



PERATURAN
MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 24/PERMEN-KP/2018
TENTANG
PEDOMAN PERHITUNGAN KEBUTUHAN JABATAN FUNGSIONAL
ASISTEN PEMBINA MUTU HASIL KELAUTAN DAN PERIKANAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 37 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 8 Tahun 2018 tentang Jabatan Fungsional Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan, perlu menetapkan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan tentang Pedoman Perhitungan Kebutuhan Jabatan Fungsional Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5949);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);

3. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);
4. Peraturan Presiden Nomor 63 Tahun 2015 tentang Kementerian Kelautan dan Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 111), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 63 Tahun 2015 tentang Kementerian Kelautan dan Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 5);
5. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 6/PERMEN-KP/2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 220), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 7/PERMEN-KP/2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 6/PERMEN-KP/2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 317);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 8 Tahun 2018 tentang Jabatan Fungsional Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 199);
7. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 4 Tahun 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembinaan Jabatan Fungsional Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan dan Jabatan Fungsional Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 516);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN TENTANG PEDOMAN PERHITUNGAN KEBUTUHAN JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN PEMBINA MUTU HASIL KELAUTAN DAN PERIKANAN.

Pasal 1

Pedoman Perhitungan Kebutuhan Jabatan Fungsional Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan merupakan acuan dalam menyusun kebutuhan Jabatan Fungsional Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan di lingkungan Instansi Pusat dan Instansi Daerah.

Pasal 2

Pedoman Perhitungan Kebutuhan Jabatan Fungsional Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan 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 20 Agustus 2018

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SUSI PUDJIASTUTI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 4 September 2018

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

ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2018 NOMOR 1217

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum dan Organisasi,

Tini Martini



LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
NOMOR 24/PERMEN-KP/2018
TENTANG
PEDOMAN PERHITUNGAN KEBUTUHAN JABATAN
FUNGSIONAL ASISTEN PEMBINA MUTU HASIL
KELAUTAN DAN PERIKANAN

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Berdasarkan Pasal 37 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 8 Tahun 2018 tentang Jabatan Fungsional Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan, Menteri Kelautan dan Perikanan selaku pimpinan instansi pembina diberikan kewenangan untuk mengatur pedoman perhitungan kebutuhan Jabatan Fungsional Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan.

Pedoman perhitungan kebutuhan Jabatan Fungsional Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan digunakan oleh Instansi Pusat dan Instansi Daerah untuk menghitung kebutuhan PNS dalam Jabatan Fungsional Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan, dengan berdasarkan beban kerja yang ditentukan dari indikator antara lain

1. jumlah pelaku usaha hasil kelautan dan perikanan;
2. luas wilayah pelayanan teknis dan operasional pembinaan mutu dan keamanan hasil kelautan dan perikanan; dan
3. frekuensi pelayanan teknis dan operasional pembinaan mutu dan keamanan hasil kelautan dan perikanan.

B. Maksud dan Tujuan

1. Maksud penyusunan pedoman perhitungan kebutuhan Jabatan Fungsional Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan, yaitu untuk mendapatkan jumlah dan susunan Jabatan Fungsional Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan sesuai dengan beban kerja yang dapat dilaksanakan dalam jangka waktu tertentu secara profesional, serta memungkinkan pencapaian jumlah Angka Kredit yang ditentukan untuk kenaikan jabatan/pangkat.

2. Tujuan penyusunan pedoman perhitungan kebutuhan Jabatan Fungsional Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan, yaitu untuk memberikan acuan bagi Instansi Pusat dan Instansi Daerah dalam melakukan perhitungan kebutuhan Jabatan Fungsional Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan.

C. Pengertian

Dalam Pedoman ini yang dimaksud dengan:

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

6. Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan adalah semua kegiatan yang meliputi bimbingan, fasilitasi, pemantauan, dan evaluasi terhadap mutu dan keamanan hasil kelautan dan perikanan dalam rangka menghasilkan produk yang aman untuk dikonsumsi atau digunakan, dan berdaya saing.
7. Angka Kredit adalah satuan nilai dari tiap butir kegiatan dan/atau akumulasi nilai butir-butir kegiatan yang harus dicapai oleh Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan dalam rangka pembinaan karier yang bersangkutan.
8. Angka Kredit Kumulatif adalah akumulasi nilai Angka Kredit minimal yang harus dicapai oleh Pejabat Fungsional Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan sebagai salah satu syarat kenaikan pangkat dan jabatan.
9. Jam Kerja Efektif adalah jam kerja yang secara objektif digunakan untuk menyelesaikan tugas pokok.
10. Instansi Pusat adalah kementerian, lembaga pemerintah nonkementerian, kesekretariatan lembaga negara, dan kesekretariatan lembaga nonstruktural.
11. Instansi Daerah adalah perangkat daerah provinsi dan perangkat daerah kabupaten/kota yang meliputi sekretariat daerah, sekretariat dewan perwakilan rakyat daerah, dinas daerah, dan lembaga teknis daerah.

BAB II
TATA CARA PERHITUNGAN KEBUTUHAN
JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN PEMBINA MUTU HASIL KELAUTAN DAN
PERIKANAN

A. Umum

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

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

B. Tahapan Penghitungan Kebutuhan Jabatan Fungsional Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan

Penghitungan kebutuhan Jabatan Fungsional Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan dapat digunakan untuk menghitung kebutuhan Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan di Instansi Pusat dan Instansi Daerah dengan tahapan sebagai berikut:

1. mengidentifikasi susunan seluruh jenjang Jabatan Fungsional Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan yang ada pada Instansi Pusat dan Instansi Daerah;
2. menginventarisasi tugas pokok yang dilaksanakan pada masing-masing jenjang jabatan dan nilai Angka Kredit untuk masing-masing butir kegiatan, yang besaran Angka Kredit tersebut telah mencerminkan standar Jam Kerja Efektif yang diperlukan untuk menyelesaikan setiap butir kegiatan;

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

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

Keterangan:

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

Akb = Angka Kredit butir kegiatan.

Kt = Konstanta untuk masing-masing jenjang jabatan berdasarkan standar Jam Kerja Efektif.

4. untuk menghitung konstanta (Kt) masing-masing jenjang jabatan berdasarkan standar Jam Kerja Efektif, perlu diketahui terlebih dahulu besaran Angka Kredit tambahan (Akt) untuk kenaikan jabatan dan/atau pangkat setingkat lebih tinggi, sebagai berikut:
- a. Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Terampil, pangkat Pengatur Tingkat I, golongan ruang II/d dengan angka kredit kumulatif 80, untuk dapat naik jenjang Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Mahir, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a harus mencapai angka kredit kumulatif 100, sehingga diperlukan Akt sebanyak 20;
 - b. Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Mahir, pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b dengan angka kredit kumulatif 150, untuk dapat naik jenjang Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Penyelia, pangkat Penata, golongan ruang III/c harus mencapai angka kredit kumulatif 200, sehingga diperlukan Akt sebanyak 50;
 - c. Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Penyelia, pangkat Penata, golongan ruang III/c dengan angka kredit kumulatif 200, untuk dapat naik pangkat menjadi Penata Tingkat I, golongan ruang III/d harus mencapai angka kredit kumulatif 300, sehingga diperlukan Akt sebanyak 100;

Berdasarkan besaran Akt untuk kenaikan jenjang jabatan dan/atau pangkat setingkat lebih tinggi, dapat dihitung Kt untuk masing-masing jenjang jabatan dengan cara:

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

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

Keterangan:

Kt = Konstanta masing-masing jenjang jabatan per jam efektif dalam 1 (satu) tahun.

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

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

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

Dengan demikian, Kt untuk Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan adalah sebagai berikut:

- a. Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Terampil, pangkat Pengatur Muda Tingkat I (II/b) sampai dengan Pengatur Tingkat I (II/d) = $20 : (1.250 \times 4) = 0,004$.
 - b. Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Mahir, pangkat Penata Muda (III/a) sampai dengan Penata Muda Tingkat I (III/b) = $50 : (1.250 \times 4) = 0,01$.
 - c. Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Penyelia, pangkat Penata (III/c) sampai dengan Penata Tingkat I (III/d) = $100 : (1.250 \times 4) = 0,02$.
5. menghitung volume (V) masing-masing kegiatan untuk setiap jenjang Jabatan Fungsional Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan dalam 1 (satu) tahun, sesuai dengan satuan hasil masing-masing butir kegiatan berdasarkan pengamatan/ pengalaman dan penghitungan dari Instansi Pusat dan Instansi Daerah;

6. menghitung waktu penyelesaian volume (Wpv) masing-masing butir kegiatan untuk setiap jenjang Jabatan Fungsional Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan dengan cara mengalikan waktu penyelesaian butir kegiatan (Wpk) dengan volume (V) masing-masing butir kegiatan untuk setiap jenjang Jabatan Fungsional Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan, atau dengan menggunakan rumus berikut

$$\mathbf{Wpv = Wpk \times V}$$

Keterangan:

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

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

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

- C. Penghitungan Kebutuhan Jabatan Fungsional Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan

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

$$\mathbf{\frac{Kebutuhan\ Asisten}{Pembina\ Mutu} = \frac{\Sigma Wpv}{1.250}}$$

Keterangan:

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

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

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

Contoh penghitungan kebutuhan jabatan untuk setiap jenjang Jabatan Fungsional Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan sebagaimana tercantum pada Tabel 1, Tabel 2, dan Tabel 3.

Tabel 1. Contoh penghitungan kebutuhan Jabatan Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Terampil

NO	UNSUR	SUB UNSUR	URAIAN KEGIATAN (DITENTUKAN BERDASARKAN UNSUR UTAMA)		ANGKA KREDIT *) (Akb)	KONSTANTA (Kt)	WAKTU PENYELE- SAIAN BUTIR KEGIATAN (Wpk)	VOLUME KEGIATAN DALAM 1 (SATU) TAHUN **)		WAKTU PENYELE- SAIAN VOLUME KEGIATAN (Wpv)	
								8	9= 7x8		
1	2	3	4		5	6	7= 5/6	8	9= 7x8		
I.	Pelayanan Teknis dan Operasional Pembinaan mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan	A.	Persiapan Pelayanan Teknis dan Operasional Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan	1.	Menyusun rencana kerja Pelayanan Teknis dan Operasional Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan tahunan	0,02	0,004	5	1	Rencana tahunan	5
				2.	Menyusun rencana teknis pelaksanaan Pelayanan Teknis dan Operasional Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan bulanan	0,02	0,004	5	12	Rencana Bulanan	60
				3.	Mengumpulkan data sekunder dalam rangka menyusun rancangan teknis pelaksanaan Pelayanan Teknis dan Operasional Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan	0,02	0,004	5	6	Data	30

NO	UNSUR	SUB UNSUR	URAIAN KEGIATAN (DITENTUKAN BERDASARKAN UNSUR UTAMA)	ANGKA KREDIT *) (Akb)	KONSTANTA (Kt)	WAKTU PENYELE- SAIAN BUTIR KEGIATAN (Wpk)	VOLUME KEGIATAN DALAM 1 (SATU) TAHUN **) (V)	WAKTU PENYELE- SAIAN VOLUME KEGIATAN (Wpv)
1	2	3	4	5	6	7= 5/6	8	9= 7x8
			4. Mengumpulkan bahan dalam rangka penyusunan pedoman teknis (juklak, juknis, rancangan standar, prosedur) di bidang Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan	0,02	0,004	5	4 Laporan	20
		B.	Pelayanan Teknis dan Operasional Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan					
			1. Melakukan persiapan pemantauan mutu dan keamanan hasil kelautan dan perikanan (kesegaran ikan, bahan tambahan pangan pada saat pembongkaran/ pemanenan/ penanganan/ pengolahan/ logistik/ pemasaran)	0,02	0,004	5	1.000 Laporan	5.000
			2. Melakukan pengambilan dan penanganan sampel hasil kelautan dan perikanan dan sampel lain (air, sampel <i>swab</i> peralatan)	0,02	0,004	5	1.000 Laporan	5.000
			3. Melakukan identifikasi sarana prasarana dalam rangka identifikasi, pembinaan, kesesuaian persyaratan sarana dan prasarana, dan evaluasi	0,02	0,004	5	1.000 Laporan	5.000

NO	UNSUR	SUB UNSUR	URAIAN KEGIATAN (DITENTUKAN BERDASARKAN UNSUR UTAMA)	ANGKA KREDIT *) (Akb)	KONSTANTA (Kt)	WAKTU PENYELE- SAIAN BUTIR KEGIATAN (Wpk)	VOLUME KEGIATAN DALAM 1 (SATU) TAHUN **) (V)	WAKTU PENYELE- SAIAN VOLUME KEGIATAN (Wpv)	
1	2	3	4	5	6	7= 5/6	8	9= 7x8	
			pemanfaatan sarana dan prasarana untuk peningkatan mutu dan keamanan hasil kelautan dan perikanan						
			4. Melakukan kesesuaian persyaratan sarana dan prasarana untuk berdasarkan standar kelayakan dasar dalam rangka identifikasi, pembinaan kesesuaian persyaratan sarana dan prasarana, dan evaluasi pemanfaatan sarana dan prasarana untuk peningkatan mutu dan keamanan hasil kelautan dan perikanan	0,02	0,004	5	500	Laporan	2.500
			5. Mengumpulkan data pembinaan kelayakan dasar (<i>Good Manufacturing Practices</i> dan <i>Sanitation Standard Operating Procedure</i>) di unit pengolahan ikan skala kecil	0,012	0,004	3	600	Laporan	1.800
			6. Mengumpulkan data pembinaan kelayakan dasar (<i>Good Manufacturing Practices</i> dan	0,02	0,004	5	100	Laporan	500

NO	UNSUR	SUB UNSUR	URAIAN KEGIATAN (DITENTUKAN BERDASARKAN UNSUR UTAMA)	ANGKA KREDIT *) (Akb)	KONSTANTA (Kt)	WAKTU PENYELE- SAIAN BUTIR KEGIATAN (Wpk)	VOLUME KEGIATAN DALAM 1 (SATU) TAHUN **) (V)	WAKTU PENYELE- SAIAN VOLUME KEGIATAN (Wpv)	
1	2	3	4	5	6	7= 5/6	8	9= 7x8	
			<i>Sanitation Standard Operating Procedure</i>) di unit pengolahan ikan skala menengah						
			7. Mengumpulkan data pembinaan kelayakan dasar (<i>Good Manufacturing Practices</i> dan <i>Sanitation Standard Operating Procedure</i>) di unit pengolahan ikan skala besar	0,02	0,004	5	500	Laporan	2.500
			8. Melakukan penyebarluasan informasi, publikasi, promosi tentang mutu dan keamanan hasil kelautan dan perikanan	0,02	0,004	5	50	Laporan	250
			9. Menyiapkan bahan dalam rangka identifikasi ragam/ diversifikasi produk kelautan dan perikanan	0,016	0,004	4	50	Laporan	200
			10. Mengumpulkan data dalam rangka registrasi usaha (identifikasi, verifikasi, dan validasi) untuk mendapatkan kriteria usaha (layak, prospektif, potensial) dalam upaya pembinaan usaha kelautan dan perikanan dalam rangka peningkatan	0,016	0,004	4	400	Laporan	1.600

NO	UNSUR	SUB UNSUR	URAIAN KEGIATAN (DITENTUKAN BERDASARKAN UNSUR UTAMA)	ANGKA KREDIT *) (Akb)	KONSTANTA (Kt)	WAKTU PENYELE- SAIAN BUTIR KEGIATAN (Wpk)	VOLUME KEGIATAN DALAM 1 (SATU) TAHUN **) (V)	WAKTU PENYELE- SAIAN VOLUME KEGIATAN (Wpv)	
1	2	3	4	5	6	7= 5/6	8	9= 7x8	
			mutu						
			11. Melakukan pengkondisian peralatan/ ruangan dalam rangka pengkondisian akomodasi dan lingkungan laboratorium	0,004	0,004	1	96	Laporan	96
			12. Melakukan penerimaan dan pengkodean sampel dalam rangka penyiapan sampel	0,004	0,004	1	96	Laporan	96
			13. Melakukan perawatan sampel (pengarsipan, pengemasan, dan penyimpanan) dalam rangka penyiapan sampel	0,004	0,004	1	96	Laporan	96
			14. Melakukan preparasi sampel (<i>thawing</i> dan <i>homogenisasi</i>) dalam rangka penyiapan sampel	0,004	0,004	1	96	Laporan	96
			15. Membuat media/pelarut dalam rangka penyiapan media/reagensia	0,004	0,004	1	96	Laporan	96
			16. Melakukan kalibrasi internal peralatan pengujian tingkat sederhana	0,004	0,004	1	96	Laporan	96
			17. Melakukan pengujian sampel di laboratorium dengan metode tingkat sederhana	0,004	0,004	1	96	Laporan	96
			18. Melakukan pemusnahan sampel/media reagensia	0,004	0,004	1	48	Laporan	48

NO	UNSUR	SUB UNSUR	URAIAN KEGIATAN (DITENTUKAN BERDASARKAN UNSUR UTAMA)		ANGKA KREDIT *) (Akb)	KONSTANTA (Kt)	WAKTU PENYELE- SAIAN BUTIR KEGIATAN (Wpk)	VOLUME KEGIATAN DALAM 1 (SATU) TAHUN **) (V)		WAKTU PENYELE- SAIAN VOLUME KEGIATAN (Wpv)
1	2	3	4		5	6	7= 5/6	8		9= 7x8
			19.	Menyusun instruksi kerja dan/atau metode pengujian peralatan tingkat sederhana	0,008	0,004	2	48	Laporan	96
		C.	1.	Melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Pelayanan Teknis dan Operasional Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan	0,04	0,004	10	4	Laporan	40
			2.	Melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengujian mutu dan keamanan hasil kelautan dan perikanan dalam rangka Pelayanan Teknis dan Operasional Pembina Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan	0,04	0,004	10	4	Laporan	40
							ΣWpv		25.361	
							Jumlah Kebutuhan Asisten Pembina Mutu Terampil (ΣWpv/1.250)		20,29	
							Pembulatan		20	

Keterangan:

*) Butir kegiatan dan besarnya Angka Kredit (Akb) untuk Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Terampil diambil dari Lampiran I Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 8 Tahun 2018 tentang Jabatan Fungsional Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan.

***) Volume kegiatan dalam 1 tahun (V) ditentukan oleh instansi berdasarkan realitas kegiatan yang dilaksanakan.

Tabel 2. Contoh penghitungan kebutuhan Jabatan Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Mahir

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN (DITENTUKAN BERDASARKAN UNSUR UTAMA)	ANGKA KREDIT *) (Akb)	KONSTANTA (Kt)	WAKTU PENYELE- SAIAN BUTIR KEGIATAN (Wpk)	VOLUME KEGIATAN DALAM 1 (SATU) TAHUN **)(V)	WAKTU PENYELE- SAIAN VOLUME KEGIATAN (Wpv)			
1	2	3	4	5	6	7=5/6	8	9=7 x 8			
I.	Pelayanan Teknis dan Operasional Pembinaan mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan	A.	Persiapan Pelayanan Teknis dan Operasional Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan	1.	Menyusun rencana kerja Pelayanan Teknis dan Operasional Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan tahunan	0,05	0,01	5	1	Rencana tahunan	5
				2.	Menyusun rencana teknis pelaksanaan Pelayanan Teknis dan Operasional Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan bulanan	0,05	0,01	5	12	Rencana Bulanan	60
				3.	Mengumpulkan data primer dalam rangka menyusun rancangan teknis pelaksanaan Pelayanan Teknis dan Operasional Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan	0,07	0,01	7	6	Data	42
				4.	Mengumpulkan bahan rencana strategis dalam rangka penyiapan bahan kebijakan Pembinaan Mutu dan	0,07	0,01	7	4	Laporan	28

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN (DITENTUKAN BERDASARKAN UNSUR UTAMA)	ANGKA KREDIT *) (Akb)	KONSTANTA (Kt)	WAKTU PENYELE- SAIAN BUTIR KEGIATAN (Wpk)	VOLUME KEGIATAN DALAM 1 (SATU) TAHUN **) (V)	WAKTU PENYELE- SAIAN VOLUME KEGIATAN (Wpv)	
1	2	3	4	5	6	7=5/6	8	9=7 x 8	
			Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan						
		B.	Pelayanan Teknis dan Operasional Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan						
			1. Melakukan persiapan pemantauan mutu dan keamanan hasil kelautan dan perikanan (kesegaran ikan, bahan tambahan pangan pada saat pembongkaran/ pemanenan/ penanganan/ pengolahan/ logistik/ pemasaran	0,05	0,01	5	1.000	Laporan	5.000
			2. Melakukan pemantauan kondisi sanitasi sarana dan prasarana di sentra produksi (unit penanganan /unit pengolahan ikan/unit penanganan pengolahan produk non konsumsi/ kapal/tambak/ perairan), pusat pendaratan ikan (PPI), dan pasar	0,05	0,01	5	1.000	Laporan	5.000
			3. Melakukan pengambilan dan penanganan sampel hasil kelautan dan perikanan dan sampel lain (air, sampel swab	0,05	0,01	5	500	Laporan	2.500

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN (DITENTUKAN BERDASARKAN UNSUR UTAMA)	ANGKA KREDIT *) (Akb)	KONSTANTA (Kt)	WAKTU PENYELE- SAIAN BUTIR KEGIATAN (Wpk)	VOLUME KEGIATAN DALAM 1 (SATU) TAHUN **) (V)	WAKTU PENYELE- SAIAN VOLUME KEGIATAN (Wpv)	
1	2	3	4	5	6	7=5/6	8	9=7 x 8	
			peralatan)						
			4. Melakukan identifikasi sarana prasarana dalam rangka identifikasi, analisis, pembinaan, kesesuaian persyaratan sarana dan prasarana, dan evaluasi pemanfaatan sarana dan prasarana untuk peningkatan mutu dan keamanan hasil kelautan dan perikanan	0,05	0,01	5	500	Laporan	2.500
			5. Melakukan kesesuaian persyaratan sarana dan prasarana berdasarkan standar kelayakan dasar dalam rangka identifikasi, analisis, pembinaan dan kesesuaian persyaratan sarana dan prasarana, evaluasi pemanfaatan sarana dan prasarana untuk peningkatan mutu dan keamanan hasil kelautan dan perikanan	0,05	0,01	5	200	Laporan	1.000

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN (DITENTUKAN BERDASARKAN UNSUR UTAMA)	ANGKA KREDIT *) (Akb)	KONSTANTA (Kt)	WAKTU PENYELE- SAIAN BUTIR KEGIATAN (Wpk)	VOLUME KEGIATAN DALAM 1 (SATU) TAHUN **) (V)		WAKTU PENYELE- SAIAN VOLUME KEGIATAN (Wpv)
1	2	3	4	5	6	7=5/6	8		9=7 x 8
			6. Mengumpulkan data pembinaan kelayakan dasar (<i>Good Manufacturing Practices dan Sanitation Standard Operating Procedure</i>) di unit pengolahan ikan skala kecil	0,03	0,01	3	500	Laporan	1.500
			7. Mengumpulkan data pembinaan kelayakan dasar (<i>Good Manufacturing Practices dan Sanitation Standard Operating Procedure</i>) di unit pengolahan ikan skala menengah	0,05	0,01	5	100	Laporan	500
			8. Mengumpulkan data pembinaan kelayakan dasar (<i>Good Manufacturing Practices dan Sanitation Standard Operating Procedure</i>) di unit pengolahan ikan skala besar	0,05	0,01	5	50	Laporan	250
			9. Menyiapkan bahan verifikasi kelayakan pengolahan dalam rangka penerbitan sertifikat kelayakan pengolahan	0,05	0,01	5	100	Laporan	500

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN (DITENTUKAN BERDASARKAN UNSUR UTAMA)	ANGKA KREDIT *) (Akb)	KONSTANTA (Kt)	WAKTU PENYELE- SAIAN BUTIR KEGIATAN (Wpk)	VOLUME KEGIATAN DALAM 1 (SATU) TAHUN **) (V)		WAKTU PENYELE- SAIAN VOLUME KEGIATAN (Wpv)	
1	2	3	4	5	6	7=5/6	8		9=7 x 8	
			10.	Menyiapkan bahan untuk identifikasi penyebab penolakan dalam rangka pembinaan tindak lanjut kasus penolakan	0,05	0,01	5	100	Laporan	500
			11.	Melakukan penyebarluasan informasi, publikasi, promosi tentang mutu dan keamanan hasil kelautan dan perikanan	0,05	0,01	5	34	Laporan	170
			12.	Menyiapkan bahan pembinaan terkait diversifikasi produk kelautan dan perikanan	0,05	0,01	5	50	Laporan	250
			13.	Menyiapkan bahan pembinaan kompetensi tenaga kerja di unit penanganan/ pengolahan hasil kelautan dan perikanan untuk pembinaan usaha hasil kelautan dan perikanan dalam rangka peningkatan mutu	0,05	0,01	5	50	Laporan	250
			14.	Merawat dan mengkondisikan peralatan uji tingkat sederhana	0,01	0,01	1	100	Laporan	100

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN (DITENTUKAN BERDASARKAN UNSUR UTAMA)	ANGKA KREDIT *) (Akb)	KONSTANTA (Kt)	WAKTU PENYELE- SAIAN BUTIR KEGIATAN (Wpk)	VOLUME KEGIATAN DALAM 1 (SATU) TAHUN **) (V)	WAKTU PENYELE- SAIAN VOLUME KEGIATAN (Wpv)	
1	2	3	4	5	6	7=5/6	8	9=7 x 8	
			15. Membuat larutan standar/larutan kerja dalam rangka penyiapan media/reagensia	0,01	0,01	1	100	Laporan	100
			16. Melakukan kalibrasi internal peralatan tingkat sedang	0,02	0,01	2	100	Laporan	200
			17. Melakukan pengujian sampel di laboratorium dengan metode tingkat sedang	0,02	0,01	2	100	Laporan	200
			18. Menyusun instruksi kerja dan/atau metode pengujian peralatan tingkat sedang	0,03	0,01	3	100	Laporan	300
			19. Menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan Rancangan Standar Nasional Indonesia 1	0,02	0,01	2	10	Laporan	20
			20. Mengumpulkan bahan hasil jajak pendapat	0,02	0,01	2	10	Laporan	20
		C	1. Melakukan evaluasi dan pelaporan kegiatan Pelayanan Teknis dan Operasional Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan	0,1	0,01	10	4	Laporan	40

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN (DITENTUKAN BERDASARKAN UNSUR UTAMA)	ANGKA KREDIT *) (Akb)	KONSTANTA (Kt)	WAKTU PENYELE- SAIAN BUTIR KEGIATAN (Wpk)	VOLUME KEGIATAN DALAM 1 (SATU) TAHUN **) (V)	WAKTU PENYELE- SAIAN VOLUME KEGIATAN (Wpv)	
1	2	3	4	5	6	7=5/6	8	9=7 x 8	
			Perikanan						
			2. Melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengujian mutu dan keamanan hasil kelautan dan perikanan untuk Pelayanan Teknis dan Operasional Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan	0,1	0,01	10	4	Laporan	40
							ΣWpv	21.075	
							Jumlah Kebutuhan Asisten Pembina Mutu Mahir ($\Sigma Wpv/1,250$)	16,86	
							Pembulatan	17	

Keterangan:

- *) Butir kegiatan dan besarnya Angka Kredit (Akb) untuk Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Mahir diambil dari Lampiran I Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 8 Tahun 2018 tentang Jabatan Fungsional Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan.
- **) Volume kegiatan dalam 1 tahun (V) ditentukan oleh instansi berdasarkan realitas kegiatan yang dilaksanakan.

Tabel 3. Contoh penghitungan kebutuhan Jabatan Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Penyelia

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN (DITENTUKAN BERDASARKAN UNSUR UTAMA)		ANGKA KREDIT *) (Akb)	KONSTAN TA (Kt)	WAKTU PENYELE- SAIAN BUTIR KEGIATAN (Wpk)	VOLUME KEGIATAN DALAM 1 (SATU) TAHUN **) (V)		WAKTU PENYELE- SAIAN VOLUME KEGIATAN (Wpv)	
1	2	3	4		5	6	7=5/6	8		9= 7 x 8	
I.	Pelayanan Teknis dan Operasional Pembinaan mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan	A.	Persiapan Pelayanan Teknis dan Operasional Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan	1.	Menyusun rencana kerja Pelayanan Teknis dan Operasional Kegiatan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan tahunan	0,1	0,02	5	1	Rencana tahunan	5
				2.	Menyusun rencana teknis pelaksanaan Pelayanan Teknis dan Operasional Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan bulanan	0,1	0,02	5	12	Rencana Bulanan	60
		B.	Pelayanan Teknis dan Operasional Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan	1.	Melakukan persiapan pemantauan mutu dan keamanan hasil kelautan dan perikanan meliputi kesegaran ikan, bahan tambahan pangan pada saat pembongkaran/ pemanenan/ penanganan/ pengolahan/ logistik/ pemasaran	0,1	0,02	5	1,000	Laporan	5.000

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN (DITENTUKAN BERDASARKAN UNSUR UTAMA)	ANGKA KREDIT *) (Akb)	KONSTAN TA (Kt)	WAKTU PENYELE- SAIAN BUTIR KEGIATAN (Wpk)	VOLUME KEGIATAN DALAM 1 (SATU) TAHUN **) (V)		WAKTU PENYELE- SAIAN VOLUME KEGIATAN (Wpv)
1	2	3	4	5	6	7=5/6	8		9= 7 x 8
			2. Melakukan pemantauan kondisi sanitasi sarana dan prasarana di sentra produksi (unit penanganan/ unit pengolahan ikan/unit penanganan pengolahan produk nonkonsumsi/ kapal/tambak/ perairan), pusat pendaratan ikan (PPI), dan pasar	0,1	0,02	5	1,000	Laporan	5.000
			3. Melakukan pengambilan dan penanganan sampel hasil kelautan dan perikanan dan sampel lain (air, sampel <i>swab</i> peralatan)	0,1	0,02	5	480	Laporan	2.400
			4. Melakukan identifikasi sarana prasarana dalam rangka identifikasi, pembinaan, kesesuaian persyaratan sarana dan prasarana dan evaluasi pemanfaatan sarana dan prasarana untuk peningkatan mutu dan keamanan hasil kelautan dan perikanan	0,1	0,02	5	480	Laporan	2.400

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN (DITENTUKAN BERDASARKAN UNSUR UTAMA)	ANGKA KREDIT *) (Akb)	KONSTAN TA (Kt)	WAKTU PENYELE- SAIAN BUTIR KEGIATAN (Wpk)	VOLUME KEGIATAN DALAM 1 (SATU) TAHUN **) (V)		WAKTU PENYELE- SAIAN VOLUME KEGIATAN (Wpv)
1	2	3	4	5	6	7=5/6	8		9= 7 x 8
			5. Melakukan kesesuaian persyaratan sarana dan prasarana berdasarkan standar kelayakan dasar untuk identifikasi, pembinaan, kesesuaian persyaratan sarana dan prasarana dan evaluasi pemanfaatan sarana dan prasarana untuk peningkatan mutu dan keamanan hasil kelautan dan perikanan	0,1	0,02	5	480	Laporan	2.400
			6. Mengumpulkan bahan evaluasi pemanfaatan sarana dan prasarana untuk identifikasi, pembinaan, kesesuaian persyaratan sarana dan prasarana, dan evaluasi pemanfaatan sarana dan prasarana untuk peningkatan mutu dan keamanan hasil kelautan dan perikanan	0,1	0,02	5	480	Laporan	2.400
			7. Mengumpulkan data pembinaan kelayakan dasar (<i>Good</i>)	0,1	0,02	5	100	Laporan	500

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN (DITENTUKAN BERDASARKAN UNSUR UTAMA)	ANGKA KREDIT *) (Akb)	KONSTAN TA (Kt)	WAKTU PENYELE- SAIAN BUTIR KEGIATAN (Wpk)	VOLUME KEGIATAN DALAM 1 (SATU) TAHUN **) (V)	WAKTU PENYELE- SAIAN VOLUME KEGIATAN (Wpv)	
1	2	3	4	5	6	7=5/6	8	9= 7 x 8	
			<i>Manufacturing Practices dan Sanitation Standard Operating Procedure</i>) di unit pengolahan ikan skala menengah						
			8. Mengumpulkan data pembinaan kelayakan dasar (<i>Good Manufacturing Practices dan Sanitation Standard Operating Procedure</i>) di unit pengolahan ikan skala besar	0,1	0,02	5	50	Laporan	250
			9. Mengumpulkan bahan rekomendasi hasil pembinaan <i>Good Manufacturing Practices dan Sanitation Standard Operating Procedure</i>	0,2	0,02	10	12	Laporan	120
			10. Menyiapkan bahan <i>Gap Analysis</i> terhadap penyusunan manual <i>Good Manufacturing Practices (GMP)/ Sanitation Standard Operating Procedure (SSOP)/ Hazard Analysis and Critical Control Point (HACCP)</i>	0,2	0,02	10	6	Laporan	60

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN (DITENTUKAN BERDASARKAN UNSUR UTAMA)	ANGKA KREDIT *) (Akb)	KONSTAN TA (Kt)	WAKTU PENYELE- SAIAN BUTIR KEGIATAN (Wpk)	VOLUME KEGIATAN DALAM 1 (SATU) TAHUN **) (V)		WAKTU PENYELE- SAIAN VOLUME KEGIATAN (Wpv)
1	2	3	4	5	6	7=5/6	8		9= 7 x 8
			11. Menyiapkan bahan untuk penyusunan dokumen kerja sama di bidang Pembinaan Mutu dan Kemanaan Hasil Kelautan dan Perikanan dengan negara lain/instansi lain	0,2	0,02	10	6	Laporan	60
			12. Mengumpulkan bahan rekomendasi untuk pembinaan tindak lanjut kasus penolakan	0,2	0,02	10	4	Laporan	40
			13. Melakukan penyebarluasan informasi, publikasi, promosi tentang mutu dan kemanaan hasil kelautan dan perikanan	0,1	0,02	5	24	Laporan	120
			14. Menyiapkan bahan pendampingan layanan investasi dan fasilitasi akses pembiayaan di bidang usaha	0,2	0,02	10	24	Laporan	240
			15. Melakukan verifikasi peralatan pengujian/ ruangan untuk pengkondisian akomodasi dan lingkungan laboratorium	0,02	0,02	1	24	Laporan	24

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN (DITENTUKAN BERDASARKAN UNSUR UTAMA)	ANGKA KREDIT *) (Akb)	KONSTAN TA (Kt)	WAKTU PENYELE- SAIAN BUTIR KEGIATAN (Wpk)	VOLUME KEGIATAN DALAM 1 (SATU) TAHUN **) (V)		WAKTU PENYELE- SAIAN VOLUME KEGIATAN (Wpv)	
1	2	3	4	5	6	7=5/6	8		9= 7 x 8	
			16.	Merawat dan mengkondisikan peralatan uji tingkat sedang	0,04	0,02	2	48	Laporan	96
			17.	Menyiapkan bahan untuk perumusan Rancangan Standar Nasional Indonesia 2	0,04	0,02	2	3	Laporan	6
			18.	Menyiapkan bahan konsensus Rancangan Standar Nasional Indonesia 3	0,04	0,02	2	48	Laporan	96
			19.	Mengumpulkan bahan evaluasi penerapan Standar Nasional Indonesia	0,04	0,02	2	48	Laporan	96
		C	1.	Melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Pelayanan Teknis dan Operasional Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan	0,2	0,02	10	4	Laporan	40
			2.	Melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengujian mutu dan keamanan hasil kelautan dan perikanan untuk Pelayanan Teknis dan Operasional	0,2	0,02	10	4	Laporan	40

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN (DITENTUKAN BERDASARKAN UNSUR UTAMA)	ANGKA KREDIT *) (Akb)	KONSTAN TA (Kt)	WAKTU PENYELE- SAIAN BUTIR KEGIATAN (Wpk)	VOLUME KEGIATAN DALAM 1 (SATU) TAHUN **) (V)	WAKTU PENYELE- SAIAN VOLUME KEGIATAN (Wpv)
1	2	3	4	5	6	7=5/6	8	9= 7 x 8
			Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan					
							ΣWpv	21.453
						Jumlah Kebutuhan Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Penyelia (ΣWpv/1.250)		17,16
						Pembulatan		17

Keterangan:

- *) Butir kegiatan dan besarnya Angka Kredit (Akb) untuk Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Penyelia diambil dari Lampiran I Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 8 Tahun 2018 tentang Jabatan Fungsional Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan.
- **) Volume kegiatan dalam 1 tahun (V) ditentukan oleh instansi berdasarkan realitas kegiatan yang dilaksanakan.

D. Penentuan Jumlah Kebutuhan Jabatan Fungsional Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan

Penentuan jumlah kebutuhan Jabatan Fungsional Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan didasarkan atas penghitungan kebutuhan, dengan ketentuan sebagai berikut:

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

BAB III
TATA CARA PENGUSULAN KEBUTUHAN
JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN PEMBINA MUTU HASIL KELAUTAN DAN
PERIKANAN

- A. Kebutuhan Jabatan Fungsional Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan pada Instansi Pusat
1. Menteri Kelautan dan Perikanan selaku pimpinan instansi pembina mengajukan usul kebutuhan Jabatan Fungsional Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan kepada Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi dan Kepala Badan Kepegawaian Negara;
 2. Badan Kepegawaian Negara berdasarkan usulan kebutuhan Jabatan Fungsional Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan dari Menteri Kelautan dan Perikanan selaku Pimpinan Instansi Pembina memberikan pertimbangan teknis kebutuhan Jabatan Fungsional Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan kepada Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi; dan
 3. Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi berdasarkan usulan kebutuhan Jabatan Fungsional Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan dan pertimbangan teknis dari Kepala Badan Kepegawaian Negara, menetapkan kebutuhan Jabatan Fungsional Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan.
- B. Kebutuhan Jabatan Fungsional Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan pada Instansi Daerah
1. Pejabat Pembina Kepegawaian Provinsi/Kabupaten/Kota mengajukan usulan kebutuhan Jabatan Fungsional Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan kepada Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi dan Kepala Badan Kepegawaian Negara;

2. Badan Kepegawaian Negara berdasarkan usulan kebutuhan Jabatan Fungsional Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan dari Pejabat Pembina Kepegawaian Provinsi/Kabupaten/Kota memberikan pertimbangan teknis kebutuhan Jabatan Fungsional Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan kepada Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi; dan
3. Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi berdasarkan usulan kebutuhan Jabatan Fungsional Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan dan pertimbangan teknis dari Kepala Badan Kepegawaian Negara, menetapkan kebutuhan Jabatan Fungsional Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan.

BAB IV
PENUTUP

Pedoman Perhitungan Kebutuhan Jabatan Fungsional Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan ini disusun dan digunakan sebagai acuan bagi Instansi Pusat dan Instansi Daerah dalam rangka memenuhi kebutuhan Pegawai Negeri Sipil dalam melaksanakan tugas Pembinaan Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan.

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SUSI PUDJIASTUTI

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum dan Organisasi,


Tini Martini

