan di bawah ini

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

Menyatakan bahwa

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

Telah melakukan kegiatan persiapan Analisis Pasar Hasil Perikanan sebagai berikut

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

Pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., ..... 20...

Atasan Langsung

Nama .....

NIP .....

3. Rencana Kerja Tahunan APHP (Formulir 3)

RENCANA KERJA TAHUNAN APHP  
PADA INSTANSI .....  
TAHUN .....

Susunan Tim APHP

1. Koordinator : .....
2. Anggota : .....
3. Anggota : .....
4. Anggota : .....
5. Anggota : .....

NO	KEGIATAN	JENJANG	LOKASI	METODE KERJA	PELAKSANA
1	Pendidikan				
	1. ....				
	2. ....				
	3. ....				
2	Persiapan				
	1. ....				
	2. ....				
	3. ....				
3	Pelaksanaan				
	1. ....				
	2. ....				
	3. ....				
4	Penyajian dan pelaporan				
	1. ....				
	2. ....				
	3. ....				
5	Pengembangan profesi				
	1. ....				
	2. ....				
	3. ....				

....., ..... 20...

Telah diperiksa oleh  
Pimpinan Unit Kerja

Koordinator Jabfung

Nama .....  
NIP .....

Nama .....  
NIP .....

4. Rencana Pelaksanaan Kerja Tahunan APHP (Formulir 4)

RENCANA PELAKSANAAN KERJA TAHUNAN APHP  
PADA INSTANSI .....  
TAHUN .....

Susunan Tim APHP

- 1. Koordinator : .....
- 2. Anggota : .....
- 3. Anggota : .....
- 4. Anggota : .....
- 5. Anggota : .....

No	Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Lokasi	Pelaksana	Metode			Peralatan	Keterangan
					Penggumpulan data	Pengolahan data	Analisis data		
1	Penggumpulan data dan informasi								
	1 .....								
	2 .....								
	3 .....								
2	Pengolahan data								
	1 .....								
	2 .....								
	3. ....								
3	Analisis Data								
	1 .....								
	2 .....								
	3 .....								
4	Penyajian								
	1 .....								
	2 .....								
	3 .....								
5	Pelaporan								
	1 .....								
	2 .....								
	3 .....								

Telah diperiksa oleh  
Pimpinan Unit Kerja

....., ..... 20...

Koordinator Jabfung

Nama .....  
NIP .....

Nama .....  
NIP .....

5. Surat Tugas Melakukan Kegiatan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 5)

SURAT TUGAS  
MELAKUKAN KEGIATAN ANALISIS PASAR HASIL PERIKANAN

Yang bertanda tangan di bawah ini

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

Menyatakan bahwa

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

Untuk melaksanakan kegiatan APHP sesuai dengan jenjang jabatannya, dengan rincian kegiatan

1. ....  
.....
2. ....  
.....
3. ....  
.....

Terhitung mulai tanggal ..... s.d. ....

Surat tugas ini disampaikan, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., ..... 20...  
Pimpinan Unit Kerja

Nama .....  
NIP .....

6. Surat Pernyataan Melakukan Kegiatan Pelaksanaan Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 6)

SURAT PERNYATAAN MELAKUKAN KEGIATAN PELAKSANAAN ANALISIS PASAR HASIL PERIKANAN

Yang bertanda tangan di bawah ini

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

Menyatakan bahwa

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

Telah melakukan kegiatan pelaksanaan Analisis Pasar Hasil Perikanan sebagai berikut

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

Pernyataan ini dibuat, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., ..... 20...

Atasan Langsung

Nama .....

NIP .....

7. Data Harga Harian Komoditi Hasil Perikanan di Tingkat Produsen (Tangkapan/Budidaya/Pengolahan/Pedagang Eceran/Pedagang Grosir /Supplier\* (Formulir 7)

DATA HARGA HARIAN KOMODITI HASIL PERIKANAN DI TINGKAT PRODUSEN (TANGKAPAN/BUDIDAYA/PENGOLAHAN)/PEDAGANG ECERAN/PEDAGANG GROSIR/SUPPLIER\*

Data harga harian komoditi hasil perikanan di tingkat produsen (tangkapan/budidaya/pengolahan)/pedagang eceran/pedagang grosir/supplier\*:

1. Waktu pengumpulan data: hari ...../tanggal .....
2. Profil narasumber
  - a. Nama : .....
  - b. Alamat : .....
  - c. Usia : .....
  - d. Jenis Usaha : produsen (tangkapan/budidaya/pengolahan)/pedagang eceran/pedagang grosir/supplier\*
  - e. Lama usaha : ..... tahun
3. Data harga harian

NO	NAMA IKAN**	UKURAN	HARGA IKAN (Rp/kg)
1			
2			
3			
4	dst.		

Mengetahui,  
Narasumber

....., ..... 20...  
Yang mengumpulkan,  
Jabfung

Nama .....

Nama .....  
NIP .....

Keterangan:

\* pilih salah satu.

\*\* diisi dengan nama ikan nasional berdasarkan statistik perikanan tangkap/budidaya.

8. Data Biaya Pemasaran di Tingkat Pedagang Eceran/Pedagang Grosir/Supplier/Eksportir/Importir\* (Formulir 8)

DATA BIAYA PEMASARAN DI TINGKAT PEDAGANG ECERAN/PEDAGANG GROSIR/SUPPLIER/EKSPORTIR/IMPORTIR\*

Kuesioner data Biaya Pemasaran

1. Waktu pengumpulan data : hari ...../tanggal .....
2. Profil narasumber
  - a. Nama/Nama perusahaan : .....
  - b. Alamat : .....
  - c. Lama usaha : ..... tahun
3. Biaya Pemasaran

NO.	JENIS BIAYA	VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH
1	Tenaga kerja			
2	Transportasi			
3	Es			
4	Plastik			
5	Sewa			
6	Retribusi			
7	dst.			

Mengetahui,  
Narasumber\*\*

....., ..... 20...  
Yang mengumpulkan,  
Jabfung

Nama .....

Nama .....  
NIP .....

Keterangan:

\* pilih salah satu.

\*\* narasumber untuk pedagang eceran/pedagang grosir/supplier diisi dengan nama pelaku usaha.

\*\* narasumber untuk eksportir/importir diisi dengan penanggung jawab/pelaku usaha.



9. Data Penawaran di Pelabuhan Perikanan/Pembudidaya/Pedagang Eceran/Pengolah/Pedagang Grosir/*Supplier\** (Formulir 9)

DATA PENAWARAN  
DI PELABUHAN PERIKANAN/PEMBUDIDAYA/PEDAGANG  
ECERAN/PENGOLAH/PEDAGANG GROSIR/*SUPPLIER\**

Data penawaran (*supply*) berupa volume produksi/pasokan dan daerah tujuan pemasaran hasil kelautan dan perikanan di pelabuhan perikanan/pembudidaya/pedagang eceran/pengolah/pedagang grosir/*supplier\**:

1. Waktu pengumpulan data : hari ...../tanggal .....
2. Profil narasumber
  - a. Nama pelabuhan perikanan/  
pembudidaya/pedagang eceran/  
pengolah/pedagang grosir/  
*supplier\** : .....
  - b. Lama usaha : ..... tahun
  - c. Alamat : .....
  - d. Kabupaten : .....
  - e. Provinsi : .....
3. Data volume produksi/pasokan dan daerah tujuan pemasaran hasil kelautan dan perikanan di pelabuhan perikanan/pembudidaya/pedagang eceran/pengolah/pedagang grosir/*supplier\**

No.	NAMA IKAN/PRODUK**	VOLUME PRODUKSI (kg)	TUJUAN PEMASARAN***
1			
2			
3			
4	dst.		

....., ..... 20...

Mengetahui,  
Narasumber\*\*\*\*

Yang mengumpulkan,  
Jabfung

Nama .....

Nama .....  
NIP .....

Keterangan:

\* pilih salah satu.

\*\* diisi dengan nama ikan berdasarkan statistik perikanan tangkap/budidaya.

\*\* diisi dengan nama produk untuk data pengolah.

\*\*\* jika satu jenis ikan dipasarkan ke dua tujuan pemasaran agar diuraikan masing- masing tujuan beserta volumenya.

\*\*\*\* narasumber untuk pembudidaya/pedagang eceran/pengolah/pedagang grosir/*supplier* diisi oleh pelaku usaha.

\*\*\*\* narasumber untuk pelabuhan perikanan diisi oleh penanggung jawab/pelaku usaha.

10. Laporan Penyajian Hasil Analisis Data dan Informasi Pasar Hasil Perikanan (Formulir 10)

LAPORAN PENYAJIAN HASIL ANALISIS DATA DAN INFORMASI PASAR HASIL PERIKANAN

A. Sebagai Individu

Berdasarkan Rencana Kerja Tahunan dan penugasan APHP

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

bersama ini kami sampaikan laporan pelaksanaan kegiatan Analisis Pasar Hasil Perikanan periode tanggal ..... s.d. .... secara umum, pokok-pokok bahasan dan masukan pada kegiatan tersebut adalah sebagai berikut

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

Secara lebih lengkap, terlampir kami sampaikan bahan presentasi/*leaflet/booklet/poster/papan informasi/banner/fotokopi* bagian media cetak/*print screen/naskah* yang disahkan pimpinan redaksi\* kegiatan dimaksud.

....., ..... 20...

Yang melaporkan,  
Jabfung

Nama .....  
NIP .....

Keterangan:  
\* pilih salah satu.

B. Sebagai Tim

Berdasarkan Rencana Kerja Tahunan dan penugasan APHP

1. .... Jabatan: ..... sebagai Ketua;
2. .... Jabatan: ..... sebagai Anggota;
3. .... Jabatan: ..... sebagai Anggota;
4. .... Jabatan: ..... sebagai Anggota;
5. dst.

bersama ini kami sampaikan laporan pelaksanaan kegiatan Analisis Pasar Hasil Perikanan periode tanggal ..... s.d. .... secara umum, pokok-pokok bahasan dan masukan pada kegiatan tersebut adalah sebagai berikut

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

Secara lebih lengkap, terlampir kami sampaikan bahan presentasi/ *leaflet/booklet/poster/papan informasi/banner/fotokopi* bagian media cetak/*print screen/naskah* yang disahkan pimpinan redaksi\* kegiatan dimaksud.

....., ..... 20...

Yang melaporkan,

1. .... sebagai Ketua : .....ttd .....
2. .... sebagai Anggota: .....ttd .....
3. .... sebagai Anggota: .....ttd .....
4. .... sebagai Anggota: .....ttd .....
5. dst.

Keterangan:

\* pilih salah satu.

11. Laporan Kegiatan hasil Analisis Data dan Informasi Pasar Hasil Perikanan (Formulir 11)

LAPORAN KEGIATAN HASIL ANALISIS DATA DAN INFORMASI PASAR HASIL PERIKANAN

Berdasarkan Rencana Kerja Tahunan dan penugasan APHP

1. .... Jabatan: ..... sebagai Ketua;
2. .... Jabatan: ..... sebagai Anggota;
3. .... Jabatan: ..... sebagai Anggota;
4. .... Jabatan: ..... sebagai Anggota;
5. dst.

bersama ini kami sampaikan laporan kegiatan hasil Analisis Pasar Hasil Perikanan periode tanggal ..... s.d. .... secara umum, hasil tersebut adalah sebagai berikut

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

Secara lebih lengkap, terlampir kami sampaikan laporan pelaksanaan kegiatan dimaksud.

....., ..... 20...

Yang melaporkan,

1. .... sebagai Ketua : .....ttd .....
2. .... sebagai Anggota: .....ttd .....
3. .... sebagai Anggota: .....ttd .....
4. .... sebagai Anggota: .....ttd .....
5. dst.

12. Data Volume Kebutuhan Ikan di Pasar Konvensional (Grosir dan Eceran)/Pengolah/*Supplier*/Pasar Institusional (Hotel, Restoran, Katering)/Eksportir\* (Formulir 12)

DATA VOLUME KEBUTUHAN IKAN DI PASAR KONVENSIONAL (GROSIR DAN ECERAN)/PENGOLAH/*SUPPLIER*/PASAR INSTITUSIONAL (HOTEL, RESTORAN, KATERING)/EKSPORTIR\*

Data volume kebutuhan ikan di pasar konvensional (grosir dan eceran)/pengolah/*supplier*/pasar institusional (hotel, restoran, katering)/eksportir\*:

1. Waktu pengumpulan data : hari ...../tanggal .....
2. Profil narasumber
  - a. Nama perusahaan : .....
  - b. Nama responden : .....
  - c. Lama usaha : ..... tahun
  - d. Alamat : .....
  - e. Kabupaten : .....
  - f. Provinsi : .....
3. Data volume kebutuhan

NO	NAMA IKAN**	VOLUME KEBUTUHAN (kg)
1		
2		
3		
4	dst .....	

Mengetahui,  
Narasumber\*\*\*

....., ..... 20...  
Yang mengumpulkan,  
Jabfung

Nama .....

Nama .....  
NIP .....

Keterangan:

\* pilih salah satu.

\*\* diisi dengan nama ikan berdasarkan statistik perikanan tangkap/budidaya.

\*\*\* narasumber diisi oleh penanggung jawab/pelaku usaha.

13. Laporan Hasil Kompilasi, Klasifikasi, dan Entri Data Harga Komoditi/Biaya Penawaran Perikanan/Biaya Pemasaran/Penawaran/Ketersediaan Ikan Budidaya/ Ketersediaan di Unit Pengolahan Ikan/Volume Kebutuhan Ikan/Sekunder/Konsumsi Ikan Per Kapita Per Wilayah/Informasi Tambahan\* (Formulir 13)

LAPORAN HASIL KOMPILASI, KLASIFIKASI, DAN ENTRI DATA HARGA KOMODITI/BIAYA PENAWARAN PERIKANAN/BIAYA PEMASARAN/PENAWARAN/KETERSEDIAAN IKAN BUDIDAYA/ KETERSEDIAAN DI UNIT PENGOLAHAN IKAN/VOLUME KEBUTUHAN IKAN/SEKUNDER/KONSUMSI IKAN PER KAPITA PER WILAYAH/INFORMASI TAMBAHAN\*

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

NO	PENGOLAHAN DATA	CHECK LIST**
1	Melakukan Kompilasi	
2	Mengklasifikasi	
3	Mengentri	

Adapun manfaat dari kegiatan ini dapat digunakan sebagai bahan analisis .....\*\*\*

Secara lebih lengkap, terlampir kami sampaikan hasil kegiatan dimaksud.

Mengetahui,  
 Koordinator Jabfung

....., ..... 20...  
 Yang melaporkan,  
 Jabfung

Nama .....  
 NIP .....

Nama .....  
 NIP .....

Keterangan:

\* pilih salah satu.

\*\* beri tanda √ untuk yang sudah dilakukan dan tanda X yang tidak dilakukan.

\*\*\* judul bahan analisis yang dibuat berdasarkan data yang di kompilasi, klasifikasi dan entri.

14. Data Biaya Usaha Pengolahan Hasil Perikanan di Tingkat Pengolah (Formulir 14)

DATA BIAYA USAHA PENGOLAHAN HASIL PERIKANAN  
DI TINGKAT PENGOLAH

Kuesioner data Biaya Usaha Pengolahan hasil perikanan

1. Waktu pengumpulan data : hari ...../tanggal .....
2. Profil narasumber
  - a. Nama : .....
  - b. Alamat : .....
  - c. Usia : .....
  - d. Jenis Usaha : pengolahan .....
  - e. Lama usaha : ..... tahun
3. Biaya Usaha Pengolahan hasil perikanan

NO.	JENIS BIAYA	VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH
1	Pembelian bahan baku			
2	Pengangkutan			
3	Air			
4	Es			
5	Listrik			
6	Gaji			
7	dst.			

Mengetahui,  
Narasumber

....., ..... 20...  
Yang mengumpulkan,  
Jabfung

Nama .....

Nama .....  
NIP .....

15. Data Ketersediaan (*Stock*) di Unit Pengolahan Ikan (Formulir 15)

DATA KETERSEDIAAN (*STOCK*) DI UNIT PENGOLAHAN IKAN

Data ketersediaan (*stock*) di unit pengolahan ikan

1. Waktu pengumpulan data : hari ...../tanggal .....
2. Profil narasumber:
  - a. Nama : .....
  - b. Alamat : .....
  - c. Usia : .....
  - d. Jenis Usaha : pengolahan .....
  - e. Lama usaha : ..... tahun
3. Data ketersediaan (*stock*) bahan baku

NO.	JENIS IKAN	BAHAN BAKU (SEGAR/BEKU)	VOLUME	SUMBER BAHAN BAKU (DAERAH ASAL)
1				
2				
3				
4				
5	dst.			

4. Data ketersediaan (*stock*) produk akhir

NO.	JENIS OLAHAN	VOLUME
1		
2		
3		
4		
5	dst.	

Mengetahui,  
Narasumber

....., ..... 20...  
Yang mengumpulkan,  
Jabfung

Nama .....

Nama .....  
NIP .....



16. Laporan Hasil Kodifikasi, Validasi, Verifikasi, Pemutakhiran, Dan Tabulasi Data Harga Komoditi/Penawaran/Ketersediaan Ikan Budidaya/Biaya Usaha Pengolahan Hasil Perikanan/Biaya Pemasaran/Ketersediaan (*Stock*) Di Unit Pengolahan Ikan/Volume Kebutuhan Ikan/Sekunder/Konsumsi Ikan Per Kapita Per Wilayah/Informasi Tambahan\* (Formulir 16)

LAPORAN HASIL KODIFIKASI, VALIDASI, VERIFIKASI, PEMUTAKHIRAN,  
DAN TABULASI DATA  
HARGA KOMODITI/PENAWARAN/KETERSEDIAAN IKAN  
BUDIDAYA/BIAYA USAHA PENGOLAHAN HASIL PERIKANAN/BIAYA  
PEMASARAN/KETERSEDIAAN (*STOCK*) DI UNIT PENGOLAHAN  
IKAN/VOLUME KEBUTUHAN IKAN/SEKUNDER/KONSUMSI IKAN PER  
KAPITA PER WILAYAH/INFORMASI TAMBAHAN\*

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

NO	PENGOLAHAN DATA	CHECK LIST**
1	Mengkodifikasi	
2	Memvalidasi	
3	Memverifikasi	
4	Memutakhirkan	
5	Menabulasi	

Adapun manfaat dari kegiatan ini dapat digunakan sebagai bahan analisis .....\*\*\*

Secara lebih lengkap, terlampir kami sampaikan hasil kegiatan dimaksud.

Mengetahui,  
Koordinator Jabfung

....., ..... 20...  
Yang melaporkan,  
Jabfung

Nama .....  
NIP .....

Nama .....  
NIP .....

Keterangan:

\* pilih salah satu.

\*\* beri tanda √ untuk yang sudah dilakukan dan tanda X yang tidak dilakukan.

\*\*\* judul bahan analisis yang dibuat berdasarkan data yang dikodifikasi, validasi, verifikasi, mutakhirkan, dan tabulasi.

17. Data Ketersediaan Ikan Budidaya (Formulir 17)

DATA KETERSEDIAAN IKAN BUDIDAYA

Kuesioner data ketersediaan ikan budidaya

1. Waktu pengumpulan data : hari ...../tanggal .....
2. Profil narasumber
  - a. Nama : .....
  - b. Alamat : .....
  - c. Usia : .....
  - d. Jenis Usaha : budidaya .....
  - e. Lama usaha : ..... tahun
3. Data ketersediaan ikan budidaya

NO	JENIS IKAN	PERKIRAAN WAKTU PANEN	PERKIRAAN VOLUME	LOKASI USAHA
1				
2				
3				
4				
5	dst.			

Mengetahui,  
Narasumber

Nama .....

....., ..... 20...  
Yang mengumpulkan,  
Jabfung

Nama .....  
NIP .....

18. Laporan Pengumpulan Informasi Tambahan Dinamika Perilaku Pasar/Sarana dan Prasarana Pasar/Struktur Pasar/Kelembagaan Pasar/Preferensi Konsumen\* (Formulir 18)

LAPORAN PENGUMPULAN INFORMASI TAMBAHAN DINAMIKA PERILAKU PASAR/SARANA DAN PRASARANA PASAR/STRUKTUR PASAR/KELEMBAGAAN PASAR/PREFERENSI KONSUMEN\*

Pengumpulan informasi tambahan dinamika perilaku pasar/sarana dan prasarana pasar/struktur pasar/kelembagaan pasar/preferensi konsumen\* dilaksanakan pada tanggal ..... s.d. .... Informasi yang dikumpulkan bersumber dari ..... adalah sebagai berikut

1. ....
2. ....
3. ....
4. dst.

Adapun manfaat dari pengumpulan informasi tambahan dapat digunakan sebagai bahan analisis ..... . Untuk melengkapi informasi tambahan tersebut, terlampir kami sampaikan hasil pengumpulan informasi dimaksud.

....., ..... 20...

Yang mengumpulkan,  
Jabfung

Nama .....

NIP .....

Keterangan:

\* pilih salah satu.

19. Laporan Hasil Analisis Data Secara Deskriptif Harga Komoditi/Penawaran/Ketersediaan Ikan Budidaya/Ketersediaan Di Unit Pengolahan Ikan/ Biaya Pemasaran/Volume Kebutuhan Ikan/Sekunder/Informasi Tambahan/Biaya Usaha Pengolahan Hasil Perikanan/Konsumsi Ikan Per Kapita Per Wilayah\* (Formulir 19)

LAPORAN HASIL ANALISIS DATA SECARA DESKRIPTIF  
HARGA KOMODITI/PENAWARAN/KETERSEDIAAN IKAN  
BUDIDAYA/KETERSEDIAAN DI UNIT PENGOLAHAN IKAN/ BIAYA  
PEMASARAN/VOLUME KEBUTUHAN IKAN/SEKUNDER/INFORMASI  
TAMBAHAN/BIAYA USAHA PENGOLAHAN HASIL  
PERIKANAN/KONSUMSI IKAN PER KAPITA PER WILAYAH\*

Sehubungan dengan penugasan APHP atas nama: ..... Jabatan: ..... bersama ini kami sampaikan hasil analisis data secara deskriptif ..... pada tanggal ..... secara umum, hasil analisis data secara deskriptif tersebut adalah sebagai berikut

.....  
.....  
.....

Secara lebih lengkap, terlampir kami sampaikan hasil analisis data secara deskriptif dimaksud.

Mengetahui,  
Koordinator Jabfung

....., ..... 20...  
Yang melaporkan,  
Jabfung

Nama .....  
NIP .....

Nama .....  
NIP .....

Keterangan:  
\* pilih salah satu.

20. Surat Pernyataan Melakukan Kegiatan Pengembangan Profesi (Formulir 20)

SURAT PERNYATAAN  
MELAKUKAN KEGIATAN PENGEMBANGAN PROFESI

Yang bertanda tangan di bawah ini

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

Menyatakan bahwa

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

Telah melakukan kegiatan pengembangan profesi sebagai berikut

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

Pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., ..... 20...

Atasan Langsung

Nama .....

NIP .....

21. Surat Pernyataan Naskah Belum Diterjemahkan Oleh Orang Lain  
(Formulir 21)

SURAT PERNYATAAN  
NASKAH BELUM DITERJEMAHKAN OLEH ORANG LAIN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

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

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

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

Nama .....  
NIP .....

\* pilih salah satu

22. Surat Pernyataan Melakukan Kegiatan Penunjang Analisis Pasar Hasil Perikanan (Formulir 22)

**SURAT PERNYATAAN  
MELAKUKAN KEGIATAN PENUNJANG ANALISIS PASAR HASIL  
PERIKANAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini

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

Menyatakan bahwa

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

Telah melakukan kegiatan penunjang Analisis Pasar Hasil Perikanan sebagai berikut

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

Pernyataan ini dibuat, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., ..... 20...

Atasan Langsung

Nama .....  
NIP .....

23. Laporan Hasil Analisis Data Secara Analitik Perkembangan Data Harga/Data Biaya Pemasaran/Penawaran dan Permintaan/Struktur Pasar/Dinamika Perilaku Pasar/Peluang Pasar/Perkembangan Pangsa Pasar/Strategi Promosi/Data Ekspor dan/atau Impor/Integrasi Pasar/Keunggulan Komparatif Dan Kompetitif Produk Perikanan Dan Olahannya\* (Formulir 23)

LAPORAN HASIL ANALISIS DATA SECARA ANALITIK  
PERKEMBANGAN DATA HARGA/DATA BIAYA PEMASARAN/PENAWARAN  
DAN PERMINTAAN/STRUKTUR PASAR/DINAMIKA PERILAKU  
PASAR/PELUANG PASAR/PERKEMBANGAN PANGSA PASAR/STRATEGI  
PROMOSI/DATA EKSPOR DAN/ATAU IMPOR/INTEGRASI PASAR/  
KEUNGGULAN KOMPARATIF DAN KOMPETITIF PRODUK PERIKANAN DAN  
OLAHANNYA\*

Sehubungan dengan penugasan APHP atas nama: ..... Jabatan: ..... bersama ini kami sampaikan hasil analisis data secara analitik ..... pada tanggal ..... secara umum, hasil analisis data secara analitik tersebut adalah sebagai berikut

.....  
.....  
.....

Secara lebih lengkap, terlampir kami sampaikan hasil analisis data secara analitik dimaksud.

Mengetahui,  
Koordinator Jabfung

....., ..... 20...  
Yang melaporkan,  
Jabfung

Nama .....  
NIP .....

Nama .....  
NIP .....

Keterangan:  
\* pilih salah satu.



24. Data Harga Bulanan Komoditi Perikanan di Tingkat Eksportir/Importir\*  
(Formulir 24)

DATA HARGA BULANAN KOMODITI PERIKANAN DI TINGKAT  
EKSPORTIR/IMPORTIR\*

Kuesioner data harga komoditi perikanan di tingkat eksportir/importir\*

1. Waktu pengumpulan data : hari ...../tanggal .....
2. Profil narasumber
  - a. Nama perusahaan : .....
  - b. Alamat : .....
  - c. Jenis Usaha : (ekspor/impor)\*
  - d. Lama usaha : ..... tahun
3. Data harga komoditi

NO.	KOMODITI**	UKURAN (SIZE)	HARGA KOMODITI (Rp/kg)
1			
2			
3			
dst.			

Mengetahui,  
Narasumber

....., ..... 20...  
Yang mengumpulkan,  
Jabfung

Nama .....

Nama .....  
NIP .....

Keterangan:

\* pilih salah satu.

\*\* diisi dengan nama komoditi yang diekspor/diimpor.

25. Daftar Usul Penetapan Angka Kredit Jabatan Fungsional APHP (Formulir 25)

DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT  
JABATAN FUNGSIONAL APHP

A. DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL APHP PELAKSANA PEMULA/PEMULA

Nomor :  
INSTANSI : .....  
MASA PENILAIAN :  
Bulan ..... s.d. Bulan.....  
Tahun.....

NO	KETERANGAN PERORANGAN								
1.	Nama	:							
2.	NIP	:							
3.	Nomor Seri Kartu Pegawai	:							
4.	Tempat dan Tanggal Lahir	:							
5.	Jenis Kelamin	:							
6.	Pendidikan yang diperhitungkan angka kreditnya	:							
7.	Jabatan APHP/TMT	:							
8.	Masa kerja golongan lama	:							
9.	Masa kerja golongan baru	:							
10.	Unit Kerja	:							
UNSUR YANG DINILAI									
NO	UNSUR, SUBUNSUR DAN BUTIR KEGIATAN			ANGKA KREDIT MENURUT					
				INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
				LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
I.	UNSUR UTAMA								
	1.	PENDIDIKAN							
		A.	Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar						
			1)	Sarjana Muda/D.III di bidang Kelautan dan/atau Perikanan					
			2)	SUPM/SMK Kelautan dan/atau Perikanan					
		B.	Pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis di bidang analisis pasar hasil perikanan						
			1)	Lamanya lebih dari 960 jam					
			2)	Lamanya 641-960 jam					
			3)	Lamanya 481-640 jam					
			4)	Lamanya 161-480 jam					
			5)	Lamanya 81-160 jam					
			6)	Lamanya 30-80 jam					
			7)	Lamanya lebih kecil dari 30 jam					
		C.	Pendidikan dan pelatihan prajabatan						
			Prajabatan golongan II						
	2.	PERSIAPAN							
		Perencanaan kegiatan di bidang analisis pasar hasil perikanan							
		A.	Menyusun rencana kerja tahunan APHP sebagai anggota						



NO	UNSUR YANG DINILAI						
	UNSUR, SUBUNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT					
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
	B.	Penerjemahan/penyaduran buku dan bahan-bahan lain di bidang analisis pasar hasil perikanan					
	1)	Menerjemahkan/menyadur di bidang APHP yang dipublikasikan dalam bentuk					
	a.	Buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional					
	b.	Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh instansi yang berwenang					
	2)	Menerjemahkan/menyadur di bidang APHP yang tidak dipublikasikan dalam bentuk					
	a.	Buku					
	b.	Makalah					
	3)	Membuat abstrak tulisan ilmiah bidang APHP yang dimuat dalam penelitian					
	C.	Penyusunan buku pedoman/ketentuan pelaksanaan/ketentuan teknis di bidang analisis pasar hasil perikanan					
	1)	Menyusun dan/atau menyempurnakan standar bidang APHP					
	2)	Menyusun dan/atau menyempurnakan pedoman APHP					
	3)	Menyusun dan/atau menyempurnakan petunjuk teknis APHP					
JUMLAH UNSUR UTAMA 1 S.D. 5							
II.	UNSUR PENUNJANG						
	PENUNJANG KEGIATAN APHP						
	A.	Peran serta dalam seminar/lokakarya/simposium/pertemuan ilmiah di bidang analisis pasar hasil perikanan					
	1.	Mengikuti seminar/lokakarya sebagai					
	a.	Pemrasaran					
	b.	Pembahas/moderator/narasumber					
	c.	Peserta					
	2.	Mengikuti delegasi ilmiah sebagai					
	a.	Ketua					
	b.	Anggota					
	B.	Pengajar/Pelatih dalam bidang analisis pasar hasil perikanan					
		Mengajar/melatih pada pendidikan dan pelatihan APHP					
	C.	Keanggotaan dalam organisasi profesi di bidang analisis pasar hasil perikanan					
		Menjadi anggota organisasi profesi sebagai					
	1.	Ketua/Wakil Ketua					
	2.	Anggota					
	D.	Keanggotaan dalam tim penilai Jabfung APHP					
		Menjadi anggota Tim Penilai					
	E.	Memperoleh tanda penghargaan/tanda jasa					
		Tanda penghargaan/tanda jasa Satya Lencana Karya Satya					
	1.	30 (tiga puluh) tahun					
	2.	20 (dua puluh) tahun					
	3.	10 (sepuluh) tahun					
	F.	Memperoleh gelar pendidikan lainnya					
		Memperoleh ijazah yang tidak sesuai dengan bidang tugasnya					
		Sarjana Muda/Diploma III					
JUMLAH UNSUR PENUNJANG							

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

NO	UNSUR YANG DINILAI						
	UNSUR, SUBUNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT					
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
1	2	3	4	5	6	7	8
JUMLAH UNSUR UTAMA DAN UNSUR PENUNJANG							

\*) Coret yang tidak perlu

III	LAMPIRAN PENDUKUNG DUPAK :  1. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan ... 2. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan ... 3. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan ... 4. dan seterusnya	.....  NIP _____
IV	Catatan Pejabat Pengusul  1. .... 2. .... 3. .... 4. dan seterusnya	( Jabatan )  (Nama pejabat pengusul) NIP _____
V	Catatan Anggota Tim Penilai :  1. .... 2. .... 3. .... 4. dan seterusnya	.....  ( Nama Penilai I ) NIP _____  .....  (Nama Penilai II ) NIP _____
VI	Catatan Ketua Tim Penilai  1. .... 2. .... 3. .... 4. dan seterusnya	Ketua Tim Penilai,  (Nama) NIP _____

**B. DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL APHP PELAKSANA/TERAMPIL**

Nomor :  
 INSTANSI : .....  
 MASA PENILAIAN :  
 Bulan ..... s.d. Bulan.....  
 Tahun.....

NO	KETERANGAN PERORANGAN							
1.	Nama	:						
2.	NIP	:						
3.	Nomor Seri Kartu Pegawai	:						
4.	Tempat dan Tanggal Lahir	:						
5.	Jenis Kelamin	:						
6.	Pendidikan yang diperhitungkan angka kreditnya:							
7.	Jabatan APHP/TMT	:						
8.	Masa kerja golongan lama	:						
9.	Masa kerja golongan baru	:						
10.	Unit Kerja	:						
<b>UNSUR YANG DINILAI</b>								
NO	UNSUR, SUBUNSUR DAN BUTIR KEGIATAN		ANGKA KREDIT MENURUT					
			INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
			LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
1	2		3	4	5	6	7	8
1.	PENDIDIKAN							
	A.	Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar						
		1)	Sarjana Muda/D.III di bidang Kelautan dan/atau Perikanan					
		2)	SUPM/SMK Kelautan dan/atau Perikanan					
	B.	Pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis di bidang analisis pasar hasil perikanan						
		1)	Lamanya lebih dari 960 jam					
		2)	Lamanya 641-960 jam					
		3)	Lamanya 481-640 jam					
		4)	Lamanya 161-480 jam					
		5)	Lamanya 81-160 jam					
		6)	Lamanya 30-80 jam					
		7)	Lamanya lebih kecil dari 30 jam					
	C.	Pendidikan dan pelatihan prajabatan						
		Prajabatan golongan II						
2.	PERSIAPAN							
		Perencanaan kegiatan di bidang analisis pasar hasil perikanan						
	A.	Menyusun rencana kerja tahunan APHP sebagai anggota						

NO	UNSUR YANG DINILAI								
	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN		ANGKA KREDIT MENURUT						
			INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI			
			LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH	
	B.	Menyusun pelaksanaan rencana kerja (menentukan sumber data dan informasi, metode pengumpulan data dan informasi, jenis data dan informasi, alat yang dipergunakan, waktu, lokasi, dll) sebagai anggota							
3.	PELAKSANAAN								
	A.	Pengumpulan Data dan Informasi							
	1)	Mengumpulkan data harga komoditi perikanan di tingkat							
	a.	Produsen							
	(1)	Pedagang grosir (harian)							
	(2)	Supplier (harian)							
	2)	Mengumpulkan data biaya							
		Pemasaran di tingkat pedagang grosir							
	3)	Mengumpulkan data penawaran ( <i>supply</i> ) berupa volume produksi/pasokan dan daerah tujuan pemasaran per jenis ikan, ukuran dan mutu yang berada di							
	a.	Pengolah							
	b.	Pedagang grosir							
	4)	Mengumpulkan data volume kebutuhan ikan di							
	a.	Pasar konvensional (grosir dan eceran)							
	b.	Pengolah							
	B.	Pengolahan Data							
		Melakukan kompilasi, mengklasifikasi, mengentri							
	1)	Data harga komoditi							
	2)	Data biaya penawaran perikanan							
	3)	Data biaya pemasaran							
4.	PENYAJIAN DAN PELAPORAN								
	A.	Penyajian							
		Menyajikan hasil analisis data dan informasi pasar hasil perikanan kepada pimpinan unit kerja sebagai anggota							
	B.	Pelaporan							
		Menyusun laporan kegiatan hasil analisis data dan informasi pasar hasil perikanan sebagai anggota							
5.	PENGEMBANGAN PROFESI								
	A.	Pembuatan karya tulis/karya ilmiah di bidang analisis pasar hasil perikanan							
	1)	Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian, pengkajian, survei dan evaluasi di bidang APHP yang dipublikasikan							
	a.	Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional							
	b.	Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI							
	2)	Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian, pengkajian, survei dan evaluasi di bidang APHP yang tidak dipublikasikan							
	a.	Dalam bentuk buku							
	b.	Dalam bentuk makalah							
	3)	Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah dengan gagasan sendiri di bidang APHP yang dipublikasikan							
	a.	Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional							
	b.	Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI							
	4)	Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah dengan gagasan sendiri di bidang APHP yang tidak dipublikasikan							
	a.	Dalam bentuk buku							
	b.	Dalam bentuk makalah							



NO	UNSUR YANG DINILAI						
	UNSUR, SUBUNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT					
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
	5)	Membuat tulisan ilmiah populer di bidang APHP yang disebarluaskan melalui media massa.					
	6)	Menyampaikan prasaran berupa tinjauan, gagasan dan atau ulasan ilmiah di bidang APHP pada pertemuan ilmiah					
	B.	Penerjemahan/penyaduran buku dan bahan-bahan lain di bidang analisis pasar hasil perikanan					
	1)	Menerjemahkan/menyadur di bidang APHP yang dipublikasikan dalam bentuk					
	a.	Buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional					
	b.	Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh instansi yang berwenang					
	2)	Menerjemahkan/menyadur di bidang APHP yang tidak dipublikasikan dalam bentuk					
	a.	Buku					
	b.	Makalah					
	3)	Membuat abstrak tulisan ilmiah bidang APHP yang dimuat dalam penelitian					
	C.	Penyusunan buku pedoman/ketentuan pelaksanaan/ ketentuan teknis di bidang analisis pasar hasil perikanan					
	1)	Menyusun dan atau menyempurnakan standar bidang APHP					
	2)	Menyusun dan atau menyempurnakan pedoman APHP					
	3)	Menyusun dan atau menyempurnakan petunjuk teknis APHP					
	JUMLAH UNSUR UTAMA 1 S.D. 5						
II.	UNSUR PENUNJANG						
	PENUNJANG KEGIATAN APHP						
	A.	Peran serta dalam seminar/ lokakarya/simposium/ pertemuan ilmiah di bidang analisis pasar hasil perikanan					
	1.	Mengikuti seminar/lokakarya sebagai					
	a.	Pemrasaran					
	b.	Pembahas/moderator/narasumber					
	c.	Peserta					
	2.	Mengikuti delegasi ilmiah sebagai					
	a.	Ketua					
	b.	Anggota					
	B.	Pengajar/Pelatih dalam bidang analisis pasar hasil perikanan					
		Mengajar/melatih pada pendidikan dan pelatihan APHP					
	C.	Keanggotaan dalam organisasi profesi di bidang analisis pasar hasil perikanan					
		Menjadi anggota organisasi profesi sebagai					
	1.	Ketua/Wakil ketua					
	2.	Anggota					
	D.	Keanggotaan dalam tim penilai Jabfung APHP					
		Menjadi anggota Tim Penilai					
	E.	Memperoleh tanda penghargaan/tanda jasa					
		Tanda penghargaan/tanda jasa Satya Lencana Karya Satya					
	1.	30 (tiga puluh) tahun					
	2.	20 (dua puluh) tahun					
	3.	10 (sepuluh) tahun					
	F.	Memperoleh gelar pendidikan lainnya					
		Memperoleh ijazah yang tidak sesuai dengan bidang tugasnya					
		Sarjana Muda/Diploma III					
	JUMLAH UNSUR PENUNJANG						



\*) Coret yang tidak perlu

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

C. DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL APHP PELAKSANA LANJUTAN/MAHIR

Nomor :  
 INSTANSI : .....  
 MASA PENILAIAN :  
 Bulan ..... s.d. Bulan.....  
 Tahun.....

NO	KETERANGAN PERORANGAN								
1.	Nama	:							
2.	N I P	:							
3.	Nomor Seri Kartu Pegawai	:							
4.	Tempat dan Tanggal Lahir	:							
5.	Jenis Kelamin	:							
6.	Pendidikan yang diperhitungkan angka kreditnya	:							
7.	Jabatan APHP / TMT	:							
8.	Masa kerja golongan lama	:							
9.	Masa kerja golongan baru	:							
10.	Unit Kerja	:							
UNSUR YANG DINILAI									
NO	UNSUR, SUBUNSUR DAN BUTIR KEGIATAN		ANGKA KREDIT MENURUT						
			INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI			
			LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH	
I.	UNSUR UTAMA								
1.	PENDIDIKAN								
	A.	Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar							
		1) Sarjana Muda/D.III di bidang Kelautan dan/atau Perikanan							
		2) SUPM/SMK Kelautan dan/atau Perikanan							
	B.	Pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis di bidang analisis pasar hasil perikanan							
		1) Lamanya lebih dari 960 jam							
		2) Lamanya 641-960 jam							
		3) Lamanya 481-640 jam							
		4) Lamanya 161-480 jam							
		5) Lamanya 81-160 jam							
		6) Lamanya 30-80 jam							
		7) Lamanya lebih kecil dari 30 jam							
	C.	Pendidikan dan pelatihan prajabatan							
		Prajabatan golongan II							
2.	PERSIAPAN								
		Perencanaan kegiatan di bidang analisis pasar hasil perikanan							
	A.	Menyusun rencana kerja tahunan APHP sebagai anggota							

NO	UNSUR YANG DINILAI							
	UNSUR, SUBUNSUR DAN BUTIR KEGIATAN			ANGKA KREDIT MENURUT				
				INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI	
				LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU
	B.	Menyusun pelaksanaan rencana kerja (menentukan sumber data dan informasi, metode pengumpulan data dan informasi, jenis data dan informasi, alat yang dipergunakan, waktu, lokasi, dll) sebagai anggota						
3.	PELAKSANAAN							
	A.	Pengumpulan Data dan Informasi						
	1)	Mengumpulkan data biaya						
	a.	Usaha pengolahan hasil perikanan di tingkat pengolah						
	b.	Pemasaran di tingkat <i>supplier</i>						
	2)	Mengumpulkan data penawaran ( <i>supply</i> ) berupa volume produksi/pasokan dan daerah tujuan pemasaran per jenis ikan, ukuran dan mutu yang berada di <i>supplier</i>						
	3)	Mengumpulkan data ketersediaan ( <i>stock</i> ) di Unit Pengolah						
	4)	Mengumpulkan data volume kebutuhan ikan di <i>supplier</i>						
	5)	Mengumpulkan data sekunder						
	a.	Data produksi perikanan tangkap menurut jenis ikan dan lokasi pendaratan per bulan (3 tahun terakhir)						
	b.	Time series produksi hasil pengolahan menurut jenis produk dan lokasi produksi						
	c.	Konsumsi ikan per kapita per wilayah						
	B.	Pengolahan Data						
	1)	Melakukan kompilasi, mengklasifikasi, mengentri						
	a.	Data penawaran						
	b.	Data ketersediaan ikan budidaya (waktu, jenis, lokasi dan jumlah)						
	c.	Data ketersediaan ( <i>stock</i> ) di Unit pengolahan ikan						
	d.	Data volume kebutuhan ikan						
	e.	Data sekunder						
	2)	Mengkodifikasi, memvalidasi, memverifikasi, memutakhirkan dan mentabulasi data harga komoditi						
4.	PENYAJIAN DAN PELAPORAN							
	A.	Penyajian						
		Menyajikan hasil analisis data dan informasi pasar hasil perikanan kepada pimpinan unit kerja sebagai anggota						
	B.	Pelaporan						
		Menyusun laporan kegiatan hasil analisis data dan informasi pasar hasil perikanan sebagai anggota						
5.	PENGEMBANGAN PROFESI							
	A.	Pembuatan karya tulis ilmiah di bidang analisis pasar hasil						
	1)	Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian, pengkajian, survei, dan evaluasi di bidang APHP yang dipublikasikan						
	a.	Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional						
	b.	Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI						
	2)	Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian, pengkajian, survei, dan evaluasi di bidang APHP yang tidak dipublikasikan						
	a.	Dalam bentuk buku						
	b.	Dalam bentuk makalah						
	3)	Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah dengan gagasan sendiri di bidang APHP yang dipublikasikan						
	a.	Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional						
	b.	Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI						
	4)	Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah dengan gagasan sendiri di bidang APHP yang tidak dipublikasikan						

NO	UNSUR YANG DINILAI						
	UNSUR, SUBUNSUR DAN BUTIR KEGIATAN			ANGKA KREDIT MENURUT			
				INSTANSI PENGUSUL		TIM PENILAI	
				LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA
	a.	Dalam bentuk buku					
	b.	Dalam bentuk makalah					
	5)	Membuat tulisan ilmiah populer di bidang APHP yang disebarluaskan melalui media massa.					
	6)	Menyampaikan prasaran berupa tinjauan, gagasan dan atau ulasan ilmiah di bidang APHP pada pertemuan ilmiah					
	B.	Penerjemahan/penyaduran buku dan bahan-bahan lain di bidang analisis pasar hasil perikanan					
	1)	Menerjemahkan/menyadur di bidang APHP yang dipublikasikan dalam bentuk					
	a.	Buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional					
	b.	Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh instansi yang berwenang					
	2)	Menerjemahkan/menyadur di bidang APHP yang tidak dipublikasikan dalam bentuk					
	a.	Buku					
	b.	Makalah					
	3)	Membuat abstrak tulisan ilmiah bidang APHP yang dimuat dalam penelitian					
	C.	Penyusunan buku pedoman/ketentuan pelaksanaan/ketentuan teknis di bidang analisis pasar hasil perikanan					
	1)	Menyusun dan atau menyempurnakan standar bidang APHP					
	2)	Menyusun dan atau menyempurnakan pedoman APHP					
	3)	Menyusun dan atau menyempurnakan petunjuk teknis APHP					
JUMLAH UNSUR UTAMA 1 S.D. 5							
II.	UNSUR PENUNJANG						
	PENUNJANG KEGIATAN APHP						
	A.	Peran serta dalam seminar/ lokakarya/simposium/ pertemuan ilmiah di bidang analisis pasar hasil perikanan					
	1.	Mengikuti seminar/lokakarya sebagai					
	a.	Pemrasaran					
	b.	Pembahas/moderator/narasumber					
	c.	Peserta					
	2.	Mengikuti delegasi ilmiah sebagai					
	a.	Ketua					
	b.	Anggota					
	B.	Pengajar/Pelatih dalam bidang analisis pasar hasil perikanan					
		Mengajar/melatih pada pendidikan dan pelatihan APHP					
	C.	Keanggotaan dalam organisasi profesi di bidang analisis pasar hasil perikanan					
		Menjadi anggota organisasi profesi sebagai					
	1.	Ketua/Wakil ketua					
	2.	Anggota					
	D.	Keanggotaan dalam tim penilai Jabfung APHP					
		Menjadi anggota Tim Penilai Jabfung APHP					
	E.	Memperoleh tanda penghargaan/tanda jasa					
		Tanda penghargaan/tanda jasa Satya Lencana Karya Satya					
	1.	30 (tiga puluh) tahun					
	2.	20 (dua puluh) tahun					
	3.	10 (sepuluh) tahun					
	F.	Memperoleh gelar pendidikan lainnya					
		Memperoleh ijazah yang tidak sesuai dengan bidang					
		Sarjana Muda/Diploma III					
JUMLAH UNSUR PENUNJANG							

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

NO	UNSUR YANG DINILAI						
	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT					
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
JUMLAH UNSUR UTAMA DAN UNSUR PENUNJANG							

\*) Coret yang tidak perlu

III	<p>LAMPIRAN PENDUKUNG DUPAK</p> <p>1. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan .....</p> <p>2. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan .....</p> <p>3. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan .....</p> <p>4. dan seterusnya</p>	<p>.....</p> <p>NIP _____</p>
IV	<p>Catatan Pejabat Pengusul</p> <p>1. ...</p> <p>2. ...</p> <p>3. ...</p> <p>4. dan seterusnya</p>	<p>(Jabatan)</p> <p>(Nama pejabat pengusul) NIP _____</p>
V	<p>Catatan Anggota Tim Penilai</p> <p>1. ...</p> <p>2. ...</p> <p>3. ...</p> <p>4. dan seterusnya</p>	<p>.....</p> <p>(Nama Penilai I)</p> <p>NIP _____</p> <p>.....</p> <p>(Nama Penilai II)</p> <p>NIP _____</p>
VI	<p>Catatan Ketua Tim Penilai</p> <p>1. ...</p> <p>2. ...</p> <p>3. ...</p> <p>4. dan seterusnya</p>	<p>Ketua Tim Penilai,</p> <p>(Nama) NIP _____</p>



D. DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL APHP PENYELIA

Nomor :  
 INSTANSI : .....  
 MASA PENILAIAN:  
 Bulan ..... s.d. Bulan.....  
 Tahun.....

NO	KETERANGAN PERORANGAN						
1.	Nama	:					
2.	NIP	:					
3.	Nomor Seri Kartu Pegawai	:					
4.	Tempat dan Tanggal Lahir	:					
5.	Jenis Kelamin	:					
6.	Pendidikan yang diperhitungkan angka kreditnya:						
7.	Jabatan APHP/TMT	:					
8.	Masa kerja golongan lama	:					
9.	Masa kerja golongan baru	:					
10.	Unit Kerja	:					
	UNSUR YANG DINILAI						
NO	UNSUR, SUBUNSUR DAN BUTIR KEGIATAN			ANGKA KREDIT MENURUT			
				INSTANSI PENGUSUL		TIM PENILAI	
				LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA
I.	UNSUR UTAMA						
	1.	PENDIDIKAN					
		A.	Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar				
			1)	Sarjana Muda/D.III di bidang Kelautan dan/atau Perikanan			
			2)	SUPM/SMK Kelautan dan/atau Perikanan			
		B.	Pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis di bidang analisis pasar hasil perikanan				
			1)	Lamanya lebih dari 960 jam			
			2)	Lamanya 641-960 jam			
			3)	Lamanya 481-640 jam			
			4)	Lamanya 161-480 jam			
			5)	Lamanya 81-160 jam			
			6)	Lamanya 30-80 jam			
			7)	Lamanya lebih kecil dari 30 jam			
		C.	Pendidikan dan pelatihan prajabatan				
			Prajabatan golongan II				
	2.	PERSIAPAN					
		Perencanaan kegiatan di bidang analisis pasar hasil perikanan					
		A.	Menyusun rencana kerja tahunan APHP sebagai ketua				



NO	UNSUR YANG DINILAI								
	UNSUR, SUBUNSUR DAN BUTIR KEGIATAN			ANGKA KREDIT MENURUT					
				INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
				LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
	a.	Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional							
	b.	Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI							
	4)	Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah dengan gagasan sendiri di bidang APHP yang tidak dipublikasikan							
	a.	Dalam bentuk buku							
	b.	Dalam bentuk makalah							
	5)	Membuat tulisan ilmiah populer di bidang APHP yang disebarluaskan melalui media massa.							
	6)	Menyampaikan prasaran berupa tinjauan, gagasan, dan atau ulasan ilmiah di bidang APHP pada pertemuan ilmiah							
	B.	Penerjemahan/nyaduran buku dan bahan-bahan lain di bidang analisis pasar hasil perikanan							
	1)	Menerjemahkan/menyadur di bidang APHP yang dipublikasikan dalam bentuk							
	a.	Buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional							
	b.	Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh instansi yang berwenang							
	2)	Menerjemahkan/menyadur di bidang APHP yang tidak dipublikasikan dalam bentuk							
	a.	Buku							
	b.	Makalah							
	3)	Membuat abstrak tulisan ilmiah bidang APHP yang dimuat dalam penelitian							
	C.	Penyusunan buku pedoman/ketentuan pelaksanaan/ketentuan teknis di bidang analisis pasar hasil perikanan							
	1)	Menyusun dan atau menyempurnakan standar bidang APHP							
	2)	Menyusun dan atau menyempurnakan pedoman APHP							
	3)	Menyusun dan atau menyempurnakan petunjuk teknis APHP							
JUMLAH UNSUR UTAMA 1 S.D. 5									
II.	UNSUR PENUNJANG								
	PENUNJANG KEGIATAN APHP								
	A.	Peran serta dalam seminar/ lokakarya/simposium/pertemuan ilmiah di bidang analisis pasar hasil perikanan							
	1.	Mengikuti seminar/lokakarya sebagai							
	a.	Pemrasaran							
	b.	Pembahas/moderator/narasumber							
	c.	Peserta							
	2.	Mengikuti delegasi ilmiah sebagai							
	a.	Ketua							
	b.	Anggota							
	B.	Pengajar/Pelatih dalam bidang analisis pasar hasil perikanan							
		Mengajar/melatih pada pendidikan dan pelatihan APHP							
	C.	Keanggotaan dalam organisasi profesi di bidang analisis pasar hasil perikanan							
		Menjadi anggota organisasi profesi sebagai							
	1.	Ketua/Wakil ketua							
	2.	Anggota							
	D.	Keanggotaan dalam tim penilai Jabfung APHP							
		Menjadi anggota Tim Penilai							

NO	UNSUR YANG DINILAI						
	UNSUR, SUBUNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT					
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
	E.	Memperoleh tanda penghargaan/tanda jasa					
		Tanda penghargaan/tanda jasa Satya Lencana Karya Satya					
	1.	30 (tiga puluh) tahun					
	2.	20 (dua puluh) tahun					
	3.	10 (sepuluh) tahun					
	F.	Memperoleh gelar pendidikan lainnya					
		Memperoleh ijazah yang tidak sesuai dengan bidang tugasnya					
	Sarjanan Muda/Diploma III						
JUMLAH UNSUR PENUNJANG							

Butir Kegiatan jenjang jabatan di atas/di bawah

NO	UNSUR YANG DINILAI						
	UNSUR, SUBUNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT					
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
JUMLAH UNSUR UTAMA DAN UNSUR PENUNJANG							

\*) Coret yang tidak perlu

III	LAMPIRAN PENDUKUNG DUPAK :	
	1. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan ... 2. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan ... 3. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan ... 4. dan seterusnya	.....  NIP _____
IV	Catatan Pejabat Pengusul	
	1. ... 2. ... 3. ... 4. dan seterusnya	( Jabatan )  (Nama pejabat pengusul) NIP _____
V	Catatan Anggota Tim Penilai	
	1. ... 2. ... 3. ... 4. dan seterusnya	.....  (Nama Penilai I) NIP _____  .....  (Nama Penilai II) NIP _____
VI	Catatan Ketua Tim Penilai	
	1. ... 2. ... 3. ... 4. dan seterusnya	Ketua Tim Penilai,  (Nama) NIP _____

E. DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL APHP PERTAMA/AHLI PERTAMA

Nomor :  
 INSTANSI : .....  
 MASA PENILAIAN:  
 Bulan ..... s.d. Bulan.....  
 Tahun.....

NO	KETERANGAN PERORANGAN							
1.	Nama	:						
2.	NIP	:						
3.	Nomor Seri Kartu Pegawai	:						
4.	Tempat dan Tanggal Lahir	:						
5.	Jenis Kelamin	:						
6.	Pendidikan yang diperhitungkan angka kreditnya:							
7.	Jabatan APHP/TMT	:						
8.	Masa kerja golongan lama	:						
9.	Masa kerja golongan baru	:						
10.	Unit Kerja	:						
	UNSUR YANG DINILAI							
NO	UNSUR, SUBUNSUR DAN BUTIR KEGIATAN			ANGKA KREDIT MENURUT				
				INSTANSI PENGUSUL		TIM PENILAI		
				LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU
I	UNSUR UTAMA							
	1.	PENDIDIKAN						
		Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar						
		1)	Doktor (S3)					
		2)	Magister (S2)					
		3)	Sarjana (S1)/Diploma IV					
	2.	PERSIAPAN						
		Perencanaan kegiatan di bidang analisis pasar hasil perikanan						
		Menyusun rencana kerja tahunan APHP sebagai anggota						
		A.	Menyusun rencana kerja tahunan APHP sebagai anggota					
		B.	Menyusun pelaksanaan rencana kerja (menentukan sumber data dan informasi, metode pengumpulan data dan informasi, jenis data dan informasi, alat yang dipergunakan, waktu, lokasi, dll) sebagai anggota					
	3.	PELAKSANAAN						
		A.	Pengumpulan Data dan Informasi					
			Mengumpulkan Data dan Informasi					
		1)	Mengumpulkan data sekunder					
			Pemasaran hasil perikanan					
		2)	Mengumpulkan informasi tambahan					
		a.	Struktur pasar					
		b.	Kelembagaan pasar					

NO	UNSUR YANG DINILAI						
	UNSUR, SUBUNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT					
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
	B.	Pengolahan data					
		Mengkodifikasi, memvalidasi, memverifikasi, memutakhirkan dan mentabulasi					
	1)	Data biaya usaha pengolahan hasil perikanan					
	2)	Data biaya pemasaran					
	3)	Data ketersediaan (stock) di Unit pengolahan ikan					
	4)	Data volume kebutuhan ikan					
	5)	Data sekunder					
	6)	Data konsumsi ikan per kapita per wilayah					
	7)	Data dan informasi tambahan					
	C.	Analisis data					
	1)	Menganalisis data secara deskriptif					
	a.	Bulanan					
	(1)	Data ketersediaan ikan budidaya (waktu, jenis, lokasi, dan jumlah)					
	(2)	Data ketersediaan (stock) di Unit pengolahan ikan					
	b.	Tahunan					
	(1)	Data harga komoditi					
	(2)	Data penawaran					
	(3)	Data ketersediaan ikan budidaya (waktu, jenis, lokasi, dan jumlah)					
	(4)	Data biaya pemasaran					
	2)	Menganalisis data secara analitik					
	a.	Analisis perkembangan data harga Kabupaten/Kota					
	b.	Analisis data biaya pemasaran Kabupaten/Kota					
	c.	Analisis penawaran dan permintaan Kabupaten/Kota					
	d.	Analisis struktur pasar Kabupaten/Kota					
	e.	Analisis dinamika perilaku pasar Kabupaten/Kota					
	f.	Analisis peluang pasar Kabupaten/Kota					
	g.	Analisis perkembangan pangsa pasar Kabupaten/Kota					
	h.	Analisis strategi promosi Kabupaten/Kota					
	4.	PENYAJIAN DAN PELAPORAN					
	A.	Penyajian					
	1)	Menyajikan hasil analisis data dan informasi pasar hasil perikanan kepada pimpinan unit kerja sebagai anggota					
	2)	Menyajikan hasil analisis data dan informasi pasar hasil perikanan dalam bentuk media cetak					
	B.	Pelaporan					
		Penyusunan Laporan sebagai anggota					
	5.	PENGEMBANGAN PROFESI					
	A.	Pembuatan karya tulis ilmiah di bidang analisis pasar hasil perikanan					
	1)	Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian, pengkajian, survei, dan evaluasi di bidang APHP yang dipublikasikan					
	a.	Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional					
	b.	Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI					
	2)	Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian, pengkajian, survei, dan evaluasi di bidang APHP yang tidak dipublikasikan					
	a.	Dalam bentuk buku					
	b.	Dalam bentuk makalah					



NO	UNSUR YANG DINILAI							
	UNSUR, SUBUNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT						
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI			
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH	
1	2	3	4	5	6	7	8	
	3)	Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah dengan gagasan sendiri di bidang APHP yang dipublikasikan						
	a.	Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional						
	b.	Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI						
	4)	Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah dengan gagasan sendiri di bidang APHP yang tidak dipublikasikan						
	a.	Dalam bentuk buku						
	b.	Dalam bentuk makalah						
	5)	Membuat tulisan ilmiah populer di bidang APHP yang disebarluaskan melalui media massa.						
	6)	Menyampaikan prasaran berupa tinjauan, gagasan dan atau ulasan ilmiah di bidang APHP pada pertemuan ilmiah						
	B.	Penerjemahan/penyaduran buku dan bahan-bahan lain di bidang analisis pasar hasil perikanan						
	1)	Menerjemahkan/menyadur di bidang APHP yang dipublikasikan dalam bentuk						
	a.	Buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional						
	b.	Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh instansi yang berwenang						
	2)	Menerjemahkan/menyadur di bidang APHP yang tidak dipublikasikan dalam bentuk						
	a.	Buku						
	b.	Makalah						
	3)	Membuat abstrak tulisan ilmiah bidang APHP yang dimuat dalam penelitian						
	C.	Penyusunan buku pedoman/ketentuan pelaksanaan/ketentuan teknis di bidang analisis pasar hasil perikanan						
	1)	Menyusun dan atau menyempurnakan standar bidang APHP						
	2)	Menyusun dan atau menyempurnakan pedoman APHP						
	3)	Menyusun dan atau menyempurnakan petunjuk teknis APHP						
	JUMLAH UNSUR UTAMA 1 S.D. 5							
II.	UNSUR PENUNJANG							
	PENUNJANG KEGIATAN APHP							
	A.	Peran serta dalam seminar/lokakarya/simposium/pertemuan ilmiah di bidang analisis pasar hasil perikanan						
	1.	Mengikuti seminar/lokakarya sebagai						
	a.	Pemrasaran						
	b.	Pembahas/moderator/narasumber						
	c.	Peserta						
	2.	Mengikuti delegasi ilmiah sebagai						
	a.	Ketua						
	b.	Anggota						
	B.	Pengajar/Pelatih dalam bidang analisis pasar hasil perikanan						
		Mengajar/melatih pada pendidikan dan pelatihan APHP						
	C.	Keanggotaan dalam organisasi profesi di bidang analisis pasar hasil perikanan						
		Menjadi anggota organisasi profesi sebagai						
	1.	Ketua/Wakil ketua						
	2.	Anggota						
	D.	Keanggotaan dalam tim penilai Jabfung APHP						
		Menjadi anggota Tim Penilai						

NO	UNSUR YANG DINILAI												
	UNSUR, SUBUNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT											
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI								
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH						
1	2						3	4	5	6	7	8	
	E.	Memperoleh tanda penghargaan/tanda jasa											
		Tanda penghargaan/tanda jasa Satya Lencana Karya Satya											
		1.	30 (tiga puluh) tahun										
		2.	20 (dua puluh) tahun										
		3.	10 (sepuluh) tahun										
	F.	Memperoleh gelar pendidikan lainnya											
		Memperoleh ijazah yang tidak sesuai dengan bidang tugasnya											
		1.	Sarjana (S1)/Diploma IV										
		2.	Pasca Sarjana (S2)										
		3.	Doktor (S3)										
JUMLAH UNSUR PENUNJANG													

Butir Kegiatan jenjang jabatan di atas/di bawah\*

UNSUR YANG DINILAI							
NO	UNSUR, SUBUNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT					
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
JUMLAH UNSUR UTAMA DAN UNSUR PENUNJANG							

\*) Coret yang tidak perlu

III	<p>LAMPIRAN PENDUKUNG DUPAK</p> <p>1. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan ...</p> <p>2. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan ...</p> <p>3. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan ...</p> <p>4. dan seterusnya</p>	<p>.....</p> <p>NIP _____</p>
IV	<p>Catatan Pejabat Pengusul</p> <p>1. ...</p> <p>2. ...</p> <p>3. ...</p> <p>4. dan seterusnya</p>	<p>(Jabatan)</p> <p>(Nama pejabat pengusul) NIP _____</p>
V	<p>Catatan Anggota Tim Penilai</p> <p>1. ...</p> <p>2. ...</p> <p>3. ...</p> <p>4. dan seterusnya</p>	<p>.....</p> <p>(Nama Penilai I)</p> <p>NIP _____</p> <p>.....</p> <p>(Nama Penilai II)</p> <p>NIP _____</p>
VI	<p>Catatan Ketua Tim Penilai</p> <p>1. ...</p> <p>2. ...</p> <p>3. ...</p> <p>4. dan seterusnya</p>	<p>Ketua Tim Penilai,</p> <p>(Nama) NIP _____</p>

F. DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL APHP MUDA/AHLI MUDA

Nomor :  
 INSTANSI : .....  
 MASA PENILAIAN:  
 Bulan ..... s.d. Bulan.....  
 Tahun.....

NO	KETERANGAN PERORANGAN								
1.	Nama	:							
2.	N I P	:							
3.	Nomor Seri Kartu Pegawai	:							
4.	Tempat dan Tanggal Lahir	:							
5.	Jenis Kelamin	:							
6.	Pendidikan yang diperhitungkan angka kreditnya	:							
7.	Jabatan APHP / TMT	:							
8.	Masa kerja golongan lama	:							
9.	Masa kerja golongan baru	:							
10.	Unit Kerja	:							
	UNSUR YANG DINILAI								
NO	UNSUR, SUBUNSUR DAN BUTIR KEGIATAN			ANGKA KREDIT MENURUT					
				INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
				LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
I	UNSUR UTAMA								
1.	PENDIDIKAN								
			Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar						
		1)	Doktor (S3)						
		2)	Magister (S2)						
		3)	Sarjana (S1)/Diploma IV						
2.	PERSIAPAN								
			Perencanaan kegiatan di bidang analisis pasar hasil perikanan						
			Menyusun rencana kerja tahunan APHP sebagai anggota						
		A.	Menyusun rencana kerja tahunan APHP sebagai anggota						
		B.	Menyusun pelaksanaan rencana kerja (menentukan sumber data dan informasi, metode pengumpulan data dan informasi, jenis data dan informasi, alat yang dipergunakan, waktu, lokasi, dll) sebagai anggota						
3.	PELAKSANAAN								
	A.	Pengumpulan Data dan Informasi							
			Mengumpulkan Data dan Informasi						
		1)	Mengumpulkan data harga komoditi perikanan di tingkat						
		a.	Eksportir (bulanan)						
		b.	Importir (bulanan)						
		2)	Mengumpulkan data biaya						
			Pemasaran di tingkat						

NO	UNSUR YANG DINILAI							
	UNSUR, SUBUNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT						
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI			
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH	
	D.	Keanggotaan dalam tim penilai Jabatan Fungsional APHP						
		Menjadi anggota Tim Penilai						
	E.	Memperoleh tanda penghargaan/tanda jasa						
		Tanda penghargaan/tanda jasa Satya Lencana Karya Satya						
		1.	30 (tiga puluh) tahun					
		2.	20 (dua puluh) tahun					
		3.	10 (sepuluh) tahun					
	F.	Memperoleh gelar pendidikan lainnya						
		Memperoleh ijazah yang tidak sesuai dengan bidang tugasnya						
		1.	Sarjana (S1)/Diploma IV					
		2.	Pasca Sarjana (S2)					
		3.	Doktor (S3)					
	JUMLAH UNSUR PENUNJANG							

Butir Kegiatan jenjang jabatan di atas/di bawah\*

NO	UNSUR YANG DINILAI						
	UNSUR, SUBUNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT					
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
	JUMLAH UNSUR UTAMA DAN UNSUR PENUNJANG						

\*)Coret yang tidak perlu

III	LAMPIRAN PENDUKUNG DUPAK
	<p>1. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan ...</p> <p>2. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan ...</p> <p>3. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan ...</p> <p>4. dan seterusnya</p> <p>.....</p> <p>NIP _____</p>
IV	Catatan Pejabat Pengusul
	<p>1. ...</p> <p>2. ...</p> <p>3. ...</p> <p>4. dan seterusnya</p> <p>(Jabatan)</p> <p>(Nama pejabat pengusul) NIP _____</p>
V	Catatan Anggota Tim Penilai
	<p>1. ...</p> <p>2. ...</p> <p>3. ...</p> <p>4. dan seterusnya</p> <p>.....</p> <p>(Nama Penilai I)</p> <p>NIP _____</p> <p>.....</p> <p>(Nama Penilai II)</p> <p>NIP _____</p>
VI	Catatan Ketua Tim Penilai
	<p>1. ...</p> <p>2. ...</p> <p>3. ...</p> <p>4. dan seterusnya</p> <p>Ketua Tim Penilai,</p> <p>(Nama) NIP _____</p>



G. DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL APHP MADYA/AHLI MADYA

Nomor :  
 INSTANSI : .....  
 MASA PENILAIAN :  
 Bulan ..... s.d. Bulan.....  
 Tahun.....

NO	KETERANGAN PERORANGAN							
1.	Nama	:						
2.	NIP	:						
3.	Nomor Seri Kartu Pegawai	:						
4.	Tempat dan Tanggal Lahir	:						
5.	Jenis Kelamin	:						
6.	Pendidikan yang diperhitungkan angka kreditnya:							
7.	Jabatan APHP / TMT	:						
8.	Masa kerja golongan lama	:						
9.	Masa kerja golongan baru	:						
10.	Unit Kerja	:						
	UNSUR YANG DINILAI							
NO	UNSUR, SUBUNSUR DAN BUTIR KEGIATAN			ANGKA KREDIT MENURUT				
				INSTANSI PENGUSUL		TIM PENILAI		
				LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU
I	UNSUR UTAMA							
	1.	PENDIDIKAN						
		Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar						
		1)	Doktor (S3)					
		2)	Magister (S2)					
		3)	Sarjana (S1)/Diploma IV					
	2.	PERSIAPAN						
		Perencanaan kegiatan di bidang analisis pasar hasil perikanan						
		Menyusun rencana kerja tahunan APHP sebagai anggota						
		A.	Menyusun rencana kerja tahunan APHP sebagai ketua					
		B.	Menyusun pelaksanaan rencana kerja (menentukan sumber data dan informasi, metode pengumpulan data dan informasi, jenis data dan informasi, alat yang dipergunakan, waktu, lokasi, dll) sebagai ketua					
	3.	PELAKSANAAN						
		Analisis data						
		A.	Menganalisis data secara deskriptif					
			Tahunan					
			1)	Data biaya usaha pengolahan hasil perikanan				
			2)	Data konsumsi ikan per kapita per wilayah				
		B.	Menganalisis data secara analitik					
		1)	Analisis perkembangan data harga tingkat Nasional					

NO		UNSUR YANG DINILAI							
		UNSUR, SUBUNSUR DAN BUTIR KEGIATAN		ANGKA KREDIT MENURUT					
				INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
				LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
		2)	Analisis data biaya pemasaran tingkat Nasional						
		3)	Analisis data ekspor (pengeluaran) dan/atau impor (pemasukan) tingkat Nasional						
		4)	Analisis penawaran dan permintaan tingkat Nasional						
		5)	Analisis struktur pasar tingkat Nasional						
		6)	Analisis dinamika perilaku pasar tingkat Nasional						
		7)	Analisis integrasi pasar						
		a.	Provinsi						
		b.	Nasional						
		8)	Analisis peluang pasar tingkat Nasional						
		9)	Analisis keunggulan komparatif dan kompetitif produk perikanan dan olahannya						
		a.	Provinsi						
		b.	Nasional						
		10)	Analisis perkembangan pangsa pasar tingkat Nasional						
		11)	Analisis strategi promosi tingkat Nasional						
		4.	PENYAJIAN DAN PELAPORAN						
		A.	Penyajian						
			Menyajikan hasil analisis data dan informasi pasar hasil perikanan kepada pimpinan unit kerja sebagai ketua						
		B.	Pelaporan						
			Penyusunan Laporan						
			Menyusun laporan kegiatan hasil analisis data dan informasi pasar hasil perikanan sebagai ketua						
		5.	PENGEMBANGAN PROFESI						
		A.	Pembuatan karya tulis ilmiah di bidang analisis pasar hasil perikanan						
		1)	Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian, pengkajian, survei dan evaluasi di bidang APHP yang dipublikasikan						
		a.	Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional						
		b.	Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI						
		2)	Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian, pengkajian, survei dan evaluasi di bidang APHP yang tidak dipublikasikan						
		a.	Dalam bentuk buku						
		b.	Dalam bentuk makalah						
		3)	Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah dengan gagasan sendiri di bidang APHP yang dipublikasikan						
		a.	Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional						
		b.	Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI						
		4)	Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah dengan gagasan sendiri di bidang APHP yang tidak dipublikasikan						
		a.	Dalam bentuk buku						
		b.	Dalam bentuk makalah						
		5)	Membuat tulisan ilmiah populer di bidang APHP yang disebarluaskan melalui media massa.						
		6)	Menyampaikan prasaran berupa tinjauan, gagasan dan atau ulasan ilmiah di bidang APHP pada pertemuan ilmiah						
		B.	Penerjemahan/penyaduran buku dan bahan-bahan lain di bidang analisis pasar hasil perikanan						

NO		UNSUR YANG DINILAI						
		UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT					
			INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
			LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
	1)	Menerjemahkan/menyadur di bidang APHP yang dipublikasikan dalam bentuk						
	a.	Buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional						
	b.	Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh instansi yang berwenang						
	2)	Menerjemahkan/menyadur di bidang APHP yang tidak dipublikasikan dalam bentuk						
	a.	Buku						
	b.	Makalah						
	3)	Membuat abstrak tulisan ilmiah bidang APHP yang dimuat dalam penelitian						
	C.	Penyusunan buku pedoman/ketentuan pelaksanaan/ketentuan teknis di bidang analisis pasar hasil perikanan						
	1)	Menyusun dan atau menyempurnakan standar bidang APHP						
	2)	Menyusun dan atau menyempurnakan pedoman APHP						
	3)	Menyusun dan atau menyempurnakan petunjuk teknis APHP						
JUMLAH UNSUR UTAMA 1 S.D. 5								
II. UNSUR PENUNJANG								
	PENUNJANG KEGIATAN APHP							
	A.	Peran serta dalam seminar/lokakarya/simposium/ pertemuan ilmiah di bidang analisis pasar hasil perikanan						
	1.	Mengikuti seminar/lokakarya sebagai						
	a.	Pemrasaran						
	b.	Pembahas/moderator/narasumber						
	c.	Peserta						
	2.	Mengikuti delegasi ilmiah sebagai						
	a.	Ketua						
	b.	Anggota						
	B.	Pengajar/Pelatih dalam bidang analisis pasar hasil perikanan						
		Mengajar/melatih pada pendidikan dan pelatihan APHP						
	C.	Keanggotaan dalam organisasi profesi di bidang analisis pasar hasil perikanan						
		Menjadi anggota organisasi profesi sebagai						
	1.	Ketua/Wakil ketua						
	2.	Anggota						
	D.	Keanggotaan dalam tim penilai Jabatan Fungsional APHP						
		Menjadi anggota Tim Penilai						
	E.	Memperoleh tanda penghargaan/tanda jasa						
		Tanda penghargaan/tanda jasa Satya Lencana Karya Satya						
	1.	30 (tiga puluh) tahun						
	2.	20 (dua puluh) tahun						
	3.	10 (sepuluh) tahun						
	F.	Memperoleh gelar pendidikan lainnya						
		Memperoleh ijazah yang tidak sesuai dengan bidang tugasnya						
	1.	Sarjana (S1)/Diploma IV						
	2.	Pasca Sarjana (S2)						
	3.	Doktor (S3)						
JUMLAH UNSUR PENUNJANG								



\*) Coret yang tidak perlu

III	LAMPIRAN PENDUKUNG DUPAK	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan ...</li> <li>2. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan ...</li> <li>3. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan ...</li> <li>4. dan seterusnya</li> </ol>	<p>.....</p> <p>NIP</p>
IV	Catatan Pejabat Pengusul	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ...</li> <li>2. ...</li> <li>3. ...</li> <li>4. dan seterusnya</li> </ol>	<p>(Jabatan)</p> <p>(Nama pejabat pengusul) NIP</p>
V	Catatan Anggota Tim Penilai	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ...</li> <li>2. ...</li> <li>3. ...</li> <li>4. dan seterusnya</li> </ol>	<p>.....</p> <p>(Nama Penilai I)</p> <p>NIP</p> <p>.....</p> <p>(Nama Penilai II)</p> <p>NIP</p>
VI	Catatan Ketua Tim Penilai	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ...</li> <li>2. ...</li> <li>3. ...</li> <li>4. dan seterusnya</li> </ol>	<p>Ketua Tim Penilai,</p> <p>(Nama) NIP</p>

BAB VIII  
PENUTUP

Petunjuk Teknis Pelaksanaan Kegiatan Jabatan Fungsional APHP diharapkan dapat menjadi acuan bagi pejabat fungsional APHP dan pejabat struktural yang berkaitan dengan Jabatan Fungsional APHP sehingga ada keseragaman dalam pelaksanaan kegiatan serta pembinaan oleh seluruh instansi baik pusat maupun daerah. Selain itu, bagi tim penilai diharapkan dapat dijadikan acuan untuk menyamakan persepsi dan menyeragamkan penilaian dan penetapan angka kredit Jabatan Fungsional APHP.

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SUSI PUDJIASTUTI

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Biro Hukum dan Organisasi,

