



PERATURAN
MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 38/PERMEN-KP/2018
TENTANG
TATA KERJA TIM PENILAI DAN TATA CARA PENILAIAN ANGKA KREDIT
JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN PENGELOLA PRODUKSI PERIKANAN
TANGKAP

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 32 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 8 Tahun 2017 tentang Jabatan Fungsional Asisten Pengelola Produksi Perikanan Tangkap, perlu menetapkan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan tentang Tata Kerja Tim Penilai dan Tata Cara Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Asisten Pengelola Produksi Perikanan Tangkap;

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 5949);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 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 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);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 8 Tahun 2017 tentang Jabatan Fungsional Asisten Pengelola Produksi Perikanan Tangkap (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 273);

8. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 10 Tahun 2017 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembinaan Jabatan Fungsional Asisten Produksi Perikanan Tangkap (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 978);
9. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 2/PERMEN-KP/2018 tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Asisten Pengelola Perikanan Tangkap (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 219);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN TENTANG TATA KERJA TIM PENILAI DAN TATA CARA PENILAIAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN PENGELOLA PRODUKSI PERIKANAN TANGKAP.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Jabatan Fungsional Asisten Pengelola Produksi Perikanan Tangkap adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak untuk melakukan kegiatan pelayanan teknis dan operasional pengelolaan produksi perikanan tangkap.
2. Asisten Pengelola Produksi Perikanan Tangkap adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberikan tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melaksanakan kegiatan pelayanan teknis dan operasional pengelolaan produksi perikanan tangkap.
3. 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.

4. Angka Kredit adalah satuan nilai dari uraian kegiatan dan/atau akumulasi nilai dari uraian kegiatan yang harus dicapai oleh pejabat fungsional Asisten Pengelola Produksi Perikanan Tangkap dalam rangka pembinaan karier yang bersangkutan.
5. Daftar Usulan Penetapan Angka Kredit, yang selanjutnya disingkat DUPAK, adalah daftar usulan yang memuat data perorangan Asisten Pengelola Produksi Perikanan Tangkap yang berisi rincian uraian kegiatan dengan mencantumkan nilai/Angka Kredit yang diperoleh dalam kurun waktu tertentu sebagai bahan penilaian dalam PAK.
6. Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Asisten Pengelola Produksi Perikanan Tangkap, yang selanjutnya disebut Tim Penilai adalah Tim Penilai yang dibentuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang dan bertugas membantu pejabat yang berwenang dalam menetapkan Angka Kredit Jabatan Fungsional Asisten Pengelola Produksi Perikanan Tangkap.
7. Tim Penilai Pusat adalah Tim Penilai yang bertugas membantu pejabat pimpinan tinggi pratama di bidang kesekretariatan pada Direktorat Jenderal di Kementerian Kelautan dan Perikanan.
8. Tim Penilai Provinsi adalah Tim Penilai yang bertugas membantu sekretaris daerah provinsi atau pejabat pimpinan tinggi pratama yang ditunjuk yang membidangi perikanan tangkap.
9. Tim Penilai Kabupaten/Kota adalah Tim Penilai yang bertugas membantu sekretaris daerah kabupaten/kota atau pimpinan tinggi pratama yang ditunjuk yang membidangi perikanan tangkap.
10. 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 Asisten Pengelola Produksi Perikanan Tangkap dalam kurun waktu tertentu.

11. Berita Acara Hasil Penilaian DUPAK adalah daftar yang memuat data Jabatan Fungsional Asisten Pengelola Produksi Perikanan Tangkap beserta kolom yang berisi usulan penilaian dan kolom berisi hasil pemeriksaan Tim Penilai dari uraian kegiatan Jabatan Fungsional Asisten Pengelola Produksi Perikanan Tangkap dalam jangka waktu tertentu.
12. Sasaran Kinerja Pegawai, yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS.
13. Direktorat Jenderal adalah direktorat jenderal yang melaksanakan tugas teknis di bidang perikanan tangkap.

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Menteri ini meliputi:

- a. Tata Kerja Tim Penilai; dan
- b. Tata Cara Penilaian.

BAB II

TATA KERJA TIM PENILAI

Bagian Kesatu

Tim Penilai

Pasal 3

Tim Penilai meliputi:

- a. Tim Penilai Pusat;
- b. Tim Penilai Provinsi; dan
- c. Tim Penilai Kabupaten/Kota.

Pasal 4

- (1) Tim Penilai Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a dibentuk dan ditetapkan oleh pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi perikanan tangkap di Kementerian Kelautan dan Perikanan.

- (2) Tim Penilai Provinsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b dibentuk dan ditetapkan oleh sekretaris daerah provinsi.
- (3) Tim Penilai Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c dibentuk dan ditetapkan oleh sekretaris daerah kabupaten/kota.

Pasal 5

- (1) Susunan keanggotaan Tim Penilai Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) terdiri dari:
 - a. pejabat administrator yang membidangi kepegawaian di lingkungan Direktorat Jenderal selaku ketua Tim Penilai merangkap anggota;
 - b. pejabat pengawas yang membidangi kepegawaian di lingkungan Direktorat Jenderal selaku sekretaris merangkap anggota; dan
 - c. paling kurang 3 (tiga) orang anggota, terdiri dari paling sedikit 1 (satu) orang pejabat administrator atau pejabat pengawas dan 2 (dua) orang pejabat fungsional Asisten Pengelola Produksi Perikanan Tangkap.
- (2) Susunan keanggotaan Tim Penilai Provinsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) terdiri dari:
 - a. pejabat administrator yang membidangi perikanan tangkap selaku ketua Tim Penilai merangkap anggota;
 - b. pejabat pengawas yang membidangi kepegawaian selaku sekretaris merangkap anggota; dan
 - c. paling kurang 3 (tiga) orang anggota, terdiri dari paling sedikit 1 (satu) orang pejabat administrator atau pejabat pengawas dan 2 (dua) orang pejabat fungsional Asisten Pengelola Produksi Perikanan Tangkap.
- (3) Susunan keanggotaan Tim Penilai Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3), terdiri dari:

- a. pejabat administrator yang membidangi perikanan tangkap selaku ketua Tim Penilai merangkap anggota;
 - b. pejabat pengawas yang membidangi kepegawaian selaku sekretaris merangkap anggota; dan
 - c. paling kurang 3 (tiga) orang anggota, terdiri dari paling sedikit 1 (satu) orang pejabat administrator atau pejabat pengawas dan 2 (dua) orang pejabat fungsional Asisten Pengelola Produksi Perikanan Tangkap.
- (4) Dalam hal komposisi jumlah anggota tim penilai tidak dapat dipenuhi dari pejabat fungsional Asisten Pengelola Produksi Perikanan Tangkap, anggota Tim Penilai dapat diangkat dari PNS lain yang memiliki keahlian untuk menilai kinerja pejabat fungsional Asisten Pengelola Produksi Perikanan Tangkap.
- (5) Jumlah anggota Tim Penilai harus bersifat gasal.

Pasal 6

Syarat untuk dapat diangkat menjadi anggota Tim Penilai yaitu:

- a. menduduki jabatan/pangkat paling rendah sama dengan jabatan/pangkat pejabat fungsional Asisten Pengelola Produksi Perikanan Tangkap yang dinilai;
- b. memiliki keahlian serta kemampuan untuk menilai kinerja pejabat fungsional Asisten Pengelola Produksi Perikanan Tangkap; dan
- c. aktif melakukan penilaian kinerja.

Pasal 7

- (1) Masa jabatan anggota Tim Penilai yaitu 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali untuk masa jabatan berikutnya.
- (2) Anggota Tim Penilai yang telah menjabat 2 (dua) kali masa jabatan secara berturut-turut sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diangkat kembali setelah melampaui tenggang waktu 1 (satu) masa jabatan.

Pasal 8

- (1) Ketua Tim Penilai dapat mengusulkan penggantian anggota Tim Penilai apabila yang bersangkutan:
 - a. berhalangan 6 (enam) bulan atau lebih;
 - b. pensiun dari PNS; atau
 - c. mengundurkan diri.
- (2) Usul penggantian anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan Ketua Tim Penilai kepada:
 - a. pejabat pimpinan tinggi madya sebagaimana dimaksud Pasal 4 ayat (1), bagi Tim Penilai Pusat;
 - b. sekretaris daerah provinsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2), bagi Tim Penilai Provinsi; atau
 - c. sekretaris daerah kabupaten/kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3), bagi Tim Penilai Kabupaten/Kota.
- (3) Masa kerja anggota Tim Penilai pengganti sampai dengan periode anggota Tim Penilai yang digantikan.

Bagian Kedua

Tugas Tim Penilai

Pasal 9

- (1) Tim Penilai Pusat bertugas membantu pejabat pimpinan tinggi pratama di bidang kesekretariatan pada Direktorat Jenderal dalam menetapkan Angka Kredit bagi pejabat fungsional Asisten Pengelola Produksi Perikanan Tangkap Pemula pangkat Pengatur Muda, golongan ruang II/a sampai dengan pejabat fungsional Asisten Pengelola Produksi Perikanan Tangkap Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d di lingkungan Direktorat Jenderal.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Tim Penilai Pusat melaksanakan:
 - a. pemeriksaan dan penilaian uraian kegiatan dalam DUPAK; dan
 - b. penyusunan rekomendasi hasil penilaian DUPAK kepada pejabat yang berwenang.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Tim Penilai Pusat bertanggung jawab dan menyampaikan laporan kepada pejabat pimpinan tinggi pratama di bidang kesekretariatan pada Direktorat Jenderal.

Pasal 10

- (1) Tim Penilai Provinsi bertugas membantu pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi perikanan tangkap dalam menetapkan Angka Kredit bagi pejabat fungsional Asisten Pengelola Produksi Perikanan Tangkap Pemula pangkat Pengatur Muda, golongan ruang II/a sampai dengan pejabat fungsional Asisten Pengelola Produksi Perikanan Tangkap Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d di lingkungan pemerintah daerah provinsi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Tim Penilai Provinsi melaksanakan:
 - a. pemeriksaan dan penilaian uraian kegiatan dalam DUPAK; dan
 - b. penyusunan rekomendasi hasil penilaian DUPAK kepada pejabat yang berwenang.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Tim Penilai Provinsi bertanggung jawab dan menyampaikan laporan kepada pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi perikanan tangkap.

Pasal 11

- (1) Tim Penilai Kabupaten/Kota bertugas membantu pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi perikanan tangkap dalam menetapkan Angka Kredit bagi pejabat

fungsional Asisten Pengelola Produksi Perikanan Tangkap Pemula pangkat Pengatur Muda, golongan ruang II/a sampai dengan pejabat fungsional Asisten Pengelola Produksi Perikanan Tangkap Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d di lingkungan pemerintah daerah kabupaten/kota.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Tim Penilai Kabupaten/Kota melaksanakan:
 - a. pemeriksaan dan penilaian uraian kegiatan dalam DUPAK; dan
 - b. penyusunan rekomendasi hasil penilaian DUPAK kepada pejabat yang berwenang.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Tim Penilai Kabupaten/Kota bertanggung jawab dan menyampaikan laporan kepada pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi perikanan tangkap.

Bagian Ketiga

Tim Teknis

Pasal 12

- (1) Apabila diperlukan, dalam melakukan penilaian atas kegiatan yang bersifat khusus, Ketua Tim Penilai dapat membentuk tim teknis.
- (2) Tim teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beranggotakan para ahli, baik yang berstatus sebagai PNS maupun bukan PNS, yang mempunyai kompetensi teknis yang diperlukan.
- (3) Tim teknis bertugas memberikan saran dan pendapat kepada Ketua Tim Penilai dalam melakukan penilaian terhadap kegiatan yang bersifat khusus.
- (4) Jumlah keanggotaan dan masa tugas tim teknis disesuaikan dengan kebutuhan Tim Penilai.

Bagian Keempat
Sekretariat Tim Penilai

Pasal 13

- (1) Dalam pelaksanaan tugas, Tim Penilai dibantu oleh Sekretariat Tim Penilai.
- (2) Sekretariat Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan pengadministrasian dan penatausahaan kegiatan penilaian.
- (3) Sekretariat Tim Penilai ditetapkan oleh:
 - a. pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi perikanan tangkap di Kementerian Kelautan dan Perikanan, untuk sekretariat Tim Penilai Pusat;
 - b. sekretaris daerah provinsi, untuk sekretariat Tim Penilai Provinsi; dan
 - c. sekretaris daerah kabupaten/kota, untuk sekretariat Tim Penilai Kabupaten/Kota.

Pasal 14

- (1) Sekretariat Tim Penilai dipimpin oleh sekretaris Tim Penilai yang secara fungsional dijabat oleh:
 - a. pejabat pengawas yang membidangi kepegawaian di lingkungan Direktorat Jenderal, bagi sekretariat Tim Penilai Pusat;
 - b. pejabat pengawas yang membidangi kepegawaian, bagi sekretariat Tim Penilai Provinsi; dan
 - c. pejabat pengawas yang membidangi kepegawaian, bagi sekretariat Tim Penilai Kabupaten/kota.
- (2) Sekretaris Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada Ketua Tim Penilai.

Pasal 15

- (1) Jumlah keanggotaan sekretariat Tim Penilai disesuaikan dengan kebutuhan dan beban kerja.
- (2) Masa keanggotaan sekretariat Tim Penilai selama 1 (satu) tahun.

Pasal 16

Anggota sekretariat Tim Penilai diutamakan memiliki kemampuan administratif dalam menilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Asisten Pengelola Produksi Perikanan Tangkap.

Pasal 17

- (1) Sekretariat Tim Penilai bertugas:
- a. menyusun jadwal penilaian DUPAK;
 - b. menerima DUPAK termasuk bukti fisiknya;
 - c. memeriksa kelengkapan administratif dan bukti fisik DUPAK yang meliputi:
 1. surat penyampaian dari pejabat pengusul;
 2. fotokopi keputusan pengangkatan dalam pangkat yang telah dilegalisir;
 3. fotokopi keputusan pengangkatan dalam jabatan terakhir yang telah dilegalisir;
 4. fotokopi kartu pegawai;
 5. fotokopi SKP 2 (dua) tahun terakhir;
 6. fotokopi PAK terakhir yang telah dilegalisir;
 7. DUPAK yang dilengkapi dengan bukti fisik (*hardcopy/softcopy*) dari masing-masing kegiatan sesuai dengan petunjuk teknis Jabatan Fungsional Asisten Pengelola Produksi Perikanan Tangkap;
 - d. mengadministrasikan setiap usulan penetapan Angka Kredit;
 - e. menyampaikan DUPAK beserta kelengkapan dan bukti fisik kepada anggota Tim Penilai yang ditunjuk oleh ketua Tim Penilai untuk dilakukan penilaian;
 - f. menerima dan merekapitulasi hasil penilaian;
 - g. memfasilitasi penyelenggaraan rapat penilaian DUPAK;
 - h. menyiapkan konsep Berita Acara Hasil Penilaian DUPAK; dan
 - i. menyiapkan konsep PAK.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekretariat Tim Penilai bertanggung jawab dan menyampaikan laporan kepada ketua Tim Penilai.

BAB III

TATA CARA PENILAIAN

Bagian Kesatu

Pelaksanaan Penilaian

Pasal 17

- (1) Untuk mendukung objektivitas dalam penilaian kinerja, pejabat fungsional Asisten Pengelola Produksi Perikanan Tangkap mendokumentasikan hasil kerja yang diperoleh sesuai dengan SKP yang ditetapkan setiap tahun.
- (2) Untuk kelancaran penilaian dan penetapan Angka Kredit, setiap pejabat fungsional Asisten Pengelola Produksi Perikanan Tangkap wajib mencatat, menginventarisasi seluruh kegiatan yang dilakukan, dan mengusulkan DUPAK.
- (3) DUPAK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat kegiatan sesuai dengan SKP yang ditetapkan setiap tahun, dengan dilampiri kelengkapan administratif dan bukti fisik, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf c.
- (4) Penilaian dan penetapan Angka Kredit dilakukan sebagai bahan pertimbangan dalam penilaian kinerja pejabat fungsional Asisten Pengelola Produksi Perikanan Tangkap.

Pasal 18

- (1) DUPAK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2), beserta kelengkapan administratif dan bukti fisik, disampaikan oleh pejabat fungsional Asisten Pengelola Produksi Perikanan Tangkap kepada pimpinan unit kerja.

- (2) Pimpinan unit kerja berdasarkan usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyampaikan kepada pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit, dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 19

- (1) Batas waktu penerimaan DUPAK beserta kelengkapan administratif dan bukti fisik oleh pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit untuk kenaikan jabatan/pangkat periode bulan April paling lambat tanggal 8 Januari tahun berjalan.
- (2) Batas waktu penerimaan DUPAK beserta kelengkapan administratif dan bukti fisik oleh pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit untuk kenaikan jabatan/pangkat periode bulan Oktober paling lambat tanggal 8 Juli tahun berjalan.
- (3) Apabila DUPAK beserta kelengkapan administratif dan bukti fisik yang disampaikan melewati batas waktu penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), DUPAK beserta kelengkapan administratif dan bukti fisik tersebut diproses pada penilaian Angka Kredit periode berikutnya.

Pasal 20

- (1) Pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit berdasarkan usulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, menyampaikan kepada Ketua Tim Penilai untuk dilakukan penilaian.
- (2) Ketua Tim Penilai selanjutnya menyampaikan usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada ketua sekretariat Tim Penilai.
- (3) Ketua sekretariat Tim Penilai memeriksa susunan dan kelengkapan bukti fisik DUPAK dan kelengkapan administratif.

- (4) Hasil pemeriksaan susunan dan kelengkapan bukti fisik DUPAK dan kelengkapan administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada ketua Tim Penilai.

Pasal 21

Ketua Tim Penilai menunjuk 2 (dua) orang anggota Tim Penilai, yaitu penilai I dan penilai II, yang pangkat dan jabatannya paling rendah sama dengan pangkat dan jabatan pejabat fungsional Asisten Pengelola Produksi Perikanan Tangkap yang akan dinilai, untuk melakukan penilaian DUPAK.

Pasal 22

- (1) Anggota Tim Penilai yang ditunjuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, melakukan penilaian DUPAK secara sendiri-sendiri dengan menggunakan formulir *check list* kelengkapan administrasi penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Asisten Pengelola Produksi Perikanan Tangkap.
- (2) Hasil dari penilaian DUPAK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada ketua sekretariat Tim Penilai.
- (3) Ketua sekretariat Tim Penilai melakukan penyusunan rekapitulasi hasil penilaian seluruh DUPAK.
- (4) Rekapitulasi hasil penilaian seluruh DUPAK sebagaimana dimaksud pada ayat (3), disampaikan kepada ketua Tim Penilai untuk dibahas dalam rapat pleno.
- (5) Penilaian DUPAK dalam rapat pleno dianggap sah apabila dihadiri lebih dari setengah anggota Tim Penilai, dengan ketentuan dihadiri paling kurang satu anggota Tim Penilai yang ditunjuk.
- (6) Formulir *check list* kelengkapan administrasi penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Asisten Pengelola Produksi Perikanan Tangkap, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang

merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 23

- (1) Apabila seluruh anggota Tim Penilai yang hadir dalam rapat pleno dapat menerima hasil penilaian, Angka Kredit yang diberikan adalah rata-rata dari hasil penilaian penilai I dan penilai II.
- (2) Apabila hasil penilaian yang diberikan penilai I dan penilai II terdapat perbedaan yang banyak, ketua Tim Penilai menunjuk penilai III untuk melaksanakan penilaian ulang.
- (3) Hasil penilaian Angka Kredit yang diberikan merupakan hasil rata-rata Angka Kredit dari penilaian ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan Angka Kredit penilaian sebelumnya yang paling mendekati.

Pasal 24

- (1) Dalam melakukan penilaian, rapat pleno dipimpin oleh ketua Tim Penilai.
- (2) Dalam hal ketua Tim Penilai berhalangan hadir dalam rapat pleno, rapat pleno dipimpin oleh sekretaris Tim Penilai.

Bagian Kedua

Pencatatan Hasil Penilaian

Pasal 25

- (1) Hasil penilaian yang telah disetujui pada rapat pleno sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) dan ayat (3) dituangkan dalam:
 - a. Berita Acara Hasil Penilaian DUPAK yang ditandatangani oleh semua anggota Tim Penilai yang hadir; dan
 - b. konsep PAK.

- (2) Berita Acara Hasil Penilaian DUPAK dan konsep PAK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Ketiga
Periode Penilaian

Pasal 26

Tim Penilai melaksanakan penilaian paling sedikit 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. penilaian Angka Kredit yang akan digunakan untuk kenaikan jabatan/pangkat periode bulan April dilakukan paling lambat bulan Januari; dan
- b. penilaian Angka Kredit yang akan digunakan untuk kenaikan jabatan/pangkat periode bulan Oktober harus dilakukan paling lambat bulan Juli.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

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 9 Oktober 2018

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SUSI PUDJIASTUTI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 31 Oktober 2018

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

ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2018 NOMOR 1503

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum dan Organisasi,



LAMPIRAN I
PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 38/PERMEN-KP/2018
TENTANG
TATA KERJA TIM PENILAI DAN TATA CARA PENILAIAN
ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN
PENGELOLA PRODUKSI PERIKANAN TANGKAP

SURAT PENYAMPAIAN DUPAK

(Kop Surat)

Kepada Yth.
(Pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit)
di-
Tempat

Bersama ini disampaikan DUPAK beserta kelengkapan administratif dan bukti fisik atas nama pejabat fungsional Asisten Pengelola Produksi Perikanan Tangkap untuk dapat diproses lebih lanjut, sebagai berikut:

NO	NAMA/NIP	JABATAN	PANGKAT/ GOL. RUANG	UNIT KERJA
1				
2				
3				
dst.

Demikian disampaikan, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

.....,

Pimpinan Unit Kerja,

.....

NIP.

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum dan Organisasi,

SUSI PUDJIASTUTI



LAMPIRAN II
PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 38/PERMEN-KP/2018
TENTANG
TATA KERJA TIM PENILAI DAN TATA CARA PENILAIAN
ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN
PENGELOLA PRODUKSI PERIKANAN TANGKAP

FORMULIR *CHECK LIST* KELENGKAPAN ADMINISTRASI PENILAIAN ANGKA KREDIT
JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN PENGELOLA PRODUKSI PERIKANAN TANGKAP

<input type="checkbox"/>	Surat penyampaian DUPAK dari Pimpinan Unit Kerja
<input type="checkbox"/>	Fotokopi keputusan pengangkatan dalam pangkat terakhir (legalisir)
<input type="checkbox"/>	Fotokopi keputusan pengangkatan dalam jabatan terakhir (legalisir)
<input type="checkbox"/>	Fotokopi kartu pegawai
<input type="checkbox"/>	Fotokopi SKP 2 (dua) tahun terakhir
<input type="checkbox"/>	Fotokopi PAK terakhir (legalisir)
<input type="checkbox"/>	DUPAK dilengkapi bukti fisik hardcopy/softcopy

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SUSI PUDJIASTUTI

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum dan Organisasi,



LAMPIRAN III
 PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
 REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 38/PERMEN-KP/2018
 TENTANG
 TATA KERJA TIM PENILAI DAN TATA CARA PENILAIAN ANGKA
 KREDIT JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN PENGELOLA
 PRODUKSI PERIKANAN TANGKAP

BERITA ACARA HASIL PENILAIAN DUPAK
 PERIODE PENILAIAN: s.d.

NO.	NAMA/NIP/PANGKAT/ GOL. RUANG/TMT	PENETAPAN ANGKA KREDIT	ANGKA KREDIT YANG DIUSULKAN	PENILAIAN PERIODE ...		RATA-RATA NILAI	ANGKA KREDIT YANG LALU	ANGKA KREDIT YANG DICAPAI	ANGKA KREDIT YANG HARUS DICAPAI	KEKURANGAN ANGKA KREDIT YANG DIPERSYARATKAN	STRATA PENDIDIKAN TERAKHIR	KET
				PENILAI I	PENILAI II							
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
1	NAMA :	UNSUR UTAMA										
	NIP :		a. Pendidikan	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000			
	TEMPAT DAN TANGGAL LAHIR :		1 Ijazah	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000			
	JENIS KELAMIN :		2 Sertifikat Diklat Lainnya	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000			
	KARPEG :		3 Sertifikat Prajabatan	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000			
	PANGKAT & TMT :											
	JABATAN & TMT :		b. Pelayanan Teknis dan Operasional	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000			
	PENDIDIKAN TERAKHIR :		c. Pengembangan Profesi	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000			
	UNIT KERJA :		UNSUR PENUNJANG	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000			
	PERIODE PENILAIAN :		d. Penunjang	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000			
	JML UTAMA & PENUNJANG	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000					
2	NAMA :	UNSUR UTAMA										
	NIP :		a. Pendidikan	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000			
	TEMPAT DAN TANGGAL LAHIR :		1 Ijazah	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000			
	JENIS KELAMIN :		2 Sertifikat Diklat Lainnya	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000			
	KARPEG :		3 Sertifikat Prajabatan	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000			
	PANGKAT & TMT :											
	JABATAN & TMT :		b. Pelayanan Teknis dan Operasional	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000			
	PENDIDIKAN TERAKHIR :		c. Pengembangan Profesi	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000			
	UNIT KERJA :		UNSUR PENUNJANG	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000			
	PERIODE PENILAIAN :		d. Penunjang	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000			
	JML UTAMA & PENUNJANG	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000					

tempat, tanggal, bulan, tahun
 Tim Penilai ...

Nama dan gelar Tim Penilai

tanda tangan

KONSEP PENETAPAN ANGKA KREDIT
NOMOR

Instansi:

Masa Penilaian:

I KETERANGAN PERORANGAN					
1	Nama	:			
2	NIP	:			
3	Nomor Seri KARPEG	:			
4	Pangkat/Golongan ruang TMT	:			
5	Tempat dan Tanggal lahir	:			
6	Jenis Kelamin	:			
7	Pendidikan yang diperhitungkan angka kreditnya	:			
8	Jabatan Fungsional/TMT	:			
9	Masa Kerja Golongan	Lama	:		
		Baru	:		
10	Unit Kerja	:			
II PENETAPAN ANGKA KREDIT			LAMA	BARU	JUMLAH
A	Pendidikan Sekolah				
B	Angka Kredit Penjenjangan				
1	UTAMA				
	a. Pendidikan dan pelatihan di bidang perikanan tangkap serta memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP)				
	b. Pendidikan dan pelatihan prajabatan				
	c. Pelayanan teknis dan operasional pengelolaan produksi perikanan tangkap				
	d. Pengembangan profesi				
Jumlah Unsur Utama					
2	PENUNJANG				
	Kegiatan Penunjang Asisten Pengelola Produksi Perikanan Tangkap				
	Jumlah Unsur Penunjang				
Jumlah Pendidikan Sekolah dan Angka Kredit Penjenjangan					
III	DAPAT/TIDAK DAPAT*) DIPERTIMBANGKAN UNTUK DINAIKKAN DALAM JABATAN / PANGKAT GOLONGAN RUANG				

ASLI disampaikan dengan hormat kepada:
Kepala BKN/Kantor Regional BKN yang bersangkutan

Ditetapkan di
Pada tanggal

Tembusan disampaikan kepada:

- Asisten Pengelola Produksi Perikanan Tangkap yang bersangkutan;
- Sekretaris Tim Penilai yang bersangkutan;
- Kepala Biro/Badan Kepegawaian Daerah/Bagian Kepegawaian instansi yang bersangkutan;*)
- Pimpinan Unit Kerja yang bersangkutan; dan
- Pejabat lain yang dipandang perlu.

Nama Lengkap
NIP.

*) Coret yang tidak perlu

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SUSI PUDJIASTUTI

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum dan Organisasi,

