



PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 6 TAHUN 2021
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS
JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS PERIKANAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk menindaklanjuti ketentuan Pasal 41 ayat (2) huruf c Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2017 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan, perlu menyusun petunjuk teknis Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan;
- b. bahwa Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 50/PERMEN-KP/2016 tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan Bidang Penataan Peraturan Perundang-undangan Kelautan dan Perikanan sudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum, sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan;

- Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
3. 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);
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2017 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1416);
5. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 48/PERMEN-KP/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan, (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1114);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN TENTANG PETUNJUK TEKNIS JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS PERIKANAN.

Pasal 1

Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan digunakan sebagai pedoman bagi:

- a. Pengawas Perikanan;
- b. pejabat yang membidangi kepegawaian;
- c. pejabat yang berkepentingan di lingkungan Kementerian; dan
- d. instansi terkait,

dalam melaksanakan kegiatan dan pengelolaan yang berkaitan dengan Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan.

Pasal 2

- (1) Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan disusun dengan sistematika sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

BAB II PETUNJUK TEKNIS JABATAN FUNGSIONAL
PENGAWAS PERIKANAN

BAB III PENUTUP

- (2) Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 3

- (1) Jenjang Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan untuk pengangkatan dalam jabatan ditetapkan sesuai dengan jumlah Angka Kredit yang dimiliki berdasarkan penetapan Pejabat yang Berwenang menetapkan angka kredit.
- (2) Jenjang Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimungkinkan tidak sesuai dengan pangkat jenjang jabatan.
- (3) Ketidaksesuaian pangkat dan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tetap mengacu pada pedoman pembinaan pegawai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 4

- (1) Pengawas Perikanan melaksanakan kegiatan sesuai dengan jenjang jabatannya, kecuali ditugaskan secara tertulis oleh pimpinan unit kerja yang bersangkutan untuk melaksanakan kegiatan yang tidak sesuai dengan jenjang jabatannya.
- (2) Pengecualian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan ketentuan:

- a. Pengawas Perikanan yang melaksanakan kegiatan satu tingkat diatas jenjang jabatannya, Angka Kredit yang diperoleh ditetapkan 80% (delapan puluh persen) dari Angka Kredit setiap butir kegiatan yang dilakukan; dan
- b. Pengawas Perikanan yang melaksanakan kegiatan satu tingkat dibawah jenjang jabatannya Angka Kredit yang diperoleh ditetapkan sama dengan Angka Kredit dari setiap butir kegiatan yang dilakukan.

Pasal 5

- (1) Dalam memberikan angka kredit, unsur kegiatan yang dinilai mencakup:
 - a. unsur utama; dan
 - b. unsur penunjang.
- (2) Unsur utama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
 - a. pendidikan;
 - b. Pengawasan Perikanan; dan
 - c. pengembangan profesi.
- (3) Unsur penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
 - a. pengajar/pelatih pada pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis dibidang Pengawasan Perikanan;
 - b. peran serta dalam seminar/Lokakarya dibidang Pengawasan Perikanan;
 - c. keanggotaan dalam organisasi profesi Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan;
 - d. keanggotaan dalam Tim Penilai Kinerja Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan;
 - e. perolehan penghargaan/tanda jasa; dan
 - f. perolehan ijazah/gelar kesarjanaan lainnya.
- (4) Kegiatan unsur utama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tidak termasuk sub unsur pendidikan formal, paling sedikit 80% (delapan puluh persen), dengan ketentuan paling sedikit 60% (enam puluh persen) merupakan kegiatan Pengawasan Perikanan dan paling

banyak 40% (empat puluh persen) unsur Pengembangan Profesi dan/atau pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis, dan kegiatan unsur penunjang paling banyak 20% (dua puluh persen).

Pasal 6

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, usulan kegiatan tugas Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan yang diusulkan sebelum berlakunya Peraturan Menteri ini dinilai berdasarkan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 50/PERMEN-KP/2016 tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan Bidang Penataan Peraturan Perundang-undangan Kelautan dan Perikanan.

Pasal 7

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 50/PERMEN-KP/2016 tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan Bidang Penataan Peraturan Perundang-undangan Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 2016 Tahun 1953), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 8

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 25 Januari 2021

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SAKTI WAHYU TRENGGONO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 28 Januari 2021

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

ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2021 NOMOR 60

Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Biro Hukum

Tini Mariani



LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 6 TAHUN 2021
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS JABATAN FUNGSIONAL
PENGAWAS PERIKANAN

PETUNJUK TEKNIS JABATAN FUNGSIONAL
PENGAWAS PERIKANAN

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Untuk menindaklanjuti Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 tahun 2017 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan, perlu menyusun petunjuk teknis Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan.

B. Maksud dan Tujuan

1. Petunjuk Teknis ini merupakan pedoman bagi Pengawas 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 Pengawas Perikanan.
2. Petunjuk Teknis ini bertujuan untuk menyeragamkan pemahaman pelaksanaan kegiatan dan pengelolaan yang berkaitan dengan Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan sehingga dapat mempermudah tugas Pengawas Perikanan, pejabat yang membidangi kepegawaian, dan pejabat yang berkepentingan di lingkungan Kementerian serta instansi terkait.

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, pemberhentian, 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 adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
5. Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggungjawab dan wewenang untuk melakukan kegiatan pengawasan terhadap pengelolaan sumber daya kelautan dan perikanan, dalam rangka menegakkan tertib pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. Pejabat Fungsional Pengawas Perikanan yang selanjutnya disebut Pengawas Perikanan adalah PNS yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh Pejabat yang Berwenang untuk melakukan Pengawasan Perikanan.
7. Pengawasan Perikanan adalah kegiatan pengawasan yang bersifat teknis biologis terhadap kegiatan pengelolaan sumber daya kelautan dan perikanan dalam rangka tertib pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan.
8. Sasaran Kinerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS.
9. Angka Kredit adalah satuan nilai dari uraian kegiatan dan/atau akumulasi nilai dari uraian kegiatan yang harus dicapai oleh Pengawas Perikanan dalam rangka pembinaan karier yang bersangkutan.

10. Angka Kredit Kumulatif adalah akumulasi nilai Angka Kredit minimal yang harus dicapai oleh Pengawas Perikanan sebagai salah satu syarat kenaikan pangkat dan jabatan.
11. Bukti Fisik adalah dokumen resmi yang membuktikan pelaksanaan kegiatan Pengawasan Perikanan dapat berupa *hardcopy* dan/atau *softcopy*.
12. Karya Tulis/Karya Ilmiah adalah tulisan hasil pokok pikiran, pengembangan, dan hasil kajian/penelitian yang disusun oleh Pengawas Perikanan baik perorangan atau kelompok dibidang Pengawasan Perikanan.
13. Pendidikan dan Pelatihan Fungsional yang selanjutnya disebut Diklat Fungsional adalah pendidikan dan pelatihan yang dilaksanakan untuk mencapai persyaratan kompetensi yang sesuai jenjang Jabatan Fungsional masing-masing.
14. Pendidikan dan Pelatihan Teknis yang selanjutnya disebut Diklat Teknis adalah pendidikan dan pelatihan yang dilaksanakan untuk mencapai persyaratan kompetensi teknis yang sesuai dengan jenis dan jenjang jabatan masing-masing.
15. Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan yang selanjutnya disebut Diklat Prajabatan adalah pendidikan dan pelatihan sebagai persyaratan bagi Calon PNS untuk diangkat menjadi PNS.
16. Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan yang selanjutnya disingkat STTPP, adalah surat tanda tamat pendidikan dan pelatihan yang diperoleh Pengawas Perikanan karena mengikuti dan lulus Diklat Prajabatan atau Diklat Fungsional/Diklat Teknis.
17. Pengembangan Profesi adalah kegiatan Pengawas Perikanan dalam rangka pengamalan ilmu pengetahuan, teknologi, dan keahlian untuk peningkatan kualitas pengendalian dan profesionalisme Pengawas Perikanan.
18. Pertemuan Ilmiah adalah pertemuan yang dilaksanakan untuk membahas suatu masalah yang didasarkan pada ilmu pengetahuan dan teknologi.
19. 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.
20. Seminar adalah salah satu bentuk Pertemuan Ilmiah untuk membahas masalah tertentu dalam bidang Pengawasan Perikanan guna memperoleh suatu kesimpulan berdasarkan pendapat bersama.

21. Lokakarya adalah salah satu bentuk pertemuan untuk membahas masalah tertentu dalam bidang Pengawasan Perikanan guna memperoleh hasil yang perlu ditindaklanjuti.
22. Tanda Penghargaan/Tanda Jasa adalah tanda kehormatan/penghargaan yang diberikan oleh Pemerintah Republik Indonesia, negara asing atau organisasi ilmiah nasional/internasional yang mempunyai reputasi baik di kalangan masyarakat ilmiah.
23. 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 Pengawas Perikanan dalam kurun waktu tertentu.
24. Daftar Usulan Penetapan Angka Kredit yang selanjutnya disingkat DUPAK adalah daftar usulan yang memuat data perorangan Pengawas Perikanan yang berisi rincian uraian kegiatan dengan mencantumkan nilai/Angka Kredit yang diperoleh dalam kurun waktu tertentu sebagai bahan penilaian dalam PAK.
25. Daerah Terpencil adalah daerah yang secara geografis sulit dijangkau atau diakses oleh sarana transportasi.
26. Daerah Rawan adalah daerah yang berpotensi terganggu keamanan dan ketertibannya.
27. Daerah Berbahaya adalah daerah yang terganggu keamanan dan ketertibannya.
28. Instansi Pembina Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan yang selanjutnya disebut Instansi Pembina adalah Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kelautan dan perikanan.
29. Kementerian adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kelautan dan perikanan.
30. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kelautan dan perikanan.
31. Unit Kerja Pembina adalah unit kerja eselon I Kementerian yang membidangi pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan.

BAB II

PETUNJUK TEKNIS JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS PERIKANAN

A. Kategori Jabatan, Jenjang Jabatan, Jenjang Pangkat, dan Golongan Ruang Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan

1. Kategori Jabatan

Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan merupakan Jabatan Fungsional Kategori Keterampilan dan Kategori Keahlian.

2. Jenjang Jabatan

a. Jenjang Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan Kategori Keterampilan dari jenjang terendah sampai jenjang tertinggi, terdiri atas:

- 1) Pengawas Perikanan Pemula/Pelaksana Pemula;
- 2) Pengawas Perikanan Terampil/Pelaksana;
- 3) Pengawas Perikanan Mahir/Pelaksana Lanjutan; dan
- 4) Pengawas Perikanan Penyelia.

b. Jenjang Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan Kategori Keahlian dari jenjang terendah sampai jenjang tertinggi, terdiri atas:

- 1) Pengawas Perikanan Ahli Pertama/Pertama;
- 2) Pengawas Perikanan Ahli Muda/Muda;
- 3) Pengawas Perikanan Ahli Madya/Madya; dan
- 4) Pengawas Perikanan Ahli Utama/Utama.

3. Jenjang Pangkat dan Golongan Ruang

a. Jenjang Pangkat dan Golongan Ruang Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan Kategori Keterampilan, terdiri atas:

- 1) Pengawas Perikanan Pemula/Pelaksana Pemula, pangkat Pengatur Muda, golongan ruang II/a.
- 2) Pengawas Perikanan Terampil/Pelaksana, 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) Pengawas Perikanan Mahir/Pelaksana Lanjutan, pangkat:
 - a) Penata Muda, golongan ruang III/a; dan
 - b) Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b.
- 4) Pengawas Perikanan Penyelia:
 - a) Penata, golongan ruang III/c; dan
 - b) Penata Tingkat I, golongan ruang III/d.

b. Jenjang Pangkat dan Golongan Ruang Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan Kategori Keahlian, terdiri atas:

- 1) Pengawas Perikanan Ahli Pertama/Pertama, pangkat:
 - a) Penata Muda, golongan ruang III/a; dan
 - b) Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b.
- 2) Pengawas Perikanan Ahli Muda/Muda, pangkat:
 - a) Penata, golongan ruang III/c; dan
 - b) Penata Tingkat I, golongan ruang III/d.
- 3) Pengawas Perikanan Ahli Madya/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.
- 4) Pengawas Perikanan Ahli Utama/Utama, pangkat:
 - a) Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d; dan
 - b) Pembina Utama, golongan ruang IV/e.

B. Pengangkatan, Peralihan Kategori Keterampilan ke Kategori Keahlian, Kenaikan Pangkat, dan Kenaikan Jabatan

1. Pengangkatan

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

a. Pengangkatan Pertama

1) Pejabat yang Berwenang

Pejabat yang Berwenang mengangkat PNS dalam Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan adalah Pejabat Pembina Kepegawaian Kementerian atau Pejabat Pembina Kepegawaian pemerintah daerah provinsi.

2) Persyaratan

a) Pengangkatan pertama dalam Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan Kategori Keterampilan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- (1) berstatus PNS;
- (2) memiliki integritas dan moralitas yang baik;
- (3) sehat jasmani dan rohani yang dibuktikan dengan surat keterangan sehat dari dokter;
- (4) berijazah paling rendah Sekolah Usaha Perikanan Menengah (SUPM)/Sekolah Menengah Kejuruan (SMK)

- di bidang kelautan dan perikanan dan paling tinggi Diploma III (DIII) di bidang kelautan dan perikanan;
- (5) pangkat paling rendah Pengatur Muda, golongan ruang II/a; dan
 - (6) setiap unsur penilaian prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- b) Pengangkatan pertama dalam Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan Kategori Keahlian harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- (1) berstatus PNS;
 - (2) memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - (3) sehat jasmani dan rohani yang dibuktikan dengan surat keterangan sehat dari dokter;
 - (4) berijazah paling rendah Sarjana (S1)/Diploma IV bidang perikanan atau kelautan;
 - (5) pangkat paling rendah Penata Muda, golongan ruang III/a; dan
 - (6) setiap unsur penilaian prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- 3) Tata Cara Pengangkatan Pertama Dalam Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan
- a) Di Lingkungan Kementerian
- (1) PNS yang akan diangkat dalam Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan melalui pengangkatan pertama mengajukan surat permohonan kepada pimpinan unit kerja untuk dilakukan penilaian terhadap DUPAK Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:
 - (a) fotokopi surat keputusan pengangkatan CPNS;
 - (b) fotokopi surat keputusan pengangkatan PNS;
 - (c) fotokopi ijazah pendidikan terakhir;
 - (d) fotokopi penilaian prestasi kerja dalam 1 (satu) tahun terakhir; dan
 - (e) DUPAK yang disertai Bukti Fisik.
 - (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 Pengawas Perikanan;

- (3) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di bidang kesekretariatan pada Unit Kerja Pembina Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada angka (2) melakukan penilaian DUPAK dan menetapkan PAK;
- (4) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di bidang kesekretariatan pada Unit Kerja Pembina Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan sebagaimana dimaksud pada angka (3) menyampaikan usulan penetapan pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian Kementerian; dan
- (5) Pejabat Pembina Kepegawaian Kementerian sebagaimana dimaksud pada angka (4) menetapkan keputusan pengangkatan pertama dalam Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan.

b) Di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi

- (1) PNS yang akan diangkat dalam Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan melalui pengangkatan pertama mengajukan surat permohonan kepada pimpinan unit kerja untuk dilakukan penilaian terhadap DUPAK Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:
 - (a) fotokopi surat keputusan pengangkatan CPNS;
 - (b) fotokopi surat keputusan pengangkatan PNS;
 - (c) fotokopi ijazah pendidikan terakhir;
 - (d) fotokopi penilaian prestasi kerja dalam 1 (satu) tahun terakhir; dan
 - (e) DUPAK yang disertai Bukti Fisik.
- (2) Pimpinan unit kerja meneruskan permohonan sebagaimana dimaksud pada angka (1) kepada Sekretaris Daerah provinsi;
- (3) Sekretaris Daerah provinsi berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada angka (2) melakukan penilaian DUPAK dan menetapkan PAK;

- (4) Dalam hal di daerah provinsi belum dibentuk Tim Penilai DUPAK maka penilaian DUPAK dan penetapan PAK dapat dimintakan ke Tim Penilai Provinsi terdekat atau Tim Penilai pada Unit Kerja Pembina Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan;
 - (5) Sekretaris Daerah provinsi sebagaimana dimaksud pada angka (3) menyampaikan usulan penetapan pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian daerah provinsi; dan
 - (6) Pejabat Pembina Kepegawaian daerah provinsi sebagaimana dimaksud pada angka (4) menetapkan keputusan pengangkatan pertama dalam Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan.
- 4) Pengangkatan pertama dalam Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan dengan ketentuan:
- a) Pengangkatan PNS Kementerian dan pemerintah daerah provinsi dalam Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan yang ditetapkan oleh menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara setelah mendapat pertimbangan Kepala Badan Kepegawaian Negara; dan
 - b) PNS yang telah diangkat dalam Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan dalam waktu paling lama 3 (tiga) tahun harus mengikuti dan lulus Diklat Fungsional di bidang Pengawasan Perikanan.
- b. Pengangkatan Perpindahan dari Jabatan Lain
- 1) Pejabat yang Berwenang
Pejabat yang Berwenang mengangkat PNS dari jabatan lain ke dalam Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan adalah Pejabat Pembina Kepegawaian Kementerian atau Pejabat Pembina Kepegawaian daerah provinsi.
 - 2) Persyaratan
 - a) Pengangkatan PNS dari jabatan lain ke dalam Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan Kategori Keterampilan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- (1) berstatus PNS;
 - (2) memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - (3) sehat jasmani dan rohani yang dibuktikan dengan surat keterangan sehat dari dokter;
 - (4) berijazah paling rendah Sekolah Usaha Perikanan Menengah (SUPM)/Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) di bidang kelautan dan perikanan dan paling tinggi Diploma III (DIII) di bidang kelautan dan perikanan;
 - (5) setiap unsur penilaian prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - (6) pangkat paling rendah Pengatur Muda, golongan ruang II/a;
 - (7) memiliki pengalaman melakukan kegiatan di bidang Pengawasan Perikanan paling singkat 2 (dua) tahun secara kumulatif;
 - (8) mengikuti dan lulus dalam uji kompetensi teknis, manajerial, dan sosial kultural sesuai dengan standar kompetensi yang ditetapkan, yang dilaksanakan dalam Diklat Fungsional/Diklat Teknis; dan
 - (9) berusia paling tinggi 53 (lima puluh tiga) tahun.
- b) Pengangkatan PNS dari jabatan lain ke dalam Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan Kategori Keahlian harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- (1) berstatus PNS;
 - (2) memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - (3) sehat jasmani dan rohani yang dibuktikan dengan surat keterangan sehat dari dokter;
 - (4) berijazah paling rendah Sarjana (S1)/Diploma IV bidang studi perikanan atau kelautan;
 - (5) setiap unsur penilaian prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - (6) pangkat paling rendah Penata Muda, golongan ruang III/a;
 - (7) memiliki pengalaman melakukan kegiatan di bidang Pengawasan Perikanan paling singkat 2 (dua) tahun secara kumulatif;
 - (8) mengikuti dan lulus dalam uji kompetensi teknis, manajerial, dan sosial kultural sesuai dengan standar

kompetensi yang ditetapkan, yang dilaksanakan dalam Diklat Fungsional/Diklat Teknis; dan

(9) berusia paling tinggi:

(a) 53 (lima puluh tiga) tahun untuk Pengawas Perikanan Pertama/Ahli Pertama dan Pengawas Perikanan Muda/Ahli Muda;

(b) 55 (lima puluh lima) tahun untuk Pengawas Perikanan Madya/Ahli Madya; atau

(c) 60 (enam puluh) tahun untuk Pengawas Perikanan Utama/Ahli Utama bagi PNS yang telah menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi.

3) Tata Cara Pengangkatan Perpindahan Dari Jabatan Lain

a) Di Lingkungan Kementerian

(1) PNS yang akan berpindah ke dalam Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan mengajukan surat permohonan kepada pimpinan unit kerja untuk menjadi Pengawas Perikanan dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:

(a) surat pernyataan kesediaan melepaskan jabatan yang diduduki pada saat diangkat sebagai pejabat fungsional;

(b) surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari dokter;

(c) fotokopi ijazah pendidikan terakhir;

(d) fotokopi penilaian prestasi kerja dalam 2 (dua) tahun terakhir;

(e) fotokopi surat keputusan pangkat terakhir; dan

(f) surat pernyataan dari pimpinan unit kerja yang menyatakan bahwa PNS yang bersangkutan memiliki pengalaman melakukan kegiatan di bidang Pengawasan Perikanan paling singkat 2 (dua) tahun secara kumulatif.

(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 Pengawas Perikanan;

- (3) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di bidang kesekretariatan pada Unit Kerja Pembina Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada angka (2), melakukan penilaian dengan memperhatikan tingkat kesesuaian antara PNS yang diusulkan dengan kebutuhan Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan;
- (4) berdasarkan penilaian sebagaimana dimaksud pada angka (3), dalam hal terdapat kesesuaian antara PNS yang diusulkan dengan kebutuhan Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan, Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di bidang kesekretariatan pada Unit Kerja Pembina Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan 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 Pengawas Perikanan menyampaikan kepada pimpinan unit kerja agar PNS yang bersangkutan untuk menyampaikan DUPAK beserta Bukti Fisik;
- (6) PNS yang akan berpindah ke dalam Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan menyampaikan DUPAK beserta Bukti Fisik kepada pimpinan unit kerja;
- (7) Pimpinan unit kerja meneruskan DUPAK beserta Bukti Fisik sebagaimana dimaksud pada angka (6) kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di bidang kesekretariatan pada Unit Kerja Pembina Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan;
- (8) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di bidang kesekretariatan pada Unit Kerja Pembina Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan berdasarkan DUPAK beserta Bukti Fisik sebagaimana dimaksud pada angka (7):
 - (a) melakukan penilaian DUPAK dan menetapkan PAK bagi Pengawas Perikanan Kategori Keterampilan dan

Pengawas Perikanan Pertama/Ahli Pertama pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Pengawas Perikanan Muda/Ahli Muda, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d; dan

- (b) meneruskan permohonan kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi Pengawasan Perikanan untuk dilakukan penilaian DUPAK dan penetapan PAK bagi Pengawas Perikanan Madya/Ahli Madya, pangkat Pembina golongan ruang IV/a sampai dengan Pengawas Perikanan Utama/Ahli Utama pangkat Pembina Utama golongan ruang IV/e.
- (9) Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi Pengawasan Perikanan melakukan penilaian DUPAK dan menetapkan PAK bagi Pengawas Perikanan Madya/Ahli Madya pangkat Pembina golongan ruang IV/a sampai dengan Pengawas Perikanan Utama/Ahli Utama pangkat Pembina Utama golongan ruang IV/e;
- (10) berdasarkan penetapan PAK sebagaimana dimaksud pada angka (8) huruf (a) dan angka (9) dilakukan uji kompetensi terhadap PNS yang bersangkutan;
- (11) terhadap PNS yang telah lulus uji kompetensi, Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di bidang kesekretariatan pada Unit Kerja Pembina Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan menyampaikan usulan penetapan pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian Kementerian;
- (12) Pejabat Pembina Kepegawaian Kementerian menetapkan keputusan pengangkatan perpindahan dari jabatan lain ke dalam Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan untuk kategori keterampilan jenjang jabatan Pemula sampai dengan Ahli Madya;
- (13) Tata cara pengangkatan Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan Utama/Ahli Utama dari jabatan lain adalah sebagai berikut:
 - (a) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di bidang kesekretariatan pada Unit Kerja Pembina Jabatan

Fungsional Pengawas Perikanan menyampaikan usulan pengangkatan perpindahan dari jabatan lain ke dalam Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan Ahli Utama kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang menangani SDM Aparatur pada Sekretariat Jenderal Kementerian dengan melampirkan semua persyaratan sebagaimana dimaksud pada angka (1), PAK, dan sertifikat hasil uji kompetensi; dan

- (b) dalam hal hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada angka (1) sudah lengkap, benar, dan sah, Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang menangani SDM Aparatur pada Sekretariat Jenderal KKP menyampaikan usulan pengangkatan perpindahan dari jabatan lain ke dalam Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan Utama/Ahli Utama kepada Kementerian Sekretariat Negara dan secara bersamaan juga menyampaikan usulan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara untuk mendapatkan persetujuan teknis.

b) Di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi

- (1) PNS yang akan berpindah ke dalam Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan mengajukan surat permohonan kepada pimpinan unit kerja untuk menjadi Pengawas Perikanan dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:
 - (a) surat pernyataan kesediaan melepaskan jabatan yang diduduki pada saat diangkat sebagai pejabat fungsional;
 - (b) surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari dokter;
 - (c) fotokopi ijazah pendidikan terakhir;
 - (d) fotokopi penilaian prestasi kerja dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - (e) fotokopi surat keputusan pangkat terakhir; dan
 - (f) surat pernyataan dari pimpinan unit kerja yang menyatakan bahwa PNS memiliki pengalaman melakukan kegiatan di bidang Pengawasan

Perikanan paling singkat 2 (dua) tahun secara kumulatif.

- (2) Pimpinan unit kerja meneruskan permohonan sebagaimana dimaksud pada angka (1) kepada sekretaris daerah provinsi;
- (3) sekretaris daerah provinsi berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada angka (1) melakukan penilaian dengan memperhatikan tingkat kesesuaian antara PNS yang diusulkan dengan kebutuhan Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan:
 - (a) berdasarkan penilaian sebagaimana dimaksud pada angka (3), dalam hal terdapat kesesuaian antara PNS yang diusulkan dengan kebutuhan Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan, sekretaris daerah provinsi melakukan verifikasi terhadap kelengkapan, kebenaran, dan keabsahan usulan beserta berkas yang dilampirkan sesuai dengan yang dipersyaratkan;
 - (b) dalam hal hasil verifikasi sebagaimana dimaksud huruf (a) sudah lengkap, benar, dan sah, sekretaris daerah provinsi menyampaikan kepada pimpinan unit kerja agar PNS yang bersangkutan untuk menyampaikan DUPAK dan Bukti Fisik.
- (4) PNS yang akan berpindah ke dalam Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan menyampaikan DUPAK beserta Bukti Fisik kepada pimpinan unit kerja;
- (5) Pimpinan unit kerja meneruskan DUPAK beserta Bukti Fisik sebagaimana dimaksud pada angka (4) kepada sekretaris daerah provinsi;
- (6) sekretaris daerah provinsi berdasarkan DUPAK beserta Bukti Fisik sebagaimana dimaksud pada angka (5):
 - (a) melakukan penilaian DUPAK dan menetapkan PAK bagi Pengawas Perikanan Kategori Keterampilan dan Pengawas Perikanan Pertama/Ahli Pertama pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Pengawas Perikanan Muda/Ahli Muda, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d;

- (b) Dalam hal di daerah provinsi belum dibentuk Tim Penilai DUPAK maka penilaian DUPAK dan penetapan PAK dapat dimintakan ke Tim Penilai Provinsi terdekat atau Tim Penilai pada Unit Kerja Pembina Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan; dan
 - (c) meneruskan permohonan kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan untuk dilakukan penilaian DUPAK dan penetapan PAK bagi Pengawas Perikanan Madya/Ahli Madya pangkat Pembina golongan ruang IV/a sampai dengan golongan ruang IV/c.
- (7) Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi Pengawasan Perikanan melakukan penilaian DUPAK dan menetapkan PAK bagi Pengawas Perikanan Madya/Ahli Madya pangkat Pembina golongan ruang IV/a sampai dengan golongan ruang IV/c, serta menyampaikan PAK kepada sekretaris daerah provinsi:
- (a) berdasarkan penetapan PAK sebagaimana dimaksud pada angka (6) dan angka (7), dilakukan uji kompetensi terhadap PNS yang bersangkutan;
 - (b) terhadap PNS yang telah lulus uji kompetensi, sekretaris daerah provinsi menyampaikan usulan penetapan pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah dengan tembusan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di bidang kesekretariatan pada Unit Kerja Pembina Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan; dan
 - (c) Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah menetapkan keputusan pengangkatan perpindahan dari jabatan lain ke dalam Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan dengan menyampaikan tembusan kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di bidang kesekretariatan pada Unit Kerja Pembina Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan.

- 4) Pengangkatan melalui perpindahan dari jabatan lain ke dalam Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan dengan ketentuan:
 - a) pengangkatan PNS Kementerian dan pemerintah daerah provinsi dalam Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan yang ditetapkan oleh menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara; dan
 - b) PNS yang tidak lulus uji kompetensi dapat mengikuti kembali uji kompetensi.
- c. Penyesuaian/*Inpassing*

Pengangkatan PNS ke dalam Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan melalui penyesuaian/*inpassing* dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai tata cara pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan melalui penyesuaian/*inpassing*.
- d. Promosi
 - 1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan melalui promosi harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a) mengikuti dan lulus uji Kompetensi Teknis, Manajerial, dan sosial kultural sesuai standar kompetensi yang telah disusun oleh Kementerian; dan
 - b) nilai prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.
 - 2) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan melalui promosi sebagaimana dimaksud pada angka (1) harus mempertimbangkan kebutuhan untuk jenjang fungsional yang akan diduduki.
 - 3) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan melalui promosi sebagaimana dimaksud pada angka (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Peralihan Jabatan Fungsional Dari Kategori Keterampilan ke Kategori Keahlian
 - a. Pejabat yang Berwenang

Pejabat yang Berwenang menetapkan pengangkatan PNS dari Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan Kategori Keterampilan ke

dalam Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan Kategori Keahlian adalah Pejabat Pembina Kepegawaian Kementerian atau Pejabat Pembina Kepegawaian daerah provinsi.

b. Persyaratan

Pengangkatan PNS dari Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan Kategori Keterampilan ke dalam Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan Kategori Keahlian harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- 1) berijazah Sarjana (S1)/Diploma IV (DIV) sesuai dengan kualifikasi pendidikan yang ditentukan untuk Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan Kategori Keahlian;
- 2) tersedia kebutuhan jabatan/formasi untuk jenjang jabatan Fungsional Pengawas Perikanan yang akan diduduki;
- 3) pangkat paling rendah Penata Muda, golongan ruang III/a;
- 4) mengikuti dan lulus uji kompetensi teknis, manajerial, dan sosial kultural sesuai dengan standar kompetensi yang ditetapkan;
- 5) telah mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan fungsional yang ditentukan untuk Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan Kategori Keahlian; dan
- 6) memenuhi jumlah kumulatif Angka Kredit yang ditentukan, dengan perhitungan sebagai berikut:
 - a) jumlah Angka Kredit dari unsur utama yaitu sebesar 65% (enam puluh lima persen) dari unsur Pendidikan dan pelatihan, kegiatan Pengawasan Perikanan, dan Pengembangan Profesi pada jenjang keterampilan sesuai PAK terakhir ditambah dengan Angka Kredit dari kegiatan dan ijazah S1/DIV yang belum dinilai selama periode PAK terakhir sampai saat penetapan PAK Perpindahan;
 - b) pemotongan 35% (tiga puluh lima persen) unsur utama pada penetapan PAK baru dilakukan secara proporsional merata untuk semua sub unsur utama, yaitu semua Pendidikan dan pelatihan, kegiatan Pengawasan Perikanan, dan pengembangan profesi; dan
 - c) semua Angka Kredit dari unsur penunjang tidak dimasukkan dalam perhitungan 65% (enam puluh lima persen) Angka Kredit;

Contoh:

Ade Pramana Febriansyah, A.Md., Penata Muda, III/a TMT 1 April 2017 dengan jabatan Pengawas Perikanan Mahir, TMT. 1 Januari 2018 pendidikan Diploma III Perikanan, melanjutkan pendidikan S-I di Universitas Sam Ratulangi Manado TMT. 1 Agustus 2014, yang bersangkutan lulus Sarjana (S-1) Universitas Sam Ratulangi Manado tanggal 1 Februari 2017 dengan Angka Kredit 113,150 terdiri dari sub unsur pendidikan 60, unsur pendidikan dan pelatihan 3, sub unsur pengawasan 46,510, unsur Pengembangan Profesi 2,640 dan unsur penunjang 1.

- (1) Pada bulan November 2017 yang bersangkutan telah mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan Keahlian;
- (2) Untuk alih jenjang dari jabatan Pengawas Perikanan Keterampilan ke Pengawas Perikanan Keahlian, yang bersangkutan mengajukan DUPAK pada periode Penilaian Januari 2020, dengan masa penilaian 1 Januari sampai 31 Desember 2020;
- (3) Angka Kredit yang disetujui dan ditetapkan dalam PAK sebesar 52,278 diperoleh dari:
 - (a) ijazah Diploma IV ($100-60 = 40$);
 - (b) pendidikan dan pelatihan Jabatan Fungsional ahli 3;
 - (c) Pengawasan Perikanan terampil 6,028;
 - (d) Pengembangan Profesi 2,25;
 - (e) penunjang 1.

Dengan demikian Angka Kredit keseluruhan setelah dikurangi unsur penunjang sebesar $(113,15-1=112,15+(52,278-1)=163,428$.

Angka Kredit terdiri dari Pendidikan, Pendidikan dan pelatihan, Pengawasan Perikanan, dan Pengembangan Profesi dengan rincian sebagai berikut:

- (a) Pendidikan : $60+40 = 100$
- (b) Pendidikan dan pelatihan : $3+3 = 6$
- (c) Pengawasan Perikanan : $46,510+6,028 = 52,538$
- (d) Pengembangan Profesi : $2,64+2,25 = 4,890$

Jumlah = $112,15 + 51,278 = 163,428$

Dengan demikian Angka Kredit yang dapat diperhitungkan untuk alih jenjang jabatan dari Pengawas Perikanan

Terampil ke Pengawas Perikanan Ahli adalah sebagai berikut: Pendidikan + 65% (Pendidikan dan pelatihan + Pengawasan Perikanan + Pengembangan Profesi) = 100 + 65% (6 + 52,538 + 4,89) = 100 + 41,228 = 141,228. Berdasarkan angka tersebut Sdr. Ade Pramana Febriansyah, A.Md., S.Pi. dialihkan jabatannya ke Pengawas Ahli Pertama TMT. 1 Februari 2020.

c. Tata Cara Pengangkatan Peralihan Kategori

1) Di Lingkungan Kementerian

a) Pengawas Perikanan Kategori Keterampilan yang akan beralih ke dalam Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan Kategori Keahlian mengajukan surat permohonan kepada pimpinan unit kerja untuk menjadi Pengawas Perikanan Kategori Keahlian dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:

- (1) fotokopi ijazah pendidikan terakhir;
- (2) fotokopi surat keputusan pencantuman gelar;
- (3) fotokopi penilaian prestasi kerja dalam 2 (dua) tahun terakhir;
- (4) fotokopi surat keputusan pangkat dan jabatan terakhir; dan
- (5) fotokopi PAK dengan rekomendasi alih kategori.

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 Pengawas Perikanan;

c) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di bidang kesekretariatan pada Unit Kerja Pembina Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf b), melakukan penilaian dengan memperhatikan kebutuhan Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan Kategori Keahlian;

d) berdasarkan penilaian sebagaimana dimaksud pada huruf c) dalam hal terdapat kebutuhan Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan, Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di bidang kesekretariatan pada Unit Kerja Pembina Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan melakukan verifikasi terhadap kelengkapan, kebenaran, dan keabsahan usulan

beserta berkas yang dilampirkan sesuai dengan yang dipersyaratkan;

- e) dalam hal hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf d) sudah lengkap, benar, dan sah, Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di bidang kesekretariatan pada Unit Kerja Pembina Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan menyampaikan kepada pimpinan unit kerja agar Pengawas Perikanan Kategori Keterampilan yang bersangkutan mengikuti uji kompetensi;
 - f) terhadap Pengawas Perikanan Kategori Keterampilan yang telah lulus uji kompetensi, Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di bidang kesekretariatan pada Unit Kerja Pembina Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan menyampaikan usulan penetapan pengangkatan dari Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan Kategori Keterampilan ke dalam Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan Kategori Keahlian kepada Pejabat Pembina Kepegawaian Kementerian; dan
 - g) Pejabat Pembina Kepegawaian Kementerian menetapkan keputusan pengangkatan dari Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan Kategori Keterampilan ke dalam Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan Kategori Keahlian.
- 2) Di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi
- a) Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan Kategori Keterampilan yang akan berpindah ke dalam Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan Kategori Keahlian mengajukan surat permohonan kepada pimpinan unit kerja untuk menjadi Pengawas Perikanan dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:
 - (1) fotokopi ijazah pendidikan terakhir;
 - (2) fotokopi surat keputusan pencantuman gelar;
 - (3) fotokopi penilaian prestasi kerja dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - (4) fotokopi surat keputusan pangkat dan jabatan terakhir; dan
 - (5) fotokopi PAK dengan rekomendasi alih jenjang.
 - b) Pimpinan unit kerja meneruskan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a) kepada sekretaris daerah provinsi;

- c) sekretaris daerah provinsi berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf b), melakukan penilaian dengan memperhatikan kebutuhan Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan Kategori Keahlian;
- d) berdasarkan penilaian sebagaimana dimaksud pada huruf c), dalam hal terdapat kebutuhan Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan Kategori Keahlian, sekretaris daerah provinsi melakukan verifikasi terhadap kelengkapan, kebenaran, dan keabsahan usulan beserta berkas yang dilampirkan sesuai dengan yang dipersyaratkan;
- e) dalam hal hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf d) sudah lengkap, benar, dan sah, sekretaris daerah provinsi menyampaikan kepada pimpinan unit kerja agar Pengawas Perikanan Kategori Keterampilan yang bersangkutan mengikuti uji kompetensi;
- f) terhadap Pengawas Perikanan Kategori Keterampilan yang telah lulus uji kompetensi, Sekretaris Daerah provinsi menyampaikan usulan penetapan pengangkatan dari Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan Kategori Keterampilan ke dalam Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan Kategori Keahlian kepada Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah dengan tembusan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di bidang kesekretariatan pada Unit Kerja Pembina Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan; dan
- g) Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah menetapkan keputusan pengangkatan dari Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan Kategori Keterampilan ke dalam Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan Kategori Keahlian dengan menyampaikan tembusan kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di bidang kesekretariatan pada Unit Kerja Pembina Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan.

3. Kenaikan Pangkat

a. Pejabat yang Berwenang menetapkan

- 1) kenaikan pangkat Pengawas Perikanan di lingkungan Kementerian:
 - a) Kepala Badan Kepegawaian Negara atas nama Presiden untuk pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c,

- sampai dengan pangkat Pembina Utama, golongan ruang IV/e;
- b) Menteri untuk pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b setelah mendapat pertimbangan teknis dari Kepala Badan Kepegawaian Negara;
 - c) Sekretaris Jenderal atas nama Menteri untuk pangkat Pembina, golongan ruang IV/a setelah mendapat pertimbangan teknis dari Kepala Badan Kepegawaian Negara; atau
 - d) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi Sumber Daya Manusia Aparatur atas nama Menteri untuk pangkat Penata Tk.I, golongan ruang III/d ke bawah, setelah mendapat pertimbangan teknis dari Kepala Badan Kepegawaian Negara.
- 2) kenaikan pangkat Pengawas Perikanan di lingkungan pemerintah daerah provinsi:
- a) Kepala Badan Kepegawaian Negara atas nama Presiden untuk pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c, sampai dengan pangkat Pembina Utama, golongan ruang IV/e; atau
 - b) Gubernur atau pejabat yang ditunjuk untuk pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b ke bawah di lingkungan pemerintah daerah provinsi tersebut.
- b. Persyaratan
- Persyaratan kenaikan pangkat Pengawas Perikanan yang telah memenuhi syarat terdiri atas:
- 1) Memenuhi jumlah Angka Kredit Kumulatif yang ditentukan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi;
 - 2) Paling singkat telah 2 (dua) tahun dalam pangkat terakhir;
 - 3) Setiap unsur penilaian prestasi kerja bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - 4) Masih dalam jenjang jabatan yang sama;
 - 5) Dalam hal pangkat yang tidak sesuai dengan jenjang jabatannya, maka ketentuan yang berlaku adalah sebagai berikut:
 - a) jika jabatan lebih rendah dari pangkat, maka yang bersangkutan belum dapat mengusulkan kenaikan pangkat

yang lebih tinggi sebelum ada kesesuaian antara jabatan dengan pangkat; dan

- b) jika pangkat lebih rendah dari jabatan, maka yang bersangkutan dapat naik pangkat setingkat lebih tinggi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- 6) Pengawas Perikanan yang memperoleh Angka Kredit untuk kenaikan pangkat pada tahun pertama dalam masa pangkat yang didudukinya, pada tahun berikutnya diwajibkan mengumpulkan Angka Kredit paling kurang 20% (dua puluh persen) dari jumlah Angka Kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi berasal dari tugas jabatan.

Contoh:

Sunu Tri Wibowo, S.Pi, pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan/ruang III/b T.M.T. tanggal 1 April 2019 mulai menduduki jabatan Pengawas Perikanan Ahli Pertama dengan Angka Kredit sebesar 189,67.

Tanggal 1 April 2020 yang bersangkutan memperoleh Angka Kredit sebesar 16,24 sehingga jumlah Angka Kredit seluruhnya adalah $189,67 + 16,24 = 205,91$, Angka Kredit ini memenuhi syarat untuk kenaikan jabatan menjadi Pengawas Perikanan Ahli Muda. Karena untuk naik pangkat ke III/c baru dapat dilaksanakan pada tanggal 1 April 2021, maka selama menunggu proses kenaikan pangkat, yang bersangkutan dari 1 Januari sampai dengan 31 Desember 2020, diwajibkan mengumpulkan paling kurang 20% (dua puluh persen).

Jumlah Angka Kredit yang diperlukan untuk naik pangkat dari III/b ke III/c yaitu ($20\% \times 50 = 10$ Angka Kredit) berasal dari kegiatan tugas pengawasan.

Keterangan:

50 adalah Angka Kredit yang dibutuhkan untuk naik pangkat dari III/b ke III/c.

c. Tata Cara Kenaikan Pangkat

- 1) Di lingkungan Kementerian
 - a) Pimpinan unit kerja mengusulkan kenaikan pangkat Pengawas Perikanan kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di bidang kesekretariatan pada Unit Kerja Pembina

Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan, dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:

- (1) fotokopi surat keputusan kenaikan pangkat terakhir yang di legalisasi oleh Pejabat yang Berwenang;
 - (2) surat keputusan dalam jabatan terakhir;
 - (3) PAK Asli terakhir; dan
 - (4) fotokopi penilaian prestasi kerja dalam 2 (dua) tahun terakhir yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang.
- b) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di bidang kesekretariatan pada Unit Kerja Pembina Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan, berdasarkan usulan sebagaimana dimaksud pada huruf a), melakukan verifikasi terhadap kelengkapan, kebenaran, dan keabsahan usulan beserta berkas yang dilampirkan sesuai dengan yang dipersyaratkan;
- c) dalam hal hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf b) sudah lengkap, benar, dan sah, Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di bidang kesekretariatan pada Unit Kerja Pembina Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan menyampaikan usulan kenaikan pangkat kepada Pejabat Pembina Kepegawaian Kementerian;
- d) Pejabat Pembina Kepegawaian Kementerian menyampaikan permohonan usulan kenaikan pangkat kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara untuk:
- (1) memperoleh persetujuan teknis kenaikan pangkat Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan, bagi Pengawas Perikanan Kategori Keterampilan dan Pengawas Perikanan Pertama/Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Pengawas Perikanan Madya/Ahli Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b; dan
 - (2) Penetapan kenaikan pangkat oleh Kepala Badan Kepegawaian Negara atas nama Presiden bagi Pengawas Perikanan Madya/Ahli Madya, pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c, sampai dengan Pengawas Perikanan Utama/Ahli Utama, pangkat Pembina Utama, golongan ruang IV/e.
- e) Berdasarkan persetujuan teknis sebagaimana dimaksud pada huruf d) angka (1), Pejabat Pembina Kepegawaian

Kementerian menetapkan keputusan kenaikan pangkat Jabatan Fungsional Kategori Keterampilan dan Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan Pertama/Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Pengawas Perikanan Madya/Ahli Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b;

- 2) Di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi
 - a) Pimpinan unit kerja mengusulkan kenaikan pangkat Pengawas Perikanan kepada sekretaris daerah provinsi, dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:
 - (1) fotokopi surat keputusan kenaikan pangkat terakhir yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang;
 - (2) surat keputusan dalam jabatan terakhir;
 - (3) PAK Asli terakhir; dan
 - (4) fotokopi penilaian prestasi kerja dalam 2 (dua) tahun terakhir yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang.
 - b) Sekretaris daerah provinsi, berdasarkan usulan sebagaimana dimaksud pada huruf a), melakukan verifikasi terhadap kelengkapan, kebenaran, dan keabsahan usulan beserta berkas yang dilampirkan sesuai dengan yang dipersyaratkan;
 - c) dalam hal hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf b) sudah lengkap, benar, dan sah, sekretaris daerah provinsi menyampaikan usulan kenaikan pangkat kepada Pejabat Pembina Kepegawaian daerah provinsi;
 - d) Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah menyampaikan permohonan usulan kenaikan pangkat kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara untuk:
 - (1) memperoleh persetujuan teknis kenaikan pangkat Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan bagi Pengawas Perikanan Kategori Keterampilan dan Pengawas Perikanan Pertama/Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Pengawas Perikanan Madya/Ahli Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b;
 - (2) Penetapan kenaikan pangkat oleh Kepala Badan Kepegawaian Negara atas nama Presiden bagi Pengawas

Perikanan Madya/Ahli Madya, pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c.

- e) berdasarkan persetujuan teknis sebagaimana dimaksud pada huruf d) angka (1), Pejabat Pembina Kepegawaian daerah provinsi menetapkan keputusan kenaikan pangkat Jabatan Fungsional Kategori Keterampilan dan Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan Pertama/Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Pengawas Perikanan Madya/Ahli Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b.

4. Kenaikan Jabatan

a. Pejabat yang Berwenang menetapkan

- 1) kenaikan jabatan Pengawas Perikanan di lingkungan Kementerian:

- a) Presiden menetapkan untuk Pengawas Perikanan Utama/Ahli Utama setelah mendapat pertimbangan teknis dari Kepala Badan Kepegawaian Negara;
- b) Menteri untuk Pengawas Perikanan Madya/Ahli Madya;
- c) Sekretaris Jenderal atas nama Menteri untuk Pengawas Perikanan Muda/Ahli Muda; dan
- d) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi Sumber Daya Manusia Aparatur di Kementerian atas nama Menteri untuk Pengawas Perikanan Pertama/Ahli Pertama dan Pengawas Perikanan Keterampilan.

- 2) kenaikan jabatan Pengawas Perikanan di lingkungan pemerintah daerah provinsi adalah gubernur atau pejabat yang ditunjuk bagi Pengawas Perikanan Kategori Keterampilan dan Pengawas Perikanan Pertama/Ahli Pertama sampai dengan Pengawas Perikanan Madya/Ahli Madya di lingkungan provinsi tersebut.

b. Kenaikan Jabatan Pengawas Perikanan dapat dilakukan dengan pertimbangan:

- 1) telah menduduki jabatan terakhir dalam jangka waktu paling singkat 1 (satu) tahun;
- 2) memenuhi Angka Kredit Kumulatif yang ditentukan untuk kenaikan jabatan setingkat lebih tinggi;

- 3) memiliki prestasi kerja bernilai baik pada setiap unsur penilaian dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
 - 4) telah mengikuti dan lulus uji kompetensi.
- c. Tata Cara Kenaikan Jabatan
- 1) Di lingkungan Kementerian
 - a) Pimpinan unit kerja mengusulkan kenaikan jabatan Pengawas Perikanan kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di bidang kesekretariatan pada Unit Kerja Pembina Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan, dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:
 - (1) fotokopi surat keputusan kenaikan pangkat terakhir yang di legalisasi oleh Pejabat yang Berwenang;
 - (2) fotokopi surat keputusan dalam jabatan terakhir yang di legalisasi oleh Pejabat yang Berwenang;
 - (3) PAK Asli terakhir;
 - (4) fotokopi penilaian prestasi kerja dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
 - (5) fotokopi sertifikat kompetensi.
 - b) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di bidang kesekretariatan pada Unit Kerja Pembina Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan, berdasarkan usulan sebagaimana dimaksud pada huruf a), melakukan verifikasi terhadap kelengkapan, kebenaran, dan keabsahan usulan beserta berkas yang dilampirkan sesuai dengan yang dipersyaratkan;
 - c) Dalam hal hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf b) sudah lengkap, benar, dan sah, Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di bidang kesekretariatan pada Unit Kerja Pembina Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan menyampaikan usulan kenaikan jabatan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian Kementerian; dan
 - d) Pejabat Pembina Kepegawaian Kementerian:
 - (1) menetapkan keputusan kenaikan jabatan Pengawas Perikanan Kategori Keterampilan dan Pengawas Perikanan Pertama/Ahli Pertama sampai dengan Pengawas Perikanan Madya/Ahli Madya; dan
 - (2) menyampaikan permohonan penetapan keputusan kenaikan jabatan kepada Presiden dengan tembusan

Kepala Badan Kepegawaian Negara untuk kenaikan jabatan Pengawas Perikanan Utama/Ahli Utama.

e) Presiden menetapkan kenaikan jabatan untuk Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan Utama/Ahli Utama.

2) Di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi

a) Pimpinan unit kerja mengusulkan kenaikan jabatan Pengawas Perikanan kepada sekretaris daerah provinsi, dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:

(1) fotokopi surat keputusan kenaikan pangkat terakhir yang di legalisasi oleh Pejabat yang Berwenang;

(2) fotokopi surat keputusan dalam jabatan terakhir yang di legalisasi oleh Pejabat yang Berwenang;

(3) PAK Asli terakhir;

(4) fotokopi penilaian prestasi kerja dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan

(5) fotokopi sertifikat kompetensi.

b) Sekretaris daerah provinsi, berdasarkan usulan sebagaimana dimaksud pada huruf a), melakukan verifikasi terhadap kelengkapan, kebenaran, dan keabsahan usulan beserta berkas yang dilampirkan sesuai dengan yang dipersyaratkan;

c) Dalam hal hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf b) sudah lengkap, benar, dan sah, sekretaris daerah provinsi, menyampaikan usulan kenaikan jabatan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian daerah provinsi; dan

d) Pejabat Pembina Kepegawaian daerah provinsi menetapkan keputusan kenaikan jabatan Pengawas Perikanan Kategori Keterampilan dan Pengawas Perikanan Pertama/Ahli Pertama sampai dengan Pengawas Perikanan Madya/Ahli Madya.

C. Sasaran Kinerja Pegawai, Target Angka Kredit, Daftar Usulan Penetapan Angka Kredit, Penilaian, dan Penetapan Angka Kredit

1. Sasaran Kinerja Pegawai

a. Pada awal tahun, setiap Pengawas Perikanan wajib menyusun SKP yang akan dilaksanakan dalam 1 (satu) tahun berjalan, mengacu pada uraian kegiatan sesuai dengan jenjang jabatannya;

- b. Apabila pada suatu unit kerja tidak terdapat Pengawas Perikanan untuk melaksanakan tugas sesuai dengan jenjang jabatan atau terdapat salah satu jenjang Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan yang volume beban tugasnya melebihi kebutuhan Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan, 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;
 - c. SKP Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan disusun berdasarkan penetapan kinerja unit kerja yang bersangkutan;
 - d. 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;
 - e. Pembagian ditentukan berdasarkan perjanjian kinerja antara atasan langsung dengan Pengawas Perikanan; dan
 - f. SKP yang telah disusun sebagaimana dimaksud pada huruf a, harus disetujui dan ditetapkan oleh atasan langsung.
2. Target Angka Kredit
- a. Target Angka Kredit paling rendah bagi Pengawas Perikanan Kategori Keterampilan dalam waktu 1 (satu) tahun, adalah sebagai berikut:
 - 1) 3,75 (tiga koma tujuh lima) untuk Pengawas Perikanan Pemula/Pelaksana Pemula;
 - 2) 5 (lima) untuk Pengawas Perikanan Terampil/Pelaksana;
 - 3) 12,5 (dua belas koma lima) untuk Pengawas Perikanan Mahir/Pelaksana Lanjutan; dan
 - 4) 25 (dua puluh lima) untuk Pengawas Perikanan Penyelia.
 - b. Target Angka Kredit paling rendah bagi Pengawas Perikanan Kategori Keahlian dalam waktu 1 (satu) tahun, adalah sebagai berikut:
 - 1) 12,5 (dua belas koma lima) Angka Kredit untuk Pengawas Perikanan Pertama/Ahli Pertama;
 - 2) 25 (dua puluh lima) Angka Kredit untuk Pengawas Perikanan Muda/Ahli Muda;
 - 3) 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) Angka Kredit untuk Pengawas Perikanan Madya/Ahli Madya; dan

- 4) 50 (lima puluh) Angka Kredit untuk Pengawas Perikanan Utama/Ahli Utama.
- c. Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b dikecualikan dalam hal:
 - 1) belum tersedia lowongan kebutuhan jenjang jabatan lebih tinggi; dan
 - 2) memiliki pangkat tertinggi pada jenjang Jabatan Fungsional tertinggi.
 - d. Target Angka Kredit dalam hal belum tersedia lowongan kebutuhan jenjang jabatan sebagaimana dimaksud pada huruf c angka 1), yang harus dicapai untuk masing-masing jenjang Jabatan Fungsional kategori keahlian setiap tahun yaitu:
 - 1) paling sedikit 10 (sepuluh) untuk Ahli Pertama;
 - 2) paling sedikit 20 (dua puluh) untuk Ahli Muda; dan
 - 3) paling sedikit 30 (tiga puluh) untuk Ahli Madya.
 - e. Target Angka Kredit dalam hal belum tersedia lowongan kebutuhan jenjang jabatan sebagaimana dimaksud pada huruf c angka 1), yang harus dicapai untuk masing-masing jenjang Jabatan Fungsional kategori keterampilan setiap tahun yaitu:
 - 1) paling sedikit 3 (tiga) Angka Kredit untuk Pemula;
 - 2) paling sedikit 4 (empat) Angka Kredit untuk Terampil; dan
 - 3) paling sedikit 10 (sepuluh) Angka Kredit untuk Mahir.
 - f. Target Angka Kredit dalam hal Pejabat Fungsional memiliki pangkat tertinggi pada jenjang tertinggi sebagaimana dimaksud pada huruf c angka 2), yaitu:
 - 1) paling sedikit 25 (dua puluh lima) Angka Kredit untuk Pejabat Fungsional kategori keahlian yang memiliki pangkat tertinggi pada jenjang Jabatan Fungsional Ahli Utama;
 - 2) paling sedikit 20 (dua puluh) Angka Kredit untuk Pejabat Fungsional kategori keahlian yang memiliki pangkat tertinggi pada jenjang Jabatan Fungsional Ahli Madya; dan
 - 3) paling sedikit 10 (sepuluh) Angka Kredit untuk Pejabat Fungsional kategori keterampilan yang memiliki pangkat tertinggi pada jenjang Jabatan Fungsional Penyelia.
 - g. Jumlah target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada huruf a, b, d, e, dan f paling tinggi sebesar 150% (seratus lima puluh persen) dari target Angka Kredit minimal yang harus dicapai setiap tahun pada masing-masing jenjang jabatan.

- h. Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada huruf a, b, d, dan e terdiri atas:
 - 1) Unsur utama tidak termasuk sub unsur pendidikan formal, paling sedikit 80% (delapan puluh persen); dan
 - 2) Unsur penunjang, paling banyak 20% (dua puluh persen).
 - i. Unsur utama sebagaimana dimaksud pada huruf h angka (1) paling sedikit 60% merupakan kegiatan Pengawasan Perikanan;
 - j. Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada huruf a, b, d, dan e terdiri sub unsur pendidikan dan pelatihan, kegiatan Pengawasan Perikanan, Pengembangan Profesi, dan unsur penunjang sesuai ketentuan yang berlaku;
 - k. Pengawas Perikanan Penyelia, pangkat Penata Tk.I, golongan ruang III/d setiap tahun sejak menduduki pangkatnya wajib mengumpulkan paling kurang 10 (sepuluh) Angka Kredit dari kegiatan Pengawasan Perikanan dan pengembangan profesi;
 - l. Pengawas Perikanan Utama/Ahli Utama, pangkat Pembina Utama, golongan ruang IV/e setiap tahun sejak menduduki pangkatnya wajib mengumpulkan paling kurang 25 (dua puluh lima) Angka Kredit dari kegiatan Pengawasan Perikanan dan pengembangan profesi;
 - m. Pengawas Perikanan Mahir/Pelaksana Lanjutan yang akan naik jabatan setingkat lebih tinggi menjadi Pengawas Perikanan Penyelia, Angka Kredit yang disyaratkan sebanyak 4 (empat) berasal dari sub unsur pengembangan profesi;
 - n. Pengawas Perikanan Ahli Muda/Muda yang akan naik jabatan setingkat lebih tinggi menjadi Pengawas Perikanan Ahli Madya/Madya, Angka Kredit yang disyaratkan sebanyak 6 (enam) berasal dari sub unsur pengembangan profesi;
 - o. Pengawas Perikanan Madya/Ahli Madya yang akan naik jabatan setingkat lebih tinggi menjadi Pengawas Perikanan Utama/Ahli Utama, Angka Kredit yang disyaratkan sebanyak 12 (dua belas) berasal dari sub unsur Pengembangan Profesi;
 - p. Jumlah Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, huruf d, huruf e, dan huruf f sebagai dasar untuk penilaian SKP.
3. Daftar Usul Penetapan Angka Kredit
- Untuk kelancaran penilaian dan penetapan Angka Kredit, setiap Pengawas Perikanan wajib mencatat dan menginventarisasi seluruh

kegiatan yang dilakukan dalam 1 (satu) tahun sesuai dengan SKP yang telah ditetapkan. Pengawas Perikanan selanjutnya menuangkan uraian kegiatan yang telah dilakukan beserta dengan angka kreditnya ke dalam formulir DUPAK sebagaimana diatur dalam Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 22 Tahun 2017 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembinaan Jabatan Fungsional Pengawasan Perikanan.

a. Pengisian DUPAK

Pengisian DUPAK dilakukan dengan cara sebagai berikut:

- 1) nomor diisi sesuai dengan surat pengantar penyampaian DUPAK dari unit kerja yang bersangkutan;
- 2) instansi diisi sesuai dengan nomenklatur Kementerian atau nomenklatur satuan kerja perangkat daerah;
- 3) masa Penilaian diisi sesuai periode waktu yang diajukan untuk dinilai dan dilakukan secara berkesinambungan;
- 4) keterangan perorangan diisi data Pengawas Perikanan;
- 5) unsur yang dinilai, diisi dengan hasil penilaian terhadap bukti yang disampaikan;
- 6) lampiran pendukung DUPAK disesuaikan dengan uraian kegiatan, ditandatangani oleh pimpinan unit kerja; dan
- 7) catatan pejabat pengusul diisi oleh pejabat pengusul, yaitu pimpinan unit kerja.

b. Tata cara pengusulan DUPAK

- 1) Pengawas Perikanan mengajukan permohonan penilaian dan penetapan Angka Kredit secara tertulis kepada pimpinan unit kerja dengan melampirkan:
 - a) Formulir/risalah DUPAK yang telah diisi dan ditandatangani oleh kepala unit kerja.
 - b) Berkas Kepegawaian, antara lain:
 - (1) fotokopi PAK terakhir;
 - (2) fotokopi keputusan pengangkatan menjadi Calon PNS dan PNS (khusus untuk pengangkatan pertama);
 - (3) fotokopi keputusan pengangkatan pertama kali dalam Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan (khusus untuk kenaikan pangkat pertama kali dalam Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan);
 - (4) fotokopi keputusan kenaikan pangkat terakhir;
 - (5) fotokopi keputusan kenaikan jabatan terakhir; dan

(6) Target SKP.

c) Bukti Fisik

- (1) Surat tugas bagi Pengawas Perikanan yang melaksanakan/mengerjakan butir-butir kegiatan yang menjadi tugas pokoknya dalam kurun waktu tertentu;
- (2) Surat tugas limbah bagi Pengawas Perikanan yang melakukan tugas/kegiatan di atas atau di bawah jenjang jabatannya;
- (3) Surat tugas bagi Pengawas Perikanan yang melakukan tugas/kegiatan di luar unit kerja yang bersangkutan;
- (4) Surat pernyataan melakukan kegiatan yang telah diisi dan disahkan oleh Kepala Unit Kerja; dan/atau
- (5) Dokumen pendukung lainnya sebagai hasil pelaksanaan butir kegiatan.

2) Kepala unit kerja menyampaikan surat usulan permohonan penilaian dan penetapan Angka Kredit paling lambat minggu kedua bulan Januari untuk kenaikan pangkat pada bulan April dan minggu kedua bulan Juli untuk kenaikan pangkat pada bulan Oktober kepada:

- a) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di bidang kesekretariatan pada Unit Kerja Pembina Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan untuk Pengawas Perikanan di lingkungan Kementerian; dan
- b) sekretaris daerah provinsi untuk Pengawas Perikanan di lingkungan pemerintah daerah provinsi.

3) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di bidang kesekretariatan pada Unit Kerja Pembina Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan atau sekretaris daerah provinsi:

- a) melakukan penilaian dibantu oleh Tim Penilai, bagi Pengawas Perikanan Kategori Keterampilan dan Pengawas Perikanan Pertama/Ahli Pertama pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Pengawas Perikanan Muda/Ahli Muda, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d;
- b) meneruskan permohonan kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi Pengawasan Perikanan di Kementerian untuk dilakukan penilaian DUPAK dan penetapan PAK bagi Pengawas Perikanan Madya/Ahli

Madya, pangkat Pembina golongan ruang IV/a sampai dengan Pengawas Perikanan Utama/Ahli Utama pangkat Pembina Utama golongan ruang IV/e; dan

- c) berkenaan dengan angka 1), apabila di daerah provinsi belum dibentuk Tim Penilai, maka Sekretaris Daerah provinsi meminta bantuan penilaian dengan meneruskan usulan permohonan penilaian dan penetapan Angka Kredit kepada Tim Penilai Provinsi terdekat atau Tim Penilai pada Unit Kerja Pembina Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan di Kementerian.
- 4) Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi Pengawasan Perikanan melakukan penilaian dibantu oleh Tim Penilai, bagi Pengawas Perikanan Madya/Ahli Madya, pangkat Pembina golongan ruang IV/a sampai dengan Pengawas Perikanan Utama/Ahli Utama pangkat Pembina Utama golongan ruang IV/e.

4. Penilaian

a. Penilaian Angka Kredit

Pelaksanaan penilaian Angka Kredit dimulai sejak DUPAK diterima oleh Sekretariat Tim Penilai sampai dengan diterbitkannya PAK.

Beberapa ketentuan yang perlu diperhatikan dalam penilaian Angka Kredit Pengawas Perikanan sebagai berikut:

- 1) Jumlah Angka Kredit Kumulatif yang harus dipenuhi oleh setiap PNS untuk dapat diangkat dalam jabatan dan kenaikan jabatan/pangkat Pengawas Perikanan sebagaimana tersebut pada Lampiran III s.d. VII Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2017 Tentang Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan;
- 2) Komposisi Angka Kredit antara unsur utama dan unsur penunjang adalah sebagai berikut:
 - a) paling rendah 80% (delapan puluh persen) Angka Kredit berasal dari unsur utama dengan rincian:
 - (1) Paling rendah 60% (enam puluh persen) dari butir kegiatan berasal dari unsur tugas pokoknya pada jenjang yang bersangkutan; dan

- (2) Paling tinggi 40% (empat puluh persen) Angka Kredit dari pelatihan dan pendidikan serta unsur pengembangan profesi.
 - b) paling tinggi 20% (dua puluh persen) Angka Kredit berasal dari unsur penunjang.
- b. Ketentuan Dalam Perhitungan Angka Kredit
- 1) Penilaian Angka Kredit diperlukan untuk pengangkatan pertama kali dan pengangkatan dari jabatan lain ke dalam Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan, menentukan jenjang jabatan sebagai Pengawas Perikanan, kenaikan jabatan/pangkat dalam jabatan Pengawas Perikanan, pengangkatan kembali bagi Pengawas Perikanan yang diberhentikan karena ditugaskan di luar jabatan Pengawas Perikanan;
 - 2) Tugas Limpah
 - a) apabila pada suatu unit pelaksana teknis/unit kerja tidak terdapat Pengawas Perikanan yang sesuai dengan jenjang jabatannya untuk melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2017 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan, maka Pengawas Perikanan lain yang berada satu tingkat di atas atau satu tingkat di bawah jenjang jabatannya dapat melakukan kegiatan tersebut setelah mendapatkan surat penugasan dari pimpinan unit kerja yang bersangkutan;
 - b) Pengawas Perikanan yang melaksanakan kegiatan 1 (satu) tingkat di atas jenjang jabatannya, Angka Kredit yang diperoleh ditetapkan sebesar 80% (delapan puluh persen) dari setiap Angka Kredit butir kegiatan yang dilakukan dengan melampirkan surat tugas limpah dari pimpinan unit pelaksana teknis/unit kerja yang bersangkutan;
 - c) ketentuan tugas limpah dibatasi maksimal 20% (dua puluh persen) dari 80% (delapan puluh persen) kebutuhan Angka Kredit untuk kenaikan pangkat; dan
- Contoh:
- Sofie Laila, S.Pi, Pengawas Perikanan Ahli Muda berdasarkan surat penugasan yang bersangkutan

melakukan kegiatan melakukan pengawasan, pelaksanaan kegiatan yang seharusnya merupakan tugas Pengawas Perikanan Ahli Madya, berdasarkan Pasal 10 huruf a Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 25 Tahun 2017 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan, Angka Kredit yang diterima Sofie Laila, S.Pi. yaitu: $80\% \times 1 \times 0,24 = 0,192$.

- d) Pengawas Perikanan yang melaksanakan tugas 1 (satu) tingkat di bawah jenjang jabatannya Angka Kredit yang diperoleh ditetapkan sama dengan Angka Kredit dari setiap butir kegiatan yang dilakukan dengan melampirkan surat tugas limpah dari pimpinan unit kerja yang bersangkutan.

3) Penghitungan Angka Kredit

Angka Kredit dari setiap kegiatan yang dikerjakan Pengawas Perikanan diperhitungkan dari jumlah prestasi kerja masing-masing butir kegiatan dikalikan dengan satuan Angka Kredit yang tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2017 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan.

Contoh:

Surti Kanti, S.Pi, Pengawas Perikanan Ahli Pertama, pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b, mengerjakan butir kegiatan. Memeriksa kesesuaian dokumen SIPI/SIKPI, SLO, SPB/perizinan berusaha. Angka Kredit yang diperoleh Surti Kanti, S.Pi. adalah 1 butir kegiatan $\times 0,01 = 0,01$ untuk butir Memeriksa kesesuaian dokumen SIPI/SIKPI, SLO, SPB/perizinan berusaha (kode butir II.B.13).

Jumlah Angka Kredit Kumulatif yang harus dipenuhi oleh setiap Pengawas Perikanan untuk kenaikan jabatan/pangkat Pengawas Perikanan sebagaimana tersebut pada Lampiran III, IV, V, VI dan VII.

Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 25 Tahun 2017 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan, harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:

- a) Paling rendah 80% (delapan puluh persen) Angka Kredit berasal dari unsur utama; dan

- b) Paling tinggi 20% (dua puluh persen) Angka Kredit berasal dari unsur penunjang.

Unsur kegiatan pendidikan, pengembangan profesi, dan penunjang dapat dilakukan oleh semua jenjang jabatan sesuai Lampiran I dan Lampiran II Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 25 Tahun 2017 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan.

4) Masa Penilaian Angka Kredit

Masa penilaian Angka Kredit adalah jangka waktu pelaksanaan kegiatan Pengawasan Perikanan yang dicantumkan dalam Daftar Usul Penetapan Angka Kredit (DUPAK).

Masa penilaian Angka Kredit:

- a) Bagi PNS yang diangkat untuk mengisi lowongan formasi dengan kualifikasi pendidikan Diploma III, Diploma IV/S1, S2 dihitung sejak yang bersangkutan diangkat sebagai CPNS.
- b) Bagi PNS yang berpindah dari jabatan lain ke Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan dihitung sejak yang bersangkutan melaksanakan tugas di bidang pengawasan yang dibuktikan dengan Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas.
- c) Bagi PNS yang telah diangkat sebagai Pengawas Perikanan yang akan naik jabatan/pangkat/pengangkatan kembali/yang telah selesai menjalani pemberhentian karena tugas belajar/ditugaskan di luar jabatan Pengawas Perikanan dihitung sejak masa penilaian yang tercantum dalam PAK terakhir.

Contoh :

Masa penilaian Angka Kredit yang diajukan sebelumnya tanggal 1 Januari 2019 sampai dengan 31 Desember 2020, sehingga untuk masa penilaian berikutnya adalah mulai tanggal 1 Januari 2021.

c. Pengangkatan dan Pembentukan Tim Penilai

- 1) Syarat Pengangkatan Anggota Tim Penilai

- a) Menduduki jabatan/pangkat paling rendah sama dengan jabatan/pangkat Pengawas Perikanan yang dinilai dengan ketentuan:
 - (1) Tim Penilai dari Pengawas Perikanan sekurang-kurangnya telah menduduki jabatan/pangkat setingkat Pengawas Perikanan Ahli Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b untuk Tim Penilai Pusat; dan
 - (2) Tim Penilai dari Pengawas Perikanan sekurang-kurangnya telah menduduki jabatan Pengawas Perikanan Ahli Muda, pangkat Penata, golongan ruang III/c untuk Tim Penilai Unit Kerja dan Tim Penilai provinsi.
 - b) Memiliki keahlian serta mampu untuk menilai prestasi kerja Pengawas Perikanan
 - (1) Keahlian untuk menilai prestasi kerja Pengawas Perikanan dibuktikan dengan sertifikat kelulusan pendidikan dan pelatihan tim penilai Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan dimana kurikulum Pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan ditetapkan oleh Menteri selaku pimpinan Instansi Pembina.
 - (2) Aktif melakukan penilaian.
 - (3) Dalam hal anggota Tim Penilai dari unsur Pengawas Perikanan tidak dapat terpenuhi seluruhnya atau sebagian, maka anggota Tim Penilai dapat diangkat dari pejabat lain yang mempunyai kompetensi dalam bidang pengawasan.
- 2) Ketentuan Pembentukan
- a) Tim Penilai provinsi dapat dibentuk apabila pemerintah provinsi yang bersangkutan telah memiliki Pengawas Perikanan sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) orang;
 - b) Tim Penilai Pusat, Tim Penilai Unit Kerja dan Tim Penilai provinsi dapat dibentuk lebih dari 1 (satu) tim sesuai dengan kemampuan menilai, jumlah, dan lokasi Pengawas Perikanan yang dinilai;
 - c) Apabila Tim Penilai Provinsi, belum dibentuk karena belum memenuhi syarat keanggotaan Tim Penilai yang ditentukan,

penilaian Angka Kredit Pengawas Perikanan dapat dimintakan kepada Tim Penilai provinsi lain terdekat atau Tim Penilai pusat; dan

- d) Dalam rangka pemantauan dan evaluasi tembusan keputusan pembentukan dan susunan anggota Tim Penilai provinsi disampaikan kepada Menteri.

3) Masa Jabatan Tim Penilai

- a) Masa jabatan anggota Tim Penilai Pusat, Tim Penilai Unit Kerja dan Tim Penilai provinsi adalah 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali untuk masa jabatan berikutnya;
- b) Apabila masa jabatan pertama habis, dapat diperpanjang 1 (satu) kali masa jabatan; dan
- c) Anggota Tim Penilai yang telah menjabat dalam 2 (dua) kali masa jabatan, dapat diangkat kembali setelah melampaui tenggang waktu 1 (satu) masa jabatan.

4) Penggantian Anggota Tim Penilai

Dalam hal terdapat anggota Tim Penilai yang pensiun atau berhalangan paling singkat 6 (enam) bulan, maka Ketua Tim Penilai mengusulkan penggantian anggota Tim Penilai secara definitif sesuai dengan masa kerja yang tersisa kepada Pejabat yang Berwenang menetapkan Tim Penilai.

5) Pejabat yang Mengangkat dan Memberhentikan Tim Penilai

- a) pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan untuk Tim Penilai Pusat dan Tim Penilai Unit Kerja; dan
- b) sekretaris daerah provinsi untuk Tim Penilai provinsi.

6) Untuk membantu Tim Penilai dalam melaksanakan tugasnya dibentuk sekretariat Tim Penilai. Sekretariat Tim penilai dipimpin oleh seorang Ketua yang secara fungsional bertanggung jawab di bidang Kepegawaian untuk:

- a) Sekretariat Tim Penilai Pusat dan Sekretariat Tim Penilai Unit Kerja dibentuk dengan keputusan Pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan; dan

- b) Sekretariat Tim Penilai provinsi dibentuk dengan keputusan sekretaris daerah provinsi.

5. Penetapan Angka Kredit

Untuk menetapkan Angka Kredit dilakukan dengan menggunakan formulir PAK sebagaimana diatur dalam Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 22 Tahun 2017 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembinaan Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan. Pengisian PAK dilakukan dengan cara sebagai berikut:

- a. Nomor diisi sesuai kode penomoran PAK di instansi penilai;
- b. Instansi diisi nama instansi pengusul;
- c. Masa Penilaian Angka Kredit diisi sesuai Masa Penilaian Angka Kredit yang ada pada DUPAK;
- d. Keterangan perorangan diisi data Pengawas Perikanan;
- e. PAK kolom "Lama" diisi sesuai nilai PAK terakhir;
- f. PAK kolom "Baru" diisi sesuai hasil penilaian DUPAK;
- g. PAK kolom "Jumlah" diisi hasil penjumlahan nilai dalam kolom lama dan kolom baru;
- h. dapat/tidak dapat dipertimbangkan untuk dinaikkan dalam jabatan.../pangkat ... golongan ruang ..., diisi sesuai hasil penilaian; dan
- i. tanda tangan Pejabat yang Berwenang menetapkan PAK:
 - 1) Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi Pengawasan Perikanan bagi Pengawas Perikanan Madya/Ahli Madya pangkat Pembina golongan ruang IV/a sampai dengan Pengawas Perikanan Utama/Ahli Utama pangkat Pembina Utama golongan ruang IV/e di lingkungan kementerian/pemerintah daerah provinsi;
 - 2) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di bidang kesekretariatan pada Unit Kerja Pembina Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan bagi Pengawas Perikanan Kategori Keterampilan dan Pengawas Perikanan Pertama/Ahli Pertama pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Pengawas Perikanan Muda/Ahli Muda, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d di lingkungan Kementerian dan Pengawas Perikanan di lingkungan daerah provinsi yang dinilai di Tim Penilai pada Unit Kerja Pembina Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan di Kementerian; dan

- 3) Sekretaris daerah provinsi atau Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang ditunjuk bagi Pengawas Perikanan Kategori Keterampilan dan Pengawas Perikanan Pertama/Ahli Pertama pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Pengawas Perikanan Muda/Ahli Muda, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d di lingkungan pemerintah daerah provinsi.
6. Pemberian Angka Kredit Tambahan Bagi Pengawas Perikanan Yang Ditempatkan pada Daerah Terpencil/Daerah Rawan/Daerah Berbahaya.
 - a. Pengawas Perikanan Kategori Keterampilan dan Pengawas Perikanan Pertama/Ahli Pertama pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Pengawas Perikanan Muda/Ahli Muda, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d yang bertugas di Daerah Terpencil/Daerah Rawan/ Daerah Berbahaya diberikan Angka Kredit tambahan sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari kebutuhan Angka Kredit untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi;
 - b. Angka kredit yang diberikan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dimasukkan ke dalam unsur utama yaitu pada Angka Kredit kegiatan tugas jabatan Pengawas Perikanan;
 - c. Pemberian Angka Kredit bagi Pengawas Perikanan yang bertugas di Daerah Terpencil dalam jangka waktu paling kurang selama 1 tahun, dilakukan pada setiap penilaian DUPAK periode bulan Januari pada setiap tahun sebesar 6,25% (enam koma dua puluh lima persen) dari kebutuhan Angka Kredit untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi:
 - 1) Angka Kredit yang diberikan kepada Pengawas Perikanan Kategori Keterampilan yang ditugaskan di Daerah Terpencil pada setiap tahun.

No	Jenjang Jabatan	Angka Kredit
1	Pengawas Perikanan Pemula/Pelaksana Pemula (Pengatur Muda, II/a)	0,938
2	Pengawas Perikanan Terampil/Pelaksana (Pengatur Muda Tk.I, II/b s.d Pengatur Tk.I, II/d)	1,250
3	Pengawas Perikanan Mahir/Pelaksana	3,125

	Lanjutan (Penata Muda, III/a s.d Penata Muda Tk.I, III/b)	
4	Pengawas Perikanan Penyelia (Penata, III/c s.d Penata Tk.I, III/d)	6,250

2) Angka Kredit yang diberikan kepada Pengawas Perikanan Kategori Keahlian yang ditugaskan di Daerah Terpencil pada setiap tahun:

No	Jenjang Jabatan	Angka Kredit
1	Pengawas Perikanan Ahli Pertama/Pertama (Penata Muda, III/a s.d Penata Muda Tk.I, III/b)	3,125
2	Pengawas Perikanan Ahli Muda/Muda (Penata, III/c s.d Penata Tk.I, III/d)	6,250

d. Lokasi Daerah Terpencil adalah sebagai berikut:

No	Nama Kab./Kota	Lokasi Daerah Terpencil
1	Kab. Simeulue	Simeulue
2	Kab. Kepulauan Mentawai	Sikakap
3	Kab. Kapuas	Pulau Telo
4	Kab. Bengkulu Utara	Pulau Enggano
5	Kab. Karimun	Moro
6	Kab. Lingga	Lingga
7	Kab. Bintan	Tambelan
8	Kab. Ogan Komering Ilir	Sungai Lumpur
9	Kab. Banyuasin	Sungsang
10	Kab. Tanjung Jabung Timur	Tanjung Jabung Timur
11	Kab. Bima	Sape
12	Kab. Sumenep	Kangean/Sapeken
13	Kab. Kepulauan Sitaro	Sitaro
14	Kab. Banggai Kepulauan	Banggai Laut
15	Buton Utara	Ereke
16	Kab. Kepulauan Aru	Benjina
17	Kab. Kepulauan Aru	Dobo
18	Kab. Maluku Tenggara	Panambulai
19	Kab. Merauke	Wanam

No	Nama Kab./Kota	Lokasi Daerah Terpencil
20	Kab. Asmat	Asmat
21	Kab. Maluku Barat Daya	Kisar
22	Kab. Maluku Barat Daya	Maluku Barat Daya
23	Kab. Sorong Selatan	Sorong Selatan
24	Kab. Teluk Bintuni	Wimro
25	Kab. Kaimana	Kaimana
26	Kab. Fak Fak	Fak-Fak
27	Kab. Kaimana	Namatota
28	Kab. Kaimana	Avona
29	Kab. Jepara	Karimunjawa
30	Kab. Serdang Bedagai	Pulau Berhala
31	Kab. Kepulauan Meranti	Meranti
32	Kab. Rokan Hilir	Pulau Jemur
33	Kab. Belu	Atapupu
34	Kab. Flores Timur	Flores Timur
35	Kab. Sumba Timur	Sumba Timur
36	Kab. Kapuas Hulu	Badau
37	Kab. Sanggau	Entikong
38	Kab. Bengkayang	Jagoi Babang
39	Kab. Sambas	Sajingan
40	Kab. Sambas	Sambas
41	Kab. Kayong Utara	Kayong Utara
42	Kab. Seruyan	Seruyan
43	Kab. Berau	Derawan
44	Kab. Nunukan,	Sebatik
45	Kab. Hulu Sungai Tengah	Hulu Sungai Tengah
46	Kab. Hulu Sungai Utara	Hulu Sungai Utara
47	Kab. Hulu Sungai Selatan	Hulu Sungai Selatan
48	Kab. Kepulauan Sangihe	Tahuna
49	Kab. Kepulauan Sangihe	Marore
50	Kab. Kepulauan Talaud	Beo
51	Kab. Kepulauan Talaud	Melonguane
52	Kab. Sangihe Talaud	Salibabu
53	Kab. Kepulauan Talaud	Miangas
54	Kab. Maluku Tengah	Banda

No	Nama Kab./Kota	Lokasi Daerah Terpencil
55	Kab. Seram Bagian Timur	Pulau Geser
56	Kab. Halmahera Selatan	Halmahera Selatan
57	Kab. Pulau Morotai	Morotai
58	Kab. Sepion	Kab. Sepion
59	Kab. Kepulauan Yapen	Kepulauan Yapen
60	Kab. Biak Numfor	Biak Numfor
61	Kab. Waropen	Waropen
62	Kab. Mamberamo Raya	Membramo Raya
63	Kab. Sarmi	Sarmi
64	Kab. Teluk Wondama	Teluk Wondame
65	Kab. Manokwari	Kab. Manokwari
66	Kab. Tambrauw	Tambrauw
67	Kab. Nabire	Nabire

D. Penurunan Jabatan, Pemberhentian, dan Pengangkatan Kembali

1. Penurunan Jabatan

- a. Pengawas Perikanan yang dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat berupa pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah, melaksanakan tugas sesuai dengan jenjang jabatan yang baru; dan
- b. Penilaian prestasi kerja dalam masa hukuman disiplin dinilai sesuai dengan jabatan baru.

2. Pemberhentian

a. Pejabat yang Berwenang:

- 1) Presiden bagi Pengawas Perikanan Utama/Ahli Utama;
- 2) Menteri bagi Pengawas Perikanan Madya/Ahli Madya di lingkungan Kementerian;
- 3) Sekretaris Jenderal atas nama Menteri bagi Pengawas Perikanan Muda/Ahli Muda di lingkungan Kementerian;
- 4) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi sumber daya manusia aparatur atas nama Menteri bagi Pengawas Perikanan Ahli Pertama dan Pengawas Perikanan Kategori Keterampilan di lingkungan Kementerian;
- 5) gubernur atau pejabat yang ditunjuk bagi seluruh jenjang Pengawas Perikanan Keterampilan sampai dengan Pengawas

Perikanan Madya/Ahli Madya yang bekerja di lingkungan pemerintah daerah provinsi.

b. Syarat Pemberhentian dari Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan

PNS diberhentikan dari jabatan fungsional Pengawas Perikanan dilakukan apabila:

- 1) mengundurkan diri dari jabatan;
- 2) diberhentikan sementara sebagai PNS;
- 3) menjalani cuti di luar tanggungan negara;
- 4) menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan;
- 5) ditugaskan secara penuh diluar Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan;
- 6) tidak memenuhi persyaratan Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan;
- 7) Dijatuhi hukuman disiplin PNS dengan tingkat hukuman disiplin berat, kecuali jenis hukuman disiplin berat berupa penurunan pangkat berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan; atau
- 8) Diberhentikan sebagai PNS berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan atas permintaan sendiri.

c. Tata Cara Pemberhentian

1) Di Lingkungan Kementerian:

a) pimpinan unit kerja mengusulkan Pengawas Perikanan untuk diberhentikan dari Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di bidang kesekretariatan pada Unit Kerja Pembina Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan, dengan melampirkan persyaratan:

- (1) fotokopi surat keputusan dalam pangkat terakhir;
- (2) fotokopi surat keputusan pengangkatan dalam jabatan terakhir;
- (3) surat keterangan dari Ketua Tim Penilai bahwa yang bersangkutan tidak dapat mengumpulkan Angka Kredit yang dipersyaratkan dalam jangka waktu yang telah ditentukan; dan
- (4) fotokopi surat persetujuan pengunduran diri dari jabatan/surat keputusan pemberhentian sementara sebagai PNS/surat keputusan cuti diluar

tanggung negara/surat keputusan tugas belajar/surat keputusan penugasan secara penuh di luar Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan/keterangan tidak memenuhi persyaratan jabatan/surat keputusan hukuman disiplin/surat keputusan pemberhentian sebagai PNS yang dilegalisir oleh Pejabat yang Berwenang.

- b) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di bidang kesekretariatan pada Unit Kerja Pembina Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan menyampaikan usulan penetapan pemberhentian dari Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian Kementerian;
 - c) Pejabat Pembina Kepegawaian Kementerian:
 - (1) menetapkan keputusan pemberhentian dari Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan Kategori Keterampilan dan Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan Pertama/Ahli Pertama sampai dengan Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan Madya/Ahli Madya; dan
 - (2) mengusulkan kepada Presiden untuk menetapkan keputusan pemberhentian dari Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan Utama/Ahli Utama.
 - d) Presiden menetapkan keputusan pemberhentian dari Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan Utama/Ahli Utama.
- 2) Di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi:
- a) pimpinan unit kerja mengusulkan Pengawas Perikanan untuk diberhentikan dari Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan kepada sekretaris daerah provinsi, dengan melampirkan persyaratan:
 - (1) fotokopi surat keputusan dalam pangkat terakhir;
 - (2) fotokopi surat keputusan pengangkatan dalam jabatan terakhir;
 - (3) surat keterangan dari Ketua Tim Penilai bahwa yang bersangkutan tidak dapat mengumpulkan Angka Kredit yang dipersyaratkan dalam jangka waktu yang telah ditentukan; dan

(4) fotokopi surat persetujuan pengunduran diri dari jabatan/surat keputusan pemberhentian sementara sebagai PNS/surat keputusan cuti diluar tanggungan negara/surat keputusan tugas belajar/surat keputusan penugasan secara penuh di luar Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan/keterangan tidak memenuhi persyaratan jabatan/surat keputusan hukuman disiplin/surat keputusan pemberhentian sebagai PNS yang dilegalisir oleh Pejabat yang Berwenang.

b) sekretaris daerah provinsi menyampaikan usulan penetapan pemberhentian dari Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian daerah provinsi; dan

c) Pejabat Pembina Kepegawaian daerah provinsi menetapkan keputusan pemberhentian dari Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan Kategori Keterampilan dan Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan Pertama/Ahli Pertama sampai dengan Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan Madya/Ahli Madya, dengan tembusan Pejabat Pembina Kepegawaian Kementerian.

3. Pengangkatan Kembali

a. Pejabat yang Berwenang:

- 1) Presiden bagi Pengawas Perikanan Utama/Ahli Utama;
- 2) Menteri bagi Pengawas Perikanan Madya/Ahli Madya di lingkungan Kementerian;
- 3) Sekretaris Jenderal atas nama Menteri bagi Pengawas Perikanan Muda/Ahli Muda di lingkungan Kementerian;
- 4) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi sumber daya manusia aparatur atas nama Menteri bagi Pengawas Perikanan Ahli Pertama dan Pengawas Perikanan Kategori Keterampilan di lingkungan Kementerian; dan
- 5) Gubernur atau pejabat yang ditunjuk bagi seluruh jenjang Pengawas Perikanan Keterampilan sampai dengan Pengawas Perikanan Madya/Ahli Madya yang bekerja di lingkungan pemerintah daerah provinsi.

b. Persyaratan Pengangkatan Kembali

PNS yang telah diberhentikan dari Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan, dapat diangkat kembali dalam jabatan Pengawas Perikanan, apabila:

- 1) telah diangkat kembali sebagai PNS, untuk PNS yang diberhentikan sementara;
- 2) telah menyelesaikan tugas secara penuh di luar Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan bagi PNS yang ditugaskan secara penuh di luar Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan, dengan ketentuan pengajuan usulan sudah diterima oleh Pejabat Pembina Kepegawaian masing-masing paling lambat 6 (enam) bulan sebelum mencapai batas usia pensiun pada jenjang jabatan yang akan diduduki;
- 3) telah selesai menjalankan hukuman disiplin PNS dengan tingkat hukuman sedang atau berat, berupa penurunan pangkat;
- 4) telah selesai menjalani cuti di luar tanggungan negara dan diaktifkan kembali sebagai PNS; dan/atau
- 5) telah aktif bekerja kembali yang dibuktikan SK Pengaktifan Bekerja Kembali bagi yang telah selesai menjalankan Tugas Belajar.

c. Tata Cara Pengangkatan Kembali

- 1) Di Lingkungan Kementerian:
 - a) pimpinan unit kerja mengusulkan PNS untuk diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di bidang kesekretariatan pada Unit Kerja Pembina Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan dengan melampirkan persyaratan:
 - (1) fotokopi keputusan dalam pangkat terakhir yang dilegalisir oleh Pejabat yang Berwenang;
 - (2) fotokopi surat keputusan pengangkatan dalam jabatan terakhir yang dilegalisir oleh Pejabat yang Berwenang;
 - (3) fotokopi surat keputusan pengangkatan kembali sebagai PNS, untuk PNS yang diberhentikan sementara yang dilegalisir oleh Pejabat yang Berwenang;
 - (4) fotokopi keputusan pemberhentian sebagai pejabat Pengawas Perikanan yang dilegalisir oleh Pejabat yang Berwenang;

- (5) fotokopi surat keterangan/keputusan/ Pernyataan telah selesai menjalani tugas di luar jabatan Pengawas Perikanan;
 - (6) fotokopi surat keputusan pengaktifan bekerja kembali setelah selesai menjalani tugas belajar untuk PNS yang menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan yang dilegalisir oleh Pejabat yang Berwenang;
 - (7) surat keterangan telah selesai menjalani hukuman disiplin yang dilegalisir oleh Pejabat yang Berwenang; dan/atau
 - (8) fotokopi surat keputusan pengaktifan kembali sebagai PNS, bagi yang telah selesai menjalani cuti di luar tanggungan negara yang dilegalisir oleh Pejabat yang Berwenang.
- b) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di bidang kesekretariatan pada Unit Kerja Pembina Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan menyampaikan usulan pengangkatan kembali sebagai Pengawas Perikanan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian Kementerian;
- c) Pejabat Pembina Kepegawaian Kementerian:
- (1) menetapkan keputusan pengangkatan kembali Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan Kategori Keterampilan dan Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan Pertama/Ahli Pertama sampai dengan Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan Madya/Ahli Madya; dan
 - (2) mengusulkan penetapan keputusan pengangkatan kembali kepada Presiden bagi Pengawas Perikanan Utama/Ahli Utama;
- d) Presiden menetapkan keputusan pengangkatan kembali Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan Utama/Ahli Utama.
- 2) Di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi:
- a) pimpinan unit kerja mengusulkan PNS untuk diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan

kepada Sekretaris Daerah provinsi dengan melampirkan persyaratan:

- (1) fotokopi keputusan dalam pangkat terakhir yang dilegalisir oleh Pejabat yang Berwenang;
- (2) fotokopi surat keputusan pengangkatan dalam jabatan terakhir yang dilegalisir oleh Pejabat yang Berwenang;
- (3) fotokopi surat keputusan pengangkatan kembali sebagai PNS, untuk PNS yang diberhentikan sementara yang dilegalisir oleh Pejabat yang Berwenang;
- (4) fotokopi keputusan pemberhentian sebagai pejabat Pengawas Perikanan yang dilegalisir oleh Pejabat yang Berwenang;
- (5) fotokopi surat keterangan/keputusan/ Pernyataan telah selesai menjalani tugas di luar jabatan Pengawas Perikanan;
- (6) fotokopi surat keputusan pengaktifan bekerja kembali setelah selesai menjalani tugas belajar untuk PNS yang menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan yang dilegalisir oleh Pejabat yang Berwenang;
- (7) surat keterangan telah selesai menjalani hukuman disiplin yang dilegalisir oleh Pejabat yang Berwenang; dan/atau
- (8) fotokopi surat keputusan pengaktifan kembali sebagai PNS, bagi yang telah selesai menjalani cuti di luar tanggungan negara yang dilegalisir oleh Pejabat yang Berwenang.

b) sekretaris daerah provinsi menyampaikan usulan pengangkatan kembali sebagai Pengawas Perikanan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian daerah provinsi; dan

c) Pejabat Pembina Kepegawaian daerah provinsi menetapkan keputusan pengangkatan kembali Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan Kategori keterampilan dan Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan Pertama/Ahli Pertama sampai dengan Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan Madya/Ahli Madya.

d. Ketentuan Pengangkatan Kembali

- 1) pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan karena diangkat kembali sebagai PNS atau

diaktifkan kembali sebagai PNS setelah menjalani cuti di luar tanggungan Negara menggunakan Angka Kredit terakhir yang dimilikinya;

- 2) pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan, karena telah selesai menjalani tugas belajar, dapat menggunakan Angka Kredit terakhir dan dapat ditambah dengan Angka Kredit dari Pengembangan Profesi yang diperoleh selama menjalani pemberhentian dari jabatan; dan/atau
- 3) pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan karena ditugaskan secara penuh diluar Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan yakni pada jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrasi dan/atau Jabatan Fungsional lainnya di luar bidang tugas Pengawasan Perikanan, dilakukan dengan menggunakan Angka Kredit terakhir sebelum diberhentikan dari Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan dan dapat ditambah dengan Angka Kredit dari Pendidikan dan pelatihan Fungsional/Teknis yang berkaitan dengan Pengawasan Perikanan dan Pengembangan Profesi yang diperoleh selama menjalani pemberhentian dari jabatan.

E. Pembinaan dan Pengembangan

1. Pembinaan

Pembinaan Pengawas Perikanan dimaksudkan agar Pengawas Perikanan dapat meningkatkan motivasi dan semangat pengabdianya di bidang Pengawasan Perikanan.

Tata laksana Pembinaan dilakukan sebagai berikut:

- a. Pembinaan Pengawas Perikanan secara nasional dilakukan oleh Kementerian. Pembinaan tersebut dapat dilakukan antara lain melalui:
 - 1) perumusan etika profesi dan perumusan standar kompetensi;
 - 2) perumusan standar pendidikan dan pelatihan;
 - 3) perumusan pedoman penyusunan formasi/kebutuhan;
 - 4) perumusan standar fasilitas pelaksanaan tugas Pengawas Perikanan;
 - 5) pembangunan sistem informasi Pengawasan Perikanan; dan
 - 6) pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Pengawasan Perikanan, ditetapkan lebih lanjut oleh Menteri atau pejabat yang ditunjuk.

- b. Pembinaan Pengawas Perikanan yang bekerja pada daerah provinsi/kabupaten/kota dilakukan oleh dinas atau badan yang membidangi fungsi Pengawasan Perikanan dengan mengacu kepada pedoman pembinaan yang ditetapkan oleh Kementerian dan kebijakan pemerintah daerah setempat.

2. Pengembangan

- a. Pengembangan Pengawas Perikanan diarahkan untuk peningkatan kualitas/mutu dan kuantitas/jumlah Pengawas Perikanan dalam rangka tersedianya tenaga Pengawas Perikanan yang profesional untuk mendukung keberhasilan pembangunan perikanan.

Peningkatan kualitas/mutu ditujukan untuk meningkatkan kemampuan dan pengembangan karier Pengawas Perikanan, dilakukan melalui Pendidikan dan pelatihan, yang dapat ditempuh melalui 2 (dua) jalur, yaitu:

- 1) Jalur Pendidikan

Program pendidikan Strata Dua (S2) dan Strata Tiga (S3); dan

- 2) Jalur Pelatihan

Jalur pelatihan yang dipersiapkan bagi Pengawas Perikanan, dibagi kedalam pelatihan fungsional dan pelatihan teknis, yaitu:

- a) pelatihan fungsional merupakan pelatihan yang menjadi syarat sebelum seorang Pengawas Perikanan melaksanakan Pengawasan Perikanan, sehingga wajib diikuti oleh semua Pengawas Perikanan; dan
- b) pelatihan teknis merupakan pelatihan yang sifatnya merupakan penunjang pelaksanaan tugas Pengawas Perikanan.

Jenis pelatihan ini antara lain:

- a) pelatihan lanjutan/penjenjangan;
- b) pelatihan manajemen/administrasi; dan
- c) penyelenggaraan Pendidikan dan pelatihan di bidang Pengawasan Perikanan akan diatur lebih lanjut oleh Menteri.

- b. Pengembangan Pengawas Perikanan dilakukan dengan tujuan:

- 1) memberikan kepastian dan kejelasan dalam pembinaan karir dan peningkatan profesionalisme Pengawas Perikanan; dan
- 2) meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan pembentukan sikap serta kepribadian Pengawas Perikanan guna mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

- c. Pengembangan kuantitas/jumlah Pengawas Perikanan dilakukan melalui pengangkatan ke dalam Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan setelah mempertimbangkan kebutuhan. Untuk mengetahui kebutuhan akan Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan perlu dilakukan analisis kebutuhan yang mengacu pada Pedoman Penyusunan Formasi yang ditetapkan oleh Menteri.

F. Unsur Kegiatan dan Uraian Kegiatan Tugas Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan

Unsur kegiatan Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan yang dapat dinilai angka kreditnya, terdiri atas unsur utama dan unsur penunjang. Masing-masing uraian unsur utama dan unsur penunjang dijabarkan dalam tolok ukur, hasil kerja, Bukti Fisik, dan Angka Kredit, sebagai berikut:

1. Unsur utama dengan uraian kegiatan, terdiri dari:

a. Pendidikan

Pendidikan yang dinilai sebagai unsur utama adalah pendidikan formal yang berkaitan dengan disiplin ilmu Pengawas Perikanan, Diklat Fungsional, Diklat Teknis, dan Diklat Prajabatan.

1) Mengikuti pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar.

a) Tolok Ukur:

- (1) telah mengikuti pendidikan formal pada sekolah atau perguruan tinggi negeri/swasta dengan jurusan/program studi yang terakreditasi minimal B atau sekolah/perguruan tinggi di lingkungan Kementerian atau sekolah/perguruan tinggi di luar negeri;
- (2) memperoleh ijazah Sekolah Usaha Perikanan Menengah (SUPM)/Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) di bidang kelautan dan perikanan, Diploma III/DIII bidang perikanan atau kelautan bagi Pengawas Perikanan Kategori Keterampilan;
- (3) memperoleh ijazah Sarjana (S1)/Diploma IV, Magister (S2) dan Doktor (S3) bidang perikanan atau kelautan bagi Pengawas Perikanan Kategori Keahlian; dan
- (4) ijazah yang diperoleh dari program pendidikan gelar ganda (*double degree*) hanya dinilai sebagai satu ijazah.

b) Hasil Kerja:

ijazah.

c) Bukti Fisik:

- (1) fotokopi ijazah yang dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang;
- (2) fotokopi surat izin belajar/tugas belajar dari Pejabat yang Berwenang;
- (3) fotokopi surat keputusan penyetaraan ijazah luar negeri dari Kementerian yang membidangi pendidikan tinggi bagi yang mengambil pendidikan di luar negeri;
- (4) fotokopi surat keputusan pencantuman gelar pendidikan; dan
- (5) surat pernyataan telah mengikuti Pendidikan dan pelatihan Pengawas Perikanan (Formulir 1).

d) Angka Kredit:

- (1) pemberian Angka Kredit untuk ijazah yang sesuai dengan tolok ukur bagi Pengawas Perikanan Kategori Keterampilan:
 - (a) SUPM/SMK Perikanan yaitu 25 (dua puluh lima); dan
 - (b) Diploma III (DIII) yaitu 60 (enam puluh).
 - (2) pemberian Angka Kredit untuk ijazah yang sesuai dengan tolok ukur bagi Pengawas Perikanan Kategori Keahlian:
 - (a) Sarjana (S1)/Diploma IV (DIV) yaitu 100 (seratus);
 - (b) Magister (S2) yaitu 150 (seratus lima puluh); dan
 - (c) Doktor (S3) yaitu 200 (dua ratus).
- 2) Mengikuti Diklat Teknis/Fungsional bidang Pengawasan Perikanan dan memperoleh STTPP atau Sertifikat.
- a) Tolok Ukur:
- (1) telah mengikuti Diklat Teknis/Fungsional yang diselenggarakan oleh Instansi Pembina, badan pendidikan dan pelatihan kementerian lain, lembaga pemerintah nonkementerian, pemerintah daerah dan/atau lembaga lain yang berbadan hukum; dan
 - (2) memperoleh STTPP atau Sertifikat yang memuat informasi tentang tanggal pelaksanaan dan jumlah jam Diklat Teknis /Fungsional, dengan ketentuan:

- (a) jumlah jam Diklat Teknis/Fungsional paling sedikit 10 (sepuluh) jam Diklat Teknis /Fungsional;
- (b) dalam hal jumlah jam Diklat Teknis/Fungsional tidak tercantum, maka jumlah jam dihitung dari jumlah hari dikalikan 8 jam Diklat Teknis/Fungsional per hari;
- (c) dalam hal satu kegiatan Diklat Teknis/Fungsional 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; dan
- (d) dalam hal Diklat Teknis/Fungsional terdiri dari paket-paket pendidikan dan pelatihan dan masing-masing paket mengeluarkan sertifikat, maka perhitungan jamnya sesuai dengan sertifikatnya masing-masing.

b) Hasil Kerja:

sertifikat.

c) Bukti Fisik:

- (1) surat tugas mengikuti Pendidikan dan pelatihan dari pimpinan unit kerja;
- (2) fotokopi STTPP atau sertifikat;
- (3) fotokopi surat keterangan dari penyelenggara dengan didukung jadwal Diklat Teknis/Fungsional, dalam hal penyelenggara tidak mengeluarkan STTPP atau Sertifikat; dan
- (4) surat pernyataan telah mengikuti Pendidikan dan pelatihan (Formulir 1).

d) Angka Kredit:

- (1) lamanya lebih dari 960 (sembilan ratus enam puluh) jam, yaitu 15 (lima belas);
- (2) lamanya antara 641 (enam ratus empat puluh satu) – 960 (sembilan ratus enam puluh) jam, yaitu 9 (sembilan);
- (3) lamanya antara 481 (empat ratus delapan puluh satu) – 640 (enam ratus empat puluh) jam, yaitu 6 (enam);

- (4) lamanya antara 161 (seratus enam puluh satu) – 480 (empat ratus delapan puluh), yaitu 3 (tiga);
- (5) lamanya antara 81 (delapan puluh satu) – 160 (seratus enam puluh) jam, yaitu 2 (dua);
- (6) lamanya antara 30 (tiga puluh) – 80 (delapan puluh) jam, yaitu 1 (satu); dan
- (7) lamanya lebih kecil dari 30 (tiga puluh) jam, yaitu 0,5 (nol koma lima).

Keterangan:

Apabila jumlah jam Diklat Teknis/Fungsional kurang dari 10 (sepuluh) jam dan bersifat umum, dikategorikan mengikuti kegiatan lokakarya/Seminar tingkat nasional sebagai peserta dan Angka Kredit masuk ke dalam unsur penunjang.

3) Mengikuti Diklat Prajabatan.

a) Tolok Ukur:

telah mengikuti dan lulus Diklat Prajabatan/Pelatihan Dasar Calon PNS dan memperoleh STTPP.

b) Hasil Kerja:

sertifikat.

c) Bukti Fisik:

- (1) surat perintah mengikuti Diklat Prajabatan/Pelatihan Dasar Calon PNS dari pimpinan unit kerja;
- (2) fotokopi STTPP yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang; dan
- (3) surat pernyataan telah mengikuti Pendidikan dan pelatihan (Formulir 1).

d) Angka Kredit:

- (1) Prajabatan/Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan II, yaitu 1,5; dan
- (2) Prajabatan/Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan III, yaitu 2.

b. Pengawasan Perikanan

1) Rincian kegiatan Pengawas Perikanan Kategori Keterampilan.

a) Pengawas Perikanan Pemula/Pelaksana Pemula (II/a):

- (1) Mengumpulkan data dan informasi di bidang pengawasan bulanan

(a) Tolok Ukur:

Terlaksananya pengumpulan data dan informasi di bidang pengawasan bulanan.

(b) Hasil Kerja:

Data dan informasi di bidang pengawasan bulanan.

(c) Bukti Fisik:

aa. surat tugas kepala unit kerja;

bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (Formulir 2); dan

cc. dokumen data dan informasi di bidang pengawasan bulanan (Formulir 3).

(d) Angka Kredit: 0,006.

(2) Melakukan kegiatan identifikasi kapal perikanan

(a) Tolok Ukur:

Terlaksananya kegiatan identifikasi kapal perikanan.

(b) Hasil Kerja:

Data hasil identifikasi kapal perikanan berupa ukuran (panjang, lebar, dalam), bentuk kapal, dan dokumentasi kapal perikanan.

(c) Bukti Fisik:

aa. surat tugas kepala unit kerja;

bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (Formulir 2); dan

cc. dokumen hasil identifikasi kapal perikanan berupa ukuran (panjang, lebar, dalam) dan dokumentasi kapal perikanan (Formulir 4).

(d) Angka Kredit: 0,002.

Keterangan:

Dilakukan terhadap kapal perikanan yang akan melakukan kegiatan perikanan.

(3) Melakukan kegiatan identifikasi Alat Penangkapan Ikan (API) dan Alat Bantu Penangkapan Ikan

(a) Tolok Ukur:

Terlaksananya kegiatan identifikasi Alat Penangkapan Ikan (API) dan Alat Bantu Penangkapan Ikan (ABPI).

(b) Hasil Kerja:

Data hasil identifikasi berupa ukuran (panjang, lebar, jumlah (piece/pancing/pelampung/

pemberat), bentuk, pengambilan gambar API dan alat bantu.

(c) Bukti Fisik:

aa. surat tugas kepala unit kerja;

bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (Formulir 2); dan

cc. data hasil identifikasi berupa ukuran (panjang, lebar, jumlah piece/pancing/pelampung/pemberat), bentuk, pengambilan gambar API dan alat bantu (Formulir 5).

(d) Angka Kredit: 0,002.

Keterangan:

Kegiatan identifikasi Alat Penangkapan Ikan (API) dan Alat Bantu Penangkapan Ikan pada 1 (satu) kapal perikanan dinilai sebagai 1 (satu) kegiatan.

(4) Melakukan kegiatan penghitungan jumlah ikan hasil tangkapan sesuai dengan jenis Alat Penangkapan Ikan (API)

(a) Tolok Ukur:

Terlaksananya penghitungan jumlah ikan hasil tangkapan sesuai dengan jenis Alat Penangkapan Ikan (API).

(b) Hasil Kerja:

Data jumlah per jenis ikan hasil tangkapan dan pengambilan gambar jenis ikan.

(c) Bukti Fisik:

aa. surat tugas kepala unit kerja;

bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2);

cc. data jumlah per jenis ikan hasil tangkapan (formulir 6); dan

dd. dokumentasi berupa gambar jenis ikan.

(d) Angka Kredit: 0,003.

(5) Melakukan kegiatan pemeriksaan kesesuaian mesin kapal perikanan dengan dokumen

(a) Tolok Ukur:

Terlaksananya kegiatan pemeriksaan kesesuaian mesin kapal perikanan dengan dokumen.

- (b) Hasil Kerja:
Laporan hasil pemeriksaan kesesuaian mesin kapal perikanan dengan dokumen.
 - (c) Bukti Fisik:
 - aa. surat tugas kepala unit kerja;
 - bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2); dan
 - cc. laporan hasil pemeriksaan kesesuaian mesin kapal perikanan dengan dokumen (formulir 7);
 - (d) Angka Kredit: 0,002.
- (6) Melakukan kegiatan pendataan usaha budidaya (keramba/ kolam/tambak), jenis ikan dan lokasi usaha budidaya
- (a) Tolok Ukur:
Terlaksananya pendataan usaha budidaya (keramba/ kolam/tambak), jenis ikan dan lokasi usaha budidaya.
 - (b) Hasil Kerja:
Data jenis bahan yang digunakan pada keramba/ kolam/tambak dan ukuran (panjang, lebar) serta gambar bahan.
 - (c) Bukti Fisik:
 - aa. surat tugas Kepala Unit kerja;
 - bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2); dan
 - cc. data hasil kegiatan pendataan usaha budidaya (keramba/ kolam/tambak), jenis ikan dan lokasi usaha budidaya (Formulir 8).
 - (d) Angka Kredit: 0,006.
- (7) Melakukan kegiatan pemeriksaan terhadap penggunaan tenaga kerja usaha budidaya.
- (a) Tolok Ukur:
Terlaksananya kegiatan pemeriksaan terhadap penggunaan tenaga kerja usaha budidaya.
 - (b) Hasil Kerja:
Data tenaga kerja yang digunakan (lokal/asing) pada usaha budidaya.
 - (c) Bukti Fisik:

- aa. surat tugas kepala unit kerja;
 - bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2); dan
 - cc. data tenaga kerja yang digunakan (lokal/asing) pada usaha budidaya (formulir 9).
- (d) Angka Kredit: 0,003.
- (8) Melakukan kegiatan identifikasi jenis dan jumlah ikan yang didistribusikan
- (a) Tolok Ukur:
Terlaksananya kegiatan identifikasi jenis dan jumlah ikan yang didistribusikan.
 - (b) Hasil Kerja:
Data jenis dan jumlah ikan yang didistribusikan.
 - (c) Bukti Fisik:
 - aa. surat tugas kepala unit kerja;
 - bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2); dan
 - cc. data jenis dan jumlah ikan yang didistribusikan (formulir 10).
 - (d) Angka Kredit: 0,003.
- (9) Melakukan kegiatan pemeriksaan kapal perikanan yang diduga membawa bahan peledak dan/atau bus.
- (a) Tolok ukur:
Terlaksananya kegiatan pemeriksaan kapal perikanan yang diduga membawa bahan peledak dan/atau bus.
 - (b) Hasil kerja:
Berita Acara pemeriksaan kapal perikanan yang diduga membawa bahan peledak dan/atau bus.
 - (c) Bukti Fisik:
 - aa. surat tugas kepala unit kerja;
 - bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2); dan
 - cc. Berita Acara pemeriksaan kapal perikanan yang diduga membawa bahan peledak dan/atau bus (formulir 11).
 - (d) Angka Kredit: 0,003.
- Keterangan:

Pemeriksaan kapal dilakukan untuk kapal berukuran dibawah 10 (sepuluh) *gross tonnage*.

- b) Pengawas Perikanan Terampil/Pelaksana (II/b s.d II/d)
 - (1) Mengumpulkan data dan informasi di bidang pengawasan triwulanan
 - (a) Tolok ukur:
Terlaksananya kegiatan mengumpulkan data dan informasi di bidang pengawasan triwulanan.
 - (b) Hasil kerja:
Data dan informasi di bidang pengawasan triwulanan.
 - (c) Bukti Fisik:
 - aa. surat tugas kepala unit kerja;
 - bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2); dan
 - cc. data dan informasi di bidang pengawasan triwulanan (formulir 12).
 - (d) Angka Kredit: 0,008.
 - (2) Melakukan kegiatan identifikasi ikan hasil tangkapan kapal perikanan
 - (a) Tolok Ukur:
Terlaksananya kegiatan identifikasi ikan hasil tangkapan kapal perikanan.
 - (b) Hasil Kerja:
Data hasil identifikasi berupa jenis, asal ikan, dan pengambilan gambar hasil tangkapan kapal perikanan.
 - (c) Bukti Fisik:
 - aa. surat tugas kepala unit kerja;
 - bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2);
 - cc. data hasil identifikasi berupa jenis dan asal ikan (formulir 13); dan
 - dd. dokumentasi hasil tangkapan kapal perikanan berupa foto.
 - (d) Angka Kredit: 0,004.

- (3) Melakukan kegiatan pemeriksaan kesesuaian API dengan dokumen
 - (a) Tolok Ukur:

Terlaksananya kegiatan pemeriksaan kesesuaian Alat Penangkapan Ikan (API) dengan dokumen perizinan kapal perikanan.
 - (b) Hasil Kerja:

Laporan hasil pemeriksaan dokumen API.
 - (c) Bukti Fisik:
 - aa. surat tugas kepala unit kerja;
 - bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2); dan
 - cc. laporan hasil pemeriksaan dokumen API (formulir 14).
 - (d) Angka Kredit: 0,004.
- (4) Melakukan kegiatan identifikasi dokumen perizinan usaha perikanan budidaya
 - (a) Tolok Ukur:

Terlaksananya kegiatan identifikasi dokumen perizinan usaha perikanan budidaya.
 - (b) Hasil Kerja:

Data pemeriksaan dokumen perizinan usaha perikanan budidaya (SIUP/perizinan berusaha dan TPUPI/TPKP).
 - (c) Bukti Fisik:
 - aa. surat tugas kepala unit kerja;
 - bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2); dan
 - cc. data pemeriksaan dokumen perizinan usaha perikanan budidaya (formulir 15).
 - (d) Angka Kredit: 0,008
- (5) Melakukan kegiatan identifikasi sarana dan prasarana yang digunakan dengan izin usaha pembudidayaan ikan
 - (a) Tolok Ukur:

Terlaksananya kegiatan identifikasi sarana dan prasarana yang digunakan dengan izin usaha pembudidayaan ikan.

- (b) Hasil Kerja:
Data sarana dan prasarana yang digunakan dengan izin usaha pembudidayaan ikan.
 - (c) Bukti Fisik:
 - aa. surat tugas kepala unit kerja;
 - bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2); dan
 - cc. data sarana dan prasarana yang digunakan dengan izin usaha pembudidayaan ikan (formulir 16).
 - (d) Angka Kredit: 0,008.
- (6) Melakukan kegiatan identifikasi obat dan pakan ikan
- (a) Tolok Ukur:
Terlaksananya kegiatan identifikasi obat dan pakan ikan.
 - (b) Hasil Kerja:
Data obat dan pakan ikan.
 - (c) Bukti Fisik:
 - aa. surat tugas kepala unit kerja;
 - bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2); dan
 - cc. data obat dan pakan ikan (formulir 17).
 - (d) Angka Kredit: 0,008.
- (7) Melakukan kegiatan identifikasi penggunaan Obat Ikan Kimia dan Bahan Biologi (OIKB)
- (a) Tolok Ukur:
Terlaksananya kegiatan identifikasi penggunaan Obat Ikan Kimia dan Bahan Biologi (OIKB).
 - (b) Hasil Kerja:
Data penggunaan OIKB.
 - (c) Bukti Fisik:
 - aa. surat tugas kepala unit kerja;
 - bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2); dan
 - cc. data penggunaan OIKB (formulir 18).
 - (d) Angka Kredit: 0,008.

- (8) Melakukan kegiatan pemeriksaan jenis usaha pengolahan ikan, jenis produk yang dihasilkan, dan tempat pemasaran produk
- (a) Tolok Ukur:
Terlaksananya kegiatan pemeriksaan jenis usaha pengolahan ikan, jenis produk yang dihasilkan, dan tempat pemasaran produk.
- (b) Hasil Kerja:
Berita Acara hasil pemeriksaan jenis usaha pengolahan ikan, jenis produk yang dihasilkan, dan tempat pemasaran produk.
- (c) Bukti Fisik:
aa. surat tugas kepala unit kerja;
bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2); dan
cc. Berita Acara hasil pemeriksaan jenis usaha pengolahan ikan, jenis produk yang dihasilkan, dan tempat pemasaran produk (formulir 19).
- (d) Angka Kredit: 0,008.
- (9) Melakukan kegiatan pemeriksaan kelengkapan dokumen produk perikanan yang akan didistribusikan/dipasarkan dalam rangka jaminan keamanan pangan
- (a) Tolok Ukur:
Terlaksananya kegiatan pemeriksaan kelengkapan dokumen produk perikanan yang akan didistribusikan/dipasarkan dalam rangka jaminan keamanan pangan.
- (b) Hasil Kerja:
Berita Acara hasil pemeriksaan kelengkapan dokumen produk perikanan yang akan didistribusikan/dipasarkan dalam rangka jaminan keamanan pangan.
- (c) Bukti Fisik:
aa. surat tugas kepala unit kerja;
bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2); dan
cc. Berita Acara hasil pemeriksaan kelengkapan dokumen produk perikanan yang akan

didistribusikan/dipasarkan dalam rangka jaminan keamanan pangan (formulir 20).

(d) Angka Kredit: 0,008.

(10) Melakukan kegiatan pengambilan sampel air tercemar dan/atau biota perairan

(a) Tolok Ukur:

Terlaksananya kegiatan pengambilan sampel air tercemar dan/atau biota perairan.

(b) Hasil Kerja:

Berita Acara pengambilan sampel air tercemar dan/atau biota perairan dan membawa ke laboratorium.

(c) Bukti Fisik:

aa. surat tugas kepala unit kerja;

bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2); dan

cc. Berita Acara pengambilan sampel air tercemar dan/atau biota perairan (formulir 21).

(d) Angka Kredit: 0,008.

Keterangan:

aa. pengambilan sampel air dan/atau biota dilakukan sesuai dengan standar yang berlaku;

bb. petugas pengambil sampel harus memiliki sertifikat dan sudah mengikuti pelatihan uji kualitas air;

cc. pengujian dilakukan di Laboratorium terakreditasi.

(11) Melakukan kegiatan pendataan dan pendokumentasian kondisi pencemaran perairan

(a) Tolok Ukur:

Terlaksananya kegiatan pendataan dan pendokumentasian kondisi pencemaran perairan.

(b) Hasil Kerja:

Foto dan peta pencemaran perairan.

(c) Bukti Fisik:

aa. surat tugas kepala unit kerja;

bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2);

cc. dokumen hasil kegiatan pendataan (formulir 22);

- dd. dokumentasi (foto dan/atau video) area yang terkena dampak pencemaran; dan
 - ee. peta (denah) lokasi perairan yang tercemar.
 - (d) Angka Kredit: 0,008.
- (12) Melakukan pemeriksaan lapangan atas laporan masyarakat
- (a) Tolok Ukur:
Terlaksananya pemeriksaan lapangan atas laporan masyarakat.
 - (b) Hasil Kerja:
Berita Acara pemeriksaan lapangan atas laporan masyarakat.
 - (c) Bukti Fisik:
 - aa. surat tugas kepala unit kerja;
 - bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2);
 - cc. bukti adanya laporan masyarakat (berupa SMS gateway, email, surat, kotak pengaduan, dll); dan
 - dd. Berita Acara pemeriksaan lapangan atas laporan masyarakat (formulir 23).
 - (d) Angka Kredit: 0,02.
- (13) Melakukan kegiatan pengambilan gambar dan mengarsipkan dalam rangka pemeriksaan pendahuluan
- (a) Tolok Ukur:
Terlaksananya kegiatan pengambilan gambar dan mengarsipkan dalam rangka pemeriksaan pendahuluan.
 - (b) Hasil Kerja:
Dokumentasi dan arsip kegiatan pemeriksaan pendahuluan.
 - (c) Bukti Fisik:
 - aa. surat tugas kepala unit kerja;
 - bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2); dan
 - cc. laporan kegiatan dalam rangka pemeriksaan pendahuluan (formulir 24).
 - (d) Angka Kredit: 0,008.

- (14) Melakukan kegiatan pengadministrasian proses pemeriksaan saksi-saksi dan tersangka ke dalam buku register
- (a) Tolok Ukur:
Terlaksananya kegiatan pengadministrasian proses pemeriksaan saksi-saksi dan tersangka ke dalam buku register.
 - (b) Hasil Kerja:
Data pemeriksaan saksi-saksi dan tersangka dalam buku register.
 - (c) Bukti Fisik:
 - aa. surat tugas kepala unit kerja;
 - bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2); dan
 - cc. data pemeriksaan saksi-saksi dan tersangka dalam buku register (formulir 25).
 - (d) Angka Kredit: 0,004.
- (15) Melakukan kegiatan pengadministrasian proses penahanan tersangka ke dalam buku register
- (a) Tolok Ukur:
Terlaksananya kegiatan pengadministrasian proses penahanan tersangka ke dalam buku register.
 - (b) Hasil Kerja:
Data penahanan tersangka dalam buku register.
 - (c) Bukti Fisik:
 - aa. surat tugas kepala unit kerja;
 - bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2); dan
 - cc. data penahanan tersangka dalam buku register (formulir 26).
 - (d) Angka Kredit: 0,004.
- Keterangan:
Kegiatan pengadministrasian proses penahanan tersangka ke dalam buku register per 1 (satu) kasus yang diperiksa dinilai sebagai 1 (satu) kegiatan.
- (16) Melakukan kegiatan pengadministrasian perawatan barang bukti tindak pidana perikanan
- (a) Tolok Ukur:

Terlaksananya kegiatan pengadministrasian perawatan barang bukti tindak pidana perikanan.

(b) Hasil Kerja:

Data perawatan barang bukti tindak pidana perikanan.

(c) Bukti Fisik:

aa. surat tugas kepala unit kerja;

bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2); dan

cc. buku kontrol perawatan barang bukti tindak pidana perikanan (formulir 27).

(d) Angka Kredit: 0,004.

Keterangan:

Kegiatan pengadministrasian perawatan barang bukti tindak pidana perikanan bulanan dinilai sebagai 1 (satu) kegiatan.

(17) Melakukan kegiatan pengadministrasian penyegelan/pembungkusan ke dalam buku register

(a) Tolok Ukur:

Terlaksananya kegiatan pengadministrasian penyegelan/ pembungkusan ke dalam buku register.

(b) Hasil Kerja:

Data penyegelan/pembungkusan dalam buku register.

(c) Bukti Fisik:

aa. surat tugas kepala unit kerja;

bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2); dan

cc. data penyegelan/pembungkusan dalam buku register (formulir 28).

(d) Angka Kredit: 0,004.

(18) Melakukan kegiatan pengawalan tersangka dan barang bukti tindak pidana perikanan sebelum diserahkan kepada Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) di Unit Pelaksana Teknis Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan (UPT Pengawasan SDKP)

(a) Tolok Ukur:

Terlaksananya kegiatan pengawalan tersangka dan barang bukti tindak pidana perikanan sebelum diserahkan kepada Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) di UPT Pengawasan SDKP.

- (b) Hasil Kerja:
Laporan kejadian.
 - (c) Bukti Fisik:
 - aa. Surat Perintah Tugas Pengawalan Tersangka/Barang Bukti tindak pidana perikanan (formulir 29.a.);
 - bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2); dan
 - cc. laporan kejadian/Berita Acara Pengawalan Tersangka/Barang Bukti tindak pidana perikanan sebelum diserahkan kepada Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) (formulir 29.b).
 - (d) Angka Kredit: 0,008.
- c) Pengawas Perikanan Mahir/Pelaksana Lanjutan (III/a s.d III/b)
- (1) Melakukan pengolahan data dan informasi di bidang pengawasan bulanan
 - (a) Tolok Ukur:
Terlaksananya kegiatan pengolahan data dan informasi di bidang pengawasan bulanan.
 - (b) Hasil Kerja:
Data dan informasi di bidang pengawasan bulanan.
 - (c) Bukti Fisik:
 - aa. surat tugas kepala unit kerja;
 - bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2); dan
 - cc. data dan informasi di bidang pengawasan bulanan (formulir 30).
 - (d) Angka Kredit: 0,020.
 - (2) Menganalisa data dan informasi di bidang pengawasan bulanan
 - (a) Tolok Ukur:
Terlaksananya kegiatan analisis data dan informasi di bidang pengawasan bulanan.

- (b) Hasil Kerja:
Laporan hasil analisa data dan informasi di bidang pengawasan.
 - (c) Bukti Fisik:
 - aa. surat tugas kepala unit kerja;
 - bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2); dan
 - cc. laporan hasil analisis data dan informasi di bidang pengawasan bulanan (formulir 31).
 - (d) Angka Kredit: 0,020.
- (3) Melakukan kegiatan pemeriksaan dokumen SKAT dan keaktifan transmiter terhadap ketentuan Sistem Pemantauan Kapal Perikanan (SPKP)

- (a) Tolok Ukur:
Terlaksananya kegiatan pemeriksaan dokumen SKAT dan keaktifan transmiter terhadap ketentuan SPKP.
- (b) Hasil Kerja:
Laporan hasil pemeriksaan dokumen SKAT dan transmiter kapal perikanan terhadap ketentuan SPKP (SKAT).
- (c) Bukti Fisik:
 - aa. surat tugas kepala unit kerja;
 - bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2); dan
 - cc. laporan hasil pemeriksaan dokumen SKAT dan keaktifan transmiter terhadap ketentuan SPKP (formulir 32).
- (d) Angka Kredit: 0,010.

Keterangan:

Kegiatan ini hanya dapat dilakukan pada kapal berukuran > 30 *gross tonnage*.

- (4) Melakukan kegiatan pemeriksaan Kapal Ikan Asing (KIA)
- (a) Tolok Ukur:
Terlaksananya kegiatan pemeriksaan KIA.
 - (b) Hasil Kerja

Laporan hasil pemeriksaan dokumen KIA.

- (c) Bukti Fisik:
 - aa. surat tugas kepala unit kerja;
 - bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2); dan
 - cc. laporan hasil pemeriksaan dokumen KIA (formulir 33).
 - (d) Angka Kredit :0,020.
- (5) Melakukan kegiatan pemeriksaan Kapal Ikan Indonesia (KII)
- (a) Tolok Ukur:

Terlaksananya kegiatan pemeriksaan KII.
 - (b) Hasil Kerja:

Laporan hasil pemeriksaan dokumen KII.
 - (c) Bukti Fisik:
 - aa. surat tugas kepala unit kerja;
 - bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2); dan
 - cc. laporan hasil pemeriksaan dokumen KII (formulir 34).
 - (d) Angka Kredit: 0,010.
- (6) Melakukan kegiatan pemeriksaan tempat (sanitasi dan *hygiene*) penanganan ikan di atas kapal perikanan
- (a) Tolok Ukur:

Terlaksananya kegiatan pemeriksaan tempat (sanitasi dan *hygiene*) penanganan ikan di atas kapal perikanan.
 - (b) Hasil Kerja:

Berita Acara pemeriksaan tempat (sanitasi dan *hygiene*) penanganan ikan di atas kapal perikanan.
 - (c) Bukti Fisik:
 - aa. surat tugas kepala unit kerja;
 - bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2); dan
 - cc. Berita Acara pemeriksaan tempat (sanitasi dan *hygiene*) penanganan ikan di atas kapal perikanan (formulir 35).
 - (d) Angka Kredit: 0,010.

- (7) Melakukan kegiatan penyiapan bahan/sampel ikan untuk pemeriksaan kandungan bahan tambahan makanan yang membahayakan kesehatan manusia
- (a) Tolok Ukur:
Terlaksananya kegiatan penyiapan bahan/sampel ikan untuk pemeriksaan kandungan bahan tambahan makanan yang membahayakan kesehatan manusia.
- (b) Hasil kerja:
Berita Acara penyiapan bahan/sampel ikan untuk pemeriksaan kandungan bahan tambahan makanan yang membahayakan kesehatan manusia.
- (c) Bukti Fisik:
aa. surat tugas kepala unit kerja;
bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2); dan
cc. Berita Acara penyiapan bahan/sampel ikan untuk pemeriksaan kandungan bahan tambahan makanan yang membahayakan kesehatan manusia (formulir 36).
- (d) Angka Kredit: 0,010.
- (8) Melakukan kegiatan monitoring kesesuaian surat izin pemasukan hasil perikanan (kuota impor) yang dimiliki Unit Pengolahan Ikan (UPI) dengan realisasi jumlah ikan yang telah diimpor
- (a) Tolok Ukur:
Terlaksananya kegiatan monitoring kesesuaian surat izin pemasukan hasil perikanan (kuota impor) yang dimiliki UPI dengan realisasi jumlah ikan yang telah diimpor.
- (b) Hasil Kerja:
Laporan realisasi impor.
- (c) Bukti Fisik:
aa. surat tugas kepala unit kerja;
bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2); dan
cc. laporan realisasi impor (formulir 37).

- (d) Angka Kredit: 0,010.
- (9) Melakukan kegiatan pemeriksaan terhadap pelaksanaan perjanjian kemitraan UPI dengan kapal perikanan
- (a) Tolok Ukur:
Terlaksananya kegiatan pemeriksaan terhadap pelaksanaan perjanjian kemitraan UPI dengan kapal perikanan.
- (b) Hasil Kerja:
Berita Acara pemeriksaan pelaksanaan perjanjian kemitraan UPI dengan kapal Perikanan.
- (c) Bukti Fisik:
aa. surat tugas kepala unit kerja;
bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2);
cc. Berita Acara pemeriksaan pelaksanaan perjanjian kemitraan UPI dengan kapal Perikanan (formulir 38.); dan
dd. fotokopi dokumen perjanjian kemitraan UPI dengan kapal Perikanan.
- (d) Angka Kredit: 0,010.
- (10) Melakukan kegiatan pengambilan sampel ikan hasil tangkapan yang diindikasikan menggunakan bahan peledak dan/atau bius
- (a) Tolok Ukur:
Terlaksananya kegiatan pengambilan sampel ikan hasil tangkapan yang diindikasikan menggunakan bahan peledak dan/atau bius.
- (b) Hasil Kerja:
Berita Acara pengambilan sampel ikan hasil tangkapan yang diindikasikan menggunakan bahan peledak dan/atau bius.
- (c) Bukti Fisik:
aa. surat tugas kepala unit kerja;
bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2); dan
cc. Berita Acara pengambilan sampel ikan hasil tangkapan yang diindikasikan menggunakan

bahan peledak dan/atau bius/setrum (formulir 39).

- (d) Angka Kredit: 0,010.
- (11) Melakukan kegiatan pemeriksaan dokumen perizinan pemanfaatan benda muatan kapal tenggelam (BMKT)
- (a) Tolok Ukur:
Terlaksananya kegiatan pemeriksaan dokumen perizinan pemanfaatan BMKT.
 - (b) Hasil Kerja:
Berita Acara pemeriksaan dokumen perizinan pemanfaatan BMKT.
 - (c) Bukti Fisik:
 - aa. surat tugas kepala unit kerja;
 - bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2); dan
 - cc. Berita Acara pemeriksaan dokumen perizinan pemanfaatan BMKT (formulir 40).
 - (d) Angka Kredit: 0,010.
- Keterangan:
Butir kegiatan ini hanya dapat dilakukan oleh pengawas perikanan yang sudah mengikuti Pendidikan dan pelatihan Pembentukan (Pendidikan dan pelatihatuk) Polisi Khusus Pengelolaan Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil (Polsus PWP3K) atau Pengawas Perikanan yang didampingi oleh Polsus PWP3K dan dibuktikan dengan adanya tanda tangan Polsus PWP3K di berita acara pemeriksaan.
- (12) Melakukan penyiapan konsep Surat Pemberitahuan Dimulainya Penyidikan (SPDP)
- (a) Tolok Ukur:
Terlaksananya kegiatan penyiapan konsep (SPDP).
 - (b) Hasil Kerja:
Konsep SPDP.
 - (c) Bukti Fisik:
 - aa. surat tugas kepala unit kerja;
 - bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2); dan

- cc. konsep SPDP (formulir 41).
 - (d) Angka Kredit: 0,010.
- (13) Melakukan kegiatan pengadministrasian barang bukti tindak pidana perikanan
- (a) Tolok Ukur:
Terlaksananya kegiatan pengadministrasian barang bukti tindak pidana perikanan.
 - (b) Hasil Kerja:
Data barang bukti tindak pidana perikanan.
 - (c) Bukti Fisik:
 - aa. surat tugas kepala unit kerja;
 - bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2); dan
 - cc. data barang bukti tindak pidana perikanan (formulir 42).
 - (d) Angka Kredit: 0,020.
- (14) Melakukan kegiatan pengumpulan data tindak pidana perikanan
- (a) Tolok Ukur:
Terlaksananya kegiatan pengumpulan data tindak pidana perikanan.
 - (b) Hasil Kerja:
Data tindak pidana perikanan.
 - (c) Bukti Fisik:
 - aa. surat tugas kepala unit kerja;
 - bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2); dan
 - cc. data tindak pidana perikanan (formulir 43).
 - (d) Angka Kredit: 0,01.
- (15) Melakukan kegiatan pengadministrasian sarana dan prasarana perikanan yang diduga digunakan dalam atau menjadi tempat melakukan tindak pidana perikanan
- (a) Tolok Ukur:
Terlaksananya kegiatan pengadministrasian sarana dan prasarana perikanan yang diduga digunakan dalam atau menjadi tempat melakukan tindak pidana perikanan.
 - (b) Hasil Kerja:

Data sarana dan prasarana perikanan yang diduga digunakan dalam atau menjadi tempat melakukan tindak pidana perikanan.

(c) Bukti Fisik:

aa. surat tugas kepala unit kerja;

bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2); dan

cc. data sarana dan prasarana perikanan yang diduga digunakan dalam atau menjadi tempat melakukan tindak pidana perikanan (formulir 44).

(d) Angka Kredit: 0,01.

(16) Melakukan kegiatan pengadministrasian pemanggilan ahli dalam hubungannya dengan tindak pidana perikanan

(a) Tolok Ukur:

Terlaksananya kegiatan pengadministrasian pemanggilan ahli dalam hubungannya dengan tindak pidana perikanan.

(b) Hasil Kerja:

Data panggilan ahli dalam hubungannya dengan tindak pidana perikanan.

(c) Bukti Fisik:

aa. surat tugas kepala unit kerja;

bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2);

cc. data panggilan ahli dalam hubungannya dengan tindak pidana perikanan (formulir 45.a); dan

dd. surat panggilan ahli dan surat permintaan bantuan ahli (formulir 45.b, dan formulir 45.c).

(d) Angka Kredit: 0,010.

Keterangan:

Pengadministrasian pemanggilan ahli mencakup kegiatan pembuatan surat permohonan bantuan ahli, pembuatan konsep Surat Panggilan ahli dan pengadministrasian tanda terima surat panggilan dan berita acara pemeriksaan ahli dalam buku register.

- (17) Melakukan kegiatan pengadministrasian dalam rangka penyitaan barang atau dokumen tindak pidana perikanan
- (a) Tolok Ukur:
Terlaksananya kegiatan pengadministrasian dalam rangka penyitaan barang atau dokumen tindak pidana perikanan.
 - (b) Hasil Kerja:
Data penyitaan barang atau dokumen tindak pidana perikanan.
 - (c) Bukti Fisik:
 - aa. surat tugas kepala unit kerja;
 - bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2);
 - cc. data penyitaan barang atau dokumen tindak pidana perikanan (formulir 46.a.); dan
 - dd. surat perintah tugas pemeriksaan/ penggeledahan/ penyitaan/ penitipan dan Surat permintaan persetujuan penyitaan ke Pengadilan setempat (formulir 46.b, dan formulir 46.c).
 - (d) Angka Kredit: 0,010.

Keterangan:

Pengadministrasian dalam rangka penyitaan barang atau dokumen mencakup kegiatan pembuatan konsep Surat Perintah Penyitaan dan pembuatan permintaan persetujuan Penyitaan ke Pengadilan Negeri.

- (18) Melakukan kegiatan pengadministrasian dalam rangka penerimaan dan penelitian awak kapal dan/atau barang bukti tindak pidana perikanan
- (a) Tolok Ukur:
Terlaksananya kegiatan pengadministrasian dalam rangka penerimaan dan penelitian awak kapal dan/atau barang bukti tindak pidana perikanan.
 - (b) Hasil Kerja:
Data penerimaan dan penelitian awak kapal dan/atau barang bukti tindak pidana perikanan.
 - (c) Bukti Fisik:
 - aa. surat tugas kepala unit kerja;

- bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2);
- cc. data penerimaan dan penelitian awak kapal dan/atau barang bukti tindak pidana perikanan (formulir 47.a); dan
- dd. surat perintah penerimaan dan penelitian awak kapal dan/atau barang bukti tindak pidana perikanan dan Berita Acara Penerimaan dan penelitian awak kapal dan/atau barang bukti tindak pidana perikanan (formulir 47.b, dan formulir 47.c).

(d) Angka Kredit: 0,010.

Keterangan:

Pengadministrasian dalam rangka penerimaan dan penelitian awak kapal dan/atau barang bukti mencakup kegiatan pembuatan konsep surat perintah penerimaan dan penelitian awak kapal dan/atau barang bukti dan pencatatan kedalam buku register awak kapal pelaku tindak pidana perikanan.

(19) Melakukan kegiatan monitoring pelaksanaan persidangan tindak pidana perikanan sampai dengan *inkracht*

(a) Tolok Ukur:

Terlaksananya kegiatan monitoring pelaksanaan persidangan tindak pidana perikanan sampai dengan *inkracht*.

(b) Hasil Kerja:

Data pelaksanaan persidangan tindak pidana perikanan sampai dengan *inkracht*.

(c) Bukti Fisik:

aa. surat tugas kepala unit kerja;

bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2); dan

cc. data pelaksanaan persidangan tindak pidana perikanan sampai dengan *inkracht* (formulir 48).

(d) Angka Kredit: 0,020.

Keterangan:

Monitoring pelaksanaan persidangan tindak pidana perikanan mencakup kegiatan menghadiri persidangan tindak pidana perikanan sampai dengan *inkracht*.

(20) Melakukan kegiatan evaluasi data kedatangan kapal perikanan di pelabuhan pangkalan

(a) Tolok Ukur:

Terlaksananya kegiatan evaluasi data kedatangan kapal perikanan di pelabuhan pangkalan.

(b) Hasil Kerja:

Laporan evaluasi data kedatangan kapal perikanan di pelabuhan.

(c) Bukti Fisik:

aa. surat tugas kepala unit kerja;

bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2); dan

cc. laporan evaluasi data kedatangan kapal perikanan di pelabuhan (formulir 49).

(d) Angka Kredit: 0,010.

Keterangan:

aa. Kegiatan evaluasi data kedatangan kapal perikanan dapat dilakukan berdasarkan:

1. hasil tangkapan kapal perikanan (trip/bulanan/triwulan/semester/tahunan);

2. kesesuaian hasil tangkapan dengan alat penangkapan ikan; dan

3. kesesuaian daerah penangkapan ikan.

bb. Hasil evaluasi data kedatangan disertai dengan rekomendasi kepada pimpinan unit kerja.

d) Pengawas Perikanan Penyelia (III/c s.d III/d)

(1) Melakukan pengolahan data dan informasi triwulanan di bidang pengawasan

(a) Tolok Ukur:

Terlaksananya pengolahan data dan informasi triwulanan di bidang pengawasan.

(b) Hasil Kerja:

Data dan informasi di bidang pengawasan triwulanan.

- (c) Bukti Fisik:
 - aa. surat tugas kepala unit kerja;
 - bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2);
 - cc. data dan informasi di bidang pengawasan triwulanan (formulir 50); dan
 - dd. lampiran data dan informasi di bidang pengawasan yang diolah.
 - (d) Angka Kredit: 0,040.
- (2) Melakukan kegiatan pemeriksaan ketaatan kapal perikanan dengan buku lapor pangkalan
- (a) Tolok Ukur:

Terlaksananya kegiatan pemeriksaan ketaatan kapal perikanan dengan buku lapor pangkalan.
 - (b) Hasil Kerja:

Berita Acara hasil pemeriksaan ketaatan kapal perikanan dengan buku lapor pangkalan.
 - (c) Bukti Fisik:
 - aa. surat tugas kepala unit kerja;
 - bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2); dan
 - cc. Berita Acara hasil pemeriksaan ketaatan kapal perikanan dengan buku lapor pangkalan (formulir 51.a).
 - (d) Angka Kredit: 0,020.
- (3) Melakukan kegiatan pemeriksaan peredaran ikan atau benih ikan yang dilarang/dilindungi keluar/masuk Wilayah Negara Republik Indonesia
- (a) Tolok Ukur:

Terlaksananya pemeriksaan peredaran ikan atau benih ikan yang dilarang/dilindungi keluar/masuk Wilayah Negara Republik Indonesia.
 - (b) Hasil Kerja:

Laporan hasil pemeriksaan peredaran ikan atau benih ikan yang dilarang/dilindungi keluar/masuk Wilayah Negara Republik Indonesia.

- (c) Bukti Fisik:
 - aa. surat tugas kepala unit kerja;
 - bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2); dan
 - cc. laporan hasil pemeriksaan peredaran ikan atau benih ikan yang dilarang keluar/masuk Wilayah Negara Republik Indonesia atau jenis ikan yang dilindungi (formulir 52).
 - (d) Angka Kredit: 0,040.
- (4) Melakukan pemeriksaan perizinan kegiatan penelitian dan pengembangan perikanan dengan izin yang dimiliki
- (a) Tolok Ukur:

Terlaksananya pemeriksaan perizinan kegiatan penelitian dan pengembangan perikanan dengan izin yang dimiliki.
 - (b) Hasil Kerja:

Laporan hasil pemeriksaan perizinan kegiatan penelitian dan pengembangan perikanan.
 - (c) Bukti Fisik:
 - aa. surat tugas kepala unit kerja;
 - bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2); dan
 - cc. laporan hasil pemeriksaan perijinan kegiatan penelitian dan pengembangan perikanan (formulir 53).
 - (d) Angka Kredit: 0,040.
- (5) Melakukan pemeriksaan kegiatan pembudidayaan ikan hasil rekayasa genetik dengan dokumen perizinan usaha pembudidayaan ikan
- (a) Tolok Ukur:

Terlaksananya pemeriksaan kegiatan pembudidayaan ikan hasil rekayasa genetik dengan dokumen perizinan usaha pembudidayaan ikan.
 - (b) Hasil Kerja:

Laporan hasil pemeriksaan kegiatan pembudidayaan ikan hasil rekayasa genetik.
 - (c) Bukti Fisik:
 - aa. surat tugas kepala unit kerja;

- bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2); dan
 - cc. laporan hasil pemeriksaan kegiatan pembudidayaan ikan hasil rekayasa genetik (formulir 54).
- (d) Angka Kredit: 0,040.
- (6) Melakukan kegiatan pemeriksaan jenis ikan berbahaya yang dilarang masuk dari luar Wilayah Pengelolaan Perikanan Negara Republik Indonesia (WPPNRI) ke dalam wilayah Negara Republik Indonesia
- (a) Tolok Ukur:
Terlaksananya pemeriksaan jenis ikan berbahaya yang dilarang masuk dari luar WPPNRI ke dalam wilayah Negara Republik Indonesia.
 - (b) Hasil Kerja:
Laporan hasil pemeriksaan jenis ikan berbahaya yang dilarang masuk dari luar WPPNRI ke dalam wilayah Negara Republik Indonesia.
 - (c) Bukti Fisik:
 - aa. surat tugas kepala unit kerja;
 - bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2); dan
 - cc. laporan hasil pemeriksaan jenis ikan berbahaya yang dilarang masuk dari luar WPPNRI ke dalam wilayah Negara Republik Indonesia (formulir 55).
 - (d) Angka Kredit: 0,040.
- (7) Melakukan kegiatan pemeriksaan jenis ikan *invasive*.
- (a) Tolok Ukur:
Terlaksananya pemeriksaan jenis ikan *invasive*.
 - (b) Hasil Kerja:
Laporan hasil pemeriksaan jenis ikan *invasive*.
 - (c) Bukti Fisik:
 - aa. surat tugas kepala unit kerja;
 - bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2); dan
 - cc. laporan hasil pemeriksaan jenis ikan *invasive* (formulir 56.).
 - (d) Angka Kredit: 0,040.

- (8) Melakukan kegiatan pemeriksaan kelengkapan dokumen perizinan pengelolaan lingkungan (AMDAL, UKL-UPL) kegiatan perikanan
- (a) Tolok Ukur:
Terlaksananya pemeriksaan kelengkapan dokumen perizinan pengelolaan lingkungan (AMDAL, UKL-UPL) kegiatan perikanan.
- (b) Hasil Kerja:
Berita Acara pemeriksaan dokumen perizinan pengelolaan lingkungan.
- (c) Bukti Fisik:
aa. surat tugas kepala unit kerja;
bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2); dan
cc. Berita Acara pemeriksaan dokumen perizinan pengelolaan lingkungan (formulir 57).
- (d) Angka Kredit: 0,04.
- (9) Melakukan kegiatan pengawasan pemanfaatan wilayah pesisir dan pulau-pulau kecil (WP3K)
- (a) Tolok Ukur:
Terlaksananya kegiatan pengawasan pemanfaatan WP3K.
- (b) Hasil Kerja:
Laporan hasil pengawasan pemanfaatan WP3K.
- (c) Bukti Fisik:
aa. surat tugas kepala unit kerja;
bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2); dan
cc. laporan hasil pengawasan pemanfaatan WP3K (formulir 58.a. dan formulir 58.b).
- (d) Angka Kredit: 0,08.

Keterangan:

Butir kegiatan ini hanya dapat dilakukan oleh pengawas perikanan yang sudah mengikuti Pendidikan dan pelatihan Pembentukan (Pendidikan dan pelatihatuk) Polsus PWP3K atau Pengawas Perikanan yang didampingi oleh Polsus PWP3K dan dibuktikan dengan adanya tanda tangan Polsus PWP3K di Berita Acara pengawasan.

- (10) Melakukan kegiatan identifikasi dan inventarisasi lokasi kawasan konservasi perairan
- (a) Tolok Ukur:
Terlaksananya kegiatan identifikasi dan inventarisasi lokasi kawasan konservasi perairan.
 - (b) Hasil Kerja:
Data dan informasi lokasi kawasan konservasi perairan.
 - (c) Bukti Fisik:
 - aa. surat tugas kepala unit kerja;
 - bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2); dan
 - cc. data dan informasi aktivitas di kawasan konservasi perairan (formulir 59.);
 - (d) Angka Kredit: 0,080.
- (11) Melakukan kegiatan penghitungan jumlah dan jenis BMKT, serta memeriksa kondisi BMKT
- (a) Tolok Ukur:
Terlaksananya kegiatan penghitungan jumlah dan jenis BMKT, serta memeriksa kondisi BMKT.
 - (b) Hasil Kerja:
Berita Acara pemeriksaan jumlah dan jenis BMKT, serta kondisi BMKT.
 - (c) Bukti Fisik:
 - aa. surat tugas kepala unit kerja;
 - bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2); dan
 - cc. Berita Acara pemeriksaan jumlah dan jenis BMKT, serta kondisi BMKT (formulir 60).
 - (d) Angka Kredit: 0,040.

Keterangan:

Butir kegiatan ini hanya dapat dilakukan oleh pengawas perikanan yang sudah mengikuti Pendidikan dan pelatihan Pembentukan (Pendidikan dan pelatihantuk) Polsus PWP3K atau Pengawas Perikanan yang didampingi oleh Polsus PWP3K dan dibuktikan dengan adanya tanda tangan Polsus PWP3K di Berita Acara pengawasan.

(12) Melakukan kegiatan pengawasan pemanfaatan BMKT

- (a) Tolok Ukur:
Terlaksananya kegiatan pengawasan pemanfaatan BMKT.
- (b) Hasil Kerja:
Laporan hasil pengawasan pemanfaatan BMKT.
- (c) Bukti Fisik:
 - aa. surat tugas kepala unit kerja;
 - bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2);
 - cc. laporan hasil pengawasan pemanfaatan situs BMKT (formulir 61.a); dan
 - dd. Berita Acara pengawasan pemanfaatan situs BMKT (formulir 61.b).
- (d) Angka Kredit: 0,100.

Keterangan:

Butir kegiatan ini hanya dapat dilakukan oleh pengawas perikanan yang sudah mengikuti Pendidikan dan pelatihan Pembentukan (Pendidikan dan pelatihantuk) Polsus PWP3K atau Pengawas Perikanan yang didampingi oleh Polsus PWP3K dan dibuktikan dengan adanya tanda tangan Polsus PWP3K di Berita Acara pengawasan.

(13) Melakukan kegiatan pengawasan pemanfaatan pasir laut

- (a) Tolok Ukur:
Terlaksananya kegiatan pengawasan pemanfaatan pasir laut.
- (b) Hasil Kerja:
Laporan hasil pengawasan pemanfaatan pasir laut.
- (c) Bukti Fisik:
 - aa. surat tugas kepala unit kerja;
 - bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2);
 - cc. laporan hasil pengawasan pemanfaatan pasir laut (formulir 62.a.); dan
 - dd. Berita Acara pengawasan pemanfaatan pasir laut (formulir 62.b.).
- (d) Angka Kredit: 0,080.

Keterangan:

Butir kegiatan ini hanya dapat dilakukan oleh pengawas perikanan yang sudah mengikuti Pendidikan dan pelatihan Pembentukan (Pendidikan dan pelatihantuk) Polsus PWP3K atau Pengawas Perikanan yang didampingi oleh Polsus PWP3K dan dibuktikan dengan adanya tanda tangan Polsus PWP3K di Berita Acara pengawasan.

- (14) Melakukan kegiatan pengadministrasian resume perkara dan penyerahan berkas perkara, tersangka dan barang bukti tindak pidana perikanan kepada jaksa penuntut umum
 - (a) Tolok Ukur:

Terlaksananya kegiatan pengadministrasian resume perkara dan penyerahan berkas perkara, tersangka dan barang bukti tindak pidana perikanan kepada jaksa penuntut umum.
 - (b) Hasil Kerja:

Data resume perkara dan penyerahan berkas perkara, tersangka dan barang bukti kepada jaksa penuntut umum.
 - (c) Bukti Fisik:
 - aa. surat tugas kepala unit kerja;
 - bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2); dan
 - cc. data resume perkara dan penyerahan berkas perkara, tersangka dan barang bukti kepada jaksa penuntut umum (formulir 63).
 - (d) Angka Kredit: 0,060.
- (15) Melakukan kegiatan pengadministrasian penerimaan barang bukti tindak pidana perikanan
 - (a) Tolok Ukur:

Terlaksananya kegiatan pengadministrasian penerimaan barang bukti tindak pidana perikanan.
 - (b) Hasil Kerja:

Data penerimaan barang bukti tindak pidana perikanan.
 - (c) Bukti Fisik:
 - aa. surat tugas kepala unit kerja;

- bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2); dan
 - cc. data penerimaan barang bukti tindak pidana perikanan (formulir 64).
 - (d) Angka Kredit: 0,040.
- (16) Melakukan kegiatan evaluasi data buku lapor ketaatan kapal perikanan
- (a) Tolok Ukur:
Terlaksananya kegiatan evaluasi data buku lapor ketaatan kapal perikanan.
 - (b) Hasil Kerja:
Laporan evaluasi ketaatan kapal perikanan.
 - (c) Bukti Fisik:
 - aa. surat tugas kepala unit kerja;
 - bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2); dan
 - cc. laporan evaluasi ketaatan kapal perikanan (formulir 65).
 - (d) Angka Kredit: 0,060.
- (17) Melakukan kegiatan evaluasi data hasil tangkapan kapal perikanan
- (a) Tolok Ukur:
Terlaksananya kegiatan evaluasi data hasil tangkapan kapal perikanan.
 - (b) Hasil Kerja:
Laporan evaluasi data hasil tangkapan kapal perikanan.
 - (c) Bukti Fisik:
 - aa. surat tugas kepala unit kerja;
 - bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2); dan
 - cc. laporan evaluasi data hasil tangkapan kapal perikanan (formulir 66).
 - (d) Angka Kredit: 0,060.
- (18) Melakukan kegiatan evaluasi data UPI sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perikanan

- (a) Tolok Ukur:
Terlaksananya kegiatan evaluasi data UPI sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perikanan.
 - (b) Hasil Kerja:
Laporan evaluasi UPI sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perikanan.
 - (c) Bukti Fisik:
 - aa. surat tugas kepala unit kerja;
 - bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2); dan
 - cc. laporan evaluasi UPI sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perikanan (formulir 67).
 - (d) Angka Kredit: 0,06.
- (19) Melakukan kegiatan evaluasi data hasil operasi kapal pengawas yang diproses hukum/kapal yang di *ad hoc*
- (a) Tolok Ukur:
Terlaksananya kegiatan evaluasi data hasil operasi kapal pengawas yang diproses hukum/kapal yang di *ad hoc*.
 - (b) Hasil Kerja:
Laporan evaluasi data hasil operasi kapal pengawas yang diproses hukum/kapal yang di *ad hoc*.
 - (c) Bukti Fisik:
 - aa. surat tugas kepala unit kerja;
 - bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2); dan
 - cc. laporan evaluasi data hasil operasi kapal pengawas yang diproses hukum/kapal yang di *ad hoc* (formulir 68).
 - (d) Angka Kredit: 0,06.
- (20) Melakukan kegiatan evaluasi data Situasi dan Report (SITREP)
- (a) Tolok Ukur:
Terlaksananya kegiatan evaluasi data Situasi dan Report (SITREP).

- (b) Hasil Kerja:
Laporan evaluasi data SITREP.
- (c) Bukti Fisik:
 - aa. surat tugas kepala unit kerja;
 - bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2); dan
 - cc. laporan evaluasi data SITREP (formulir 69).
- (d) Angka Kredit: 0,06.

Keterangan:

Data SITREP yang dievaluasi adalah data SITREP harian dari kapal pengawas terkait kondisi/kesiapan kapal untuk melakukan operasi pengawasan.

2) Rincian kegiatan Pengawas Perikanan Kategori Keahlian

a) Pengawas Perikanan Ahli Pertama (III/a dan III/b)

- (1) menyusun rencana kerja kegiatan pengawasan Tahunan sebagai anggota

- (a) Tolok Ukur:
terlaksananya penyusunan rencana kerja kegiatan pengawasan Tahunan.
- (b) Hasil Kerja:
rencana kerja tahunan.
- (c) Bukti Fisik:
 - aa. surat keputusan/surat tugas tim penyusunan rencana kerja;
 - bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2); dan
 - cc. rencana kerja tahunan (formulir 70).
- (d) Angka Kredit: 0,04.

- (2) menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja bulanan sebagai anggota

- (a) Tolok Ukur:
terlaksananya penyiapan bahan penyusunan rencana kerja bulanan.
- (b) Hasil Kerja:
rencana kerja bulanan.

- (c) Bukti Fisik:

- aa. surat keputusan/surat tugas tim penyusunan rencana kerja;
 - bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2); dan
 - cc. rencana kerja bulanan (formulir 71).
 - (d) Angka Kredit: 0,03.
- (3) menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja triwulanan sebagai anggota
- (a) Tolok Ukur:
terlaksananya penyiapan bahan penyusunan rencana kerja triwulanan.
 - (b) Hasil Kerja:
rencana kerja triwulanan.
 - (c) Bukti Fisik:
 - aa. surat keputusan/surat tugas tim penyusunan rencana kerja;
 - bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2); dan
 - cc. rencana kerja triwulanan (formulir 72).
 - (d) Angka Kredit: 0,03.
- (4) menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja tahunan sebagai anggota
- (a) Tolok Ukur:
terlaksananya penyiapan bahan penyusunan rencana kerja tahunan.
 - (b) Hasil Kerja:
rencana kerja tahunan.
 - (c) Bukti Fisik:
 - aa. surat tugas kepala unit kerja;
 - bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2); dan
 - cc. rencana kerja tahunan (formulir 73).
 - (d) Angka Kredit: 0,03.
- (5) melakukan analisa data dan informasi di bidang pengawasan.
- (a) Tolok Ukur:

- terlaksananya kegiatan analisa data dan informasi di bidang pengawasan.
- (b) Hasil Kerja:
laporan hasil analisa data dan informasi di bidang pengawasan, dan rekomendasi.
 - (c) Bukti Fisik:
 - aa. surat tugas kepala unit kerja;
 - bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2); dan
 - cc. laporan hasil analisa data dan informasi di bidang pengawasan, dan rekomendasi (formulir 74).
 - (d) Angka Kredit: 0,04.
- (6) melakukan pengolahan data dan informasi di bidang pengawasan
- (a) Tolok Ukur:
terlaksananya pengolahan data dan informasi di bidang pengawasan.
 - (b) Hasil Kerja:
data dan informasi di bidang pengawasan tahunan.
 - (c) Bukti Fisik:
 - aa. surat tugas kepala unit kerja;
 - bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2); dan
 - cc. data dan informasi di bidang pengawasan tahunan (formulir 75).
 - (d) Angka Kredit: 0,05.
- (7) melakukan kegiatan pemeriksaan hasil rekaman kamera pemantau di atas kapal perikanan
- (a) Tolok Ukur:
terlaksananya kegiatan pemeriksaan hasil rekaman kamera pemantau di atas kapal perikanan.
 - (b) Hasil Kerja:
laporan hasil pemeriksaan rekaman kamera pemantau yang di pasang di kapal perikanan.
 - (c) Bukti Fisik:
 - aa. surat tugas kepala unit kerja;
 - bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2); dan

- cc. laporan hasil pemeriksaan rekaman kamera pemantau yang di pasang di kapal perikanan (formulir 76).
 - (d) Angka Kredit: 0,02.
- (8) menangkap, menahan dan membawa kapal dan/atau orang yang diduga atau patut diduga melakukan tindak pidana perikanan
- (a) Tolok Ukur:
terlaksananya kegiatan menangkap, menahan dan membawa kapal dan/atau orang yang diduga atau patut diduga melakukan tindak pidana perikanan.
 - (b) Hasil Kerja:
laporan penghentian, pemeriksaan dan penahanan (henrikan).
 - (c) Bukti Fisik:
 - aa. surat tugas kepala unit kerja;
 - bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2); dan
 - cc. laporan penghentian, pemeriksaan dan penahanan (henrikan) (formulir 77).
 - (d) Angka Kredit: 0,05.
- Keterangan:
Angka Kredit diberikan kepada seluruh anggota tim sesuai surat tugas.
- (9) memeriksa kesesuaian dokumen SIPI/SIKPI, SLO, SPB/perizinan berusaha.
- (a) Tolok Ukur:
terlaksananya kegiatan pemeriksaan kesesuaian dokumen SIPI/SIKPI, SLO, SPB/perizinan berusaha.
 - (b) Hasil Kerja:
laporan HPK kedatangan kapal perikanan.
 - (c) Bukti Fisik:
 - aa. surat tugas kepala unit kerja;
 - bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2);
 - cc. laporan kompilasi bulanan HPK kedatangan kapal perikanan (formulir 78a); dan

dd. lampiran berita acara HPK kedatangan kapal perikanan(formulir 78b).

(d) Angka Kredit: 0,02.

Keterangan:

Pemeriksaan dilaksanakan di pelabuhan pangkalan/muat/singgah saat kedatangan kapal.

(10) melakukan kegiatan pemeriksaan kesesuaian dokumen perizinan usaha perikanan budidaya yang terdiri dari SIUP dan Tanda Pendaftaran Usaha Pembudidayaan Ikan (TPUPI)/Tanda Pendaftaran Kapal Pengangkut Ikan (TPKP/perizinan berusaha).

(a) Tolok Ukur:

terlaksananya kegiatan pemeriksaan kesesuaian dokumen perizinan usaha perikanan budidaya yang terdiri dari SIUP dan Tanda Pendaftaran Usaha Pembudidayaan Ikan (TPUPI)/Tanda Pendaftaran Kapal Pengangkut Ikan (TPKP)/perizinan berusaha.

(b) Hasil Kerja:

laporan Hasil Pemeriksaan Usaha Pembudidayaan Ikan (format HPUPI).

(c) Bukti Fisik:

aa. surat tugas kepala unit kerja;

bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2);

cc. laporan Hasil Pemeriksaan Usaha Pembudidayaan Ikan (format HPUPI) (formulir 79.a); dan

dd. Berita Acara pemeriksaan usaha pembudidayaan ikan (formulir 79.b.).

(d) Angka Kredit: 0,02

Keterangan:

Angka Kredit diberikan kepada seluruh anggota tim sesuai surat tugas.

(11) melakukan kegiatan pemeriksaan kesesuaian sarana dan prasarana yang digunakan dengan ijin usaha pembudidayaan ikan

(a) Tolok Ukur:

terlaksananya kegiatan pemeriksaan kesesuaian sarana dan prasarana yang digunakan dengan ijin usaha pembudidayaan ikan.

(b) Hasil Kerja:

laporan hasil pemeriksaan sarana dan prasarana yang digunakan pada usaha pembudidayaan ikan.

(c) Bukti Fisik:

aa. surat tugas kepala unit kerja;

bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2);

cc. laporan hasil pemeriksaan sarana dan prasarana yang digunakan pada usaha pembudidayaan ikan (formulir 80.a.); dan

dd. Berita Acara pemeriksaan usaha pembudidayaan ikan (formulir 79.b.).

(d) Angka Kredit: 0,02.

Keterangan:

Angka Kredit diberikan kepada seluruh anggota tim sesuai surat tugas.

(12) melakukan kegiatan pemeriksaan kesesuaian obat dan pakan ikan di Toko/Agen/Depo/Distributor/Produsen obat dan Pembudidaya Ikan dengan daftar obat ikan yang terdaftar/terregistrasi di Kementerian

(a) Tolok Ukur:

terlaksananya kegiatan pemeriksaan kesesuaian obat dan pakan ikan di Toko/Agen/Depo/Distributor/Produsen obat dan Pembudidaya Ikan dengan daftar obat ikan yang terdaftar/terregistrasi di Kementerian.

(b) Hasil Kerja:

laporan hasil pemeriksaan obat ikan.

(c) Bukti Fisik:

aa. surat tugas kepala unit kerja;

bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2); dan

cc. laporan hasil pemeriksaan obat ikan (formulir 81).

(d) Angka Kredit: 0,02.

- (13) melakukan kegiatan pemeriksaan kesesuaian penggunaan Obat Ikan Kimia dan Bahan Biologi (OIKB) yang direkomendasikan oleh Ditjen Perikanan Budidaya
- (a) Tolok Ukur:
terlaksananya kegiatan pemeriksaan kesesuaian penggunaan Obat Ikan Kimia dan Bahan Biologi (OIKB) yang direkomendasikan oleh Ditjen Perikanan Budidaya.
 - (b) Hasil Kerja:
laporan hasil pemeriksaan OIKB.
 - (c) Bukti Fisik:
 - aa. surat tugas kepala unit kerja;
 - bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2);
 - cc. laporan hasil pemeriksaan OIKB (formulir 82.a.);
dan
 - dd. Berita Acara pemeriksaan OIKB (formulir 82.b.).
 - (d) Angka Kredit: 0,02.
- (14) melakukan kegiatan pemeriksaan kapal angkut ikan hidup sesuai dengan pelabuhan muat/singgah yang tercantum dalam SIKPI/perizinan berusaha
- (a) Tolok Ukur:
terlaksananya kegiatan pemeriksaan kapal angkut ikan hidup sesuai dengan pelabuhan muat/singgah yang tercantum dalam SIKPI/perizinan berusaha.
 - (b) Hasil Kerja:
laporan hasil pemeriksaan kapal angkut ikan hidup.
 - (c) Bukti Fisik:
 - aa. surat tugas kepala unit kerja;
 - bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2);
 - cc. laporan hasil pemeriksaan kapal angkut ikan hidup (formulir 83.a.); dan
 - dd. Berita Acara pemeriksaan kapal angkut ikan hidup (formulir 83.b.).
 - (d) Angka Kredit: 0,03.
- (15) melakukan kegiatan pemeriksaan kelengkapan dokumen pengolahan dan distribusi hasil perikanan

- (a) Tolok Ukur:
terlaksananya kegiatan pemeriksaan kelengkapan dokumen pengolahan dan distribusi hasil perikanan.
 - (b) Hasil Kerja:
laporan hasil pemeriksaan dokumen pengolahan dan distribusi hasil perikanan.
 - (c) Bukti Fisik:
 - aa. surat tugas kepala unit kerja;
 - bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2);
 - cc. laporan hasil pemeriksaan dokumen pengolahan dan distribusi hasil perikanan (formulir 84.a. dan formulir 84.b.); dan
 - dd. Berita Acara pemeriksaan dokumen pengolahan dan distribusi hasil perikanan (formulir 84.c.).
 - (d) Angka Kredit: 0,02.
- (16) melakukan kegiatan pemeriksaan kesesuaian produk hasil pengolahan ikan dengan *Health Certificate (HC)* dan Sertifikat penerapan *Hazard Analysis and Critical Control Points (HACCP)*
- (a) Tolok Ukur:
terlaksananya kegiatan pemeriksaan kesesuaian produk hasil pengolahan ikan dengan *Health Certificate (HC)* dan Sertifikat penerapan *Hazard Analysis and Critical Control Points (HACCP)*.
 - (b) Hasil Kerja:
laporan hasil pemeriksaan produk hasil pengolahan ikan dengan *Health Certificate (HC)* dan Sertifikat penerapan *Hazard Analysis and Critical Control Points (HACCP)*.
 - (c) Bukti Fisik:
 - aa. surat tugas kepala unit kerja;
 - bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2);
 - cc. laporan hasil pemeriksaan produk hasil pengolahan ikan dengan *Health Certificate (HC)* dan Sertifikat penerapan *Hazard Analysis and Critical Control Points (HACCP)* (formulir 85.a.); dan

dd. Berita Acara pemeriksaan produk hasil pengolahan ikan (formulir 85.b.).

(d) Angka Kredit: 0,02.

(17) melakukan pemeriksaan awal penyebab terjadinya pencemaran perairan dan menentukan lokasi pengawasan (lokasi pengambilan sampel air/biota)

(a) Tolok Ukur:

terlaksananya kegiatan pemeriksaan awal penyebab terjadinya pencemaran perairan dan menentukan lokasi pengawasan (lokasi pengambilan sampel air/biota).

(b) Hasil Kerja:

laporan hasil pemeriksaan awal penyebab terjadinya pencemaran perairan dan menentukan lokasi pengawasan.

(c) Bukti Fisik:

aa. surat tugas kepala unit kerja;

bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2);

cc. laporan hasil pemeriksaan awal penyebab terjadinya pencemaran perairan dan menentukan lokasi pengawasan (formulir 86.a); dan

dd. Berita Acara pemeriksaan awal penyebab terjadinya pencemaran perairan (formulir 86.b).

(d) Angka Kredit: 0,03.

(18) melakukan kegiatan pengumpulan bahan dan keterangan (Pulbaket) di daerah yang terkena dampak pencemaran perairan

(a) Tolok Ukur:

terlaksananya kegiatan pengumpulan bahan dan keterangan (Pulbaket) di daerah yang terkena dampak pencemaran perairan.

(b) Hasil Kerja:

laporan hasil pulbaket di daerah yang terkena dampak pencemaran perairan.

(c) Bukti Fisik:

aa. surat tugas kepala unit kerja;

- bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2); dan
 - cc. laporan hasil pulbaket di daerah yang terkena dampak pencemaran perairan (formulir 87).
- (d) Angka Kredit: 0,05.
- (19) melakukan kegiatan pemeriksaan kesesuaian dokumen perizinan pengelolaan lingkungan kegiatan perikanan/UPI dengan pelaksanaan pengelolaan lingkungan
- (a) Tolok Ukur:
terlaksananya kegiatan pemeriksaan kesesuaian dokumen perizinan pengelolaan lingkungan kegiatan perikanan/UPI dengan pelaksanaan pengelolaan lingkungan.
 - (b) Hasil Kerja:
laporan hasil pemeriksaan kesesuaian dokumen perizinan pengelolaan lingkungan kegiatan perikanan/UPI dengan pelaksanaan pengelolaan lingkungan.
 - (c) Bukti Fisik:
 - aa. surat tugas kepala unit kerja;
 - bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2);
 - cc. laporan hasil pemeriksaan kesesuaian dokumen perizinan pengelolaan lingkungan kegiatan perikanan/UPI dengan pelaksanaan pengelolaan lingkungan (formulir 88); dan
 - dd. Berita Acara Pengawasan Pencemaran Perairan di Unit Pengolahan Ikan (formulir 86.b).
 - (d) Angka Kredit:0,02.
- (20) melakukan kegiatan pemeriksaan kesesuaian dokumen perizinan kegiatan pemanfaatan WP3K sesuai dengan rencana zonasi yang ditetapkan.
- (a) Tolok Ukur:
terlaksananya kegiatan pemeriksaan kesesuaian dokumen perizinan kegiatan pemanfaatan WP3K sesuai dengan rencana zonasi yang ditetapkan.
 - (b) Hasil Kerja:

Berita Acara pemeriksaan dokumen perizinan kegiatan pemanfaatan WP3K.

(c) Bukti Fisik:

aa. surat tugas kepala unit kerja;

bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2); dan

cc. Berita Acara pemeriksaan dokumen perizinan kegiatan pemanfaatan WP3K (formulir 89).

(d) Angka Kredit: 0,02.

Keterangan:

Butir kegiatan ini hanya dapat dilakukan oleh Pengawas Perikanan yang sudah mengikuti Pendidikan dan pelatihan Pembentukan (Pendidikan dan pelatihantuk) Polsus PWP3K atau Pengawas Perikanan yang didampingi oleh Polsus PWP3K dan dibuktikan dengan adanya tanda tangan Polsus PWP3K di Berita Acara pemeriksaan.

(21) melakukan kegiatan pemeriksaan kesesuaian izin pemanfaatan kawasan konservasi perairan.

(a) Tolok Ukur:

terlaksananya kegiatan pemeriksaan kesesuaian izin pemanfaatan kawasan konservasi perairan.

(b) Hasil Kerja:

Berita Acara pemeriksaan kesesuaian izin pemanfaatan kawasan konservasi perairan.

(c) Bukti Fisik:

aa. surat tugas kepala unit kerja;

bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2);

cc. Berita Acara pemeriksaan kesesuaian izin pemanfaatan kawasan konservasi perairan (formulir 90.a); dan

dd. formulir pemeriksaan izin pemanfaatan kawasan konservasi perairan (formulir 90.b).

(d) Angka Kredit: 0,02.

Keterangan:

Butir kegiatan ini hanya dapat dilakukan oleh Pengawas Perikanan yang sudah mengikuti Pendidikan dan pelatihan Pembentukan (Pendidikan dan pelatihantuk) Polsus PWP3K

atau Pengawas Perikanan yang didampingi oleh Polsus PWP3K dan dibuktikan dengan adanya tanda tangan Polsus PWP3K di Berita Acara pemeriksaan.

(22) melakukan kegiatan pemeriksaan kesesuaian sarana dan prasarana yang digunakan untuk kegiatan pemanfaatan kawasan konservasi perairan

(a) Tolok Ukur:

terlaksananya kegiatan pemeriksaan kesesuaian sarana dan prasarana yang digunakan untuk kegiatan pemanfaatan kawasan konservasi perairan.

(b) Hasil Kerja:

Berita Acara pemeriksaan sarana dan prasarana yang digunakan untuk kegiatan pemanfaatan kawasan konservasi perairan.

(c) Bukti Fisik:

aa. surat tugas kepala unit kerja;

bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2);

cc. Berita Acara pemeriksaan sarana dan prasarana yang digunakan untuk kegiatan pemanfaatan kawasan konservasi perairan (formulir 91.a.); dan

dd. formulir pemeriksaan sarana dan prasarana yang digunakan untuk kegiatan pemanfaatan kawasan konservasi perairan (formulir 91.b.).

(d) Angka Kredit:0,02.

Keterangan:

Butir kegiatan ini hanya dapat dilakukan oleh Pengawas Perikanan yang sudah mengikuti Pendidikan dan pelatihan Pembentukan (Pendidikan dan pelatihantuk) Polsus PWP3K atau Pengawas Perikanan yang didampingi oleh Polsus PWP3K dan dibuktikan dengan adanya tanda tangan Polsus PWP3K di Berita Acara pemeriksaan.

(23) melakukan kegiatan pemeriksaan kesesuaian izin dengan pelaksanaan pemanfaatan ekosistem mangrove

(a) Tolok Ukur:

terlaksananya kegiatan pemeriksaan kesesuaian izin dengan pelaksanaan pemanfaatan ekosistem mangrove.

- (b) Hasil Kerja:
Berita Acara pemeriksaan pemanfaatan ekosistem mangrove.
- (c) Bukti Fisik:
 - aa. surat tugas kepala unit kerja;
 - bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2);
 - cc. Berita Acara pemeriksaan pemanfaatan ekosistem mangrove (formulir 92.a); dan
 - dd. formulir pemeriksaan kesesuaian izin dengan pelaksanaan pemanfaatan ekosistem mangrove (formulir 92.b).
- (d) Angka Kredit: 0,02.

Keterangan:

Butir kegiatan ini hanya dapat dilakukan oleh Pengawas Perikanan yang sudah mengikuti Pendidikan dan pelatihan Pembentukan (Pendidikan dan pelatihantuk) Polsus PWP3K atau Pengawas Perikanan yang didampingi oleh Polsus PWP3K dan dibuktikan dengan adanya tanda tangan Polsus PWP3K di Berita Acara pemeriksaan.

- (24) melakukan uji organoleptik ikan hasil tangkapan dengan menggunakan bahan peledak dan/atau bius
 - (a) Tolok Ukur:
terlaksananya kegiatan uji organoleptik ikan hasil tangkapan dengan menggunakan bahan peledak dan/atau bius.
 - (b) Hasil Kerja:
laporan hasil uji organoleptik ikan hasil tangkapan dengan menggunakan bahan peledak dan/atau bius.
 - (c) Bukti Fisik:
 - aa. surat tugas kepala unit kerja;
 - bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2);
 - cc. laporan hasil uji organoleptik ikan hasil tangkapan dengan menggunakan bahan peledak dan/atau bius (formulir 93.a); dan

dd. formulir hasil uji organoleptik ikan hasil tangkapan dengan menggunakan bahan peledak dan/atau bius (formulir 93.b).

(d) Angka Kredit: 0,03.

(25) melakukan kegiatan pemeriksaan kesesuaian dokumen perizinan pemanfaatan BMKT

(a) Tolok Ukur:

terlaksananya kegiatan pemeriksaan kesesuaian dokumen perizinan pemanfaatan BMKT.

(b) Hasil Kerja:

Berita Acara pemeriksaan kesesuaian dokumen perizinan pemanfaatan BMKT.

(c) Bukti Fisik:

aa. surat tugas kepala unit kerja;

bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2); dan

cc. Berita Acara pemeriksaan kesesuaian dokumen perizinan pemanfaatan BMKT (formulir 94).

(d) Angka Kredit: 0,02.

Keterangan:

Butir kegiatan ini hanya dapat dilakukan oleh Pengawas Perikanan yang sudah mengikuti Pendidikan dan pelatihan Pembentukan (Pendidikan dan pelatihantuk) Polsus PWP3K atau Pengawas Perikanan yang didampingi oleh Polsus PWP3K dan dibuktikan dengan adanya tanda tangan Polsus PWP3K di Berita Acara pemeriksaan.

(26) melakukan kegiatan pemeriksaan kesesuaian dokumen perizinan pemanfaatan pasir laut

(a) Tolok Ukur:

terlaksananya kegiatan pemeriksaan kesesuaian dokumen perizinan pemanfaatan pasir laut.

(b) Hasil Kerja:

Berita Acara pemeriksaan kesesuaian dokumen perizinan pemanfaatan pasir laut.

(c) Bukti Fisik:

aa. surat tugas kepala unit kerja;

- bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2); dan
- cc. Berita Acara pemeriksaan kesesuaian dokumen perizinan pemanfaatan pasir laut (formulir 95).

(d) Angka Kredit: 0,02.

Keterangan:

Butir kegiatan ini hanya dapat dilakukan oleh Pengawas Perikanan yang sudah mengikuti Pendidikan dan pelatihan Pembentukan (Pendidikan dan pelatihantuk) Polsus PWP3K atau Pengawas Perikanan yang didampingi oleh Polsus PWP3K dan dibuktikan dengan adanya tanda tangan Polsus PWP3K di Berita Acara pemeriksaan.

(27) melakukan kegiatan penggeledahan terhadap sarana dan prasarana perikanan yang diduga digunakan dalam atau menjadi tempat melakukan tindak pidana perikanan

(a) Tolok Ukur:

terlaksananya kegiatan penggeledahan terhadap sarana dan prasarana perikanan yang diduga digunakan dalam atau menjadi tempat melakukan tindak pidana perikanan.

(b) Hasil Kerja:

Surat-surat dan Berita Acara penggeledahan sarana dan prasarana perikanan yang diduga digunakan dalam atau menjadi tempat melakukan tindak pidana perikanan.

(c) Bukti Fisik:

aa. surat tugas kepala unit kerja;

bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2);

cc. laporan untuk mendapatkan surat izin penggeledahan dari Pengadilan Negeri setempat (formulir 96.a.); dan

dd. Berita Acara penggeledahan sarana dan prasarana perikanan yang diduga digunakan dalam atau menjadi tempat melakukan tindak pidana perikanan (formulir 96.b.).

(d) Angka Kredit: 0,04.

- (28) melakukan kegiatan penahanan terhadap tersangka tindak pidana perikanan
- (a) Tolok Ukur:
terlaksananya kegiatan penahanan terhadap tersangka tindak pidana perikanan.
 - (b) Hasil Kerja:
laporan penahanan tersangka tindak pidana perikanan.
 - (c) Bukti Fisik:
 - aa. surat Perintah Penahanan;
 - bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2);
 - cc. laporan penahanan tersangka tindak pidana perikanan (formulir 97.a); dan
 - dd. Berita Acara Penahanan (formulir 97.b).
 - (d) Angka Kredit: 0,02.
- (29) melakukan penyitaan terhadap barang atau dokumen tindak pidana perikanan
- (a) Tolok Ukur:
terlaksananya kegiatan penyitaan terhadap barang atau dokumen tindak pidana perikanan.
 - (b) Hasil Kerja:
laporan penyitaan barang atau dokumen tindak pidana perikanan.
 - (c) Bukti Fisik:
 - aa. surat perintah penyitaan;
 - bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2);
 - cc. laporan kegiatan penyitaan terhadap barang atau dokumen tindak pidana perikanan yang dilampiri surat izin penyitaan dari Pengadilan Negeri setempat (formulir 98.a); dan
 - dd. Berita Acara Penyitaan (formulir 98.b).
 - (d) Angka Kredit: 0,02.
- (30) melakukan proses administrasi untuk tersangka tindak pidana perikanan yang hilang atau melarikan diri
- (a) Tolok Ukur:

terlaksananya proses administrasi untuk tersangka tindak pidana perikanan yang hilang atau melarikan diri.

(b) Hasil Kerja:

Surat-menyurat dan Daftar Pencarian Orang (DPO).

(c) Bukti Fisik:

aa. surat tugas kepala unit kerja;

bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2);

cc. laporan proses administrasi untuk tersangka tindak pidana perikanan yang hilang atau melarikan diri (formulir 99.a); dan

dd. DPO (formulir 99.b).

(d) Angka Kredit: 0,03.

(31) melakukan kegiatan perawatan terhadap barang bukti tindak pidana perikanan

(a) Tolok Ukur:

terlaksananya kegiatan perawatan terhadap barang bukti tindak pidana perikanan.

(b) Hasil Kerja:

laporan perawatan barang bukti tindak pidana perikanan.

(c) Bukti Fisik:

aa. surat tugas kepala unit kerja;

bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2);

cc. laporan perawatan barang bukti tindak pidana perikanan (formulir 100.a); dan

dd. Berita Acara perawatan barang bukti (formulir 100.b).

(d) Angka Kredit: 0,18.

(32) melakukan kegiatan penyegelan/pembungkusan dan mengadministrasikan barang bukti tindak pidana perikanan.

(a) Tolok Ukur:

terlaksananya kegiatan penyegelan/pembungkusan dan mengadministrasikan barang bukti tindak pidana perikanan.

- (b) Hasil Kerja:
Berita Acara penyegelan barang bukti tindak pidana perikanan.
 - (c) Bukti Fisik:
 - aa. surat tugas kepala unit kerja;
 - bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2); dan
 - cc. Berita Acara penyegelan barang bukti tindak pidana perikanan (formulir 101).
 - (d) Angka Kredit: 0,02.
- (33) melakukan kegiatan pengamanan tersangka dan barang bukti tindak pidana perikanan sebelum diserahkan kepada PPNS di UPT Pengawasan SDKP
- (a) Tolok Ukur:
terlaksananya kegiatan pengamanan tersangka dan barang bukti tindak pidana perikanan sebelum diserahkan kepada PPNS di UPT Pengawasan SDKP.
 - (b) Hasil Kerja:
Berita Acara pengamanan tersangka dan barang bukti.
 - (c) Bukti Fisik:
 - aa. surat tugas kepala unit kerja;
 - bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2); dan
 - cc. Berita Acara pengamanan tersangka dan barang bukti (formulir 102).
 - (d) Angka Kredit: 0,02.
- b) Pengawas Perikanan Ahli Muda (III/c dan III/d)
- (1) menyusun rencana kerja kegiatan pengawasan Tahunan sebagai anggota
 - (a) Tolok Ukur:
terlaksananya kegiatan penyusunan rencana kerja kegiatan pengawasan Tahunan.
 - (b) Hasil Kerja:
rencana kerja tahunan.
 - (c) Bukti Fisik:
 - aa. surat tugas/surat keputusan tim penyusunan rencana kerja dari kepala unit kerja;

- bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2); dan
 - cc. rencana kerja tahunan (formulir 70).
 - (d) Angka Kredit: 0,08.
- (2) menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja bulanan sebagai anggota
- (a) Tolok Ukur:
 - terlaksananya penyiapan bahan penyusunan rencana kerja bulanan.
 - (b) Hasil Kerja:
 - rencana kerja bulanan.
 - (c) Bukti Fisik:
 - aa. surat tugas/surat keputusan tim penyusunan rencana kerja dari kepala unit kerja;
 - bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2); dan
 - cc. rencana kerja bulanan (formulir 71).
 - (d) Angka Kredit: 0,06.
- (3) menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja triwulanan sebagai anggota.
- (a) Tolok Ukur:
 - terlaksananya penyiapan bahan penyusunan rencana kerja triwulanan.
 - (b) Hasil Kerja:
 - rencana kerja triwulanan.
 - (c) Bukti Fisik:
 - aa. surat tugas/surat keputusan tim penyusunan rencana kerja dari kepala unit kerja;
 - bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2); dan
 - cc. rencana kerja triwulanan (formulir 72).
 - (d) Angka Kredit: 0,06.
- (4) menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja tahunan sebagai anggota.
- (a) Tolok Ukur:
 - terlaksananya penyiapan bahan penyusunan rencana kerja tahunan.

- (b) Hasil Kerja:
rencana kerja tahunan.
 - (c) Bukti Fisik:
 - aa. surat tugas/surat keputusan tim penyusunan rencana kerja dari kepala unit kerja;
 - bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2); dan
 - cc. rencana kerja tahunan (formulir 73).
 - (d) Angka Kredit: 0,06.
- (5) melakukan analisis data dan informasi di bidang pengawasan.
- (a) Tolok Ukur:
terlaksananya kegiatan analisis data dan informasi di bidang pengawasan.
 - (b) Hasil Kerja:
laporan hasil analisa data dan informasi di bidang pengawasan, dan rekomendasi.
 - (c) Bukti Fisik:
 - aa. surat tugas kepala unit kerja;
 - bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2); dan
 - cc. laporan hasil analisis data dan informasi di bidang pengawasan, dan rekomendasi (formulir 74).
 - (d) Angka Kredit: 0,08.
- (6) melakukan pengolahan data dan informasi di bidang pengawasan.
- (a) Tolok Ukur:
terlaksananya kegiatan pengolahan data dan informasi di bidang pengawasan.
 - (b) Hasil Kerja:
data dan informasi di bidang pengawasan tahunan.
 - (c) Bukti Fisik:
 - aa. surat tugas kepala unit kerja;
 - bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2); dan
 - cc. data dan informasi di bidang pengawasan tahunan (formulir 75).
 - (d) Angka Kredit: 0,1.

- (7) melakukan kegiatan analisis kepatuhan kapal perikanan terhadap ketentuan (SPKP).
- (a) Tolok Ukur:
terlaksananya kegiatan analisis kepatuhan kapal perikanan terhadap ketentuan SPKP pada saat kedatangan kapal untuk 1 (satu) trip penangkapan/pengangkutan ikan.
 - (b) Hasil Kerja:
laporan hasil analisis kepatuhan SPKP.
 - (c) Bukti Fisik:
 - aa. surat tugas kepala unit kerja;
 - bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2); dan
 - cc. laporan hasil analisis kepatuhan SPKP yang dilampiri data tracking VMS kapal (formulir 103).
 - (d) Angka Kredit: 0,04.
- (8) melakukan kegiatan analisis hasil pemeriksaan kapal perikanan dalam rangka penerbitan Surat Laik Operasi (SLO)/Standar Laik Operasi kapal perikanan
- (a) Tolok Ukur:
terlaksananya kegiatan analisis hasil pemeriksaan kapal perikanan dalam rangka penerbitan SLO/Standar Laik Operasi kapal perikanan per keberangkatan kapal perikanan.
 - (b) Hasil Kerja:
HPK keberangkatan.
 - (c) Bukti Fisik:
 - aa. surat tugas kepala unit kerja;
 - bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2);
 - cc. Rekapitulasi HPK Keberangkatan (formulir 104.a);
dan
 - dd. HPK keberangkatan (formulir 104.b).
 - (d) Angka Kredit: 0,02.
- (9) melakukan tindakan penghentian, memasuki, memeriksa KIA
- (a) Tolok Ukur:

terlaksananya tindakan penghentian, memasuki, memeriksa KIA.

(b) Hasil Kerja:

Berita Acara pemeriksaan KIA di laut.

(c) Bukti Fisik:

aa. surat tugas kepala unit kerja;

bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2); dan

cc. Berita Acara pemeriksaan KIA di laut (formulir 105).

(d) Angka Kredit: 0,04.

(10) melakukan kegiatan analisis dokumen KIA dalam rangka *Port State Measure* (PSM).

(a) Tolok Ukur:

terlaksananya kegiatan analisis dokumen KIA dalam rangka PSM per kedatangan KIA

(b) Hasil Kerja:

laporan hasil analisis dokumen KIA dalam rangka PSM.

(c) Bukti Fisik:

aa. surat tugas kepala unit kerja;

bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2); dan

cc. laporan hasil analisis dokumen KIA dalam rangka PSM (formulir 106).

(d) Angka Kredit: 0,04.

(11) melakukan tindakan penghentian, memasuki, memeriksa KII

(a) Tolok Ukur:

terlaksananya tindakan penghentian, memasuki, memeriksa KII.

(b) Hasil Kerja:

Berita Acara pemeriksaan KII di laut.

(c) Bukti Fisik:

aa. surat tugas kepala unit kerja;

bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2); dan

cc. Berita Acara pemeriksaan KII di laut (formulir 107).

(d) Angka Kredit: 0,02

Keterangan:

Angka Kredit diberikan kepada masing-masing anggota tim pemeriksaan kapal.

(12) melakukan tindakan lain yang diperlukan yang menurut hukum dapat dipertanggungjawabkan

(a) Tolok Ukur:

terlaksananya tindakan lain yang diperlukan, yang menurut hukum dapat dipertanggungjawabkan.

(b) Hasil Kerja:

Laporan dan Berita Acara dilakukannya tindakan lain.

(c) Bukti Fisik:

aa. surat tugas kepala unit kerja;

bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2);

cc. laporan dilakukannya tindakan lain (formulir 108.a.); dan

dd. Berita Acara dilakukannya tindakan lain (formulir 108.b.).

(d) Angka Kredit: 0,04.

(13) menyerahkan kapal perikanan beserta tersangka dan barang bukti tindak pidana *illegal, unreported and unregulated (IUU) fishing* kepada PPNS di UPT Pengawasan SDKP untuk diproses lebih lanjut.

(a) Tolok Ukur:

terlaksananya penyerahan kapal perikanan beserta tersangka dan barang bukti tindak pidana *IUU fishing* kepada PPNS di UPT Pengawasan SDKP untuk diproses lebih lanjut.

(b) Hasil Kerja:

Berita Acara serah terima kapal perikanan, tersangka dan barang bukti.

(c) Bukti Fisik:

aa. surat tugas kepala unit kerja;

bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2); dan

- cc. Berita Acara serah terima kapal perikanan, tersangka dan barang bukti (formulir 109).
 - (d) Angka Kredit: 0,04.
- (14) melakukan kegiatan pemeriksaan kesesuaian penanganan ikan di atas kapal perikanan
- (a) Tolok Ukur:
terlaksananya kegiatan pemeriksaan kesesuaian penanganan ikan di atas kapal perikanan.
 - (b) Hasil Kerja:
laporan pemeriksaan penanganan ikan di atas kapal perikanan.
 - (c) Bukti Fisik:
 - aa. surat tugas kepala unit kerja;
 - bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2); dan
 - cc. laporan pemeriksaan penanganan ikan di atas kapal perikanan (formulir 110).
 - (d) Angka Kredit: 0,02.

Keterangan:

- dilakukan pada saat pendaratan ikan di pelabuhan, mengacu pada ketentuan Cara Penanganan Ikan yang Baik.
- (15) melakukan kegiatan pengawasan peredaran ikan atau benih ikan yang dilarang/dilindungi keluar/masuk wilayah Negara Republik Indonesia
- (a) Tolok Ukur:
terlaksananya kegiatan pengawasan peredaran ikan atau benih ikan yang dilarang/dilindungi keluar/masuk wilayah Negara Republik Indonesia.
 - (b) Hasil Kerja:
laporan hasil pengawasan peredaran ikan atau benih ikan yang dilarang/dilindungi keluar/masuk wilayah Negara Republik Indonesia dan rekomendasi.
 - (c) Bukti Fisik:
 - aa. surat tugas kepala unit kerja;
 - bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2); dan

- cc. laporan hasil pengawasan peredaran ikan atau benih ikan yang dilarang/dilindungi keluar/masuk wilayah Negara Republik Indonesia dan rekomendasi (formulir 111).
 - (d) Angka Kredit: 0,06.
- (16) melakukan kegiatan pemeriksaan kesesuaian perizinan kegiatan penelitian dan pengembangan perikanan dengan izin yang dimiliki
- (a) Tolok Ukur:
terlaksananya kegiatan pemeriksaan kesesuaian perizinan kegiatan penelitian dan pengembangan perikanan dengan izin yang dimiliki.
 - (b) Hasil Kerja:
laporan hasil pemeriksaan perizinan kegiatan penelitian dan pengembangan perikanan dan rekomendasi.
 - (c) Bukti Fisik:
 - aa. surat tugas kepala unit kerja;
 - bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2); dan
 - cc. laporan hasil pemeriksaan perizinan kegiatan penelitian dan pengembangan perikanan dan rekomendasi (formulir 112).
 - (d) Angka Kredit: 0,04.
- (17) melakukan kegiatan pemeriksaan jenis ikan yang diolah, asal bahan baku dan tujuan distribusi ikan yang telah diolah
- (a) Tolok Ukur:
terlaksananya kegiatan pemeriksaan jenis ikan yang diolah, asal bahan baku dan tujuan distribusi ikan yang telah diolah.
 - (b) Hasil Kerja:
laporan hasil pemeriksaan pengolahan hasil perikanan.
 - (c) Bukti Fisik:
 - aa. surat tugas kepala unit kerja;
 - bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2);

- cc. laporan hasil pemeriksaan pengolahan hasil perikanan (formulir 113.a); dan
 - dd. formulir pemeriksaan pengolahan hasil perikanan (formulir 113.b).
 - (d) Angka Kredit: 0,02.
- (18) melakukan kegiatan pemeriksaan kelengkapan dokumen perizinan importasi ikan setelah surat pelepasan dari karantina ikan
- (a) Tolok Ukur:
terlaksananya kegiatan pemeriksaan kelengkapan dokumen perizinan importasi ikan setelah surat pelepasan dari karantina ikan.
 - (b) Hasil Kerja:
laporan hasil pemeriksaan dokumen perizinan importasi ikan setelah surat pelepasan dari karantina ikan.
 - (c) Bukti Fisik:
 - aa. surat tugas kepala unit kerja;
 - bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2);
 - cc. laporan hasil pemeriksaan dokumen perizinan importasi ikan setelah surat pelepasan dari karantina ikan (formulir 114.a); dan
 - dd. Berita Acara pemeriksaan dokumen perizinan importasi ikan (formulir 114.b).
 - (d) Angka Kredit: 0,04.
- (19) melakukan verifikasi hasil pemeriksaan kesesuaian dokumen perizinan pemanfaatan kawasan konservasi perairan.
- (a) Tolok Ukur:
terlaksananya verifikasi hasil pemeriksaan kesesuaian dokumen perizinan pemanfaatan kawasan konservasi perairan.
 - (b) Hasil Kerja:
laporan verifikasi hasil pemeriksaan kesesuaian dokumen perizinan pemanfaatan kawasan konservasi perairan.

- (c) Bukti Fisik:
 - aa. surat tugas kepala unit kerja;
 - bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2); dan
 - cc. laporan verifikasi hasil pemeriksaan kesesuaian dokumen perizinan pemanfaatan kawasan konservasi perairan (formulir 115).
 - (d) Angka Kredit: 0,04.
- (20) melakukan verifikasi hasil pemeriksaan kesesuaian izin pemanfaatan ekosistem mangrove
- (a) Tolok Ukur:
 - terlaksananya verifikasi hasil pemeriksaan kesesuaian izin pemanfaatan ekosistem mangrove.
 - (b) Hasil Kerja:
 - laporan verifikasi hasil pemeriksaan kesesuaian izin pemanfaatan ekosistem mangrove dan rekomendasi.
 - (c) Bukti Fisik:
 - aa. surat tugas kepala unit kerja;
 - bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2); dan
 - cc. laporan verifikasi hasil pemeriksaan kesesuaian izin pemanfaatan ekosistem mangrove, dan rekomendasi (formulir 116).
 - (d) Angka Kredit: 0,04.
- (21) melakukan verifikasi hasil pemeriksaan kapal perikanan yang diduga membawa bahan peledak dan/atau bus
- (a) Tolok Ukur:
 - terlaksananya verifikasi hasil pemeriksaan kapal perikanan yang diduga membawa bahan peledak dan/atau bus.
 - (b) Hasil Kerja:
 - laporan verifikasi hasil pemeriksaan kapal perikanan yang diduga membawa bahan peledak dan/atau bus dan rekomendasi.
 - (c) Bukti Fisik:
 - aa. surat tugas kepala unit kerja;
 - bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2); dan

cc. laporan verifikasi hasil pemeriksaan kapal perikanan yang diduga membawa bahan peledak dan/atau bus dan rekomendasi (formulir 117).

(d) Angka Kredit: 0,02.

Keterangan:

kegiatan dilakukan terhadap kapal perikanan berukuran \leq 10 (sepuluh) *gross tonnage*.

(22) menerbitkan SPDP

(a) Tolok Ukur:

terlaksananya penerbitan SPDP.

(b) Hasil Kerja:

laporan dimulainya penyidikan.

(c) Bukti Fisik:

aa. surat tugas kepala unit kerja;

bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2); dan

cc. laporan dimulainya penyidikan (SPDP) (formulir 118).

(d) Angka Kredit: 0,02.

Keterangan:

Kegiatan tersebut hanya diberikan kepada Pengawas Perikanan sebagai Ketua Tim Penyidikan Tindak Pidana Perikanan.

(23) melakukan kegiatan pemeriksaan pendahuluan tindak pidana perikanan.

(a) Tolok Ukur:

terlaksananya kegiatan pemeriksaan pendahuluan tindak pidana perikanan.

(b) Hasil Kerja:

Berita Acara pemeriksaan pendahuluan dan rekomendasi.

(c) Bukti Fisik:

aa. surat tugas kepala unit kerja;

bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2); dan

cc. Berita Acara pemeriksaan pendahuluan dan rekomendasi (formulir 119).

(d) Angka Kredit: 0,06.

Keterangan:

Diberikan untuk masing-masing anggota tim pemeriksaan pendahuluan.

- (24) melakukan kegiatan pemeriksaan terhadap saksi-saksi dan tersangka tindak pidana perikanan
- (a) Tolok Ukur:
terlaksananya kegiatan pemeriksaan terhadap saksi-saksi dan tersangka tindak pidana perikanan.
 - (b) Hasil Kerja:
surat-surat dan Berita Acara pemeriksaan saksi dan tersangka tindak pidana perikanan.
 - (c) Bukti Fisik:
 - aa. surat tugas kepala unit kerja;
 - bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2);
 - cc. surat panggilan saksi/tersangka (formulir 120.a);
dan
 - dd. Berita Acara pemeriksaan saksi dan tersangka tindak pidana perikanan (formulir 120.b).
 - (d) Angka Kredit: 0,1.

Keterangan:

- aa. satu orang saksi atau tersangka yang diperiksa dinilai sebagai satuan hasil kerja dibuktikan dengan Berita Acara Pemeriksaan;
 - bb. kegiatan tersebut hanya diberikan kepada Pengawas Perikanan sebagai Anggota Tim Penyidikan Tindak Pidana Perikanan.
- (25) mendatangkan ahli yang diperlukan dalam hubungannya dengan tindak pidana perikanan
- (a) Tolok Ukur:
terlaksananya kegiatan mendatangkan ahli yang diperlukan dalam hubungannya dengan tindak pidana perikanan.
 - (b) Hasil Kerja:
Berita Acara pendapat ahli.
 - (c) Bukti Fisik:
 - aa. surat tugas kepala unit kerja;

- bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2); dan
- cc. Berita Acara Pendapat/Pemeriksaan ahli (formulir 121).

(d) Angka Kredit: 0,06.

Keterangan:

kegiatan tersebut hanya diberikan kepada Pengawas Perikanan sebagai Anggota Tim Penyidikan Tindak Pidana Perikanan.

(26) melakukan kegiatan penerimaan dan penelitian awak kapal dan/atau barang bukti dari penangkap

(a) Tolok Ukur:

terlaksananya kegiatan penerimaan dan penelitian awak kapal dan/atau barang bukti dari penangkap.

(b) Hasil Kerja:

Berita Acara penerimaan awak kapal dan/atau barang bukti dari penangkap.

(c) Bukti Fisik:

aa. surat tugas kepala unit kerja;

bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2); dan

cc. Berita Acara penerimaan dan penelitian awak kapal dan/atau barang bukti dari penangkap (formulir 122).

(d) Angka Kredit: 0,04.

Keterangan:

Kegiatan tersebut hanya diberikan kepada Pengawas Perikanan sebagai Anggota Tim Penyidikan Tindak Pidana Perikanan.

(27) melaksanakan kegiatan pemantauan penanganan tindak pidana perikanan sampai pada putusan *inkracht*

(a) Tolok Ukur:

terlaksananya kegiatan pemantauan penanganan tindak pidana perikanan sampai pada putusan *inkracht*.

(b) Hasil Kerja:

laporan pemantauan penanganan tindak pidana perikanan.

(c) Bukti Fisik:

aa. surat tugas kepala unit kerja;

bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2); dan

cc. laporan pemantauan penanganan tindak pidana perikanan (formulir 123).

(d) Angka Kredit: 0,04.

Keterangan:

kegiatan tersebut hanya diberikan kepada Pengawas Perikanan sebagai Anggota Tim Penyidikan Tindak Pidana Perikanan.

(28) melakukan kegiatan analisis berita acara hasil pemeriksaan kapal kedatangan (HPK)

(a) Tolok Ukur:

terlaksananya kegiatan analisis berita acara HPK per kapal per tahun, per jenis alat penangkapan ikan, per daerah penangkapan ikan, atau per pelabuhan pangkalan.

(b) Hasil Kerja:

laporan hasil analisis HPK kedatangan.

(c) Bukti Fisik:

aa. surat tugas kepala unit kerja;

bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2); dan

cc. laporan hasil analisis HPK kedatangan (formulir 124).

(d) Angka Kredit: 0,04.

c) Pengawas Perikanan Ahli Madya (IV/a s.d. IV/c)

(1) menyusun rencana kerja kegiatan pengawasan Tahunan sebagai ketua

(a) Tolok Ukur:

terlaksananya penyusunan rencana kerja kegiatan pengawasan Tahunan.

- (b) Hasil Kerja:
rencana kerja tahunan.
 - (c) Bukti Fisik:
 - aa. surat tugas/surat keputusan tim penyusunan rencana kerja kegiatan pengawasan Tahunan dari kepala unit kerja;
 - bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2); dan
 - cc. rencana kerja tahunan (formulir 70).
 - (d) Angka Kredit: 0,12.
- (2) menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja bulanan sebagai ketua
- (a) Tolok Ukur:
terlaksananya penyiapan bahan penyusunan rencana kerja bulanan.
 - (b) Hasil Kerja:
rencana kerja bulanan.
 - (c) Bukti Fisik:
 - aa. surat tugas kepala unit kerja/surat keputusan tim penyusunan rencana kerja;
 - bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2); dan
 - cc. rencana kerja bulanan (formulir 71).
 - (d) Angka Kredit: 0,09.
- (3) menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja triwulanan sebagai ketua
- (a) Tolok Ukur:
terlaksananya penyiapan bahan penyusunan rencana kerja triwulanan.
 - (b) Hasil Kerja:
rencana kerja triwulanan.
 - (c) Bukti Fisik:
 - aa. surat tugas kepala unit kerja/surat keputusan tim penyusunan rencana kerja;
 - bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2); dan
 - cc. rencana kerja triwulanan (formulir 72).
 - (d) Angka Kredit: 0,09.

- (4) menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja tahunan sebagai anggota
 - (a) Tolok Ukur:
terlaksananya penyiapan bahan penyusunan rencana kerja tahunan.
 - (b) Hasil Kerja:
rencana kerja tahunan.
 - (c) Bukti Fisik:
 - aa. surat tugas kepala unit kerja;
 - bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2); dan
 - cc. rencana kerja tahunan (formulir 73).
 - (d) Angka Kredit: 0,12.
- (5) melakukan analisis data dan informasi di bidang pengawasan
 - (a) Tolok Ukur:
terlaksananya kegiatan analisis data dan informasi di bidang pengawasan.
 - (b) Hasil Kerja:
laporan hasil analisis data dan informasi di bidang pengawasan dan rekomendasi.
 - (c) Bukti Fisik:
 - aa. surat tugas kepala unit kerja;
 - bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2); dan
 - cc. laporan hasil analisa data dan informasi di bidang pengawasan, dan rekomendasi (formulir 74).
 - (d) Angka Kredit: 0,12.
- (6) melakukan pengolahan data dan informasi di bidang pengawasan
 - (a) Tolok Ukur:
terlaksananya kegiatan pengolahan data dan informasi di bidang pengawasan.
 - (b) Hasil Kerja:
data dan informasi di bidang pengawasan tahunan.
 - (c) Bukti Fisik:
 - aa. surat tugas kepala unit kerja;

- bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2); dan
 - cc. data dan informasi di bidang pengawasan tahunan (formulir 75).
 - (d) Angka Kredit: 0,15.
- (7) melakukan kegiatan analisis *tracking* transmiter
- (a) Tolok Ukur:
terlaksananya kegiatan analisis *tracking* transmiter per kapal per trip.
 - (b) Hasil Kerja:
laporan hasil analisis *tracking* transmiter.
 - (c) Bukti Fisik:
 - aa. surat tugas kepala unit kerja;
 - bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2); dan
 - cc. laporan hasil analisis *tracking* transmiter (formulir 125.a dan formulir 125.b).
 - (d) Angka Kredit: 0,06.
- (8) melakukan kegiatan analisis kesesuaian pelabuhan pangkalan dengan SIPI/SIKPI/perizinan berusaha
- (a) Tolok Ukur:
terlaksananya kegiatan analisis kesesuaian pelabuhan pangkalan dengan SIPI/SIKPI/perizinan berusaha per kapal dalam periode satu tahun.
 - (b) Hasil Kerja:
laporan hasil analisis kesesuaian pelabuhan pangkalan dengan SIPI/SIKPI/perizinan berusaha dan rekomendasi.
 - (c) Bukti Fisik:
 - aa. surat tugas kepala unit kerja;
 - bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2); dan
 - cc. laporan hasil analisis kesesuaian pelabuhan pangkalan dengan SIPI/perizinan berusaha atau SIKPI/perizinan berusaha dan rekomendasi (formulir 126.a. dan formulir 126.b.).
 - (d) Angka Kredit: 0,06.

- (9) melakukan klarifikasi kesesuaian operasional kapal berdasarkan hasil analisa *tracking* transmiter atau surat pernyataan Nakhoda dalam rangka membuat laporan hasil verifikasi ikan yang didaratkan
- (a) Tolok Ukur:
terlaksananya klarifikasi kesesuaian operasional kapal berdasarkan hasil analisa *tracking* transmiter atau surat pernyataan Nakhoda dalam rangka membuat laporan hasil verifikasi ikan yang didaratkan.
 - (b) Hasil Kerja:
Berita Acara hasil klarifikasi atau surat pernyataan Nakhoda dan rekomendasi pemberian sanksi.
 - (c) Bukti Fisik:
 - aa. surat tugas kepala unit kerja;
 - bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2); dan
 - cc. Berita Acara hasil klarifikasi atau surat pernyataan Nakhoda dan rekomendasi pemberian sanksi (formulir 127).
 - (d) Angka Kredit: 0,06.
- (10) melakukan verifikasi/kesesuaian data pendaratan ikan dalam rangka penerbitan Lembar Verifikasi Hasil Tangkapan Ikan (LVHTI)
- (a) Tolok Ukur:
terlaksananya verifikasi/kesesuaian data pendaratan ikan dalam rangka penerbitan LVHTI.
 - (b) Hasil Kerja:
laporan hasil verifikasi pendaratan ikan.
 - (c) Bukti Fisik:
 - aa. surat tugas kepala unit kerja;
 - bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2); dan
 - cc. laporan hasil verifikasi pendaratan ikan (formulir 128).
 - (d) Angka Kredit: 0,06.
- (11) melakukan kegiatan pemeriksaan kesesuaian kegiatan pembudidayaan ikan hasil rekayasa genetika dengan dokumen perizinan usaha pembudidayaan ikan

- (a) Tolok Ukur:
terlaksananya pemeriksaan kesesuaian kegiatan pembudidayaan ikan hasil rekayasa genetika dengan dokumen perizinan usaha pembudidayaan ikan.
 - (b) Hasil Kerja:
laporan hasil pemeriksaan kegiatan pembudidayaan ikan hasil rekayasa genetika.
 - (c) Bukti Fisik:
 - aa. surat tugas kepala unit kerja;
 - bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2);
 - cc. formulir pemeriksaan kegiatan pembudidayaan ikan hasil rekayasa genetika (formulir 129.b.); dan
 - dd. laporan hasil pemeriksaan kegiatan pembudidayaan ikan hasil rekayasa genetika (formulir 129.a.).
 - (d) Angka Kredit: 0,06.
- (12) melakukan kegiatan analisis ketaatan kapal perikanan dalam hal pendistribusian hasil tangkapan ke UPI sebagai mitranya
- (a) Tolok Ukur:
terlaksananya kegiatan analisis ketaatan kapal perikanan dalam hal pendistribusian hasil tangkapan ke UPI sebagai mitranya.
 - (b) Hasil Kerja:
laporan hasil analisis ketaatan kapal perikanan dalam hal pendistribusian hasil tangkapan ke UPI sebagai mitranya dan rekomendasi.
 - (c) Bukti Fisik:
 - aa. surat tugas kepala unit kerja;
 - bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2);
 - cc. formulir analisis ketaatan kapal perikanan dalam hal pendistribusian hasil tangkapan ke UPI sebagai mitranya (formulir 130.b.); dan
 - dd. laporan hasil analisa ketaatan kapal perikanan dalam hal pendistribusian hasil tangkapan ke UPI

sebagai mitranya, dan rekomendasi (formulir 130.a.).

(d) Angka Kredit: 0,06.

(13) melakukan verifikasi/kesesuaian data pengolahan dan distribusi hasil perikanan

(a) Tolok Ukur:

terlaksananya verifikasi/kesesuaian data pengolahan dan distribusi hasil perikanan.

(b) Hasil Kerja:

laporan hasil verifikasi data pengolahan dan distribusi hasil perikanan.

(c) Bukti Fisik:

aa. surat tugas kepala unit kerja;

bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2); dan

cc. laporan hasil verifikasi data pengolahan dan distribusi hasil perikanan (formulir 131).

(d) Angka Kredit: 0,06.

(14) melakukan kegiatan analisis hasil sampel air tercemar/biota perairan dengan baku mutu

(a) Tolok Ukur:

terlaksananya kegiatan analisis hasil sampel air tercemar/biota perairan dengan baku mutu per pelaku usaha atau per lokasi pemeriksaan.

(b) Hasil Kerja:

laporan hasil analisis hasil sampel air tercemar/biota perairan dengan baku mutu, dan rekomendasi.

(c) Bukti Fisik:

aa. surat tugas kepala unit kerja;

bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2); dan

cc. laporan hasil analisis hasil sampel air tercemar/biota perairan dengan baku mutu, dan rekomendasi (formulir 132).

(d) Angka Kredit: 0,12.

- (15) melakukan verifikasi hasil pemeriksaan lapangan atas laporan masyarakat.
- (a) Tolok Ukur:
terlaksananya verifikasi hasil pemeriksaan lapangan atas laporan masyarakat.
 - (b) Hasil Kerja:
laporan hasil verifikasi pemeriksaan lapangan atas laporan masyarakat.
 - (c) Bukti Fisik:
 - aa. surat tugas kepala unit kerja;
 - bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2); dan
 - cc. laporan hasil verifikasi pemeriksaan lapangan atas laporan masyarakat (formulir 133).
 - (d) Angka Kredit: 0,15.
- (16) melakukan verifikasi hasil pengawasan pemanfaatan WP3K
- (a) Tolok Ukur:
terlaksananya verifikasi hasil pengawasan pemanfaatan WP3K.
 - (b) Hasil Kerja:
laporan verifikasi hasil pengawasan pemanfaatan WP3K dan rekomendasi.
 - (c) Bukti Fisik:
 - aa. surat tugas kepala unit kerja;
 - bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2); dan
 - cc. laporan verifikasi hasil pengawasan pemanfaatan WP3K dan rekomendasi (formulir 134).
 - (d) Angka Kredit: 0,09.
- (17) melakukan kegiatan analisis hasil uji forensik ikan.
- (a) Tolok Ukur:
terlaksananya kegiatan analisis hasil uji forensik ikan.
 - (b) Hasil Kerja:
laporan analisis hasil uji forensik ikan dan rekomendasi.
 - (c) Bukti Fisik:

- aa. surat tugas kepala unit kerja;
 - bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2); dan
 - cc. laporan analisis hasil uji forensik ikan dan rekomendasi (formulir 135).
- (d) Angka Kredit: 0,09.
- (18) melakukan verifikasi tipe/jenis dan kondisi BMKT
- (a) Tolok Ukur:
terlaksananya verifikasi tipe/jenis dan kondisi BMKT.
 - (b) Hasil Kerja:
laporan hasil verifikasi tipe/jenis dan kondisi BMKT.
 - (c) Bukti Fisik:
 - aa. surat tugas kepala unit kerja;
 - bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2); dan
 - cc. laporan hasil verifikasi tipe/jenis dan kondisi BMKT (formulir 136).
 - (d) Angka Kredit: 0,06.
- (19) melakukan verifikasi jenis material pasir laut yang dimanfaatkan
- (a) Tolok Ukur:
terlaksananya verifikasi jenis material pasir laut yang dimanfaatkan.
 - (b) Hasil Kerja:
laporan hasil verifikasi jenis material pasir laut yang dimanfaatkan.
 - (c) Bukti Fisik:
 - aa. surat tugas kepala unit kerja;
 - bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2); dan
 - cc. laporan hasil verifikasi jenis material pasir laut yang dimanfaatkan (formulir 137).
 - (d) Angka Kredit: 0,06.
- (20) membuat resume perkara dan menyerahkan berkas perkara, tersangka dan barang bukti kepada Jaksa Penuntut Umum
- (a) Tolok Ukur:

terlaksananya pembuatan resume perkara dan menyerahkan berkas perkara, tersangka dan barang bukti kepada Jaksa Penuntut Umum.

- (b) Hasil Kerja:
resume perkara, Berita Acara penyerahan berkas perkara, tersangka dan barang bukti tindak pidana perikanan.
- (c) Bukti Fisik:
 - aa. surat tugas kepala unit kerja;
 - bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2);
 - cc. resume perkara (formulir 138.a); dan
 - dd. Berita Acara penyerahan berkas perkara, tersangka dan barang bukti (formulir 138.b).
- (d) Angka Kredit: 0,09.

Keterangan:

kegiatan tersebut hanya diberikan kepada Pengawas Perikanan sebagai Ketua Tim Penyidikan Tindak Pidana Perikanan.

- (21) melakukan kegiatan penerimaan barang bukti tindak pidana perikanan
 - (a) Tolok Ukur:
terlaksananya kegiatan penerimaan barang bukti tindak pidana perikanan.
 - (b) Hasil Kerja:
laporan penerimaan tersangka dan barang bukti tindak pidana perikanan.
 - (c) Bukti Fisik:
 - aa. surat tugas kepala unit kerja (Formulir 139.a);
 - bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2);
 - cc. laporan penerimaan tersangka dan barang bukti tindak pidana perikanan (formulir 139.b); dan

dd. formulir Berita Acara penerimaan tersangka dan barang bukti tindak pidana perikanan (formulir 139.c.).

(d) Angka Kredit: 0,06.

Keterangan:

kegiatan tersebut hanya diberikan kepada Pengawas Perikanan sebagai Ketua Tim Penyidikan Tindak Pidana Perikanan.

(22) melakukan kegiatan pemusnahan barang bukti tindak pidana perikanan.

(a) Tolok Ukur:

terlaksananya kegiatan pemusnahan barang bukti tindak pidana perikanan.

(b) Hasil Kerja:

Berita Acara pemusnahan barang bukti tindak pidana perikanan.

(c) Bukti Fisik:

aa. surat tugas kepala unit kerja (formulir 140.a);

bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2);

cc. laporan pemusnahan barang bukti tindak pidana perikanan (formulir 140.a.); dan

dd. Berita Acara pemusnahan barang bukti tindak pidana perikanan (formulir 140.c.).

(d) Angka Kredit: 0,06

Keterangan:

kegiatan tersebut hanya diberikan kepada Pengawas Perikanan sebagai Ketua Tim Penyidikan Tindak Pidana Perikanan.

(23) melaksanakan evaluasi penanganan tindak pidana perikanan

(a) Tolok Ukur:

terlaksananya kegiatan evaluasi penanganan tindak pidana perikanan.

(b) Hasil Kerja:

laporan evaluasi penanganan tindak pidana perikanan.

(c) Bukti Fisik:

aa. surat tugas kepala unit kerja;

bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2);

cc. laporan hasil evaluasi penanganan tindak pidana perikanan (formulir 141.a.); dan

dd. formulir evaluasi penanganan tindak pidana perikanan (formulir 141.b.).

(d) Angka Kredit: 0,09.

Keterangan:

kegiatan tersebut hanya diberikan kepada Pengawas Perikanan sebagai Ketua Tim Penyidikan Tindak Pidana Perikanan.

(24) melakukan kegiatan analisis buku lapor ketaatan kapal.

(a) Tolok Ukur:

terlaksananya kegiatan analisis ketaatan kapal perikanan melaporkan kedatangan dan keberangkatannya di pelabuhan yang ditetapkan per tahun.

(b) Hasil Kerja:

laporan hasil analisis buku lapor dan rekomendasi.

(c) Bukti Fisik:

aa. surat tugas kepala unit kerja;

bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2);

cc. laporan hasil analisis buku lapor dan rekomendasi (formulir 142.a.); dan

dd. formulir analisis buku lapor ketaatan kapal (formulir 142.b.).

(d) Angka Kredit: 0,09.

(25) melakukan kegiatan analisis SLO/Standar Laik Operasi kapal perikanan

(a) Tolok Ukur:

terlaksananya kegiatan analisis SLO/Standar Laik Operasi kapal perikanan per jenis alat penangkapan ikan per tahun.

(b) Hasil Kerja:

laporan hasil analisis SLO/Standar Laik Operasi kapal perikanan.

(c) Bukti Fisik:

aa. surat tugas kepala unit kerja;

bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2);

cc. laporan hasil analisis SLO/Standar Laik Operasi kapal perikanan dan rekomendasi (formulir 143.a.); dan

dd. formulir analisis SLO/Standar Laik Operasi kapal perikanan (formulir 143.b.).

(d) Angka Kredit: 0,09.

(26) melakukan kegiatan analisis produktifitas hasil tangkapan kapal perikanan

(a) Tolok Ukur:

terlaksananya kegiatan analisis produktifitas hasil tangkapan kapal perikanan.

(b) Hasil Kerja:

laporan hasil analisis produktifitas hasil tangkapan kapal perikanan dan rekomendasi.

(c) Bukti Fisik:

aa. surat tugas kepala unit kerja;

bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2); dan

cc. laporan hasil analisis produktifitas hasil tangkapan kapal perikanan dan rekomendasi (formulir 144.a. dan formulir 144.b.).

(d) Angka Kredit: 0,09.

(27) melakukan kegiatan analisis kepatuhan UPI sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dalam bidang perikanan

(a) Tolok Ukur:

terlaksananya kegiatan analisis kepatuhan UPI sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dalam bidang perikanan.

(b) Hasil Kerja:

laporan hasil analisa kepatuhan UPI.

(c) Bukti Fisik:

- aa. surat tugas kepala unit kerja;
 - bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2); dan
 - cc. laporan hasil analisa kepatuhan UPI (formulir 145.a. dan formulir 145.b.).
- (d) Angka Kredit: 0,09.
- (28) melakukan kegiatan evaluasi *coverage area* pengawasan (luas daerah yang terawasi dalam WPPNRI)
- (a) Tolok Ukur:
terlaksananya kegiatan evaluasi *coverage area* pengawasan (luas daerah yang terawasi dalam WPPNRI).
 - (b) Hasil Kerja:
laporan hasil evaluasi *coverage area* pengawasan (luas daerah yang terawasi dalam WPPNRI).
 - (c) Bukti Fisik:
 - aa. surat tugas kepala unit kerja;
 - bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2);
 - cc. formulir evaluasi *coverage area* pengawasan (formulir 146.b.); dan
 - dd. laporan hasil evaluasi *coverage area* pengawasan (formulir 146.a.).
 - (d) Angka Kredit: 0,09.
- d) Pengawas Perikanan Ahli Utama (IV/d dan IV/e)
- (1) melakukan analisis data dan informasi di bidang pengawasan
- (a) Tolok Ukur:
terlaksananya kegiatan analisis data dan informasi di bidang pengawasan.
 - (b) Hasil Kerja:
laporan hasil analisis data dan informasi di bidang pengawasan, dan rekomendasi.
 - (c) Bukti Fisik:
 - aa. surat tugas kepala unit kerja;
 - bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2); dan

- cc. laporan hasil analisis data dan informasi di bidang pengawasan, dan rekomendasi (formulir 74).
 - (d) Angka Kredit: 0,16.
- (2) melakukan pengolahan data dan informasi di bidang pengawasan
- (a) Tolok Ukur:
terlaksananya kegiatan pengolahan data dan informasi di bidang pengawasan.
 - (b) Hasil Kerja:
data dan informasi di bidang pengawasan tahunan.
 - (c) Bukti Fisik:
 - aa. surat tugas kepala unit kerja;
 - bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2); dan
 - cc. data dan informasi di bidang pengawasan tahunan (formulir 75).
 - (d) Angka Kredit: 0,20.
- (3) melakukan kegiatan penelaahan kapal perikanan yang diduga melakukan pelanggaran tindak pidana perikanan, yang di *ad hoc* ke pangkalan/Stasiun/Satwas SDKP
- (a) Tolok Ukur:
terlaksananya kegiatan penelaahan kapal perikanan yang diduga melakukan pelanggaran tindak pidana perikanan, yang di *ad hoc* ke pangkalan/Stasiun/Satwas SDKP.
 - (b) Hasil Kerja:
laporan hasil telaah kapal perikanan yang diduga melakukan pelanggaran tindak pidana perikanan, yang di *ad hoc* ke pangkalan/Stasiun/Satwas SDKP dan rekomendasi.
 - (c) Bukti Fisik:
 - aa. surat tugas kepala unit kerja;
 - bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2); dan
 - cc. laporan hasil telaah kapal perikanan yang diduga melakukan pelanggaran tindak pidana perikanan, yang di *ad hoc* ke pangkalan/Stasiun/Satwas SDKP dan rekomendasi (formulir 147).

- (d) Angka Kredit: 0,20.
- (4) melaksanakan kajian produktivitas hasil tangkapan kapal perikanan sesuai dengan alat penangkap ikan yang digunakan
 - (a) Tolok Ukur:
terlaksananya kegiatan kajian produktivitas hasil tangkapan kapal perikanan sesuai dengan alat penangkap ikan yang digunakan.
 - (b) Hasil Kerja:
laporan hasil kajian produktivitas hasil tangkapan kapal perikanan sesuai dengan alat penangkap ikan yang digunakan dan rekomendasi.
 - (c) Bukti Fisik:
 - aa. surat tugas kepala unit kerja;
 - bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2); dan
 - cc. laporan hasil kajian produktivitas hasil tangkapan kapal perikanan sesuai dengan alat penangkap ikan yang digunakan dan rekomendasi (formulir 148.a. dan formulir 148.b.).
 - (d) Angka Kredit: 0,40.
- (5) melakukan kegiatan analisis jenis ikan berbahaya yang dilarang masuk dari luar WPPNRI ke dalam wilayah Negara Republik Indonesia
 - (a) Tolok Ukur:
terlaksananya kegiatan analisis jenis ikan berbahaya yang dilarang masuk dari luar WPPNRI ke dalam wilayah Negara Republik Indonesia.
 - (b) Hasil Kerja:
Laporan hasil analisa jenis ikan berbahaya yang dilarang masuk dari luar WPPNRI ke dalam wilayah Negara Republik Indonesia dan rekomendasi.
 - (c) Bukti Fisik:
 - aa. surat tugas kepala unit kerja;
 - bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2); dan
 - cc. laporan hasil analisa jenis ikan berbahaya yang dilarang masuk dari luar WPPNRI ke dalam wilayah

Negara Republik Indonesia dan rekomendasi (formulir 149.a. dan formulir 149.b).

(d) Angka Kredit: 0,20.

(6) melakukan kegiatan analisis sebaran jenis ikan *invasive*

(a) Tolok Ukur:

terlaksananya kegiatan analisis sebaran jenis ikan *invasive*.

(b) Hasil Kerja:

laporan hasil analisa sebaran jenis ikan *invasive* dan rekomendasi.

(c) Bukti Fisik:

aa. surat tugas kepala unit kerja;

bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2); dan

cc. laporan hasil analisa sebaran jenis ikan *invasive* dan rekomendasi (formulir 150.a. dan formulir 150.b.).

(d) Angka Kredit: 0,20.

(7) melakukan kegiatan analisis dampak sebaran jenis ikan *invasive*

(a) Tolok Ukur:

terlaksananya kegiatan analisis dampak sebaran jenis ikan *invasive*.

(b) Hasil Kerja:

laporan hasil analisa dampak sebaran jenis ikan *invasive* dan rekomendasi.

(c) Bukti Fisik:

aa. surat tugas kepala unit kerja;

bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2); dan

cc. laporan hasil analisa dampak sebaran jenis ikan *invasive* dan rekomendasi (formulir 151.a. dan formulir 151.b.).

(d) Angka Kredit: 0,20.

(8) melakukan kegiatan analisis data hasil pemeriksaan kandungan bahan tambahan pangan yang membahayakan kesehatan manusia

(a) Tolok Ukur:

terlaksananya kegiatan analisis data hasil pemeriksaan kandungan bahan tambahan pangan yang membahayakan kesehatan manusia.

(b) Hasil Kerja:

laporan hasil analisa data hasil pemeriksaan kandungan bahan tambahan pangan yang membahayakan kesehatan manusia, dan rekomendasi.

(c) Bukti Fisik:

aa. surat tugas kepala unit kerja;

bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2); dan

cc. laporan hasil analisa data hasil pemeriksaan kandungan bahan tambahan pangan yang membahayakan kesehatan manusia, dan rekomendasi (formulir 152.a. dan formulir 152.b.).

(d) Angka Kredit: 0,20.

(9) melakukan kajian kerugian lingkungan dan ekonomi masyarakat akibat pencemaran perairan

(a) Tolok Ukur:

terlaksananya kegiatan kajian kerugian lingkungan dan ekonomi masyarakat akibat pencemaran perairan.

(b) Hasil Kerja:

laporan hasil kajian kerugian lingkungan dan ekonomi masyarakat akibat pencemaran perairan, dan rekomendasi.

(c) Bukti Fisik:

aa. surat tugas kepala unit kerja;

bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2); dan

cc. laporan hasil kajian kerugian lingkungan dan ekonomi masyarakat akibat pencemaran perairan, dan rekomendasi (formulir 153).

(d) Angka Kredit: 0,80.

(10) Melakukan kegiatan analisis kerusakan ekosistem pesisir dan pulau-pulau kecil

(a) Tolok Ukur:

terlaksananya kegiatan analisis kerusakan ekosistem pesisir dan pulau-pulau kecil.

(b) Hasil Kerja:

Laporan hasil analisis kerusakan ekosistem pesisir dan pulau-pulau kecil, dan rekomendasi.

(c) Bukti Fisik:

aa. surat tugas kepala unit kerja;

bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2); dan

cc. Laporan hasil analisis kerusakan ekosistem pesisir dan pulau-pulau kecil, dan rekomendasi (formulir 154).

(d) Angka Kredit: 0,40.

(11) melakukan kegiatan analisis nilai ekonomi terkait kerusakan kawasan konservasi perairan

(a) Tolok Ukur:

terlaksananya kegiatan analisis nilai ekonomi terkait kerusakan kawasan konservasi perairan.

(b) Hasil Kerja:

laporan hasil analisa nilai ekonomi terkait kerusakan kawasan konservasi perairan dan rekomendasi.

(c) Bukti Fisik:

aa. surat tugas kepala unit kerja;

bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2); dan

cc. laporan hasil analisa nilai ekonomi terkait kerusakan kawasan konservasi perairan dan rekomendasi (formulir 155).

(d) Angka Kredit: 0,40.

(12) melakukan kegiatan analisis nilai ekonomi kerusakan ekosistem mangrove

(a) Tolok Ukur:

terlaksananya kegiatan analisis nilai ekonomi kerusakan ekosistem mangrove.

(b) Hasil Kerja:

laporan hasil analisa nilai ekonomi kerusakan ekosistem mangrove dan rekomendasi.

(c) Bukti Fisik:

aa. surat tugas kepala unit kerja;

bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2); dan

cc. laporan hasil analisa nilai ekonomi kerusakan ekosistem mangrove dan rekomendasi (formulir 156).

(d) Angka Kredit: 0,40.

(13) melakukan kegiatan analisis hasil pengawasan BMKT

(a) Tolok Ukur:

terlaksananya kegiatan analisis hasil pengawasan BMKT.

(b) Hasil Kerja:

laporan analisis hasil pengawasan BMKT dan rekomendasi.

(c) Bukti Fisik:

aa. surat tugas kepala unit kerja;

bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2); dan

cc. laporan analisis hasil pengawasan BMKT dan rekomendasi (formulir 157).

(d) Angka Kredit: 0,20.

(14) melakukan kegiatan analisis dampak kerusakan lingkungan yang ditimbulkan akibat penambangan pasir laut

(a) Tolok Ukur:

terlaksananya kegiatan analisis dampak kerusakan lingkungan yang ditimbulkan akibat penambangan pasir laut.

(b) Hasil Kerja:

laporan hasil analisa dampak kerusakan lingkungan yang ditimbulkan akibat penambangan pasir laut dan rekomendasi.

(c) Bukti Fisik:

aa. surat tugas kepala unit kerja;

bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2); dan

- cc. laporan hasil analisa dampak kerusakan lingkungan yang ditimbulkan akibat penambangan pasir laut dan rekomendasi (formulir 158).
 - (d) Angka Kredit: 0,20.
- (15) melakukan kegiatan evaluasi pelaksanaan operasi kapal pengawas terhadap proses hukum/kapal yang di *ad hoc*
- (a) Tolok Ukur:
terlaksananya kegiatan evaluasi pelaksanaan operasi kapal pengawas terhadap proses hukum/kapal yang di *ad hoc*.
 - (b) Hasil Kerja:
laporan hasil evaluasi pelaksanaan operasi kapal pengawas terhadap proses hukum/kapal yang di *ad hoc*.
 - (c) Bukti Fisik:
 - aa. surat tugas kepala unit kerja;
 - bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2); dan
 - cc. laporan hasil evaluasi pelaksanaan operasi kapal pengawas terhadap proses hukum/kapal yang di *ad hoc* (formulir 159).
 - (d) Angka Kredit: 0,40.
- (16) melakukan kegiatan evaluasi terhadap pelaksanaan penghentian dan pemeriksaan (HENRIK) oleh kapal pengawas
- (a) Tolok Ukur:
terlaksananya kegiatan evaluasi terhadap pelaksanaan HENRIK oleh kapal pengawas.
 - (b) Hasil Kerja:
laporan hasil evaluasi pelaksanaan HENRIK oleh kapal pengawas.
 - (c) Bukti Fisik:
 - aa. surat tugas kepala unit kerja;
 - bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2); dan
 - cc. laporan hasil evaluasi pelaksanaan HENRIK oleh kapal pengawas (formulir 160.a. dan formulir 160.b.).

- (d) Angka Kredit: 0,2.
- (17) melakukan kegiatan evaluasi laporan situasi dan report (SITREP)
 - (a) Tolok Ukur:
terlaksananya kegiatan evaluasi laporan SITREP.
 - (b) Hasil Kerja:
laporan hasil evaluasi laporan SITREP.
 - (c) Bukti Fisik:
 - aa. surat tugas kepala unit kerja;
 - bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2); dan
 - cc. laporan hasil evaluasi laporan situasi dan report (formulir 161.a. dan formulir 161.b.).
 - (d) Angka Kredit: 0,20.
- (18) melakukan kegiatan identifikasi/verifikasi kinerja sistem Pengawasan Perikanan
 - (a) Tolok Ukur:
terlaksananya kegiatan identifikasi/verifikasi kinerja sistem Pengawasan Perikanan.
 - (b) Hasil Kerja:
laporan identifikasi/verifikasi kinerja sistem informasi manajemen pengawasan (SIMWASKAN).
 - (c) Bukti Fisik:
 - aa. surat tugas kepala unit kerja;
 - bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2); dan
 - cc. laporan identifikasi/verifikasi kinerja SIMWASKAN (formulir 162).
 - (d) Angka Kredit: 0,20.
- (19) melakukan kegiatan pengujian terhadap efektivitas instrumen/sistem Pengawasan Perikanan
 - (a) Tolok Ukur:
terlaksananya kegiatan pengujian terhadap efektivitas instrumen/sistem Pengawasan Perikanan.
 - (b) Hasil Kerja:
laporan hasil pengujian efektivitas SIMWASKAN.
 - (c) Bukti Fisik:
 - aa. surat tugas kepala unit kerja;

- bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2); dan
 - cc. laporan hasil pengujian efektivitas SIMWASKAN (formulir 163).
 - (d) Angka Kredit: 0,20.
- (20) melakukan kegiatan analisis terhadap hasil identifikasi dan uji efektivitas sistem Pengawasan Perikanan
- (a) Tolok Ukur:
terlaksananya kegiatan analisis terhadap hasil identifikasi dan uji efektivitas sistem Pengawasan Perikanan.
 - (b) Hasil Kerja:
laporan hasil analisis terhadap hasil identifikasi dan uji efektivitas SIMWASKAN.
 - (c) Bukti Fisik:
 - aa. surat tugas kepala unit kerja;
 - bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2); dan
 - cc. laporan hasil analisis terhadap hasil identifikasi dan uji efektivitas SIMWASKAN (formulir 164).
 - (d) Angka Kredit: 0,2.
- (21) melakukan kegiatan penyusunan kajian untuk penyempurnaan sistem Pengawasan Perikanan
- (a) Tolok Ukur:
terlaksananya kegiatan penyusunan kajian untuk penyempurnaan sistem Pengawasan Perikanan.
 - (b) Hasil Kerja:
laporan hasil kajian SIMWASKAN.
 - (c) Bukti Fisik:
 - aa. surat tugas kepala unit kerja;
 - bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2); dan
 - cc. laporan hasil kajian SIMWASKAN (formulir 165).
 - (d) Angka Kredit: 0,4.
- (22) melakukan kegiatan analisis dan verifikasi hasil identifikasi
- (a) Tolok Ukur:
terlaksananya kegiatan analisis dan verifikasi hasil identifikasi.

- (b) Hasil Kerja:
laporan hasil analisis juknis/pedoman peraturan perundangan.
 - (c) Bukti Fisik:
 - aa. surat tugas kepala unit kerja;
 - bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2); dan
 - cc. laporan hasil analisis juknis/pedoman peraturan perundangan (formulir 166).
 - (d) Angka Kredit: 0,2.
- (23) melakukan kajian *coverage area* pengawasan (luasan daerah yang terawasi dalam WPPNRI)
- (a) Tolok Ukur:
terlaksananya kajian *coverage area* pengawasan (luasan daerah yang terawasi dalam WPPNRI).
 - (b) Hasil Kerja:
laporan hasil kajian *coverage area* pengawasan (luasan daerah yang terawasi dalam WPPNRI).
 - (c) Bukti Fisik:
 - aa. surat tugas kepala unit kerja;
 - bb. surat pernyataan melakukan kegiatan Pengawasan Perikanan (formulir 2); dan
 - cc. laporan hasil kajian *coverage area* pengawasan (formulir 167).
 - (d) Angka Kredit: 0,4.
- c. Pengembangan Profesi dilakukan oleh semua jenjang Pengawas Perikanan, terdiri dari:
- 1) Pembuatan Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang Pengawasan Perikanan.
 - a) membuat Karya Tulis/Karya Ilmiah hasil penelitian, pengkajian, survei dan evaluasi di bidang Pengawasan Perikanan yang dipublikasikan:
 - (1) dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional
 - (a) Tolok Ukur:
 - aa. tersusunnya buku hasil penelitian, pengkajian, survei, dan evaluasi di bidang Pengawasan Perikanan;

- bb. diterbitkan oleh lembaga penerbitan yang memiliki dewan redaksi, dicetak paling sedikit 300 eksemplar dan disebarluaskan secara nasional, serta memiliki nomor ISBN atau menjadi juara satu, dua, atau tiga dalam lomba Karya Tulis/Karya Ilmiah tingkat nasional; dan
 - cc. buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional.
- (b) Hasil Kerja:
 - buku.
 - (c) Bukti Fisik:
 - aa. Surat Pernyataan Melakukan Kegiatan Pengembangan Profesi (Formulir 168); dan
 - bb. buku asli atau dalam hal Karya Tulis/Karya Ilmiah diikutkan dalam lomba Karya Tulis/Karya Ilmiah tingkat nasional dibuktikan dengan fotokopi piagam kejuaraan.
 - (d) Angka Kredit: 12,5.
- (2) dalam majalah ilmiah yang diakui oleh Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia (LIPI), Kementerian yang membidangi Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi dan/atau Jurnal Ilmiah Internasional Terindek
- (a) Tolok Ukur:
 - terpublikasikannya Karya Tulis/Karya Ilmiah hasil penelitian, pengkajian, survei, dan evaluasi di bidang Pengawasan Perikanan dalam majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI, Kementerian yang membidangi Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi dan/atau jurnal ilmiah internasional terindek.
 - (b) Hasil Kerja:
 - makalah.
 - (c) Bukti Fisik:
 - aa. Surat Pernyataan Melakukan Kegiatan Pengembangan Profesi (Formulir 168); dan
 - bb. majalah asli.
 - (d) Angka Kredit:
 - aa. dalam jurnal nasional terakreditasi = 12,5 (dua belas koma lima); dan

- bb. dalam jurnal internasional terindek = 20 (dua puluh).
- b) membuat Karya Tulis/Karya Ilmiah hasil penelitian, pengkajian, survei dan evaluasi di bidang Pengawasan Perikanan yang tidak dipublikasikan:
 - (1) dalam bentuk buku
 - (a) Tolok Ukur:
 - aa. tersusunnya buku hasil penelitian, pengkajian, survei dan evaluasi di bidang Pengawasan Perikanan; dan
 - bb. pendokumentasian di perpustakaan pada kantor pusat/provinsi/kabupaten/kota/kecamatan.
 - (b) Hasil Kerja:
 - buku.
 - (c) Bukti Fisik:
 - aa. Surat Pernyataan Melakukan Kegiatan Pengembangan Profesi (Formulir 168); dan
 - bb. buku asli dan bukti pendokumentasian dari perpustakaan kantor pusat/ provinsi/ kabupaten/ kota/ kecamatan.
 - (d) Angka Kredit: 8.
 - (2) dalam bentuk makalah
 - (a) Tolok Ukur:
 - tersusunnya makalah hasil penelitian, pengkajian, survei, dan evaluasi di bidang Pengawasan Perikanan.
 - (b) Hasil Kerja:
 - makalah.
 - (c) Bukti Fisik:
 - aa. Surat Pernyataan Melakukan Kegiatan Pengembangan Profesi (Formulir 168); dan
 - bb. makalah asli yang disahkan oleh pimpinan unit kerja dan bukti pendokumentasian di perpustakaan.
 - (d) Angka Kredit: 4.
- c) membuat Karya Tulis/Karya Ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah dengan gagasan sendiri di bidang Pengawasan Perikanan yang dipublikasikan:

(1) dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional

(a) Tolok Ukur:

- aa. tersusunnya Karya Tulis/Karya Ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah dengan gagasan sendiri di bidang Pengawasan Perikanan;
- bb. diterbitkan oleh lembaga penerbitan, dicetak paling sedikit 300 eksemplar dan disebarluaskan atau penerbit yang memiliki dewan redaksi dan mempunyai SIUP/perizinan berusaha, serta memiliki nomor ISBN atau menjadi juara satu, dua, atau tiga dalam lomba Karya Tulis/Karya Ilmiah tingkat nasional; dan
- cc. buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional.

(b) Hasil Kerja:

buku.

(c) Bukti Fisik:

- aa. Surat Pernyataan Melakukan Kegiatan Pengembangan Profesi (Formulir 168); dan
- bb. buku asli atau dalam hal Karya Tulis/Karya Ilmiah diikutkan dalam lomba Karya Tulis/Karya Ilmiah tingkat nasional dibuktikan dengan fotokopi piagam kejuaraan.

(d) Angka Kredit: 12,5.

(2) dalam majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI, Kementerian yang membidangi Riset dan Pendidik Tinggi, dan/atau jurnal internasional terindek

(a) Tolok Ukur:

terpublikasikannya Karya Tulis/Karya Ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah dengan gagasan sendiri di bidang Pengawasan Perikanan dalam majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI, jurnal ilmiah terakreditasi Kementerian yang membidangi Riset dan Pendidikan Tinggi, dan/atau jurnal internasional terindek.

(b) Hasil Kerja:

naskah.

(c) Bukti Fisik:

- aa. Surat Pernyataan Melakukan Kegiatan Pengembangan Profesi (Formulir 168); dan
- bb. majalah asli.

(d) Angka Kredit:

- aa. dalam jurnal nasional terakreditasi = 12,5; dan
- bb. dalam jurnal internasional terindek = 20.

d) membuat Karya Tulis/Karya Ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah dengan gagasan sendiri di bidang Pengawasan Perikanan yang tidak dipublikasikan:

(1) dalam bentuk buku

(a) Tolok Ukur:

- aa. tersusunnya buku hasil tinjauan atau ulasan ilmiah dengan gagasan sendiri di bidang perikanan tangkap;
- bb. pendokumentasian di perpustakaan pada kantor pusat/provinsi/kabupaten/kota/kecamatan.

(b) Hasil Kerja:

buku.

(c) Bukti Fisik:

- aa. Surat Pernyataan Melakukan Kegiatan Pengembangan Profesi (Formulir 168); dan
- bb. buku asli dan bukti pendokumentasian dari perpustakaan kantor pusat/ provinsi/ kabupaten/ kota/ kecamatan.

(d) Angka Kredit: 7.

(2) dalam bentuk makalah

(a) Tolok Ukur:

tersusunnya makalah hasil tinjauan atau ulasan ilmiah dengan gagasan sendiri di bidang Pengawasan Perikanan.

(b) Hasil Kerja:

makalah.

(c) Bukti Fisik:

- aa. Surat Pernyataan Melakukan Kegiatan Pengembangan Profesi (Formulir 168); dan

- bb. makalah asli dan bukti pendokumentasian di perpustakaan.
- (d) Angka Kredit: 3,5.
- e) membuat tulisan ilmiah populer di bidang Pengawasan Perikanan yang disebarluaskan melalui media massa
 - (1) Tolok Ukur:
terpublikasikannya tulisan ilmiah populer di bidang Pengawasan Perikanan di media massa untuk setiap judul.
 - (2) Hasil Kerja:
naskah.
 - (3) Bukti Fisik:
 - (a) Surat Pernyataan Melakukan Kegiatan Pengembangan Profesi (Formulir 168); dan
 - (b) fotokopi atau *print screen* 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.
- f) menyampaikan prasaran berupa tinjauan, gagasan dan atau ulasan ilmiah di bidang Pengawasan Perikanan pada pertemuan ilmiah
 - (1) Tolok Ukur:
terlaksananya penyampaian prasaran berupa tinjauan, gagasan dan/atau ulasan ilmiah di bidang perikanan tangkap pada pertemuan ilmiah.
 - (2) Hasil Kerja:
naskah.
 - (3) Bukti Fisik:
 - (a) Surat Pernyataan Melakukan Kegiatan Pengembangan Profesi (Formulir 168);
 - (b) naskah yang disampaikan dalam Pertemuan Ilmiah asli; dan
 - (c) sertifikat/keterangan dari penyelenggara bahwa yang bersangkutan menyampaikan prasaran dalam pertemuan ilmiah.
 - (4) Angka Kredit: 2,5.

- 2) Penerjemahan/penyaduran buku dan bahan-bahan lain di bidang Pengawasan Perikanan
 - a) menerjemahkan/menyadur di bidang Pengawasan Perikanan yang dipublikasikan dalam bentuk:
 - (1) buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional
 - (a) Tolok Ukur:
 - aa. tersusunnya buku terjemahan/Saduran di bidang Pengawasan Perikanan;
 - bb. diterbitkan oleh lembaga penerbitan, dicetak paling sedikit 300 (tiga ratus) eksemplar dan disebarluaskan atau penerbit yang memiliki dewan redaksi dan mempunyai SIUP/perizinan berusaha serta memiliki nomor *International Standard Book Number* (ISBN); dan
 - cc. buku yang diterbitkan dan diedarkan.
 - a. Hasil Kerja:
buku.
 - b. Bukti Fisik:
 - aa. Surat Pernyataan Melakukan Kegiatan Pengembangan Profesi (Formulir 168); dan
 - bb. buku asli.
 - c. Angka Kredit: 7.
 - (2) dalam majalah ilmiah yang diakui oleh instansi yang berwenang
 - (a) Tolok Ukur:
terpublikasikannya terjemahan/Saduran di bidang Pengawasan Perikanan dalam majalah yang diakui oleh instansi yang berwenang.
 - (b) Hasil Kerja:
naskah.
 - (c) Bukti Fisik:
 - aa. Surat Pernyataan Melakukan Kegiatan Pengembangan Profesi (Formulir 168); dan
 - bb. majalah asli.
 - (d) Angka Kredit: 3,5.
 - b) menerjemahkan/menyadur di bidang Pengawasan Perikanan yang tidak dipublikasikan dalam bentuk:
 - (1) buku

- (a) Tolok Ukur:
 - aa. tersusunnya buku hasil terjemahan/Saduran di bidang Pengawasan Perikanan; dan
 - bb. pendokumentasian di perpustakaan pada kantor pusat/provinsi/kabupaten/kota/kecamatan.
 - (b) Hasil Kerja:
 - buku.
 - (c) Bukti Fisik:
 - aa. Surat Pernyataan Melakukan Kegiatan Pengembangan Profesi (Formulir 168); dan
 - bb. buku asli dan bukti pendokumentasian dari perpustakaan kantor pusat/ provinsi/ kabupaten/ kota/ kecamatan.
 - (d) Angka Kredit: 3.
- (2) makalah
- (a) Tolok Ukur:
 - tersusunnya makalah hasil terjemahan/Saduran di bidang Pengawasan Perikanan.
 - (b) Hasil Kerja:
 - makalah.
 - (c) Bukti Fisik:
 - aa. Surat Pernyataan Melakukan Kegiatan Pengembangan Profesi (Formulir 168); dan
 - bb. makalah asli.
 - (d) Angka Kredit: 1,5.
- c) membuat abstrak tulisan ilmiah bidang Pengawasan Perikanan yang dimuat dalam penelitian
- (1) Tolok Ukur:
 - tersusunnya abstrak tulisan ilmiah bidang Pengawasan Perikanan yang dimuat dalam penelitian.
 - (2) Hasil Kerja:
 - lembar abstrak.
 - (3) Bukti Fisik:
 - aa. Surat Pernyataan Melakukan Kegiatan Pengembangan Profesi (Formulir 168); dan
 - bb. lembar abstrak asli dalam prosiding
 - (4) Angka Kredit: 6.

- 3) penyusunan buku pedoman/ketentuan pelaksanaan/ketentuan teknis di bidang Pengawasan Perikanan
 - a) menyusun dan/atau menyempurnakan standar bidang Pengawasan Perikanan.
 - (1) Tolok Ukur:
terlaksananya penyusunan dan/atau penyempurnaan standar bidang Pengawasan Perikanan.
 - (2) Hasil Kerja:
standar bidang Pengawasan Perikanan.
 - (3) Bukti Fisik:
 - (a) Surat Pernyataan Melakukan Kegiatan Pengembangan Profesi (Formulir 168); dan
 - (b) dokumen standar bidang Pengawasan Perikanan.
 - (4) Angka Kredit: 8.
 - b) menyusun dan/atau menyempurnakan pedoman bidang Pengawasan Perikanan
 - (1) Tolok Ukur:
terlaksananya penyusunan dan/atau penyempurnaan pedoman bidang Pengawasan Perikanan.
 - (2) Hasil Kerja:
pedoman bidang Pengawasan Perikanan.
 - (3) Bukti Fisik:
 - (a) Surat Pernyataan Melakukan Kegiatan Pengembangan Profesi (Formulir 168); dan
 - (b) dokumen pedoman bidang Pengawasan Perikanan.
 - (4) Angka Kredit: 6.
 - c) menyusun dan/atau menyempurnakan petunjuk teknis bidang Pengawasan Perikanan
 - (1) Tolok Ukur:
terlaksananya penyusunan dan/atau penyempurnaan petunjuk teknis bidang Pengawasan Perikanan.
 - (2) Hasil Kerja:
petunjuk teknis bidang Pengawasan Perikanan.
 - (3) Bukti Fisik:
 - (a) Surat Pernyataan Melakukan Kegiatan Pengembangan Profesi (Formulir 168);
 - (b) Surat keputusan tim penyusun; dan

(c) dokumen petunjuk teknis bidang Pengawasan Perikanan.

(4) Angka Kredit: 3.

d. Unsur penunjang dilaksanakan oleh semua jenjang Pengawas Perikanan dengan uraian kegiatan yang terdiri dari:

1) Mengajar/melatih/menguji/mengawas pada Pendidikan dan pelatihan Fungsional/ Teknis di bidang Pengawasan Perikanan

a) Tolok Ukur:

Terlaksananya pengajaran/pelatihan/pengujian/pengawasan pada Pendidikan dan pelatihan Fungsional/Teknis di bidang Pengawasan Perikanan setiap 2 (dua) jam pelajaran.

b) Bukti Fisik:

(1) Surat Pernyataan Melakukan Kegiatan Penunjang Pengawas Perikanan (Formulir 169); dan

(2) Sertifikat atau Surat Keterangan dari penyelenggara bahwa yang bersangkutan mengajar/melatih/menguji/mengawas.

c) Angka Kredit: 0,15.

2) Peran serta dalam bimbingan teknis/seminar/lokakarya/konferensi di bidang Pengawasan Perikanan

a) mengikuti bimbingan teknis/seminar/lokakarya/konferensi sebagai:

(1) pemrasaran.

(a) Tolok Ukur:

terlaksananya penyampaian prasaran dalam bimbingan teknis/seminar/lokakarya/konferensi di bidang Pengawasan Perikanan setiap kegiatan.

(b) Hasil Kerja:

naskah materi.

(c) Bukti Fisik:

aa. Surat Pernyataan Melakukan Kegiatan Penunjang Pengawas Perikanan (Formulir 169);

bb. naskah materi yang disampaikan; dan

cc. Sertifikat/keterangan dari penyelenggara bahwa yang bersangkutan menyampaikan pemrasaran

(d) Angka Kredit: 3.

(2) pembahas/moderator/narasumber

(a) Tolok Ukur:

terlaksananya kegiatan sebagai pembahas/moderator/narasumber dalam bimbingan teknis/seminar/lokakarya/konferensi di bidang Pengawasan Perikanan setiap kegiatan.

(b) Hasil Kerja:

naskah bahasan/risalah/materi.

(c) Bukti Fisik:

aa. Surat Pernyataan Melakukan Kegiatan Penunjang Pengawas Perikanan (Formulir 169);

bb. naskah naskah bahasan/risalah/materi yang disampaikan; dan

cc. Sertifikat/keterangan dari penyelenggara bahwa yang bersangkutan sebagai pembahas/moderator/narasumber.

(d) Angka Kredit: 2.

(3) Peserta

(a) Tolok Ukur:

terlaksananya kegiatan sebagai peserta dalam bimbingan teknis/seminar/lokakarya/konferensi di bidang Pengawasan Perikanan untuk setiap kegiatan.

(b) Hasil Kerja:

sertifikat/surat keterangan.

(c) Bukti Fisik:

aa. Surat Pernyataan Melakukan Kegiatan Penunjang Pengawas Perikanan (Formulir 169); dan

bb. sertifikat/surat keterangan dari penyelenggara bahwa yang bersangkutan sebagai peserta.

(d) Angka Kredit: 1.

3) mengikuti delegasi ilmiah sebagai:

a) Ketua

(1) Tolok Ukur:

terlaksananya peran serta dalam delegasi ilmiah/konferensi di bidang Pengawasan Perikanan sebagai ketua untuk setiap kegiatan.

(2) Hasil Kerja:

kertas disposisi.

(3) Bukti Fisik:

- (a) Surat Pernyataan Melakukan Kegiatan Penunjang Pengawas Perikanan (Formulir 169);
 - (b) kertas disposisi; dan
 - (c) laporan delegasi ilmiah.
 - (4) Angka Kredit: 1,5.
- b) Anggota
 - (1) Tolok Ukur:
terlaksananya peran serta dalam delegasi ilmiah/konferensi sebagai anggota untuk setiap kegiatan.
 - (2) Hasil Kerja:
kertas disposisi.
 - (3) Bukti Fisik:
 - (a) Surat Pernyataan Melakukan Kegiatan Penunjang Pengawas Perikanan (Formulir 169);
 - (b) kertas posisi; dan
 - (c) laporan delegasi ilmiah.
 - (4) Angka Kredit: 1.
- 4) Keanggotaan dalam organisasi profesi
 - a) menjadi anggota organisasi profesi sebagai ketua/wakil ketua
 - (1) Tolok Ukur:
terlaksananya keanggotaan dalam organisasi profesi sebagai ketua/wakil ketua per tahun.
 - (2) Bukti Fisik:
 - (a) Surat Pernyataan Melakukan Kegiatan Penunjang Pengawas Perikanan (Formulir 169); dan
 - (b) fotokopi kartu anggota atau keputusan sebagai pengurus.
 - (3) Angka Kredit: 1.
 - b) menjadi anggota organisasi profesi sebagai anggota
 - (1) Tolok Ukur:
terlaksananya keanggotaan dalam organisasi profesi sebagai anggota per tahun.
 - (2) Bukti Fisik:
 - (a) Surat Pernyataan Melakukan Kegiatan Penunjang Pengawas Perikanan (Formulir 169); dan
 - (b) fotokopi kartu anggota atau keputusan sebagai anggota.
 - (3) Angka Kredit: 0,75.
- 5) Keanggotaan dalam Tim Penilai
 - a) Tolok Ukur:

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

- b) Hasil Kerja:
PAK.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) Surat Pernyataan Melakukan Kegiatan Penunjang Pengawas Perikanan (Formulir 169);
 - (2) fotokopi atau salinan surat keputusan sebagai anggota Tim Penilai yang ditetapkan oleh Pejabat yang Berwenang; dan
 - (3) surat keterangan telah menilai DUPAK dari Sekretariat Tim Penilai.
 - d) Angka Kredit: 0,04.
- 6) Memperoleh Tanda Penghargaan/Tanda Jasa Satya Lencana Karya Satya:
- a) 30 (tiga puluh) tahun
 - (1) Tolok Ukur:
diperolehnya Tanda Penghargaan/Tanda Jasa Satya Lencana Karya Satya 30 (tiga puluh) tahun.
 - (2) Hasil Kerja:
piagam penghargaan/tanda jasa.
 - (3) Bukti Fisik:
fotokopi piagam Tanda Penghargaan/Tanda Jasa.
 - (4) Angka Kredit: 3.
 - b) 20 (dua puluh) tahun
 - (1) Tolok Ukur:
diperolehnya Tanda Penghargaan/Tanda Jasa Satya Lencana Karya Satya 20 (dua puluh) tahun.
 - (2) Hasil Kerja:
piagam penghargaan/tanda jasa.
 - (3) Bukti Fisik:
fotokopi piagam Tanda Penghargaan/Tanda Jasa.
 - (4) Angka Kredit: 2.
 - c) 10 (sepuluh) tahun
 - (1) Tolok Ukur:
diperolehnya Tanda Penghargaan/Tanda Jasa Satya Lencana Karya Satya 10 (sepuluh puluh) tahun.
 - (2) Hasil Kerja:

piagam penghargaan/tanda jasa.

(3) Bukti Fisik:

fotokopi piagam Tanda Penghargaan/Tanda Jasa.

(4) Angka Kredit: 1.

7) Memperoleh gelar kesarjanaan lainnya

a) Tolok Ukur:

(1) telah mengikuti pendidikan formal pada sekolah atau perguruan tinggi negeri/swasta dengan jurusan/program studi yang terakreditasi minimal B;

(2) memperoleh ijazah Diploma III/DIII yang tidak sesuai dengan bidang tugasnya bagi Pengawas Perikanan Kategori Keterampilan;

(3) memperoleh ijazah Sarjana (S1)/Diploma IV, Magister (S2) dan Doktor (S3) yang tidak sesuai dengan bidang tugasnya bagi Pengawas Perikanan Kategori Keahlian; dan

(4) ijazah yang diperoleh dari program pendidikan gelar ganda (*double degree*) hanya dinilai sebagai satu ijazah.

b) Hasil Kerja:

ijazah.

c) Bukti Fisik:

(1) fotokopi ijazah/gelar yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang;

(2) surat izin belajar/tugas belajar dari Pejabat yang Berwenang;

(3) Surat Keputusan Pencantuman Gelar Pendidikan; dan

(4) surat pernyataan telah mengikuti Pendidikan dan pelatihan Pengawas Perikanan (formulir 1).

d) Angka Kredit:

(1) pemberian Angka Kredit untuk ijazah Diploma III (DIII) yang tidak sesuai dengan bidang tugasnya bagi Pengawas Perikanan Kategori Keterampilan yaitu 4.

(2) pemberian Angka Kredit untuk ijazah yang tidak sesuai dengan bidang tugasnya bagi Pengawas Perikanan Kategori Keahlian:

(a) Sarjana (S1)/Diploma IV (DIV) yaitu 5;

(b) Pascasarjana (S2) yaitu 10; dan

(c) Doktor (S3) yaitu 15.

Keterangan:

Bukti Fisik Surat tugas dan Surat pernyataan melakukan kegiatan wajib dalam bentuk *hardcopy* stempel basah atau dalam hal pengusulan DUPAK menggunakan sistem informasi dapat menggunakan pindaian (*scan*) dokumen asli.

G. Daftar Formulir Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan

Subbab ini memuat formulir persyaratan administratif DUPAK dan formulir hasil kerja pengawas perikanan, antara lain:

1. Surat Pernyataan Telah Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (Formulir 1);
2. Surat Pernyataan Melakukan Kegiatan Pengawasan Perikanan (Formulir 2);
3. Formulir hasil kerja pengawas perikanan (Formulir 3 s.d. Formulir 167);
4. Surat Pernyataan Melakukan Kegiatan Pengembangan Profesi (Formulir 168);
5. Surat Pernyataan Melakukan Kegiatan Penunjang Tugas Pengawas Perikanan (Formulir 169); dan
6. Surat Penugasan (Formulir 170).

Bentuk formulir tersebut adalah sebagaimana tercantum di bawah ini.

Formulir 1. Surat Pernyataan Telah Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan.

SURAT PERNYATAAN
TELAH MENGIKUTI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Pangkat/golongan ruang :
Jabatan :
Unit kerja :

Menyatakan bahwa:

Nama :
NIP :
Pangkat/golongan ruang :
Jabatan :
Unit kerja :

Telah mengikuti pendidikan dan pelatihan sebagai berikut:

No	Nama Pendidikan dan pelatihan	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							

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tempat, Tanggal, Bulan, Tahun
Kepala Unit Kerja

Nama
NIP.

Formulir 2. Surat Pernyataan Melakukan Kegiatan Pengawasan Perikanan

SURAT PERNYATAAN
MELAKUKAN KEGIATAN PENGAWASAN PERIKANAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Pangkat/golongan ruang :
Jabatan :
Unit kerja :

Menyatakan bahwa:

Nama :
NIP :
Pangkat/golonganruang :
Jabatan :
Unit kerja :

Telah melakukan kegiatan Pengawasan 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							

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya

Tempat, Tanggal, Bulan, Tahun
Kepala Unit Kerja

Nama
NIP.

Formulir 3. Dokumen data dan informasi di bidang pengawasan bulanan

BAB I. PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Maksud dan Tujuan
- 1.3. Waktu dan Tempat

BAB II. PENGUMPULAN DATA DAN INFORMASI PENGAWASAN

- 2.1. Jenis Data dan Informasi yang dikumpulkan
- 2.2. Hasil Pengumpulan Data dan Informasi Pengawasan

BAB III. KESIMPULAN

Tempat, Tanggal, Bulan, Tahun
Pengawas Perikanan

Nama Lengkap
NIP.

PENGAWAS PERIKANAN PEMULA/PELAKSANA PEMULA

Formulir 4. Form kegiatan Identifikasi Kapal Perikanan

FORMAT HASIL KEGIATAN IDENTIFIKASI KAPAL PERIKANAN

Unsur Utama : Pengawasan Perikanan
Sub Unsur : Pengawasan Usaha Penangkapan Ikan
Butir Kegiatan : Melakukan kegiatan identifikasi Kapal Perikanan
Nilai Satuan : Laporan Pemeriksaan Perkapal
Angka Kredit : 0,002
Pelaksana : Pemula/Pelaksana Pemula
Tanggal Pemeriksaan :

NO	URAIAN PEMERIKSAAN	HASIL PEMERIKSAAN	KETERANGAN
1	Nama Kapal		
2	Nama Perusahaan/Pemilik		
3	Tempat dan Tanda Selar		
4	SIPI/SIKPI/PERIZINAN BERUSAHA	a. Nomor	
		b. Masa berlaku	
5	Ukuran Kapal	a. Panjang	
		b. Lebar	
		c. Dalam	
6	Berat Kotor (GT)		
7	Jenis kapal		
8	Bahan kapal		

Tempat, Tanggal, Bulan, Tahun
Pengawas Perikanan

Nama
NIP.

Formulir 5. Form kegiatan identifikasi Alat Penangkapan Ikan (API) dan Alat Bantu Penangkapan Ikan

**FORMAT HASIL KEGIATAN
IDENTIFIKASI ALAT PENANGKAPAN IKAN DAN ALAT BANTU PENANGKAPAN IKAN**

Unsur Utama : PENGAWASAN PERIKANAN
Sub Unsur : Pengawasan Usaha Penangkapan Ikan
Butir Kegiatan : Melakukan kegiatan identifikasi API dan ABPI
Nilai Satuan : Laporan Pemeriksaan Perkapal
Angka Kredit : 0,002
Pelaksana : Pemula/Pelaksana Pemula
Tanggal Pemeriksaan :

NO	URAIAN PEMERIKSAAN	HASIL PEMERIKSAAN	KETERANGAN
1	Nama Kapal		
2	Nama Perusahaan/Pemilik		
3	Berat Kotor (GT)		
4	No. SIPI/perizinan berusaha		
5	Jenis/bentuk API		
6	Komponen alat penangkapan ikan		
	a.		
	b.		
	c.		
	d. dst.		
7	Jenis dan jumlah alat bantu penangkapan ikan (ABPI)		
8	Foto alat penangkapan ikan (API)		
9	Foto alat bantu penangkapan ikan (ABPI)		

Catatan:
Sesuai dengan jenis alat tangkap yang ada di atas kapal.

Tempat, Tanggal, Bulan, Tahun
Pengawas Perikanan

Nama
NIP.

Formulir 6. Form kegiatan penghitungan jumlah ikan hasil tangkapan sesuai dengan jenis Alat Penangkapan Ikan (API)

**FORMAT HASIL KEGIATAN PENGHITUNGAN JUMLAH IKAN HASIL TANGKAPAN
SESUAI DENGAN JENIS ALAT PENANGKAPAN IKAN (API)**

Unsur Utama	:	PENGAWASAN PERIKANAN
Sub Unsur	:	Pengawasan Usaha Penangkapan Ikan
Butir Kegiatan	:	Melakukan kegiatan penghitungan jumlah ikan hasil tangkapan sesuai dengan jenis Alat Penangkapan Ikan (API)
Nilai Satuan	:	Laporan Pemeriksaan Perkapal
Angka Kredit	:	0,003
Pelaksana	:	Pemula/Pelaksana Pemula
Tanggal Pemeriksaan	:	.....

NO	URAIAN PEMERIKSAAN	HASIL PEMERIKSAAN			KETERANGAN
1	Nama Kapal				
2	Nama Perusahaan/Pemilik				
3	Berat Kotor (GT)				
4	Alat Penangkapan Ikan (SIPI)				
5	No/Masa berlaku SIPI/perizinan berusaha				
6	Total Hasil Tangkapan Ikan	Jumlah (kg)			
7	Jenis dan jumlah ikan hasil tangkapan (nama lokal dan ilmiah)	Jenis Ikan	Jumlah (Kg)	Foto	
		a.			
		b.			
		c.			
		d. ....dst			

Tempat, Tanggal, Bulan, Tahun
Pengawas Perikanan

Nama
NIP.

Formulir 7.Laporan hasil pemeriksaan kesesuaian mesin kapal perikanan dengan dokumen

**FORM LAPORAN HASIL KEGIATAN
PEMERIKSAAN KESESUAIAN MESIN KAPAL PERIKANAN DENGAN DOKUMEN**

Unsur Utama : PENGAWASAN PERIKANAN
Sub Unsur : Pengawasan Usaha Penangkapan Ikan
Butir Kegiatan : Melakukan kegiatan pemeriksaan kesesuaian mesin kapal perikanan dengan dokumen
Nilai Satuan : Laporan Pemeriksaan Perkapal
Angka Kredit : 0,002
Pelaksana : Pemula/Pelaksana Pemula
Tanggal Pemeriksaan :

NO	URAIAN PEMERIKSAAN	HASIL PEMERIKSAAN	KETERANGAN
1	Nama Kapal		
2	Nama Perusahaan/Pemilik		
3	Tanda selar		
4	Alat Penangkapan Ikan (SIPI)		
5	Merk mesin		
6	Nomor seri mesin		

Tempat, Tanggal, Bulan, Tahun
Pengawas Perikanan

Nama
NIP.

Formulir 8. Form kegiatan pendataan usaha budidaya (keramba/ kolam/ tambak), jenis ikan dan lokasi usaha budidaya



KOP UPT/DINAS

**FORM PELAKSANAAN KEGIATAN PENDATAAN USAHA BUDIDAYA
KERAMBA/KOLAM/TAMBAK), JENIS IKAN DAN LOKASI USAHA BUDIDAYA
DI
BULAN**

No	Uraian Pemeriksaan	Hasil Pemeriksaan	Keterangan
1	Nama Perusahaan/Perorangan		
2	Penanggung jawab		
3	Lokasi Usaha Budidaya/Titik Koordinat		
4	jenis usaha budidaya (keramba/kolam/tambak, dll)		
5	Ukuran keramba/kolam/tambak		
6	kegiatan usaha budidaya (pembenihan dan/atau pembesaran)		
7	jenis ikan yang dibudidayakan		
8	Dokumentasi keramba/kolam/tambak		

Tempat, Tanggal, Bulan, Tahun
Pengawas Perikanan

Nama
NIP.

Formulir 9. Form pemeriksaan tenaga kerja yang digunakan (lokal/asing) pada usaha budidaya



KOP UPT/DINAS

FORM PELAKSANAAN KEGIATAN PEMERIKSAAN TERHADAP PENGGUNAAN TENAGA
KERJA USAHA BUDIDAYA
DI
BULAN

No	Uraian Pemeriksaan	Hasil Pemeriksaan	Keterangan
1	Nama Perusahaan/Perorangan		
2	Penanggung Jawab		
3	Lokasi Usaha/Titik Koordinat		
4	SIUP/TPUPI/TPKPI /PERIZINAN BERUSAHA	1.Nomor/Masa Berlaku	
		2.Tempat/tanggal Penerbitan	
5	Jumlah tenaga kerja (orang)	1. Lokal	
		2. Asing	
6	IMTA		

Tempat, Tanggal, Bulan, Tahun
Pengawas Perikanan

Nama
NIP.

Formulir 10. Form kegiatan identifikasi jenis dan jumlah ikan yang didistribusikan



KOP UPT/DINAS

FORM PENGAWASAN HASIL

IDENTIFIKASI JENIS DAN JUMLAH IKAN YANG DIDISTRIBUSIKAN

No :

1. Nama UPI/penampung/ <i>supplier</i> / pengepul	:	
2. Alamat Perusahaan	:	

NO	JENIS IKAN	UKURAN (CM)*)	JUMLAH (GRAM)**)	TUJUAN DISTRIBUSI	TANGGAL DISTRIBUSI	KETERANGAN
1						
2						
dst						

Keterangan : * : Untuk komoditas perikanan seperti ikan arwana, benih ikan botia hidup, ikan botiahidup, lobster, kepiting, rajungan, lobster
 ** : Untuk komoditas ikan seperti benih sidat, lobster, kepiting, dan rajungan serta napoleon

Tempat, Tanggal, Bulan, Tahun

Penanggungjawab /Pemilik

Pengawas Perikanan

(.....) Nama

Telp./Hp:..... NIP.

Formulir 81. Berita Acara pemeriksaan kapal perikanan yang diduga membawa bahan peledak dan/atau bus



KOP UPT PSDKP

**BERITA ACARA
PENGAWASAN MUATAN KAPAL PERIKANAN**

No :

1. Pernerbit Ijin/ Surat :
Keterangan Kapal
2. Nomor Surat :
3. Nama Kapal :
4. Penanggung jawab Kapal / :
Nahkoda
Nama :
Alamat :
5. Alat dan Bahan Peledak : ADA TIDAK ADA
6. Alat dan Bahan Pembius : ADA TIDAK ADA
- Alat dan Bahan Penyetrum : ADA TIDAK ADA
7. Alat Tangkap Lainnya : ADA TIDAK ADA
Jenis Alat Tangkap
8. Jenis Sumber Daya Ikan
9. Fisik Ikan Hasil Tangkapan : BAHAN PELEDAK RACUN
10. Lokasi Penangkapan :
11. Rekomendasi/ Tindakan

Pengawas Perikanan

(.....)
NIP.

Tembusan :
Direktur Pengawasan Pengelolaan Sumber Daya Kelautan

PENGAWAS PERIKANAN PELAKSANA/TERAMPIL

Formulir 92. Data dan informasi di bidang pengawasan triwulanan

BAB I. PENDAHULUAN

1.4. Latar Belakang

1.5. Maksud dan Tujuan

BAB II. PENGUMPULAN DATA DAN INFORMASI PENGAWASAN TRIWULAN

2.1. Jenis Data dan Informasi yang dikumpulkan triwulan

2.2. Hasil Pengumpulan Data & Informasi Pengawasan triwulan

BAB III. KESIMPULAN

Tempat, Tanggal/Bulan/Tahun
Pengawas Perikanan

Nama Lengkap
NIP.

Formulir 103. Form kegiatan identifikasi ikan hasil tangkapan kapal perikanan

**DATA HASIL KEGIATAN IDENTIFIKASI IKAN HASIL TANGKAPAN
KAPAL PERIKANAN**

Unsur Utama : PENGAWASAN PERIKANAN
Sub Unsur : Pengawasan Usaha Penangkapan Ikan
Butir Kegiatan : Melakukan kegiatan identifikasi ikan hasil tangkapan kapal perikanan
Nilai Satuan : Data hasil identifikasi ikan hasil tangkapan kapal perikanan
Angka Kredit : 0,004
Pelaksana : Terampil/Pelaksana
Tanggal Pemeriksaan :

NO	URAIAN PEMERIKSAAN	HASIL PEMERIKSAAN	KETERANGAN
1	Nama Kapal		
2	Nama Perusahaan/Pemilik		
3	Berat Kotor (GT)		
4	Alat Penangkapan Ikan (SIPI)		
5	Daerah Penangkapan Ikan (SIPI)		
6	Jenis ikan hasil tangkapan (nama lokal dan ilmiah)	a. b. c. d. dst	
7	Asal ikan hasil tangkapan		
8	Dokumentasi ikan hasil tangkapan		

Tempat, Tanggal Bulan Tahun
Pengawas Perikanan

Nama
NIP.

Formulir 114. Laporan hasil pemeriksaan kesesuaian API dengan dokumen

BAB I. PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Dasar Hukum
- 1.3. Tujuan Kegiatan
- 1.4. Waktu dan Tempat Kegiatan

BAB II. MATERI DAN METODE KEGIATAN

- 2.1. Materi dan Alat
- 2.2. Metode Pelaksanaan Kegiatan

BAB III. HASIL KEGIATAN

3.1. Data dan Informasi Hasil Kegiatan

NO	URAIAN PEMERIKSAAN	DOKUMEN	HASIL PEMERIKSAAN	SESUAI/TIDAK
1	Nama Kapal			
2	Nama Perusahaan/Pemilik			
3	Berat Kotor (GT)			
4	Nomor SIPI//perizinan berusaha			
5	Masa Berlaku SIPI			
6	Alat Penangkap Ikan			
7	Komponen alat tangkap/Spesifikasi/satuan			

Penjelasan dari tabel di atas

BAB IV. KESIMPULAN DAN SARAN

- 4.1. Kesimpulan
- 4.2. Saran

LAMPIRAN

- HPK Keberangkatan sesuai jadwal

Tempat, Tanggal, Bulan, Tahun
Pengawas Perikanan

Nama
NIP.

**DATA PEMERIKSAAN DOKUMEN PERIZINAN USAHA PERIKANAN BUDIDAYA (SIUP
DAN TPUPI/TPKP/PERIZINAN BERUSAHA)**

No	Uraian Pemeriksaan	Hasil Pemeriksaan	Keterangan
1	Nama Usaha Budidaya		
2	Pemilik/Penanggungjawab		
3	SIUP/TPUPI/TP KP/PERIZINAN BERUSAHA	1. Nomor	
		2. Masa Berlaku	
		3. Tempat/tanggal Penerbitan	
		3. Instansi Penerbit Izin	
4	Jenis Kegiatan/bidang usaha		
5	Jenis ikan yang dibudidayakan		
6	Lokasi		
	a. Desa		
	b. Kecamatan		
	c. Kabupaten/kota		
	d. Provinsi		
6	Titik koordinat		
7	Luas (ha/unit)		

Catatan:

1. Jenis Kegiatan bidang usaha diisi pembesaran (tawar, payau, laut) atau pembenihan (tawar, payau, laut).
2. Kegiatan ini hanya dapat dilakukan pada usaha budidaya yang telah memiliki izin.

Tempat, Tanggal, Bulan, Tahun
Pengawas Perikanan

Nama.....
NIP.

Formulir 16. Form kegiatan identifikasi sarana dan prasarana yang digunakan dengan izin usaha pembudidayaan ikan



KOP UPT/DINAS

DATA SARANA DAN PRASARANA YANG DIGUNAKAN DENGAN IZIN USAHA
PEMBUDIDAYAAN IKAN

No	Uraian Pemeriksaan	Hasil Pemeriksaan
1	Nama Perusahaan/Penanggungjawab	
2	SIUP/TPUPI/ PERIZINAN BERUSAHA	1.Nomor/Masa Berlaku
		2.Tempat/tanggal Penerbitan
		3.Instansi Penerbit Izin
3	Jenis Usaha	
4	Luas Lahan/tempat budidaya	
5	Lokasi Perusahaan	1. Desa/Kelurahan
		2. Kecamatan
		3. Kabupaten
		4. Titik Koordinat
6	Jumlah dan luasan unit prasarana (Bak/Kolam/Karamba/dll)	
7	Jenis dan jumlah sarana (benih/induk)	
8	Keberadaan fasilitas lain - Laboratorium - Gudang - dll	
9	Keberadaan sistem pengolahan air limbah budidaya	
10	Asal sumber air yang digunakan	

Tempat, Tanggal, Bulan, Tahun
Pengawas Perikanan

Nama.....
NIP.

Formulir 17. Form kegiatan identifikasi obat dan pakan ikan



KOP UPT/DINAS

DATA OBAT DAN PAKAN IKAN

No	Uraian Pemeriksaan	Hasil Pemeriksaan	Keterangan
1	Nama Perusahaan/Pembudidayaan ikan		
2	Pemilik/Penanggung Jawab		
3	Alamat Perusahaan/ Pembudidayaan ikan		
4	Titik Koordinat		
5	Jenis Usaha Pembudidayaan ikan		
Identifikasi Obat/Pakan			
1	Nama/merk Obat/pakan		
2	No Sertifikat Pendaftaran obat/pakan		
3	Masa berlaku		
4	Nama produsen/importir		
5	Alamat produsen/importir		

Pemilik/Penanggungjawab

Tempat, Tanggal, Bulan, Tahun
Pengawas Perikanan

Nama Lengkap
No. Tlp.....

Nama Lengkap
NIP.

Formulir 18. Form kegiatan identifikasi penggunaan Obat Ikan Kimia dan Bahan Biologi (OIKB)



KOP UPT/DINAS

DATA PENGGUNAAN OBAT IKAN KIMIA DAN BAHAN BIOLOGI (OIKB)

No	Uraian Pemeriksaan	Hasil Pemeriksaan	Keterangan
1	Nama Usaha Pembudidayaan ikan		
2	Pemilik/ Penanggung jawab		
3	Alamat Perusahaan/ Pembudidayaan ikan		
4	Titik Koordinat Lokasi Pembudidayaan ikan		
5	Nama Obat Ikan kimia/ Bahan Biologi		
6	Jenis sediaan Obat Ikan kimia/ Bahan Biologi:	<input type="checkbox"/> Sediaan Biologik	
		<input type="checkbox"/> Sediaan Farmasetik	
		<input type="checkbox"/> Sediaan Premik	
		<input type="checkbox"/> Sediaan Probiotik	
		<input type="checkbox"/> Sediaan Obat Alami	
6	No Sertifikat Pendaftaran		
7	Masa Berlaku		
8	Nama Produsen		

Tempat, Tanggal, Bulan, Tahun
Pengawas Perikanan

Nama Lengkap
NIP.

Formulir 12. Berita Acara hasil pemeriksaan jenis usaha pengolahan ikan, jenis produk yang dihasilkan dan tempat pemasaran produk



**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
DIREKTORAT JENDERAL PENGAWASAN
SUMBER DAYA KELAUTAN DAN PERIKANAN
PANGKALAN/STASIUN PSDKP.....**

Alamat:

**BERITA ACARA HASIL PEMERIKSAAN JENIS USAHA PENGOLAHAN IKAN, JENIS PRODUK YANG
DIHASILKAN DAN TEMPAT PEMASARAN PRODUK**

No :

1. Nama UPI	:	
2. Pemilik UPI	:	
3. Jenis Usaha Pengolahan Ikan	:	
4. Alamat Perusahaan	:	
5. Titik Koordinat	:	
6. Alamat Gudang	:	
7. Asal Bahan Baku	:	(Lokal/Impor)*
8. Jenis Produk yang dihasilkan	:	
9. Tempat Pemasaran	:	Dalam Negeri :..... Luar Negeri :.....
10. Kelengkapan Dokumen	:	
A. IUP/PERIZINAN BERUSAHA	Nomor	:
	Masa Berlaku	:
B. SKP	Nomor	:
	Masa Berlaku	:
C. HACCP	Nomor	:
	Masa Berlaku	:
D. HC	Nomor	:
	Masa Berlaku	:
E. PI**	Nomor	:
	Masa Berlaku	:
F. Sertifikat Pelepasan**	Nomor	:
	Masa Berlaku	:

Keterangan : * : Coret yang tidak perlu

** : Diisi apabila bahan baku berasal dari kegiatan importasi

Tempat, Tanggal, Bulan, Tahun

Penanggungjawab /Pemilik UPI:

Pengawas Perikanan

Nama

Nama Lengkap

Telp./Hp:.....

NIP.

Catatan:

Jenis usaha pengolahan ikan diisi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, seperti penggaraman/pengeringan Ikan, pemindangan Ikan, pengasapan/pemanggangn Ikan, peragian/fermentasi Ikan, pembuatan minyak Ikan, pengalengan Ikan, pengolahan rumput laut, pembekuan Ikan, pendinginan/pengesan Ikan, pengolahan berbasis lumatn daging Ikan/jelly Ikan atau surimi, pengolahan kerupuk Ikan, keripik, peyek Ikan, dan sejenisnya.

Formulir 13. Berita Acara hasil pemeriksaan kelengkapan dokumen produk perikanan yang akan didistribusikan/dipasarkan dalam rangka jaminan keamanan pangan



**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
DIREKTORAT JENDERAL PENGAWASAN SUMBER DAYA
KELAUTAN DAN PERIKANAN**

PANGKALAN/STASIUN PSDKP.....

Alamat:

**BERITA ACARA HASIL PEMERIKSAAN KELENGKAPAN DOKUMEN PRODUK
PERIKANAN YANG AKAN DIDISTRIBUSIKAN/DIPASARKAN**

No :

1. Nama UPI	:	
2. Nama Pemilik	:	
3. Alamat Perusahaan	:	
4. Titik Koordinat	:	
5. Jenis Produk yang dihasilkan	:	
6. Tempat Pemasaran*)	:	Dalam Negeri : Luar Negeri :
7. Kelengkapan Dokumen	:	
a. SKP	Nomor	:
	Masa Berlaku	:
b. HACCP	Nomor	:
	Masa Berlaku	:
c. HC	Nomor	:
	Masa Berlaku	:

Keterangan : * : Coret yang tidak perlu

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

Penanggungjawab /Pemilik :

Pengawas Perikanan

Nama

Nama Lengkap

Telp/Hp:.....

NIP.

Formulir 14. Berita Acara pengambilan sampel air tercemar dan/atau biota perairan



KOP UPT/DINAS

**BERITA ACARA PENGAMBILAN SAMPEL AIR TERCEMAR DAN/ATAU
BIOTA PERAIRAN**

No :

Pada hari ini, tanggal bulan tahun pukul, bertempat di, kami yang bertandatangan dibawah ini :

No	Nama	NIP	Jabatan	Unit Kerja
1			Ketua Tim	
2			Anggota Tim	
dst			Anggota Tim	

Telah melakukan pengambilan sampel :

1. Tempat Pengambilan sampel	:	
2. Tanggal	:	
3. Jam	:	
4. Titik Koordinat	:	
5. Jenis Sampel yang diambil dan Jumlah	:	
6. Nama Laboratorium	:	

Demikian berita acara pengambilan sampel ini dibuat dengan sebenar-benarnya dengan mengingat Sumpah Jabatan.

Tempat, Tanggal, Bulan, Tahun
Pengawas Perikanan

Nama Lengkap
NIP.

Saksi-saksi:

No	Nama	Tanda Tangan
1		
2		

Formulir 15. Form kegiatan pendataan dan pendokumentasian kondisi pencemaran perairan

PENDATAAN DAN PENDOKUMENTASIAN KONDISI PENCEMARAN PERAIRAN

Unsur Utama : PENGAWASAN PERIKANAN
Sub Unsur : Pengawasan Pencemaran Perairan
Butir Kegiatan : Melakukan kegiatan pendataan dan pendokumentasian kondisi pencemaran perairan
Nilai Satuan : Per kegiatan
Angka Kredit : 0,008
Pelaksana : Terampil/Pelaksana
Tanggal Pemeriksaan :

1. Lokasi Pencemaran	:	
2. Tanggal pengamatan	:	
3. Jam	:	
4. Titik Koordinat	:	
5. Indikasi Penyebab Pencemaran	:	
6. Foto Kondisi Perairan	:	
7. Peta/denah/Sketsa Lokasi yang tercemar	:	

Tempat, Tanggal, Bulan, Tahun
Pengawas Perikanan

Nama Lengkap
NIP.

Formulir 16. Berita Acara pemeriksaan lapangan atas laporan masyarakat



KOP UPT/DINAS

BERITA ACARA PEMERIKSAAN LAPANGAN ATAS LAPORAN MASYARAKAT

No :

Pada hari ini, tanggal bulan tahun pukul, bertempat di, kami yang bertandatangan dibawah ini :

No	Nama	NIP	Jabatan	Unit Kerja
1			Ketua Tim	
2			Anggota Tim	
dst			Anggota Tim	

Telah melakukan pemeriksaan lapangan atas laporan/pengaduan dengan nomor registrasi..... terhadap :

Nama	:	
Alamat (sesuai identitas)	:	
Jabatan/pekerjaan	:	
Obyek Pemeriksaan	:	
Lokasi (koordinat/desa)	:	
Tanggal kejadian	:	
Kronologis dan deskripsi kejadian	:	
Hasil Pemeriksaan	:	
Pengambilan Sampel/ccontoh	:	
Dokumentasi	:	

Demikian berita acara pemeriksaan ini dibuat dengan sebenar-benarnya dengan mengingat Sumpah Jabatan.

Tempat, Tanggal, Bulan, Tahun
Pengawas Perikanan

Nama
NIP.

Saksi-saksi :

No	Nama	Tanda Tangan
1		
2		

Tembusan:

1. Direktur Jenderal PSDKP;
2. Direktur Pengawasan PSDK

Formulir 17. Form Pengambilan gambar dan mengarsipkan dalam rangka pemeriksaan pendahuluan

Unsur Utama : Pengawasan terhadap pengelolaan sumber daya kelautan dan perikanan dalam rangka tertib pelaksanaan peraturan perundangundangan dan ketentuan
Sub Unsur : Tindak Lanjut hasil pengawasan
Butir Kegiatan: Melakukan kegiatan pengambilan gambar dan mengarsipkan dalam rangka pemeriksaan pendahuluan
Satuan : Dokumentasi dan arsip kegiatan pemeriksaan pendahuluan
Angka Kredit : 0,008

No	Uraian	Hasil
1	Jenis Pelanggaran	
2	Nama Pelaku	
3	NIK	
4	Tempat Tanggal Lahir/umur	
5	Alamat	
6	Kewarganegaraan	
7	Foto pelaku	
8	Foto barang bukti	
9	Foto identitas	
10	No register arsip	

Tempat, Tanggal Bulan Tahun
Pengawas Perikanan

Nama
NIP.

Formulir 25. Form kegiatan pengadministrasian proses pemeriksaan saksi-saksi dan tersangka ke dalam buku register

Unsur Utama : Pengawasan terhadap pengelolaan sumber daya kelautan dan perikanan dalam rangka tertib pelaksanaan peraturan

perundangundangan dan ketentuan

- Sub Unsur : Tindak Lanjut hasil pengawasan
- Butir Kegiatan : Melakukan kegiatan pengadministrasian proses pemeriksaan saksi-saksi dan tersangka ke dalam buku register
- Satuan : Data pemeriksaan saksi-saksi dan tersangka dalam buku register
- Angka Kredit : 0,004

DATA PEMERIKSAAN SAKSI-SAKSI DAN TERSANGKA
DALAM BUKU REGISTER

No Urut	Tanggal Pelaksanaan Panggilan	Dasar Panggilan	Hari/Tanggl/Jam/Tempat Menghadap	Identitas yang dipanggil	Sebagai Saksi/Tersangka	Panggilan		PPNS Perikanan yang ditemui	Ket.
						I	II		
1									
2									

Tempat, Tanggal Bulan Tahun
Pengawas Perikanan

Nama
NIP.

Formulir 26. Form Kegiatan pengadministrasian proses penahanan tersangka ke dalam buku register

N/SATWAS SDKP/
R.TPP-9
DINAS
KELAUTAN DAN
PERIKANAN
PROVINSI/KOTA/
KABUPATEN *)

Ket.	15	
Penyelesaian	14	

Tempat, tanggal
tahun

Pengawas
Perikanan

ttd/stempel
.Nama

NIP.

Penangguhan	Pencabutan Sejak Tgl.	13c	
	Tanpa/Dengan Jaminan	13b	
	Penangguhan dilaksanakan sejak tgl.	13a	
Dikeluarkan/ Keluar Demi Hukum		12	
Peralihan Jenis Penahanan sejak Tgl.		11	
Perpanjangan Penahanan Pasal 73 (2, 3) UU No. 45/2009	Perpanjangan Penahanan dari PU mulai Tgl. s/d Tgl.	10C	
	No. & Tgl. Surat Perintah Perpanjangan Penahanan	10B	
	No. & Tgl. Surat Permintaan Perpanjangan Penahanan	10a	
No. & Tgl. Surat Perintah Penahanan		9	
Ditahan sejak Tgl.		8	
Jenis Penahanan		7	
Pasal yang Disangkakan		6	
Reg. Perkara Tahap Penyidikan		5	
Identitas Tersangka		4	
No. & Tgl. Surat Penangkapan		3	
No. & Tgl. LT2P2//LK		2	
No.		1	

Formulir 27. Buku kontrol perawatan barang bukti tindak pidana perikanan

BUKU KONTROL PERAWATAN BARANG BUKTI TINDAK PIDANA PERIKANAN

No.		Barang Bukti TPP				Tanggal Masuk (Disimpan)	Perawatan Barang Bukti TPP		Keadaan Barang Bukti TPP			Dokumentasi
Urut	Register Perkara	Jenis	Jumlah	Ukuran	Tempat Penyimpanan		Tanggal Perawatan	Uraian Perawatan	Baik	Rusak	Tenggelam	
1a	1b	2a	2b	2c	2d	3	4a	4b	5a	5b	5c	6

DIKETAHUI :

Kepala Pangkalan/Stasiun/Satwas SDKP/Dinas
Kelautan dan Perikanan
Provinsi/Kabupaten/Kota *)

ttd

.....
NIP.....

Pengawas Perikanan

1.
NIP.....

2.
NIP.....

Formulir 28. Data penyegelan/pembungkusan dalam buku register

- Unsur Utama : Pengawasan terhadap pengelolaan sumber daya kelautan dan perikanan dalam rangka tertib pelaksanaan peraturan perundangundangan dan ketentuan
- Sub Unsur : Tindak Lanjut hasil pengawasan
- Butir Kegiatan : Melakukan kegiatan pengadministrasian penyegelan/pembungkusan ke dalam buku register
- Satuan : Data penyegelan/pembungkusan dalam buku register
- Angka Kredit : 0,004

Data penyegelan/pembungkusan dalam buku register

No	Uraian	Keterangan
1	Perkara	
2	No Surat Perintah Penyegelan/Pembungkusan Barang Bukti	
3	Tempat/tanggal	
4	waktu	
5	Barang Bukti yang disegel: 1. 2. 3. dst	
6	PPNS yang melakukan penyegelan/pembungkusan	

Tempat, Tanggal Bulan Tahun
Pengawas Perikanan

Nama
NIP.

Formulir 29.a. Surat Perintah Tugas Pengawasan Tersangka / Barang Bukti tindak pidana perikanan sebelum diserahkan kepada Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) di UPT Pengawasan

**SURAT PERINTAH TUGAS
PENGAWALAN TERSANGKA / BARANG BUKTI**

Nomor :

Pertimbangan : Bahwa dalam rangka mengamankan tersangka dan barang bukti tindak pidana perikanan sebelum penyerahan kepada PPNS Perikanan, maka dipandang perlu menugaskan Pengawas Perikanan untuk mengawal tersangka/barang bukti dari dan ke

Dasar : 1. Undang-undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
2. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 47/PERMEN-KP/2020 tentang Pelaksanaan Tugas Pengawas Perikanan.

MENUGASKAN :

Kepada :	No	Nama / NIP	Pangkat/Gol	Jabatan
	1.	.....	.....	.....

Untuk : 1. Melaksanakan pengawasan tersangka/barang bukti dari dan ke;
2. Setelah melaksanakan pengawasan tersangka/barang bukti agar segera membuat laporan.

Demikian Surat Perintah ini dibuat untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dengan penuh rasa tanggung jawab.

Tempat, Tanggal Bulan Tahun
Kepala UPT PSDKP/Dinas

Nama Lengkap
NIP.....

Tembusan:
Direktur Jenderal PSDKP

Formulir 29.b. Berita Acara Pengawasan Tersangka / Barang Bukti tindak pidana perikanan sebelum diserahkan kepada Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) di UPT Pengawasan



KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN/PANGKALAN/STASIUN/SATKER PSDKP/
DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PROVINSI/KOTA/KABUPATEN *)

BA-25

“ Untuk Keadilan“*

BERITA ACARA
PENGAWALAN TERSANGKA / BARANG BUKTI

-----Pada hari ini tanggal jam bertempat di saya Pengawas Perikanan pada Pangkalan/Stasiun/Satwas SDKP / Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi/Kota/Kabupaten*) bersama-sama dengan :

- 1. Nama :
NIP :
Pangkat :
Jabatan :
Pada Instansi :
- 2. Nama :
NIP :
Pangkat :
Jabatan :
Pada Instansi :

Masing-masing dari kantor yang sama, berdasarkan :

- 1. Surat Perintah Tugas Pengawasan Tersangka/Barang Bukti Nomor :
- 2. Surat Perintah Penyidikan dari Kepala Pangkalan/Stasiun/Satwas SDKP / Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi/Kota/Kabupaten*), Nomor : Print tanggal (bilamana diperlukan)

Telah melakukan pengawasan tersangka/barang bukti yaitu :

- a.
- b.
- c.

dst.

Yang diduga ada kaitannya dengan perkara tindak pidana perikanan sebagaimana dimaksud dalam pasal Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja yang dilaksanakan pengawasan tersangka / barang bukti dari ke.....

----- Demikianlah Berita Acara Pengawasan Tersangka / Barang Bukti ini dibuat dengan sebenarnya atas kekuatan sumpah jabatan, kemudian ditutup dan ditandatangani pada tanggal dan bulan tersebut diatas.-----

Mengetahui

Pengawas Perikanan

PPNS Perikanan

ttd

ttd

.....

.....

PENGAWAS PERIKANAN PELAKSANA LANJUTAN/MAHIR

Formulir 30. Pengolahan data dan informasi di bidang pengawasan bulanan

BAB I. PENDAHULUAN

1.6. Latar Belakang

1.7. Maksud dan Tujuan

**BAB II. PENGOLAHAN DATA DAN INFORMASI DI BIDANG PENGAWASAN
BULANAN**

2.1. Jenis Data dan Informasi yang Diolah

2.2. Hasil Pengolahan Data & Informasi Pengawasan

BAB III. KESIMPULAN

Tempat, Tanggal/Bulan/Tahun
Pengawas Perikanan

Nama Lengkap

NIP.

Formulir 31. Laporan hasil analisis data dan informasi bulanan di bidang pengawasan

BAB I. PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Dasar Hukum
- 1.3. Tujuan Kegiatan
- 1.4. Waktu dan Tempat Kegiatan

BAB II. MATERI DAN METODE KEGIATAN

- 2.1 Materi dan Alat
- 2.2 Metode Pelaksanaan Kegiatan

BAB III. HASIL KEGIATAN

- 3.1 Data dan Informasi bulanan bidang pengawasan bulanan
- 3.2 Analisis data dan informasi bulanan

BAB IV. KESIMPULAN DAN SARAN

- 4.1 Kesimpulan
- 4.2 Saran

Tempat, Tanggal/Bulan/Tahun
Pengawas Perikanan

Nama Lengkap
NIP.

Formulir 32. Laporan pemeriksaan dokumen SKAT dan keaktifan transponder terhadap ketentuan Sistem Pemantauan Kapal Perikanan (SPKP)

Unsur Utama : PENGAWASAN PERIKANAN
Sub Unsur : Pengawasan Usaha Penangkapan Ikan

Butir Kegiatan : Melakukan kegiatan pemeriksaan dokumen SKAT dan keaktifan transmiter terhadap ketentuan Sistem Pemantauan Kapal Perikanan (SPKP)

Nilai Satuan : Laporan Pemeriksaan Perkapal
Angka Kredit : 0,010
Pelaksana : Mahir/Pelaksana Lanjutan
Tanggal Pemeriksaan :

NO	URAIAN PEMERIKSAAN	HASIL PEMERIKSAAN	KETERANGAN
1	Nama Kapal		
2	Nama Perusahaan/Pemilik		
3	Tanda Selar		
4	Jenis Kapal		
5	Alat Penangkapan Ikan sesuai SIPI/perizinan berusaha		
6	Nomor SKAT		
7	Masa berlaku SKAT		
8	Nomor ID Transmitter		
9	Keberadaan transmiter di atas kapal	(Ada/Tidak)	
10	Indikator transmiter	(Menyala/Mati)	
11	Keterpantau transmiter kapal di Sistem SPKP	(Terantau/Tidak)	

Bukti Fisik:

Screen shoot pengecekan transmiter kapal di Sistem SPKP

Tempat, Tanggal/Bulan/Tahun
Pengawas Perikanan

Nama Lengkap
NIP.

Formulir 33. Laporan hasil pemeriksaan dokumen Kapal Ikan Asing (KIA)

Unsur Utama : PENGAWASAN PERIKANAN

Sub Unsur : Pengawasan Usaha Penangkapan Ikan
Butir Kegiatan : Melakukan kegiatan pemeriksaan Kapal Ikan Asing (KIA)
Nilai Satuan : Laporan Pemeriksaan Perkapal
Angka Kredit : 0,020
Pelaksana : Mahir/Pelaksana Lanjutan
Tanggal Pemeriksaan :

NO	URAIAN PEMERIKSAAN	HASIL PEMERIKSAAN	KETERANGAN
1	Nama Kapal		
2	Nama Perusahaan/Pemilik		
3	Ukuran Kapal		
4	Bendera kapal		
5	Nama Nakhoda/Kewarganegaraan		
6	Jumlah awak kapal		
7	Nomor lambung kapal		
8	Alat Penangkapan Ikan		
9	Waktu (tanggal, bulan, tahun dan jam)		
10	Koordinat pemeriksaan		
11	Indikasi pelanggaran		

Tempat, Tanggal/Bulan/Tahun
Pengawas Perikanan

Nama Lengkap
NIP.

Fomulir 34. Laporan Hasil pemeriksaan Kapal Ikan Indonesia (KII)

Unsur Utama : PENGAWASAN PERIKANAN
Sub Unsur : Pengawasan Usaha Penangkapan Ikan
Butir Kegiatan : Melakukan kegiatan pemeriksaan Kapal Ikan Indonesia (KII)

Nilai Satuan : Laporan Pemeriksaan Perkapal
Angka Kredit : 0,010
Pelaksana : Mahir/Pelaksana Lanjutan
Tanggal Pemeriksaan :

NO	URAIAN PEMERIKSAAN	HASIL PEMERIKSAAN	KETERANGAN
1	Nama Kapal		
2	Tanda Selar		
3	Nama Pemilik		
4	Jenis Kapal/Alat Penangkapan Ikan		
5	Muatan/Hasil tangkapan		
6	Jumlah ABK		
7	No SIPI/SIKPI/PERIZINAN BERUSAHA		
8	Daerah Penangkapan/Pengangkutan Ikan		
9	Pangkalan/Asal Kapal		
10	Perairan saat Pemeriksaan		
11	Titik Koordinat		
12	Nomor ID transmitter pada SKAT		
13	Nomor/tanggal SLO		
14	Nomor/tanggal SPB		
15	Nama Nakhoda		
16	Jumlah awak kapal		
17	Indikasi pelanggaran		

Tempat, Tanggal/Bulan/Tahun
Pengawas Perikanan

Nama Lengkap
NIP.

Formulir 35. Berita Acara pemeriksaan tempat (sanitasi dan *hygiene*) penanganan ikan di atas kapal perikanan

BERITA ACARA PEMERIKSAAN TEMPAT (SANITASI DAN HYGIENE) PENANGANAN IKAN DI ATAS KAPAL PERIKANAN

No :

Pada hari ini....., tanggal bulan tahun pukul, bertempat di, saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Jabatan : Pengawas Perikanan
Unit Kerja :

Telah melakukan pemeriksaan tempat (sanitasi dan hygiene) penanganan ikan di atas kapal perikanan :

Nama Kapal	:		
Pemilik Kapal	:		
Tanda Selar	:		
API	:		
Objek Pemeriksaan	:	1. Tempat penanganan ikan hasil tangkapan	Baik/tidak baik*
		2. Peralatan penanganan ikan hasil tangkapan	Baik/tidak baik*
		3. Sarana penyimpanan ikan hasil tangkapan	Baik/tidak baik*
Hasil pemeriksaan	:		

Demikian berita acara pemeriksaan ini dibuat dengan sebenar-benarnya.

Tempat, Tanggal/Bulan/Tahun

Nakhoda kapal

Pengawas Perikanan

(.....)

(.....)
NIP.

Catatan:
Standar sanitasi dan *HYGIENE* mengacu pada DJPT atau DJPDSPKP

Formulir 36. Berita Acara pengambilan bahan/sampel ikan untuk pemeriksaan kandungan bahan tambahan makanan yang membahayakan kesehatan manusia



KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
DIREKTORAT JENDERAL PENGAWASAN SUMBER DAYA
KELAUTAN DAN PERIKANAN
PANGKALAN/STASIUN PSDKP.....

Alamat:

BERITA ACARA PENGAMBILAN SAMPEL

Nomor :

Pada hari ini....., tanggal bulan tahun pukul, bertempat di, saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Jabatan : Pengawas Perikanan
Unit Kerja :

Telah melakukan pengambilan bahan/sampel ikan untuk pemeriksaan kandungan bahan tambahan makanan yang membahayakan kesehatan manusia :

Asal Bahan/Sampel Ikan	:	Sentra Perikanan/ UPI/Pasar Tradisional*)....
Penanggung Jawab/ Pemilik	:	
Waktu Pengambilan Sampel	:	Hari : Tanggal, Bulan, Tahun :
Lokasi Pengambilan Sampel	:	
Jenis Produk**)		
Bentuk***)		
Jumlah		

Keterangan : * : Coret yang tidak perlu
* * : Olahan, Beku, Segar dll
*** : Ikan atau produk olahan

Demikian Berita Acara ini dibuat dan ditandatangani oleh Pengawas Perikanan dan Penanggung jawab/pemilik.

..... ,
.....

Penanggungjawab /Pemilik

Pengawas Perikanan

(.....)

(.....)

Telp./Hp:.....

NIP.....

Formulir 37. Laporan realisasi impor

Unsur Utama : PENGAWASAN PERIKANAN
Sub Unsur : Pengawasan Usaha Penangkapan Ikan
Butir Kegiatan : Melakukan kegiatan monitoring kesesuaian surat izin pemasukan hasil perikanan (kuota impor) yang dimiliki UPI dengan realisasi jumlah ikan yang telah diimpor.
Nilai Satuan : Laporan Pemeriksaan Persetujuan Impor
Angka Kredit : 0,010
Pelaksana : Mahir/Pelaksana Lanjutan
Tanggal Pemeriksaan :

LAPORAN REALISASI IMPOR

No	Uraian	Hasil Pemeriksaan		
1	Nama Perusahaan			
2	NIB			
3	Nomor Persetujuan Impor			
4	Masa Berlaku			
5	Kouta Impor			
6	Jenis Ikan Impor			
7	Peruntukan			
8	Realisasi:	Nomor	Tanggal	Jumlah (Kg)
	Surat Pelepasan 1			
	Surat Pelepasan 2			
	dst			
	Jumlah Total			
9	Sisa Kuota			

Tempat, Tanggal Bulan Tahun
Pengawas Perikanan

Nama
NIP.



KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
DIREKTORAT JENDERAL PENGAWASAN SUMBER DAYA
KELAUTAN DAN PERIKANAN
PANGKALAN/STASIUN PSDKP

Alamat:

BERITA ACARA PEMERIKSAAN PELAKSANAAN PERJANJIAN KEMITRAAN UPI
DENGAN KAPAL PERIKANAN

No :

1. Nama Perusahaan Perikanan	:	
2. Alamat Perusahaan	:	
3. Nama UPI	:	
4. Alamat	:	
5. Hasil Produksi UPI	:	
6. Surat Perjanjian Kemitraan	:	Nomor
		Tanggal
		Masa berlaku

No	Nama Kapal	GT	Jenis	Daerah Penangkapan Ikan	Pelabuhan Pangkalan	Pelabuhan Bongkar/Singgah/Muat
1			Penangkap/Pengangkut*			
2						
dst						
Jumlah Total		....GT				

Keterangan : * : Coret yang tidak perlu

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

Penanggungjawab/Pemilik:

Pengawas Perikanan

(.....)

(.....)

Telp./Hp:.....

NIP.....

Formulir 39. Berita Acara pengambilan sampel ikan hasil tangkapan yang diindikasikan menggunakan bahan peledak dan/atau bius



KOP UPT/DINAS

**BERITA ACARA PENGAMBILAN SAMPEL IKAN HASIL TANGKAPAN YANG DIINDIKASIKAN
MENGUNAKAN BAHAN PELEDAK DAN/ATAU BIUS/SETRUM**

NO :

Pada hari ini, tanggal bulan tahun pukul, bertempat di, kami yang bertandatangan dibawah ini :

No	Nama	NIP	Jabatan	Unit Kerja
1			Ketua Tim	
2			Anggota Tim	
dst			Anggota Tim	

Telah melakukan pengambilan sampel terhadap :

Tempat Pengambilan sampel	
Titik Koordinat	
Tanggal	
Jam	
Jenis dan Jumlah sampel ikan yang diambil	

Demikian berita acara pemeriksaan ini dibuat dengan sebenar-benarnya dengan mengingat Sumpah Jabatan.

Pengawas Perikanan

(.....)
NIP.

Saksi-saksi :

No	Nama	Tanda Tangan
1		
2		

Tembusan:

1. Direktur Jenderal PSDKP
2. Direktur Pengawasan PSDK

Formulir 40. Berita Acara pemeriksaan dokumen perizinan pemanfaatan BMKT



KOP UPT/DINAS

BERITA ACARA PEMERIKSAAN DOKUMEN PERIZINAN PEMANFAATAN BMKT

No :

Pada hari ini, tanggal bulan tahun pukul, bertempat di, kami yang bertandatangan dibawah ini :

No	Nama	NIP	Jabatan	Unit Kerja
1			Ketua Tim	
2			Anggota Tim	
dst			Anggota Tim	

Telah melakukan pemeriksaan terhadap :

1.	Nama perusahaan/perorangan	:				
2.	Nama pemilik perusahaan/perorangan	:				
3.	Alamat (sesuai identitas)	:				
4.	Lokasi (koordinat/desa)	:				
5.	Wilayah kewenangan Pusat/Daerah	:				
6.	Nomor dan masa berlaku Surat Izin Survei/Surat Izin Pengangkatan/Surat Izin Pengangkutan/Surat Izin Pemanfaatan BMKT	:				
7.	Dokumen Izin Survei/Izin Pengangkatan/Izin Pengangkutan/Izin Pemanfaatan/Izin Penelitian (periksa dilakukan pada saat keberangkat kapal ke lokasi)	No	Dokumen	Ada	Tidak	Catatan
		1	Fotokopi Surat Izin Survei			
		2	Fotokopi Surat Izin Pengangkatan			
		3	Fotokopi Surat Keterangan Tenaga Arkeologi			
		4	Fotokopi Surat Kualifikasi Tenaga Penyelam			
		5	Asli Surat Keterangan Sehat Menyelam			
		6	Asli Paspor yang Masih Berlaku			
		7	Asli Dahsuskim atau Visa			
		8	Fotokopi Izin Mempekerjakan Tenaga Asing (IMTA)			
		9	Fotokopi Security Clearance			

			(dilegalisir)			
		10	Asli Surat Izin Berlayar			
		11	Asli Sertifikat Kelaikan dan Pengawakan Kapal			
		12	Asli Surat Izin Radio Komunikasi			
		13	Asli Surat Ukur Kapal			
		14	Asli Sertifikat Pencegahan Pencemaran Minyak			
		15	Asli Daftar Anak Buah Kapal (crew list)			
		16	Asli Buku Pelaut			
8.	Tindakan	:				

Demikian berita acara pemeriksaan ini dibuat dengan sebenar-benarnya dengan mengingat Sumpah Jabatan.

Pengawas Perikanan

Paraf Pengesahan	:	
Nama Polsus PWP3K	:	
NIP.	:	

(.....)
NIP.

Saksi-saksi :

No	Nama	Tanda Tangan
1		
2		

Tembusan :

1. Direktur Jenderal PSDKP
2. Direktur Pengawasan PSDK

Formulir 41. Konsep Surat Pemberitahuan Dimulainya Penyidikan (SPDP)

TPP-12



KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN/PANGKALAN/STASIUN/SATKER PSDKP/ DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PROVINSI/KOTA/KABUPATEN *)

“ Untuk Keadilan “

SURAT PEMBERITAHUAN DIMULAINYA PENYIDIKAN

Nomor : tanggal,.....

Sifat :

Lampiran :

Perihal : **Pemberitahuan** KEPADA YTH :
Dimulainya Penyidikan KEPALA KEJAKSAAN
An. Tersangka TINGGI/NEGERI*)
Melanggar pasal.....

Di -

Berdasarkan pasal 284 ayat (2) KUHAP dan pasal 73, 73A, dan 73B Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja serta Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 48/PERMEN-KP/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan.

Bersama ini diberitahukan bahwa pada hari tanggal tahun telah dimulai penyidikan tindak pidana perikanan sebagaimana disangkakan melanggar Pasal Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja atas nama tersangka:

Nama lengkap :

Tempat lahir :

Umur / Tgl. lahir :

Jenis Kelamin :

Kebangsaan :

Agama :

Tempat tinggal :

Pekerjaan :

Pendidikan :

Berikut dilampirkan surat-surat Administrasi Penyidikan :

- a. Laporan Terjadinya Tindak Pidana Perikanan Nomor : LT2P2 tanggal dan/atau Laporan Kejadian dari Kapal Pengawas (**Form.01**), Nomor : tanggal
- b. Surat Perintah Tugas Nomor : Tug tanggal
- c. Surat Perintah Penyidikan Nomor : Print tanggal

Demikian untuk menjadi maklum.

Mengetahui
Kepala Pangkalan/Stasiun/Satker PSDKP/
Dinas Kelautan dan Perikanan Prov/Kota/Kabupaten *)

ttd/stempel

.....
NIP.....

PPNS Perikanan,

ttd

.....
NIP.

TEMBUSAN :

1. Direktur Jenderal PSDKP.
2. Jaksa Agung Muda Tindak Pidana Khusus.
3. Direktur Penuntutan pada Jampidsus.
4. Direktur Penanganan Pelanggaran.
5. Pimpinan Instansi Penyidik secara berjenjang.
6. A r s i p.

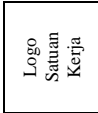
*) coret yang tidak perlu.

Kolom Paraf	
Konseptor (Nama....)	Paraf
Penerima Konsep (PPNS...)	Paraf

Formulir 42. Form Register barang bukti dan barang temuan tindak pidana perikanan

R. TPP-11

KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN/PANGKALAN/STASIUN/SATKER PSDKP/
DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PROVINSI/KOTA/KABUPATEN *)



R E G I S T E R
BARANG BUKTI DAN BARANG TEMUAN TINDAK PIDANA PERIKANAN

No.	Register Perkara	2	
	Urut	1	
Tgl. Penerimaan Tanggungjawab B.B dari Pengawas / KP.		3	
PPNS Perikanan yang Menerima BB		4	
Tersangka Nama lengkap, Tempat lahir, Umur/Tgl lahir, Jenis Kelamin, Kebangsaan, Tempat tinggal, Agama, Pekerjaan, Pendidikan.		5	
Pasal yang dilanggar		6	
Jumlah, Ukuran, Berat, Jenis Barang Bukti		7	
Penyimpanan / Penitipan / Pelelangan / Pemusnahan Barang Bukti (No./Tgl. Print. dan Tgl. BA)		8	
Yang Menerima Titipan Barang Bukti		9	
Tempat Barang Bukti Dititipkan		10	
Tgl. Penyerahan kepada PU		11	
PUTUSAN	No/Tgl. Amar Putusan PN	12a	
	No/Tgl. Amar Putusan PT	12b	
	No/Tgl. Amar Putusan MA	12c	
BA Pelaksanaan Putusan PN/PT/MA (Tgl. Dikembalikan, Dirampas, Dimusnahkan, dll)		13	
BARANG BUKTI YANG TIDAK DIAMBIL	Penyerahan (Tgl. BA, Asal Instansi)	14a	
	No/Tgl. Pengumuman	14b	
	Tgl. BA Penyerahan ke Instansi Lain/ Hibah	14c	
	Pemanfaatan (No./Tgl. Permohonan Ijin, kepada PN)	14d	
BARANG TEMUAN	Penyerahan (Tgl. BA, Asal Instansi)	15a	
	No/Tgl. Pengumuman	15b	
	Tgl. BA Penyerahan ke Instansi Lain/ Hibah	15c	
	Pemanfaatan (No./Tgl. Permohonan Ijin, kepada PN)	15d	
Ket.		16	

.....tanggal

Kepala Pangkalan/ Stasiun/ Satker PSDKP/
Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi/ Kota/ Kabupaten *)

ttd/stempel

.....
NIP

Formulir 43. Form pengumpulan data tindak pidana perikanan

Unsur Utama : Pengawasan terhadap pengelolaan sumber daya kelautan dan perikanan dalam rangka tertib pelaksanaan peraturan perundangundangan dan ketentuan

Sub Unsur : Tindak Lanjut hasil pengawasan

Butir Kegiatan : Melakukan kegiatan pengumpulan data tindak pidana perikanan

Satuan : Data tindak pidana perikanan per kasus

Angka Kredit : 0,01

No	Uraian Kegiatan		Hasil Pemeriksaan
1	Nama Tersangka		
2.	Jenis pelanggaran/tindak pidana		
3.	Pemeriksaan Pendahuluan		
4.	Surat Perintah Penyidikan (Sprindik)	a. Nomor	
		b. Tanggal	
5.	Surat Perintah Dimulainya Penyidikan	a. Nomor :	
		b. Tanggal	
6.	Unsur Pasal Yang di sangkakan	a. Primer	
		b. Sekunder	
7.	P-18	c. Nomor	
		d. Tanggal	
8.	P-19	a. Nomor	
		b. Tanggal	
9.	Serah Terima Tahap I	a. Nomor :	
		b. Tanggal	
10.	P-21	a. Nomor :	
		b. Tanggal	
11.	Serah Terima Tahap II	a. Nomor :	
		b. Tanggal	
12.	Persidangan	a. Nomor :	
		b. Tanggal	
13	Upaya Hukum	a. Nomor	
		b. Tanggal	

Tempat, Tanggal Bulan Tahun
Pengawas Perikanan

Nama
NIP.

Formulir 44. Data sarana dan prasarana perikanan yang diduga digunakan dalam atau menjadi tempat melakukan tindak pidana perikanan

- Unsur Utama : Pengawasan terhadap pengelolaan sumber daya kelautan dan perikanan dalam rangka tertib pelaksanaan peraturan perundangundangan dan ketentuan
- Sub Unsur : Tindak Lanjut hasil pengawasan
- Butir Kegiatan : Melakukan kegiatan pengadministrasian sarana dan prasarana perikanan yang diduga digunakan dalam atau menjadi tempat melakukan tindak pidana perikanan
- Nilai Satuan : Data panggilan ahli per kasus
- Angka Kredit : 0,010
- Pelaksana : Pengawas Perikanan Mahir/Pelaksana Lanjutan

No	Uraian	Keterangan
1	No dan tanggal SPRINDIK	
2	Dugaan Tindak Pidana Perikanan	
3	Sarana yang digunakan : a. b. c. <u>dst</u>	
4	Prasarana yang digunakan : a. b. c. <u>dst</u>	

Tempat, Tanggal/Bulan/Tahun
Pengawas Perikanan

Nama Lengkap
NIP.

Formulir 45.a. Data panggilan ahli dalam hubungannya dengan TPP

- Unsur Utama : Pengawasan terhadap pengelolaan sumber daya kelautan dan perikanan dalam rangka tertib pelaksanaan peraturan perundangundangan dan ketentuan
- Sub Unsur : Tindak Lanjut hasil pengawasan
- Butir Kegiatan : Melakukan kegiatan pengadministrasian pemanggilan ahli dalam hubungannya dengan tindak pidana perikanan
- Satuan : Data panggilan ahli per kasus
- Angka Kredit : 0,010

No	Uraian	Keterangan
1	No dan tanggal SPRINDIK	
2	Instansi yang dimohonkan Ahli	
3	Nama Ahli	
4	Bidang Keahlian	
5	Tanggal Pemeriksaan	
6	Tempat Pemeriksaan	
7	PPNS yang Memeriksa	
8	Perihal pemanggilan	
9	Dugaan Tindak Pidana Perikanan	

Tempat, Tanggal/Bulan/Tahun
Pengawas Perikanan

Nama Lengkap
NIP.



KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN/PANGKALAN/STASIUN/SATKER PSDKP/
DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PROVINSI/KOTA/KABUPATEN *)

“ Untuk Keadilan “

SURAT PANGGILAN AHLI SAKSI/TERSANGKA

Nomor : Pgl.

KEPADA YTH :

SDR.

Di -

.....

Dengan ini kami minta kedatangan Saudara pada :

Hari :
Tanggal :
Jam :
Tempat :
Menghadap :

Untuk didengar dan diperiksa sebagai saksi/tersangka dalam perkara tindak pidana perikanan
atas nama tersangka.....

KONSEP

berdasarkan Surat Perintah Penyidikan untuk melengkapi berkas perkara dari Kepala Pangkalan/Stasiun/Satker PSDKP /
Dinas Kelautan dan Perikanan Prov/Kota/Kabupaten *) Nomor tanggal

..... tanggal.....

Kepala Pangkalan/Stasiun/Satker PSDKP/Dinas
Kelautan dan Perikanan/Prov/Kota/Kabupaten *)

Selaku Penyidik/stempel

.....
NIP.

TANDA TERIMA

..... Nomor : Pgl.

Surat Panggilan ini telah diterima dengan baik oleh saya :

Nama lengkap :
Hubungan dengan yang dipanggil (kalau
yang dipanggil tidak ada ditempat) :
Hari :
Tanggal :
Jam :

YANG MENERIMA,

ttd

.....

*) coret yang tidak perlu

Paraf Pembuat Konsep	
Paraf PPNS	

Formulir 45.c. Konsep Surat permintaan bantuan keterangan / pendapat ahli

S.TPP-1



KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN/PANGKALAN/STASIUN/SATKER PSDKP/
DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PROVINSI/KOTA/KABUPATEN *)

“ Untuk Keadilan “

SURAT PERMINTAAN BANTUAN KETERANGAN/PENDAPAT AHLI

Nomor : tanggal,.....
 Sifat :
 Lampiran :
 Perihal : **Bantuan Keterangan/
 Pendapat Ahli.** KEPADA YTH :
 Pimpinan Instansi

 Di-

Dalam rangka penyidikan melengkapi berkas perkara *) yang
 diduga dilakukan oleh dan demi kelancaran penyidikan
 diperlukan keterangan/pendapat ahli dari

Oleh karena itu kami minta bantuannya kiranya dapat ditunjuk pejabat dari instansi saudara
 yang pada saatnya nanti akan kami panggil untuk didengar keterangannya.

Demikian atas perhatian dan bantuan Saudara kami ucapkan terima kasih.

Kepala Pangkalan/Stasiun/Satker PSDKP/
 Dinas Kelautan dan Perikanan Prov/Kota/Kabupaten*)

ttd/stempel

 NIP.

TEMBUSAN :

1. Direktur Jenderal PSDKP.
2. Direktur Penanganan Pelanggaran.
3. Pimpinan Instansi Penyidik secara berjenjang.
4. A r s i p.

*) coret yang tidak perlu

Formulir 46.a. Data penyitaan barang atau dokumen tindak pidana perikanan

Unsur Utama : Pengawasan terhadap pengelolaan sumber daya kelautan dan perikanan dalam rangka tertib pelaksanaan peraturan perundangundangan dan ketentuan

Sub Unsur : Tindak Lanjut hasil pengawasan

Butir Kegiatan : Melakukan kegiatan pengadministrasian dalam rangka penyitaan barang atau dokumen tindak pidana perikanan

Satuan : Data penyitaan barang atau dokumen tindak pidana perikanan per kasus

Angka Kredit : 0,010

No	Uraian	Hasil Pemeriksaan
1	No dan Tanggal Sprindik	
2	Sumber barang bukti (disita dari)	
3	Tanggal Penyitaan	
4	Tempat penyitaan	
5	Jenis Barang Bukti	
6	Spesifikasi Barang a. Merk/nama barang b. Ukuran c. Jumlah	
7	Kondisi barang bukti	
8	Tempat penyimpanan	
9	Cara penanganan barang bukti	

Tempat, Tanggal/Bulan/Tahun
Pengawas Perikanan

Nama Lengkap
NIP.

Formulir 46.b. Surat perintah tugas pemeriksaan/ penggeledahan/ penyitaan/ penitipan

TPP-10



KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN/PANGKALAN/STASIUN/SATKER PSDKP/
DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PROVINSI/KOTA/KABUPATEN *)

“ Untuk Keadilan “

SURAT PERINTAH
PEMERIKSAAN/PENGELEDAHAN/PENYITAAN/PENITIPAN*)

Nomor : Dah

**KEPALA PANGKALAN/STASIUN/SATKER PSDKP/
DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PROVINSI/KOTA/KABUPATEN *)**

- Dasar :
1. Pasal 33 ayat (1, 5), pasal 34 ayat (1), pasal 126 ayat (1, 2), pasal 131 ayat (1) (*untuk penggeledahan*) / pasal 38, pasal 39 ayat (1 huruf a, b, d, e). Pasal 40, pasal 131 ayat (1) (*untuk penyitaan*) **ctt 1**) / pasal 284 ayat (2) KUHAP.
 2. Pasal 73A huruf e, f (*untuk pemeriksaan*) / pasal 73A huruf d (*untuk penggeledahan*) / pasal 73A huruf j (*untuk penyitaan*) / pasal 73A huruf l (*untuk penitipan*) **ctt 1**) Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja.
 3. Peraturan Pemerintah No. 27 tahun 1983 tentang Pelaksanaan Kitab Undang-undang Hukum Acara Pidana sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah No. 58 tahun 2010.
 4. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 48/PERMEN-KP/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan.
 5. Surat Perintah Penyidikan Kepala Pangkalan/Stasiun/Satker PSDKP / Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi/Kota/Kabupaten*), Nomor : Print. tanggal
 6. Penetapan Penyitaan dari Ketua Pengadilan Negeri Nomor : tanggal
 7. Penetapan Penggeledahan dari Ketua Pengadilan Negeri Nomor : tanggal
 8. Surat Perintah Pemeriksaan Kapal dari Kapal Pengawas (**Form.02**) **ctt 2**), Nomor : tanggal.....
 9. Berita Acara Pemeriksaan Kapal dari Kapal Pengawas (**Form.03**) **ctt 2**), tanggal
 10. Pernyataan Keadaan Muatan Kapal dari Kapal Pengawas (**Form.03a**) **ctt 2**), tanggal
 11. Pernyataan Keadaan Hasil Pemeriksaan Kapal dari Kapal Pengawas (**Form.03b**) **ctt 2**), tanggal
 12. Pernyataan Hasil Pemeriksaan Dokumen/Surat-surat Kapal dari Kapal Pengawas (**Form.03c**) **ctt 2**), tanggal
 13. Daftar Adanya Tersangka dan ABK Non Justitia dari Kapal Pengawas (**Form.11**) **ctt 2**), tanggal
 14. Daftar Adanya Barang Bukti dari Kapal Pengawas (**Form.12**) **ctt 2**), tanggal

15. Berita Acara Serah Terima Tersangka dan Barang Bukti dari Kapal Pengawas (Form.13) ^{ctt 2)}, tanggal

- Pertimbangan :
1. Bahwa untuk kepentingan penyidikan dalam rangka mengungkapkan tindak pidana perikanan yang diduga keras dilakukan oleh tersangka berdasarkan Surat Perintah Penyidikan untuk melengkapi berkas perkara dari Kepala Pangkalan/Stasiun/Satwas SDKP / Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi/Kota/Kabupaten*) Nomor : Print. tanggal
 2. Usul PPNS Perikanan pada Pangkalan/Stasiun/Satwas SDKP / Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi *)
(jelaskan bunyi usulan)

M E M E R I N T A H K A N

- Kepada : Penyidik Pegawai Sipil Perikanan :
1. Nama :
NIP :
Pangkat :
 2. Nama :
NIP :
Pangka :

- Untuk : 1. Melakukan **Penyitaan** terhadap :
- a.
 - b.
 - c. Dan barang-barang/dokumen surat lain*) yang dianggap perlu.
2. Membuat berita Acara Penyitaan dan melaporkan hasil pelaksanaannya.

Kepada : Ybs. untuk dilaksanakan.

Dikeluarkan di :
Pada tanggal :

Kepala Pangkalan/Stasiun/Satwas SDKP/
Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi/Kota/Kabupaten *

ttd/stempel

.....
NIP.

TEMBUSAN :

1. Direktur Jenderal PSDKP.
2. Direktur Penanganan Pelanggaran.
3. Ketua Pengadilan Negeri
4. Pimpinan Instansi Penyidik secara berjenjang.
5. Tersangka/Penasehat Hukum/Advokat.
6. A r s i p

Formulir 46.c. Surat permintaan persetujuan penyitaan ke Pengadilan setempat

S.TPP-15



KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN/PANGKALAN/STASIUN/SATKER PSDKP/
DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PROVINSI *)

“ Untuk Keadilan “

Nomor	:	tanggal.....
Sifat	:	
Lampiran	:	
Perihal	: Laporan untuk Mendapatkan Persetujuan Pengeledahan/Penyitaan	KEPADA YTH : Ketua Pengadilan Negeri

Di -
.....

-----Berdasarkan Surat Perintah Penyidikan/untuk melengkapi berkas perkara*) Nomor : tanggal dari Kepala Pangkalan/Stasiun/Satker PSDKP / Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi/Kota/Kabupaten*), dengan perkara, a.n tersangka :

- Nama lengkap :
- Tempat lahir :
- Umur/Tgl. Lahir :
- Jenis kelamin :
- Kebangsaan :
- Tempat tinggal :
- Agama :
- Pekerjaan :
- Pendidikan :

Dengan bukti permulaan yang cukup diduga keras telah melakukan tindak pidana perikanan melanggar pasal Undang-Undang RI Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja.

-----Karena keadaan yang sangat perlu dan mendesak, sesuai Pasal 33 ayat (1, 5), pasal 34 ayat (1), pasal 126 ayat (1, 2), pasal 131 ayat (1) (*untuk pengeledahan*) / pasal 38, pasal 39 ayat (1 huruf a, b, d, e). Pasal 40, pasal 131 ayat (1) (*untuk penyitaan*) ^{ctt} / pasal 284 ayat (2) KUHAP dan pasal 73A huruf d (*untuk pengeledahan*) / pasal 73A huruf j (*untuk penyitaan*) ^{ctt} Undang-Undang RI Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja telah dilakukan:

- a. Pengeledahan : di atas kapal perikanan dan atau seluruh bagian kapal perikanan/di suatu tempat usaha perikanan, rumah atau gudang/ di suatu tempat atau lokasi di atas daratan atau perairan atau danau atau sungai/ dan atau di tempat-tempat lain yang diduga telah terjadi tindak pidana perikanan, di.....
- b. Penyitaan atas : Dan barang-barang yang dianggap perlu.

Demikian kami laporkan dan atas kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Kepala Pangkalan/ Stasiun/ Satwas SDKP/

Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi *)

ttd/stempel

.....
NIP.

Tembusan :

1. Direktur Jenderal PSDKP.
 2. Direktur Penanganan Pelanggaran.
 3. Kepala Kejaksaan Tinggi/Negeri
 4. Pimpinan Instansi Penyidik secara Berjenjang.
 5. A r s i p.
- *) coret yang tidak perlu

ctt) = catatan : Digunakan sesuai peruntukkan Surat.

Formulir 47.a. Data penerimaan dan penelitian awak kapal dan/atau barang bukti tindak pidana perikanan

Unsur Utama : Pengawasan terhadap pengelolaan sumber daya kelautan dan perikanan dalam rangka tertib pelaksanaan peraturan perundangundangan dan ketentuan

Sub Unsur : Tindak Lanjut hasil pengawasan

Butir Kegiatan : Melakukan kegiatan pengadministrasian dalam rangka penerimaan dan penelitian awak kapal dan/atau barang bukti tindak pidana perikanan

Satuan : Data penerimaan dan penelitian awak kapal dan/atau barang bukti tindak pidana perikanan per kasus

Angka Kredit : 0,010

No	Uraian	Hasil Pemeriksaan
1	Nama Kapal yang ditangkap	
2	Pemilik	
3	Dugaan Tindak Pidana	
4	Tempat dan tanggal penerimaan/penelitian	
5	Diterima dari (Kapal Pengawas/kapal yang menangkap)	
6	Jenis barang bukti	
7	Jumlah Barang Bukti	
8	Jumlah Awak Kapal	
9	Identitas awak kapal ABK 1: a. Nama b. Usia c. Alamat ABK 2: a. Nama b. Usia c. Alamat dst	
10	Yang menerima/meneliti	

Tempat, Tanggal/Bulan/Tahun
Pengawas Perikanan

Nama Lengkap
NIP.

Formulir 47.b. Surat perintah penerimaan dan penelitian awak kapal dan/atau barang bukti tindak pidana perikanan



KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN/PANGKALAN/STASIUN/SATKER PSDKP/
DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PROVINSI/KOTA/KABUPATEN *)

**SURAT PERINTAH
PENERIMAAN DAN PENELITIAN
AWAK KAPAL DAN/ATAU BARANG BUKTI
TINDAK PIDANA KELAUTAN DAN PERIKANAN**
Nomor :

**KEPALA PANGKALAN/STASIUN/SATWAS SDKP/
DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PROVINSI/KOTA/KABUPATEN *)**

- Dasar : 1. Pasal 73A huruf l Undang-Undang RI Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja.
2. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 48/PERMEN-KP/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan.
- Pertimbangan : Berdasarkan Surat Perintah Tugas, PPNS Perikanan yang menerima agar melakukan penerimaan dan penelitian awak kapal dan/atau barang bukti tindak pidana kelautan dan perikanan yang diserahkan dan/atau didapatkan dan/atau ditemukan dari Kapal Pengawas Perikanan, untuk kepentingan penyidikan dalam rangka mengungkapkan tindak pidana perikanan yang diduga keras dilakukan oleh dan membuat/melengkapi berkas perkaranya untuk dapat dilimpahkan ke persidangan.

M E M E R I N T A H K A N

- Kepada : PPNS Perikanan :
1. Nama :
 - Pangkat :
 - NIP :
 2. Nama :
 - Pangkat :
 - NIP :

- Untuk : 1. Melakukan **Penerimaan** terhadap awak kapal/calon tersangka/tersangka/nakhoda/ terperiksa/benda sitaan/barang bukti/surat-surat atau dokumen *) :
- a.
 - b.
 - c.
2. Melakukan **Penelitian** terhadap awak kapal/calon tersangka/tersangka/nakhoda /terperiksa/benda sitaan/barang bukti/surat-surat atau dokumen *):
- a.
 - b.
 - c.
3. Membuat Berita Acara Penerimaan/Penelitian terhadap awak kapal/calon tersangka/tersangka/nakhoda/terperiksa/benda sitaan/barang bukti/surat-surat atau dokumen *) dan melaporkan hasil pelaksanaannya.

Kepada : Ybs. untuk dilaksanakan.

Dikeluarkan di :
Pada tanggal :

Kepala Pangkalan/Stasiun/Satwas SDKP/
Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi/Kota/Kabupaten *)

ttd/stempel

.....
NIP.

TEMBUSAN :

1. Direktur Jenderal PSDKP.
2. Direktur Penanganan Pelanggaran.
3. Pimpinan Instansi Penyidik secara berjenjang.
4. Tersangka/Penasehat Hukum/Advokat.
5. A r s i p.

Formulir 47.c. Berita Acara Penerimaan dan penelitian awak kapal dan/atau barang bukti tindak pidana perikanan

BA-1



KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN/PANGKALAN/STASIUN/SATKER PSDKP/
DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PROVINSI/KOTA/KABUPATEN *)

**BERITA ACARA
PENERIMAAN DAN PENELITIAN
AWAK KAPAL/CALON TERSANGKA/TERSANGKA/
BENDA SITAAN/BARANG BUKTI/SURAT-SURAT ATAU DOKUMEN *)**

-----Pada hari ini tanggal jam bertempat di saya PPNS Perikanan pada Pangkalan/Stasiun/Satker PSDKP / Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi/Kota/Kabupaten *) bersama-sama dengan :

1. Nama :
NIP :
Pangkat :
Jabatan :
Pada Instansi :

2. Nama :
NIP :
Pangkat :
Jabatan :
Pada Instansi :

Disaksikan oleh :

1. Nama :
NIP :
Pangkat :
Jabatan :
Pada Instansi :

2. Nama :
NIP :
Pangkat :
Jabatan :
Pada Instansi:

Berdasarkan Surat Perintah Penerimaan/Penelitian Awak Kapal/Calon Tersangka/Tersangka/Benda Sitaan/Barang Bukti/ Surat-Surat atau Dokumen *) Kepala Pangkalan/Stasiun/Satker PSDKP / Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi/Kota/ Kabupaten*) Nomor : Terliti tanggal telah menerima dan melakukan penelitian terhadap Awak Kapal/ Calon Tersangka/Tersangka/Benda Sitaan/Barang Bukti/Surat-Surat atau Dokumen*) dalam perkara tersangka melanggar pasal Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang perikanan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja, berupa:

- 1.
 - 2.
 - 3.
- dst.

dan hasil penelitian kami, ternyata Awak Kapal/Calon Tersangka/Tersangka/Benda Sitaan/Barang Bukti/Surat-Surat atau Dokumen *) tersebut sesuai/tidak sesuai *) dengan tercantum di dalam 13 form tersebut dalam Surat Perintah Penerimaan dan Penelitian.

Kemudian Awak Kapal/Calon Tersangka/Tersangka/Benda Sitaan/Barang Bukti/Surat-Surat atau Dokumen *) tersebut diproses lebih lanjut sedangkan terhadap Benda Sitaan/Barang Bukti/Surat-Surat atau Dokumen dimasukkan/disimpan di dan disegel dengan segel Kepala Pangkalan/Stasiun/Satker PSDKP / Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi/Kota/Kabupaten*) dan dicatat pada Reg. Barang Bukti Nomor :

----- Demikian Berita Acara Penerimaan dan Penelitian terhadap Awak Kapal/Calon Tersangka/Tersangka/Benda Sitaan/Barang Bukti/Surat-Surat atau Dokumen *) dibuat dengan sebenarnya atas kekuatan sumpah jabatan, kemudian ditutup dan ditandatangani pada hari dan tanggal tersebut di atas.-----YANG MENERIMA DAN MENELITI -----

Saksi – Saksi

1.

Ttd

.....

2.

Ttd

.....

PPNS Perikanan :

1.

Ttd

.....

NIP.

2.

Ttd

.....

NIP.

*) coret yang tidak perlu.

Formulir 48. Data pelaksanaan persidangan tindak pidana perikanan sampai dengan *inkracht*

- Unsur Utama : Pengawasan terhadap pengelolaan sumber daya kelautan dan perikanan dalam rangka tertib pelaksanaan peraturan perundangundangan dan ketentuan
- Sub Unsur : Tindak Lanjut hasil pengawasan
- Butir Kegiatan : Melakukan kegiatan monitoring pelaksanaan persidangan tindak pidana perikanan sampai dengan *inkracht*
- Satuan : Laporan per sidang
- Angka Kredit : 0,020

No	Uraian Kegiatan	Hasil Pelaksanaan	Ket
1	Tanggal		
2	Tempat (Pengadilan)		
3	Nomor Perkara		
4	Terdakwa		
5	Pasal yang Disangkakan		
6	Agenda Sidang		
7	Uraian Sidang		
8	Tanggal		
9	Tempat (Pengadilan)		

Tempat, Tanggal Bulan Tahun
Pengawas Perikanan

Nama
NIP.

Formulir 49. Laporan evaluasi data kedatangan kapal perikanan di pelabuhan pangkalan

BAB I. PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Dasar Hukum
- 1.3. Tujuan Kegiatan
- 1.4. Waktu dan Tempat Kegiatan

BAB II. METODE KEGIATAN

- 2.1. Alat dan Bahan
- 2.2. Metode Pelaksanaan Kegiatan

BAB III. HASIL EVALUASI

- 3.1. data kedatangan kapal perikanan di pelabuhan
- 3.2. Pembahasan

BAB IV. KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

- 4.1. Kesimpulan
- 4.2. Rekomendasi

LAMPIRAN

- Dokumen/Lampiran yang dibutuhkan

Tempat, Tanggal Bulan Tahun
Pengawas Perikanan

Nama
NIP.

PENGAWAS PERIKANAN PENYELIA

Formulir 50. Data dan Informasi di bidang pengawasan triwulanan

No	Uraian	Rencana Pengawasan
1	Pengawas Perikanan	
2	Objek Pengawasan	
3	Jumlah obyek yang diawasi	
4	Waktu	
5	Lokasi Pengawasan	
6	Sarana dan prasarana	
7	Tujuan	
8	Penerima manfaat	

Lampirkan data obyek pengawasan

Tempat, Tanggal/Bulan/Tahun
Pengawas Perikanan

Nama Lengkap
NIP.

Formulir 51. Berita Acara hasil pemeriksaan ketaatan kapal perikanan dengan buku lapor pangkalan

KOP UPT PSDKP

**BERITA ACARA PEMERIKSAAN KETAATAN KAPAL PERIKANAN
DENGAN BUKU LAPOR PANGKALAN**

No :

Pada hari ini....., tanggal bulan tahun pukul, bertempat di, saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Jabatan : Pengawas Perikanan
Unit Kerja :

Telah melakukan pemeriksaan ketaatan kapal perikanan dengan buku lapor pangkalan, terhadap kapal di bawah ini:

Nama Kapal :
Pemilik Kapal :
Berat kotor (GT) :
No. SIPI/SIKPI/PERIZINAN :
BERUSAHA
Masa berlaku :
SIPI/SIKPI/PERIZINAN
BERUSAHA
No. SLO :
Tanggal SLO :
No. SPB :
Tanggal SPB :
Pelabuhan Pangkalan :
Pelabuhan Muat :
Pelabuhan Bongkar :
Pelabuhan Singgah :
Pelabuhan *Check Point* :

Berdasarkan hasil pemeriksaan, dinyatakan bahwa KM. taat/tidak taat berpelabuhan Pangkalan/Muat/Bongkar/Singgah/*Check Point*.

Demikian berita acara pemeriksaan ini dibuat dengan sebenar-benarnya dengan mengingat Sumpah Jabatan.

Nakhoda Kapal KM.

Tempat, Tanggal/Bulan/Tahun
Pengawas Perikanan

(.....)

Nama Lengkap
NIP.

Formulir 52. Laporan hasil pemeriksaan peredaran ikan atau benih ikan yang dilarang keluar /masuk Wilayah Negara RI atau dilindungi



KOP UPT/DINAS

**LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN PEREDARAN IKAN ATAU BENIH IKAN YANG DILARANG KELUAR/MASUK
WILAYAH NEGARA REPUBLIK INDONESIA ATAU DILINDUNGI
DI**

No	Uraian Pemeriksaan	Hasil Pemeriksaan	Keterangan
1	Nama Perusahaan/Perorangan		
2	Penanggung Jawab		
3	Alamat		
4	Lokasi		
5	Titik Koordinat		
6	Jenis ikan		
7	Asal Ikan		
9	Jumlah Ikan		
10	Peruntukan		
11	Tindak lanjut		

Rekomendasi Hasil

Pengawasan:.....
.....
.....

Tempat, Tanggal/Bulan/Tahun
Pengawas Perikanan

Nama Lengkap
NIP.

Formulir 53. Laporan hasil pemeriksaan perizinan kegiatan penelitian dan pengembangan perikanan dengan izin yang dimiliki.



KOP UPT/DINAS

LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN PERIZINAN KEGIATAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN PERIKANAN DENGAN IZIN YANG DIMILIKI DI

No	Uraian Pemeriksaan	Hasil Pemeriksaan	Keterangan
1	Nama Perusahaan/Perorangan		
2	Penanggung Jawab		
3	Alamat		
4	Lokasi		
5	Titik Koordinat		
	Jenis Perizinan	a. Izin Litbang Perikanan di laut lepas b. Izin Litbang Perikanan dengan obyek yang memiliki karakteristik unik; c. Izin penelitian perikanan dengan menggunakan bahan kimia, bahan biologis, bahan peledak, alat, dan/atau cara, dan/atau bangunan yang dapat merugikan dan/atau membahayakan kelestarian sumber daya ikan dan/atau lingkungannya; dan d. Izin Litbang Perikanan dengan menggunakan kapal atau peralatan Litbang Perikanan milik asing.	
6	Penyelenggara Litbang Perikanan	a. perorangan; b. perguruan tinggi; c. lembaga swadaya masyarakat; d. lembaga litbang milik pemerintah; dan/atau e. lembaga litbang milik swasta.	
7	No Izin Penelitian		
9	Masa Berlaku		
10	Obyek Penelitian		

Rekomendasi Hasil

Pengawasan:.....
.....
.....

Tempat, Tanggal Bulan Tahun
Pengawas Perikanan

Nama Lengkap
NIP.

Formulir 54. Laporan hasil pemeriksaan kegiatan pembudidayaan ikan hasil rekayasa genetik.



KOP UPT/DINAS

LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN KEGIATAN PEMBUDIDAYAAN IKAN HASIL REKAYASA GENETIK

No	Uraian Pemeriksaan	Hasil Pemeriksaan
1	Nama Instansi/Perusahaan/Perorangan.	
2	Penanggung Jawab	
3	NIB/SIUP/PERIZINAN BERUSAHA	
4	Alamat	
5	Lokasi Budidaya	
6	Titik Koordinat	
7	Nomor penetapan pelepasan	
8	Masa berlaku penetapan pelepasan	
9	nama jenis ikan baru	
10	Asal Ikan	
11	Jumlah Produksi	
12	Ciri ikan Hasil Rekayasa	
13	Distribusi	

Rekomendasi Hasil

Pengawasan:.....
.....
.....

Tempat, Tanggal Bulan Tahun
Pengawas Perikanan

Nama Lengkap
NIP.

Formulir 55. Laporan Hasil pemeriksaan pemeriksaan jenis ikan berbahaya yang dilarang masuk dari luar WPPNRI ke dalam wilayah Negara Republik Indonesia



KOP UPT/DINAS

LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN JENIS IKAN BERBAHAYA YANG DILARANG MASUK DARI LUAR WPPNRI KE DALAM WILAYAH NEGARA REPUBLIK INDONESIA DI

No	Uraian Pemeriksaan	Hasil Pemeriksaan	Keterangan
1	Nama Perusahaan/Perorangan Penanggung Jawab		
2	NIB/SIUP/PERIZINAN BERUSAHA		
3	Alamat		
4	Lokasi		
5	Titik Koordinat		
6	Jenis ikan		
7	Kategori	Membahayakan, merugikan (membahayakan dan merugikan)	
8	Asal Ikan		
9	Jumlah Ikan		
10	Tindak Lanjut		

Rekomendasi Hasil Pengawasan:.....
.....
.....

Tempat, Tanggal Bulan Tahun
Pengawas Perikanan

Nama Lengkap
NIP.

Formulir 56. Laporan Hasil pemeriksaan jenis ikan *invasive*



KOP UPT/DINAS

LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN JENIS IKAN INVASIVE
DI
BULAN

No	Uraian Pemeriksaan	Hasil Pemeriksaan	Keterangan
1	Nama Perusahaan/Perorangan		
2	Penanggung Jawab		
3	NIB/SIUP/PERIZINAN BERUSAHA		
4	Alamat		
5	Lokasi		
6	Titik Koordinat		
7	Jenis ikan <i>invasive</i>		
8	Asal Ikan		
9	Jumlah Ikan		
11	Tindak Lanjut		

Rekomendasi Hasil Pengawasan:.....
.....
.....

Tempat, Tanggal Bulan Tahun
Pengawas Perikanan

Nama Lengkap
NIP.

Formulir 57. Berita Acara pemeriksaan dokumen perizinan pengelolaan lingkungan.



KOP UPT PSDKP

**BERITA ACARA
PEMERIKSAAN DOKUMEN PERIZINAN PENGELOLAAN LINGKUNGAN**

No :

Pada hari ini, tanggal bulan tahun pukul, bertempat di, telah dilakukan pemeriksaan dokumen perizinan pengelolaan lingkungan (izin Lingkungan, AMDAL, UKL-UPL) kegiatan perikanan terhadap:

1	Nama Pelaku Usaha :	
2	Jenis Usaha :	
3	Lokasi/Koordinat :	
4	Jenis IPAL :	<input type="checkbox"/> IPAL Terpadu a. Kolam Penyaringan/Pengendapan : <input type="checkbox"/> Ada, <input type="checkbox"/> Tidak b. Pipa Penghubung Ke IPAL Terpadu
		<input type="checkbox"/> IPAL Mandiri
5	AMDAL/UKL-UPL	Nomor :
		Instansi Penerbit :
		Tanggal Penerbitan :
		Masa Berlaku :
6	Izin Lingkungan	Nomor :
		Instansi Penerbit :
		Tanggal Penerbitan :
		Masa Berlaku :
11	Hasil analisa:	
12	Rekomendasi Hasil Pengawasan:.....	

Demikian berita acara pengawasan ini dibuat dengan sebenar-benarnya.

Pengawas Perikanan

(.....)

Formulir 58.a. Laporan hasil pengawasan pemanfaatan wilayah pesisir dan pulau-pulau kecil

BAB I. PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2. Dasar Hukum
- 1.3. Tujuan Kegiatan
- 1.4. Waktu dan Tempat Kegiatan

BAB II. MATERI DAN METODE KEGIATAN

- 2.1. Alat dan Bahan
- 2.2. Metode Pelaksanaan Kegiatan

BAB III. HASIL KEGIATAN

- 3.1. Data dan Informasi Hasil Pengawasan
- 3.2. Analisis Data dan Informasi Hasil Pengawasan

BAB IV. KESIMPULAN DAN SARAN

- 4.1. Kesimpulan
- 4.2. Saran

LAMPIRAN

- 1. Formulir/Berita Acara Hasil
- 2. Lampiran lain yang dibutuhkan.

Tempat, Tanggal/Bulan/Tahun
Pengawas Perikanan

Paraf Pengesahan	:	
Nama Polsus PWP3K	:	
NIP.	:	

(.....)
NIP.

Formulir 58.b. Form pemeriksaan pengawasan pemanfaatan wilayah pesisir dan pulau-pulau kecil.

 LAPORAN HASIL PELAKSANAAN PATROLI / PERONDAAN					
Nomor Surat	:				
Nama Unit Kerja	:				
Hari/Tgl Patroli	:				
Dasar/Perintah	:				
Lokasi Patroli	:				
Petugas Polsus	:	No	Nama	NIP	No. KTA Polsus
		1.			
		2.			
		3.			
		dst			
HASIL PATROLI/PERONDAAN					
Hasil Temuan	:				
Posisi Temuan (titik koordinat/wilayah administrasi)	:				
Tindakan yang diambil	:				
Kesimpulan	:				
Saran tindak lanjut	:				
Tempat, Tanggal/Bulan/Tahun Pengawas Perikanan					
Paraf Pengesahan	:				
Nama Polsus PWP3K	:				
NIP	:				
(.....) NIP					

Formulir 59. Data dan informasi aktivitas di kawasan konservasi perairan

Data dan informasi aktivitas di kawasan konservasi perairan
Di

No	Uraian	Hasil Pengawasan
1	Nama Kawasan Konservasi :	
2	Nama Pelaku Usaha :	
3	Alamat (sesuai identitas) :	
4	Jabatan :	
5	Lokasi :	
6	koordinat :	
7	Tanggal :	
8	Zona :	Inti <input type="checkbox"/>
		Perikanan Berkelanjutan <input type="checkbox"/>
		Pemanfaatan <input type="checkbox"/>
		Lainnya <input type="checkbox"/>
9	Detail Kegiatan :	
10	Rekomendasi :	

Tempat, Tanggal Bulan Tahun
Pengawas Perikanan

Nama
NIP.



KOP UPT/DINAS

**BERITA ACARA PEMERIKSAAN PENGHITUNGAN JUMLAH DAN JENIS BMKT, SERTA MEMERIKSA KONDISI
BMKT**

No :

Pada hari ini, tanggal bulan tahun pukul, bertempat di,
kami yang bertandatangan dibawah ini :

Telah melakukan pemeriksaan terhadap :

1.	Pemeriksaan Temuan	Jenis	Jumlah	Kondisi
1.	No Barcode			
2.	No. Barcode			
3.	No. Barcode			
4.	No. Barcode			
2.	Tindakan	:		

Demikian berita acara pemeriksaan ini dibuat dengan sebenar-benarnya dengan mengingat Sumpah Jabatan.

Pengawas Perikanan

Paraf Pengesahan	:	
Nama Polsus PWP3K	:	
NIP.	:	

(.....)
NIP.

Saksi-saksi:

No	Nama	Tanda Tangan
1		
2		

Catatan: Saksi adalah penjaga gudang atau nahkoda kapal

Tembusan :

1. Direktur Jenderal PSDKP
2. Direktur Pengawasan PSDK

Formulir 61.a. Laporan hasil pengawasan pemanfaatan situs BMKT

BAB I. PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2. Dasar Hukum
- 1.3. Tujuan Kegiatan
- 1.4. Waktu dan Tempat Kegiatan

BAB II. MATERI DAN METODE KEGIATAN

- 2.1. Alat dan Bahan
- 2.2. Metode Pelaksanaan Kegiatan

BAB III. HASIL KEGIATAN

- 3.1. Data dan Informasi Hasil Pengawasan
- 3.2. Analisis Data dan Informasi Hasil Pengawasan

BAB IV. KESIMPULAN DAN SARAN

- 4.1. Kesimpulan
- 4.2. Saran

LAMPIRAN

- 1. Formulir/Berita Acara Hasil
- 2. Lampiran lain yang dibutuhkan.

Tempat, Tanggal/Bulan/Tahun
Pengawas Perikanan

Paraf Pengesahan	:	
Nama Polsus PWP3K	:	
NIP.	:	

(.....)
NIP.

Formulir 61.b. Berita Acara pengawasan pemanfaatan situs BMKT



KOP UPT/DINAS

BERITA ACARA PENGAWASAN PEMANFAATAN BMKT

No :

Pada hari ini, tanggal bulan tahun pukul, bertempat di, kami yang bertandatangan dibawah ini :

No	Nama	NIP	Jabatan	Unit Kerja
1			Ketua Tim	
2			Anggota Tim	
dst			Anggota Tim	

Telah melakukan pengawasan terhadap :

1.	Nama perusahaan/perorangan/kapal	:				
2.	Nama pemilik perusahaan/perorangan/kapal	:				
3.	Alamat (sesuai identitas)	:				
4.	Lokasi (titik koordinat/desa)	:				
5.	Wilayah kewenangan Pusat/Daerah	:				
6.	Nomor dan masa berlaku Surat Pemanfaatan BMKT	:				
7.	Kesesuaian Dokumen Izin Pemanfaatan (Penyimpanan) dan Penelitian	No	Uraian	Ada	Tidak	Kesesuaian (Sesuai/Tidak)
		-	Fotokopi Surat Izin Pemanfaatan (penyimpanan)			
		-	Fotokopi Surat Izin Penelitian			
		-	Fotokopi Surat Keterangan Tenaga Arkeologi			
		-	Fotokopi Surat Kualifikasi Tenaga Penyelam			
		-	Asli Surat Izin Berlayar			
8.	Pemeriksaan Jumlah dan Penanganan Temuan		Jumlah :			
	-	No. Barcode				
	-	Tipe				
-	No. Barcode					

	..... Tipe			
	No. Barcode - Tipe			
	No. Barcode - Tipe			
	- dst ...			
9.	Rekomendasi dan Tindakan	:		

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya.

Pelaku Usaha

Tempat, Tanggal/Bulan/Tahun
Polsus PWP3K/Pengawas Perikanan

(.....)
NIK.

(.....)
NIP.

Paraf Pengesahan	:	
Nama Polsus PWP3K	:	
NIP.	:	

Formulir 62.a. Laporan hasil pengawasan pemanfaatan pasir laut

BAB I. PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2. Dasar Hukum
- 1.3. Tujuan Kegiatan
- 1.4. Waktu dan Tempat Kegiatan

BAB II. METODOLOGI

- 2.1. 2.1. Waktu dan tempat pelaksanaan
- 2.2. Bahan dan Alat
- 2.3. Metodologi

BAB III. HASIL KEGIATAN

- 3.1. Data dan Informasi Hasil Pengawasan pemanfaatan pasir laut
- 3.2. Analisis Data dan Informasi Hasil Pengawasan pemanfaatan pasir laut

BAB IV. KESIMPULAN DAN SARAN

- 4.1. Kesimpulan
- 4.2. Saran

LAMPIRAN

- 1. Formulir/Berita Acara Hasil
- 2. Lampiran lain yang dibutuhkan.

Tempat, Tanggal/Bulan/Tahun
Pengawas Perikanan

Paraf Pengesahan	:	
Nama Polsus PWP3K	:	
NIP.	:	

(.....)
NIP.

Formulir 62.b. Berita Acara pengawasan pemanfaatan pasir laut



KOP UPT/DINAS

BERITA ACARA PENGAWASAN PEMANFAATAN PASIR LAUT

No :

Pada hari ini, tanggal bulan tahun pukul, bertempat di, kami yang bertandatangan dibawah ini :

Nama :

NIP :

Jabatan :

Unit Kerja :

Telah melakukan pengawasan terhadap :

1.	Lokasi Pengawasan (titik koordinat/desa)	:					
2.	Nama perusahaan/perorangan	:					
3.	Alamat perusahaan/perorangan	:					
4.	Nama pemilik perusahaan/perorangan	:					
5.	Jenis Usaha	:	<input type="checkbox"/> Penambangan	<input type="checkbox"/> Pengangkutan			
7.	Obyek Pengawasan	:	<input type="checkbox"/> Pasir Laut	<input type="checkbox"/> Pasir Timah			
			<input type="checkbox"/> Pasir Besi	<input type="checkbox"/> ...			
8.	Dokumen Perizinan :						
a	Izin Usaha Pertambangan (IUP)	-	Nomor	:			
		-	Diterbitkan oleh	:			
		-	Tanggal Penerbitan	:			
		-	Masa Berlaku	:			
		-	Area Pengusahaan	:	<input type="checkbox"/> Sesuai	<input type="checkbox"/> Tidak Sesuai	
		-	Kuota Produksi	:			
b	Izin Lingkungan (Amdal dan UPL/UKL)	-	Nomor	:			
		-	Diterbitkan oleh	:			
		-	Tanggal Penerbitan	:			
		-	Masa Berlaku	:			
c	Dokumen Kapal (apabila ditemukan di laut)	Dokumen			Ada	Tidak	Catatan
		-	Surat Izin Berlayar (asli)				
		-	Paspor/Seaman Book, Dahsuskim dan IMTA (asli)				
		-	Jurnal Kapal (asli)				
		-	Jurnal Kargo/Muatan Kapal (asli)				
9.	Area Pendaratan/Bongkar	:					
10.	Identifikasi Jenis		<input type="checkbox"/> Laut	<input type="checkbox"/> Timah	<input type="checkbox"/> Besi		

Material Pasir				
11.	Dampak Penambangan (visual atau wawancara)	Ada	Tidak	Catatan
a	Kerusakan terumbu karang			
b	Kerusakan padang lamun			
c	Kerusakan mangrove			
d	Pencemaran perairan			
e	Abrasi pantai			
f	Kerugian masyarakat pesisir			
g	...			
12.	Rekomendasi dan Tindakan	:		

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya.

Pelaku Usaha

Polsus PWP3K/Pengawas Perikanan

(.....)
NIK.

(.....)
NIP.

Paraf Pengesahan	:	
Nama Polsus PWP3K	:	
NIP.	:	

Formulir 63. Data Resume perkara dan penyerahan berkas perkara, tersangka dan barang bukti kepada jaksa penuntut umum

Data Resume perkara dan penyerahan berkas perkara, tersangka dan barang bukti kepada jaksa penuntut umum

No	Uraian	Hasil
1	No dan Tanggal Sprindik	
2	No dan Tanggal SPDP	
3	Nama Tersangka	
4	Pasal Sangkaan	
5	Surat Perintah dan Berita Acara Penggeledahan	
6	Surat Perintah dan Berita Acara Penyitaan	
7	Saksi a. b. c. dst	
8	Ahli a. b. c. dst	
9	Analisis Kasus	
10	Analisis Yuridis	
11	Kesimpulan	
12	Rekomendasi	
13	Penyerahan berkas perkara	
14	Penyerahan tersangka dan barang bukti	

Tempat, Tanggal Bulan Tahun
Pengawas Perikanan

Nama
NIP.

Formulir 64. Data penerimaan barang bukti tindak pidana perikanan

KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
DIREKTORAT JENDERAL PENGAWASAN SUMBERDAYA
KELAUTAN DAN PERIKANAN
PANGKALAN/STASIUN/SATWAS SDKP/DINAS KP PROV/KAB/KOTA

DATA PENERIMAAN BARANG BUKTI TINDAK PIDANA PERIKANAN

Nomor/tanggal Surat Perintah Penyidikan :

NO.	URAIAN / JENIS BARANG	TANGGAL PENERIMAAN	SUMBER BARANG (diterima dari)	JUMLAH	KONDISI	DOKUMENTASI	KETERANGAN
1.							
2.							
3.							
4.							

Dikeluarkan di :

Pada tanggal :

PETUGAS PENGADMINISTRASI

.....
NIP.

Formulir 65. Laporan evaluasi ketaatan kapal perikanan

BAB I. PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2. Dasar Hukum
- 1.3. Tujuan Kegiatan
- 1.4. Waktu dan Tempat Kegiatan

BAB II. MATERI DAN METODE KEGIATAN

- 2.1. Waktu dan tempat pelaksanaan
- 2.2. Bahan dan Alat
- 2.3. Metodologi

BAB III. HASIL KEGIATAN

3.1. Data buku lapor ketaatan kapal perikanan

No	Uraian Pemeriksaan	Hasil Pemeriksaan	Ket
1	Nama Kapal		
2	Nama Perusahaan/Pemilik		
3	Tempat dan Tanda Selar		
4	GT		
5	Pelabuhan Pangkalan		
6	Daerah Penangkapan Ikan		
7	Jenis Kapal/Alat Tangkap		
8	Pelabuhan Asal	Dari	
		No & Tgl SLO	
9	Datang	Pelabuhan	
		Tgl Kedatangan	
10	Lama Operasi di Laut (hari)		
11	Berangkat	Dari	
		No & TGL SLO	

3.2. Analisis hasil evaluasi buku lapor Ketaatan Kapal Perikanan

BAB IV. KESIMPULAN DAN SARAN

- 4.1. Kesimpulan
- 4.2. Saran

Tempat, Tanggal Bulan Tahun
Pengawas Perikanan

Nama
NIP.

Formulir 66. Laporan evaluasi data hasil tangkapan kapal perikanan

BAB I. PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Dasar Hukum
- 1.3. Tujuan Kegiatan
- 1.4. Waktu dan Tempat Kegiatan

BAB II. METODOLOGI

- 2.1 Waktu dan tempat pelaksanaan
- 2.2 Bahan dan Alat
- 2.3 Metodologi

BAB III. HASIL EVALUASI

3.1 Evaluasi Data hasil tangkapan kapal perikanan

No	Uraian Pemeriksaan		Data Pada izin	Hasil Pemeriksaan	Sesuai Izin	
					Ya	Tdk
1	Nama Kapal Penangkap Ikan					
2	Perusahaan/Pemilik					
3	Tanda Selar					
4	SIPI/perizinan berusaha	1.Nomor				
		2.Masa berlaku				
5	Pelabuhan Pangkalan					
4	Alat penangkapan ikan					
5	Daerah Penangkapan Ikan					
6	Tanggal kedatangan kapal					
7	Tanggal kegiatan pendaratan ikan					
8	Jumlah hasil tangkapan					
9	Jenis ikan hasil tangkapan					
	1.					
	2.					
	3. Dst					

3.2 Pembahasan

(diuraikan kesesuaian jumlah dan jenis ikan hasil tangkapan dengan hari operasi dan jenis alat penangkapan ikan).

BAB IV. KESIMPULAN DAN SARAN

- 4.1. Kesimpulan
- 4.2. Saran

LAMPIRAN

- Dokumen/Lampiran yang dibutuhkan

Tempat, Tanggal/Bulan/Tahun
Pengawas Perikanan

Nama Lengkap
NIP.

Formulir 67. Laporan evaluasi UPI sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perikanan

BAB I. PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Dasar Hukum
- 1.3. Tujuan Kegiatan
- 1.4. Waktu dan Tempat Kegiatan

BAB II. METODOLOGI

- 2.1 Waktu dan tempat pelaksanaan
- 2.2 Bahan dan Alat
- 2.3 Metodologi

BAB III. HASIL EVALUASI UPI

3.1. Data Evaluasi UPI

No	Uraian Pemeriksaan	Data Pada izin	Hasil Pemeriksaan	Sesuai Izin	
				Ya	Tdk
1	Nama Perusahaan/Pemilik				
2	Nomor dan Tanggal SIUP / TDUPI/PERIZINAN BERUSAHA				
3	Nomor dan tanggal Sertifikat Kelayakan Pengolahan (SKP)				
4	Nomor dan tanggal Sertifikat PMMT / HACCP				
5	Jenis Ikan yang diolah (periksa kesesuaian dengan SKP & HACCP)				
6	Sumber / Asal bahan baku ikan				
7	Tujuan pemasaran				

(Uraikan hasil evaluasi ketaatan UPI)

3.2. Pembahasan

BAB IV. KESIMPULAN DAN SARAN

- 4.1. Kesimpulan
- 4.2. Saran

LAMPIRAN

- Dokumen/Lampiran yang dibutuhkan
- Dokumentasi

Tempat, Tanggal/Bulan/Tahun
Pengawas Perikanan

Nama Lengkap
NIP.

Formulir 68. Laporan evaluasi data hasil operasi kapal pengawas yang diproses hukum/kapal yang di *ad hoc*

BAB I. PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Dasar Hukum
- 1.3. Tujuan Kegiatan
- 1.4. Waktu dan Tempat Kegiatan

BAB II. METODOLOGI

- 2.1 Waktu dan tempat pelaksanaan
- 2.2 Bahan dan Alat
- 2.3 Metodologi

BAB III. HASIL EVALUASI

3.1. Data dan Informasi yang dievaluasi

NO	NAMA KAPAL	PERIODE OPERASI	HASIL						INFORMASI AD-HOCK		
			RIKSA			TANGKAP			Pangkalan /Stasiun/S atwas	Tanggal Diserahkan	Tindak Lanjut
			KII	KIA	JML	KII	KIA	JML			
1											
2											
dst											

(Uraikan hasil evaluasi)

3.2. Pembahasan

BAB IV. KESIMPULAN DAN SARAN

- 4.1. Kesimpulan
- 4.2. Saran

LAMPIRAN

- Dokumen/Lampiran yang dibutuhkan
- Dokumentasi

Tempat, Tanggal/Bulan/Tahun
Pengawas Perikanan

Nama Lengkap
NIP.

Formulir 69. Laporan Evaluasi data SITREP

BAB I. PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Dasar Hukum
- 1.3. Tujuan Kegiatan
- 1.4. Waktu dan Tempat Kegiatan

BAB II. METODOLOGI

- 2.1 Waktu dan tempat pelaksanaan
- 2.2 Bahan dan Alat
- 2.3 Metodologi

BAB III. HASIL EVALUASI

3.1 Data Hasil Evaluasi

No	Uraian	Hasil Pemeriksaan
1.	Nama Kapal Pengawas :	
2.	Nama Nahkoda Kapal Pengawas:	
3.	Hari Operasi Kapal Pengawas:	.....hari/tahun
4.	Hari Non Operasi Kapal Pengawas:	.....hari/tahun
5.	Surat Perintah Tugas	.....surat
6.	Laporan Situasi Harian	
	a. Jumlah laporan	.....laporan
	b. Jenis Kegiatan	
7.	Laporan Harian Nahkoda	
	a. Jumlah laporan	.....laporan
	b. Jenis Kegiatan Kapal :	
8.	Laporan Gelar Operasi	.....laporan

(Uraikan hasil evaluasi)

3.2 Pembahasan

BAB IV. KESIMPULAN DAN SARAN

- 4.1. Kesimpulan
- 4.2. Saran

LAMPIRAN

➤ Dokumen/Lampiran yang dibutuhkan
Dokumentasi

Tempat, Tanggal/Bulan/Tahun
Pengawas Perikanan

Nama Lengkap
NIP.

Pengawas Perikanan Keahlian

Formulir 70. Menyusun rencana kerja kegiatan pengawasan Tahunan

HALAMAN SAMPUL (COVER)

I. PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Maksud dan Tujuan
- 1.3. Sasaran
- 1.4. Dasar Hukum

II. RENCANA KERJA

(dijelaskan Sasaran Strategis dan masing-masing Indikator Kinerja Utama Unit Kerja)

III. TARGET KINERJA

(dirinci target kinerja / Indikator Kinerja Utama unit kerja dalam satu tahun)

IV. ALOKASI ANGGARAN

(dirinci alokasi anggaran yang tersedia berdasarkan DIPA)

V. STRATEGI PENGAWASAN SDKP

- dijabarkan strategi pencapaian IKU unit kerja
- Kegiatan dan jenjang jabatan fungsional yang melaksanakan
- diuraikan rencana waktu dan tempat/objek pelaksanaan pengawasan

PENUTUP

Mengetahui,
Kepala Unit Kerja

Kota, Tanggal Bulan Tahun
Ketua Tim Penyusun/Pengawas Perikanan

Nama
NIP

Nama
NIP

Formulir 71. Menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja bulanan

HALAMAN SAMPUL (COVER)

I. PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Maksud dan Tujuan
- 1.3. Sasaran
- 1.4. Dasar Hukum

II. Penerima Manfaat

(diuraikan penerima manfaat dari masing-masing kegiatan pengawasan)

III. Strategi Pencapaian Keluaran

- 1. Metode Pelaksanaan
- 2. Tahap dan Waktu Pelaksanaan:

Tabel Jadwal Rencana Kegiatan Pengawasan

NO	Kegiatan Pengawasan	Minggu Ke			
		1	2	3	4
1.	Melaksanakan Pengawasan Usaha Penangkapan Ikan				
	a) Memeriksa kesesuaian dokumen operasi kapal perikanan				
	b)				
	c) Dst				

IV. Kurun Waktu Pencapaian Keluaran

V. Biaya yang diperlukan

Mengetahui,
Kepala Unit Kerja

Kota, Tanggal Bulan Tahun
Pengawas Perikanan

Nama
NIP

Nama
NIP

Formulir 72. Menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja triwulanan

HALAMAN SAMPUL (COVER)

I. PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Maksud dan Tujuan
- 1.3. Sasaran
- 1.4. Dasar Hukum

II. Penerima Manfaat

(diuraikan penerima manfaat dari masing-masing kegiatan pengawasan)

III. Strategi Pencapaian Keluaran

- 1. Metode Pelaksanaan
- 2. Tahap dan Waktu Pelaksanaan:

Tabel Jadwal Rencana Kegiatan Pengawasan

NO	Kegiatan Pengawasan	Bulan		
		Jan	Feb	Mar
1.	Melaksanakan Pengawasan Usaha Penangkapan Ikan			
	d) Memeriksa kesesuaian dokumen operasi kapal perikanan			
	e)			
	f) Dst			

IV. Kurun Waktu Pencapaian Keluaran

V. Biaya yang diperlukan

Mengetahui,
Kepala Unit Kerja

Kota, Tanggal Bulan Tahun
Pengawas Perikanan

Nama
NIP

Nama
NIP

Formulir 73. Menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja tahunan

RENCANA KERJA TAHUNAN PENGAWAS PERIKANAN
UNIT KERJA : UPT/SATWAS/WILKER
TAHUN

No	Kegiatan	Sarana Pengawasan	Objek Pengawasan	Target	Lokasi	Pihak terkait
1	2	3	4	5	7	11

Mengetahui,
Kepala Unit Kerja

Kota, Tanggal Bulan Tahun
Pengawas Perikanan

Nama
NIP

Nama
NIP

Formulir 74. Laporan hasil analisa data dan informasi di bidang pengawasan

Dalam menyusun analisis data dan informasi harus memuat antara lain :

BAB I. PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Maksud dan Tujuan

BAB II. METODOLOGI

- 2.4. Waktu dan tempat pelaksanaan
- 2.5. Bahan dan Alat
- 2.6. Metodologi

BAB III. HASIL ANALISIS

- 3.1. Data dan analisis
- 3.2. Pembahasan

BAB IV. KESIMPULAN DAN SARAN

- 4.1. Kesimpulan
- 4.2. Saran/rekomendasi

LAMPIRAN

Kota, Tanggal Bulan Tahun
Pengawas Perikanan

Nama Lengkap
NIP.

Formulir 75. data dan informasi di bidang pengawasan tahunan

BAB I. PENDAHULUAN

1.8. Latar Belakang

1.9. Maksud dan Tujuan

BAB II. PENGOLAHAN DATA DAN INFORMASI PENGAWASAN

2.1. Jenis Data dan Informasi yang Diolah

2.2. Hasil Pengolahan Data & Informasi Pengawasan

BAB III. KESIMPULAN

Kota, Tanggal/Bulan/Tahun
Pengawas Perikanan

Nama Lengkap

NIP.

Formulir 76. Laporan hasil pemeriksaan rekaman kamera pemantau yang di pasang di kapal perikanan

BAB I. PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Dasar Hukum
- 1.3. Tujuan Kegiatan
- 1.4. Waktu dan Tempat Kegiatan

BAB II. METODE KEGIATAN

- 2.1. Alat dan Bahan
- 2.2. Metode Pelaksanaan Kegiatan

BAB III. HASIL KEGIATAN

- 3.1. Data dan Informasi Hasil Pengawasan

No	Uraian Pemeriksaan	Data Pada izin	Hasil Pemeriksaan	Sesuai Izin	
				Ya	Tdk
1	Nama Kapal Perikanan				
2	Tanda Selar				
3	Nomor dan masa berlaku SIKPI/perizinan berusaha				
4	Jumlah kamera pemantau				
5	Hasil Pemeriksaan rekaman kamera pemantau				
	a. Jumlah kapal penangkap ikan yang melakukan alih muat;				
	b. Nama kapal penangkap ikan yang melakukan alih muat;				
	c. Jumlah dan Jenis ikan yang diangkut				

..... (diuraikan hasil pemeriksaan)

- 3.2. Analisis Data dan Informasi Hasil Pengawasan

BAB IV. KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

- 4.1. Kesimpulan
- 4.2. Rekomendasi

LAMPIRAN

- HPK Kedatangan Kapal Pengangkut Ikan sesuai jadwal piket

Kota, Tanggal/Bulan/Tahun
Pengawas Perikanan

Nama Lengkap
NIP.

Formulir 77. Laporan Penghentian, Pemeriksaan dan Penahanan (Henrikan)



KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN/PANGKALAN/STASIUN/SATKER PSDKP/
DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PROVINSI/KOTA/KABUPATEN *)

LAPORAN HENRIKHAN KAPAL PERIKANAN

Pada hari ini tanggal pukul telah dilakukan penghentian dan pemeriksaan oleh KP..... terhadap KII/KIA dengan data berikut:

- 1. Nama kapal :
- 2. Jenis kapal : Penangkap/Pengangkut/Lampu
- 3. Ukuran (GT) :
- 4. Merk, Daya & No. Mesin Utama :
- 5. Asal/ Bendera Kapal :
- 6. Nama Pemilik Kapal :
- 7. Alamat Pemilik Kapal :
- 8. Nama & Kebangsaan Nakhoda :
- 9. Jumlah & Komposisi ABK :
- 10. Nomor SIUP/PERIZINAN BERUSAHA :
- 11. Masa berlaku SIUP/PERIZINAN BERUSAHA :
- 12. Nomor SIPI / SIKPI/ PERIZINAN BERUSAHA :
- 13. Masa berlaku SIPI / SIKPI/ PERIZINAN BERUSAHA :
- 14. Jenis Alat Tangkap :
- 15. Posisi saat Pemeriksaan : Perairan
- 16. Dugaan Pelanggaran :
- 17. Tindak Lanjut : a. Dikawal / diadhock ke
b. Diberi Surat Peringatan /Pembinaan/Dilepas.
- 18. Daftar Anak buah kapal sebagai berikut :

No	Nama	Kebangsaan	Umur	Jabatan	No. KTP Passport	Keterangan
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

.....20....
Pengawas Perikanan

.....

BAB I. PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Dasar Hukum
- 1.3. Tujuan Kegiatan
- 1.4. Waktu dan Tempat Kegiatan

BAB II. METODE KEGIATAN

- 1.1. Alat dan Bahan
- 1.2. Metode Pelaksanaan Kegiatan

BAB III. HASIL KEGIATAN

- 3.1. Data Pemeriksaan Kedatangan Kapal
- 3.2. Pembahasan

LAMPIRAN

- Berita Acara HPK Kedatangan

Formulir 78b. Berita Acara HPK Kedatangan


A. Untuk kapal penangkap ikan



KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
(*MINISTRY OF MARINE AFFAIRS AND FISHERIES*)

DIREKTORAT JENDERAL PENGAWASAN SUMBER DAYA KELAUTAN DAN PERIKANAN (DIRECTORATE GENERAL OF SURVEILLANCE FOR MARINE AND FISHERIES RESOURCES)				
Unit Pelaksana Pengawasan <i>Implementing Unit of Surveillance</i>				
BERITA ACARA HASIL PEMERIKSAAN KAPAL PENANGKAP IKAN PADA SAAT KEDATANGAN (OFFICIAL REPORT FOR ARRIVAL INSPECTION OF FISHING VESSEL)				
DI ISI OLEH PENGAWAS PERIKANAN (FILLED BY FISHERIES INSPECTOR)				
No.	Pemeriksaan Dokumen dan Fisik Kapal Penangkap Ikan (Document and Physical Inspection)	Data pada Izin (Data of License)	Hasil Pemeriksaan (Inspection Result)	Sesuai Izin (Compliance) (Ya/Tidak) (Yes/No)
1	Nama Kapal Penangkap Ikan (<i>Vessel Name</i>)			
2	Nama Perusahaan/Pemilik (<i>Company/Owner</i>)			
3	Tempat dan Tanda Selar (<i>Place and Number of Vessel Registration</i>)			
4	Nama Panggilan Kapal Penangkap Ikan (<i>Call Sign</i>)			
5	Nama Nakhoda (<i>Captain</i>)			
6	Bendera Kapal (<i>Nationality of Fishing Vessel</i>)			
7	Surat Izin Penangkapan Ikan (SIPI)/Bukti Pencatatan Kapal Perikanan* (<i>Fishing License</i>)	1. Nomor (<i>Number</i>)		
		2. Masa Berlaku (<i>Expired</i>)		
8	Nomor ID Transmitter SPKP (<i>VMS Transmitter ID Number</i>)			
9	Surat Keterangan Aktivasi Transmitter (<i>VMS Activation Certificate Number</i>)	1. Nomor (<i>Number</i>)		
		2. Masa Berlaku (<i>Expired</i>)		
10	Pelabuhan (<i>Port</i>)	1. Pangkalan (<i>Base Port</i>)		
11	Mesin Utama (<i>Main Engine</i>)	1. Merek (<i>Merck</i>)		
		2. Nomor Seri (<i>Serial Number</i>)		
		3. Kekuatan/DK (<i>Horse Power /HP</i>)		
12	Daerah Penangkapan Ikan (<i>Fishing Ground</i>)			
13	Jenis Alat Penangkapan Ikan (<i>Fishing Gear</i>)			
14	Nomor dan Tanggal Terbit SLO Asal (<i>Previous Number and Date of SLO</i>)			
15	Nomor dan Tanggal Terbit SPB (<i>Previous Number and Date of SPB</i>)			
16	Jenis dan Jumlah Ikan Hasil Tangkapan (<i>Catch</i>)		Jumlah (Kg) (<i>Amount</i>)	Keadaan ikan pada saat didaratkan (Segar (<i>Fresh</i>)/Beku (<i>Frozen</i>)/Kemasan (<i>Packaging</i>)/Hidup (<i>Life</i>)/Olahan (<i>Processed</i>))
	Jenis Ikan (<i>Species of Fish</i>)			
		1.		
		2.		
		3.		
		4.		
		5.		
		6.		
		7.		
		8.		
		9.		
	10.			
	Total			
Analisa Hasil Pemeriksaan: (<i>Inspection Analysis</i>)				
Tempat, Tanggal, dan Waktu Pemeriksaan: (<i>Place, Date, and Time of Inspection</i>)				
Menyetujui (<i>approval</i>): Nakhoda/Pemilik/Operator/Penanggung Jawab (<i>Captain/Owner/Operator/Person in Charge</i>) (.....)			Pengawas Perikanan, (<i>Fisheries Inspector</i>) (.....)	
Lembar I (Putih/ <i>White</i>)	:	Pengawas Perikanan (<i>Fisheries Inspector</i>)		
Lembar II (Merah/ <i>Red</i>)	:	Direktur Jenderal PSDKP (<i>Director General of Surveillance for Marine and Fisheries Resources</i>)		
Lembar III (Kuning/ <i>Yellow</i>)	:	Nakhoda Kapal Penangkap Ikan (<i>Captain</i>)		
Lembar IV (Biru/ <i>Blue</i>)	:	Kepala UPT/Satuan Pengawasan SDKP (<i>Head of Implementing Unit of Surveillance</i>)		
*coret salah satu				
		Nomor Seri (<i>Serial Number</i>)		
			Kode (<i>Code</i>)	Tahun (<i>Year</i>)
				Nomor Urut (<i>List Number</i>)

B. Untuk kapal pengangkut ikan

	KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN (<i>MINISTRY OF MARINE AFFAIRS AND FISHERIES</i>) DIREKTORAT JENDERAL PENGAWASAN SUMBER DAYA KELAUTAN DAN PERIKANAN (<i>DIRECTORATE GENERAL OF SURVEILLANCE FOR MARINE AND FISHERIES RESOURCES</i>)
---	---

Unit Pelaksana Pengawasan <i>Implementing Unit of Surveillance</i>				
BERITA ACARA HASIL PEMERIKSAAN KAPAL PENGANGKUT IKAN PADA SAAT KEDATANGAN (OFFICIAL REPORT FOR ARRIVAL INSPECTION OF CARRIER VESSEL) DI ISI OLEH PENGAWAS PERIKANAN (FILLED BY FISHERIES INSPECTOR)				
No.	Pemeriksaan Dokumen dan Fisik Kapal Pengangkut Ikan (Document and Physical Inspection)	Data pada Izin (Data of License)	Hasil Pemeriksaan (Inspection Result)	Sesuai Izin (Compliance) (Ya/Tidak) (Yes/No)
1	Nama Kapal Pengangkut Ikan (<i>Carrier Vessel Name</i>)			
2	Nama Perusahaan/Pemilik/Agen (<i>Company/Owner/Agen</i>)			
3	Tempat dan Tanda Selar (<i>Place and Number of Carrier Vessel Registration</i>)			
4	Nama Panggilan Kapal Pengangkut Ikan (<i>Call Sign</i>)			
5	Nama Nakhoda (<i>Captain</i>)			
6	Bendera Kapal (<i>Nationality of Carrier Vessel</i>)			
7	Surat Izin Kapal Pengangkut Ikan (SIKPI)/ Bukti Pencatatan Kapal Perikanan* (<i>Carrier Vessel License</i>)	1. Nomor (<i>Number</i>)		
		2. Masa Berlaku (<i>Expired</i>)		
8	Nomor ID Transmitter SPKP (<i>VMS Transmitter ID Number</i>)			
9	Surat Keterangan Aktivasi Transmitter (<i>VMS Activation Certificate Number</i>)	1. Nomor (<i>Number</i>)		
		2. Masa Berlaku (<i>Expired</i>)		
10	Pelabuhan (<i>Port</i>)	1. Pangkalan (<i>Port Base</i>)		
		2. Muat/Cek Poin (<i>Loading/Unloading/</i> <i>Transit/Entry-Out Port</i>)		
11	Mesin Utama (<i>Main Engine</i>)	1. Merek (<i>Mark</i>)		
		2. Nomor Seri (<i>Serial Number</i>)		
		3. Kekuatan/DK (<i>Horse Power /HP</i>)		
12	<i>Closed Circuit Television (CCTV)/Kamera elektronik pemantau^{*)}</i>			
13	Surat Keterangan Asal Ikan hidup untuk kapal pengangkut ikan hidup			
14	Sertifikat Kesehatan Ikan (<i>Health Certificate</i>)			
15	Surat Keterangan Lalu Lintas Ikan dan Produk Perikanan (<i>Certificate for Distribution of Fish and Fisheries Product</i>)			
16	Nomor dan Tanggal Terbit SLO Asal (<i>Previous Number and Date of SLO</i>)			
17	Nomor dan Tanggal Terbit SPB (<i>Previous Number and Date of SPB</i>)			
18	Jenis dan Jumlah Ikan Dalam Palkah (<i>Number of Catch on Hold</i>)			
	Jenis Ikan (<i>Species of Fish</i>)		Jumlah (Kg) (<i>Amount</i>)	Keadaan ikan pada saat didaratkan (Segar (<i>Fresh</i>)/Beku (<i>Frozen</i>)/Kemasan (<i>Packaging</i>)/Hidup (<i>Life</i>)/Olahan (<i>Processed</i>))
	1.			
	2.			
	3.			
	4.			
	5.			
	6.			
	7.			
	8.			
Total				
Analisa Hasil Pemeriksaan: (<i>Inspection Analysis</i>)				
Tempat, Tanggal, dan Waktu Pemeriksaan: (<i>Place, Date, and Time of Inspection</i>)				
Menyetujui (<i>approval</i>): Nakhoda/Pemilik/Operator/Penanggung Jawab (<i>Captain/Owner/Operator/ Person in Charge</i>) (.....)			Pengawas Perikanan, (<i>Fisheries Inspector</i>) (.....)	
Lembar I (Putih/ <i>White</i>)	:	Pengawas Perikanan (<i>Fisheries Inspector</i>)		
Lembar II (Merah/ <i>Red</i>)	:	Direktur Jenderal PSDKP (<i>Director General of Surveillance for Marine and Fisheries Resources</i>)		
Lembar III (Kuning/ <i>Yellow</i>)	:	Nakhoda Kapal Pengangkut Ikan (<i>Captain</i>)		
Lembar IV (Biru/ <i>Blue</i>)	:	Kepala UPT/Satuan Pengawasan SDKP (<i>Head of Implementing Unit of Surveillance</i>)		
*coret salah satu		Nomor Seri (<i>Serial Number</i>)		
			Kode (<i>Code</i>)	Tahun (<i>Year</i>)
				Nomor Urut (<i>List Number</i>)

Formulir 79a. Laporan Hasil Pemeriksaan Usaha Pembudidayaan Ikan (format HPUPI)

BAB I. PENDAHULUAN
1.1. Latar Belakang

- 1.2. Dasar Hukum
- 1.3. Tujuan Kegiatan
- 1.4. Waktu dan Tempat Kegiatan

BAB II. METODE KEGIATAN

- 2.1. Alat dan Bahan
- 2.2. Metode Pelaksanaan Kegiatan

BAB III. HASIL KEGIATAN

- 3.1. Data Hasil Pengawasan

No	Uraian Pemeriksaan	Data Pada izin	Hasil Pemeriksaan	Sesuai Izin	
				Ya	Tdk
1	Nama Perusahaan/Penanggunjawab				
2	SIUP/TPUPI/TPKPI/ PERIZINAN BERUSAHA	1.Nomor/Masa Berlaku			
		2.Tempat/tanggal Penerbitan			
		3.Instansi Penerbit Izin			
3	Surat Keterangan Asal Ikan (SKAI)	3. Instansi Penerbit			
		4. Jenis Ikan			
		5. Asal Ikan			
		6. Jumlah Ikan			
4	Surat Rekomendasi Pemasukan	1. Nomor/Masa Berlaku			
		2. Jenis Ikan			
		3. Jumlah Ikan			
5	Jenis ikan yang dibudidayakan				
6	Luas Lahan/tempat budidaya				

- 3.2. Pembahasan


BAB IV. KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

- 4.1. Kesimpulan
- 4.2. Rekomendasi

LAMPIRAN


- Berita Acara Hasil Pemeriksaan Usaha Pembudidayaan Ikan

Formulir 79b. Berita Acara Hasil Pemeriksaan Usaha Pembudidayaan Ikan

	KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN DIREKTORAT JENDERAL PENGAWASAN SUMBER DAYA KELAUTAN DAN PERIKANAN
	Nama UPT/Satuan Pengawasan SDKP
HASIL PEMERIKSAAN USAHA PEMBUDIDAYAAN IKAN	
DIISI OLEH PENGAWAS PERIKANAN	

No.	Pemeriksaan Usaha Pembudidayaan Ikan	Data pada izin	Hasil Pemeriksaan	Sesuai / Tidak
I. Dokumen Perusahaan				
1	Nama Perusahaan/Perorangan			
2	Penanggung Jawab/Pemilik Perusahaan			
3	Kantor	Alamat		
		Telepon/Fax/Email		
4	SIUP/PERIZINAN BERUSAHA	Nomor		
		Masa berlaku		
5	IUT	Jenis Penanaman Modal		
		Penerbit		
		Masa berlaku		
6	IMTA	Nomor izin		
		Penerbit		
		Masa berlaku		
		Jumlah Tenaga Kerja Asing		
7	Surat Izin/Rekomendasi	Pemasukan Ikan		
		Pengeluaran Ikan		
II Jenis Kegiatan Usaha				
1	Jenis Usaha	Air Tawar		
		Air Payau		
		Air Laut		
2	Sistem Budidaya	Tambak		
		Jaring Apung		
		Jaring Tancap		
		Karamba		
		Kolam air deras		
		Kolam air tenang		
		Longline/tali rentang		
		Rakit		
		Lepas dasar		
		Aquarium		
dll. sebutkan				
3	Kegiatan Usaha	Pembenihan		
		Pembesaran		
		Penampungan		
4	Jenis Ikan	Ikan Konsumsi		
		Ikan Hias		
		Rumput Laut		
		Mutiara / kerang-kerangan		
Lainnya uraikan				
5	Lokasi Usaha	Desa		
		Kecamatan		
		Kabupaten		
		Provinsi		
6	Luasan	Lahan		
		Perairan		
		Titik Koordinat		
III Sarana Produksi				
1	Benih/Induk	Jenis benih/induk		
		Asal benih/induk		
2	Pakan	Nama/Merk		
		No. Pendaftaran		
3	Obat/Bahan Kimia	Nama/Merk		
		No. Pendaftaran		
Analisa Hasil Pemeriksaan:				
Tempat dan Tanggal Pemeriksaan:				
Mengetahui, Penanggung Jawab/ Pemilik (.....) Nama dan Tanda Tangan			Pengawas Perikanan (.....) Nama, NIP dan Tanda Tangan	

Formulir Berita Acara Hasil Pengawasan Usaha Pembudidayaan Lobster, Kepiting, dan Rajungan

 KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN DIREKTORAT JENDERAL PENGAWASAN SUMBER DAYA KELAUTAN DAN PERIKANAN					
Unit Pelaksana Pengawasan <i>Implementing Unit Of Surveillance</i>					
BERITA ACARA HASIL PENGAWASAN PEMBUDIDAYAAN LOBSTER, KEPITING DAN RAJUNGAN (OFFICIAL REPORT FOR INSPECTION OF AQUACULTURE OF LOBSTER, CRAB AND SWIMMING CRAB)					
DIISI OLEH PENGAWAS PERIKANAN (FILLED BY FISHERIES INSPECTOR)					
No	Pemeriksaan Dokumen dan Fisik Usaha (document and Physical Inspection)	Data Pada Izin (Data of License)	Hasil Pemeriksaan (Inspection Result)	Sesuai Izin (Compliance) (Ya/Tidak) (Yes/No)	
1	Nama Perusahaan/Perorangan				
2	Nama Pemilik				
3	Alamat Perusahaan/Pemilik				
4	NIB (Nomor Induk Berusaha)				
5	SIUP/TDUPI/TPUPI/Dokumen penetapan	Nomor			
		Masa Berlaku			
		Instansi Penerbit			
6	Lokasi Usaha/area pembudidayaan	Jalan			
		Desa/Kelurahan			
		Kecamatan			
		Kabupaten/Kota			
		Provinsi			
		Titik Koordinat			
7	Surat Persetujuan pembudidayaan di Provinsi lain	Nomor			
		Masa Berlaku			
		Instansi Penerbit			
8	Kuota penangkapan				
9	Jenis komoditas yang dibudidayakan				
10	Jumlah, ukuran, kondisi (bertelur/tidak)	Panjang (cm)	Berat (gram)	Bertelur/tidak	Jumlah (ekor/kg)
	1. Jenis 1...				
	2. Jenis 2...				
	3. Dst..				
11	Surat Keterangan Asal Ikan (SKAI)/Benih	Nomor			
		Instansi Penerbit			
		Jenis dan Jumlah Ikan/Benih/Induk			
12	Pakan Ikan	Nama/Merk			
		No Pendaftaran			
		Label			
13	Obat Ikan/ Bahan Kimia	Nomor SKT			
		Kategori			
		Nama/Merk			
		No Pendaftaran			
14	Pelepasliaran	Label			
		Nomor SKT			
		Jumlah Panen			
		Jumlah 2% dari panen			
		Ukuran (Panjang dan berat)			
Lokasi (titik koordinat)					
Waktu (DD/MM/YY)					
Analisa Hasil Pemeriksaan : (Inspection Analysis)					
Tempat dan Tanggal Pemeriksaan (Place and Date of Inspection)					
Menyetujui Pemilik/Penanggung Jawab ()			Pengawas Perikanan, ()		
Lembar I	:	Direktur Jenderal PSDKP			
Lembar II	:	Pemilik/Penanggung Jawab			
Lembar III	:	Kepala UPT/Satuan Pengawasan SDKP			
Lembar IV	:	Pengawas Perikanan			
Nomor Pemeriksaan : KODE SATKER.BULANTAHUN.NOMOR URUT					

Formulir 80. Laporan hasil pemeriksaan sarana dan prasarana yang digunakan pada usaha pembudidayaan ikan

BAB I. PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Dasar Hukum
- 1.3. Tujuan Kegiatan
- 1.4. Waktu dan Tempat Kegiatan

BAB II. METODEDE KEGIATAN

- 2.1. Alat dan Bahan
- 2.2. Metode Pelaksanaan Kegiatan

BAB III. HASIL KEGIATAN

3.1. Data dan Informasi Hasil Pengawasan

No	Uraian Pemeriksaan	Data Pada Izin	Hasil Pemeriksaan	Sesuai Izin	
				Ya	Tdk
1	Nama Perusahaan/Penanggungjawab				
2	SIUP/TPUPI/PERIZINAN BERUSAHA	1.Nomor/Masa Berlaku			
		2.Tempat/tanggal Penerbitan			
		3.Instansi Penerbit Izin			
3	Jenis Usaha				
4	Luas Lahan/tempat budidaya				
5	Lokasi Perusahaan	1. Desa/Kelurahan			
		2. Kecamatan			
		3. Kabupaten			
		4. Koordinat			
6	Jumlah dan luasan unit prasarana (Bak/Kolam/Karamba/dll)				
7	Jenis dan jumlah sarana				
8	Keberadaan fasilitas lain - Laboratorium - Gudang - dll				

..... (diuraikan hasil pemeriksaan)

3.2. Analisis Data dan Informasi Hasil Pengawasan

BAB IV. KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

- 4.1. Kesimpulan
- 4.2. Rekomendasi

LAMPIRAN

- Berita Acara Hasil Pemeriksaan Usaha Pembudidayaan Ikan

Formulir 81. Laporan hasil pemeriksaan obat ikan

BAB I. PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Dasar Hukum
- 1.3. Tujuan Kegiatan
- 1.4. Waktu dan Tempat Kegiatan

BAB II. METODE KEGIATAN

- 2.1. Alat dan Bahan
- 2.2. Metode Pelaksanaan Kegiatan

BAB III. HASIL KEGIATAN

3.1. Data dan Informasi Hasil Pengawasan

No	Uraian Pemeriksaan	Data Pada Izin	Hasil Pemeriksaan	Sesuai Izin	
				Ya	Tdk
OBAT					
1	Nama Toko/Agen/Depo/ Distributor/ Produsen obat/Perusahaan/ Pembudidaya ikan				
2	Pemilik/Penanggung Jawab				
3	Alamat				
4	Titik Koordinat				
5	Nama/Merk Obat Ikan				
6	No Sertifikat Pendaftaran Obat Ikan				
7	Tanggal masa berlaku sertifikat pendaftaran obat ikan				
8	Klasifikasi Bahaya Obat Ikan	<input type="checkbox"/> Obat Keras <input type="checkbox"/> Obat Bebas Terbatas <input type="checkbox"/> Obat Bebas	<input type="checkbox"/> Obat Keras <input type="checkbox"/> Obat Bebas Terbatas <input type="checkbox"/> Obat Bebas		
8	Produsen Obat Ikan				
9	Asal Obat Ikan				

..... (diuraikan hasil pemeriksaan)

3.2. Analisis Data dan Informasi Hasil Pengawasan

BAB IV. KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

- 4.1. Kesimpulan
- 4.2. Rekomendasi

LAMPIRAN

- Dokumentasi

Kota, Tanggal/Bulan/Tahun
 Pengawas Perikanan

Nama Lengkap
 NIP.

BAB I. PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Dasar Hukum
- 1.3. Tujuan Kegiatan
- 1.4. Waktu dan Tempat Kegiatan

BAB II. METODE KEGIATAN

- 2.1. Alat dan Bahan
- 2.2. Metode Pelaksanaan Kegiatan

BAB III. HASIL KEGIATAN

- 3.1. Data dan Informasi Hasil Pengawasan

No	Uraian Pemeriksaan	Data Pada Izin	Hasil Pemeriksaan	Sesuai Izin	
				Ya	Tdk
OBAT					
1	Nama Usaha Pembudidayaan Ikan				
2	Pemilik/ Penanggung Jawab				
3	Alamat				
4	Titik Koordinat				
5	Nama Obat Ikan / Bahan kimia				
6	No Pendaftaran / Surat Keterangan Pendaftaran Obat Ikan				
7	Produsen Obat Ikan				
8	Jenis sediaan obat ikan	<input type="checkbox"/> Biologik <input type="checkbox"/> Farmasetik <input type="checkbox"/> Premiks <input type="checkbox"/> Probiotik <input type="checkbox"/> Obat Alami	<input type="checkbox"/> Biologik <input type="checkbox"/> Farmasetik <input type="checkbox"/> Premiks <input type="checkbox"/> Probiotik <input type="checkbox"/> Obat Alami		
9	Klasifikasi Bahaya Obat Ikan	<input type="checkbox"/> Obat Keras <input type="checkbox"/> Obat Bebas Terbatas <input type="checkbox"/> Obat Bebas	<input type="checkbox"/> Obat Keras <input type="checkbox"/> Obat Bebas Terbatas <input type="checkbox"/> Obat Bebas		
10	Tujuan penggunaan obat ikan	<input type="checkbox"/> Mencegah dan/atau mengobati ikan <input type="checkbox"/> Membebaskan gejala penyakit ikan <input type="checkbox"/> Memodifikasi proses kimia dalam tubuh ikan			

..... (diuraikan hasil pemeriksaan)

3.2. Analisis Data dan Informasi Hasil Pengawasan

BAB IV. KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

- 4.1. Kesimpulan
- 4.2. Rekomendasi

LAMPIRAN

- Berita Acara Hasil Pemeriksaan Usaha Pembudidayaan Ikan (Formulir 79.b)

Kota, Tanggal/Bulan/Tahun
 Pengawas Perikanan

Nama Lengkap
 NIP.

Formulir 83.a. Laporan hasil pemeriksaan kapal angkut ikan hidup

BAB I. PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang

- 1.2. Dasar Hukum
- 1.3. Tujuan Pengawasan
- 1.4. Waktu dan Tempat Kegiatan

BAB II. MATERI DAN METODE KEGIATAN

- 2.1. Alat dan Bahan
- 2.2. Metode Pelaksanaan Kegiatan

BAB III. HASIL KEGIATAN

3.1. Data dan Informasi Hasil Pengawasan

No	Uraian Pemeriksaan	Data Pada izin	Hasil Pemeriksaan	Sesuai Izin	
				Ya	Tdk
1	Nama Kapal Pengangkut Ikan Hidup hasil pembudidayaan ikan				
2	Nama Perusahaan/Pemilik/Agen				
3	Tempat dan tanda selar				
4	Nama panggilan kapal				
5	Nama nakhoda				
6	Bendera kapal				
7	Nomor dan masa berlaku SIKPI/PERIZINAN BERUSAHA				
8	Nomor ID Transmitter SPKP				
9	Nomor dan masa berlaku SKAT				
10	Pelabuhan pangkalan				
11	Pelabuhan muat/cek poin				
12	Mesin utama (merk/nomor seri/daya)				
13	Kamera Elektronik Pemantau (CCTV)				
14	Surat Keterangan Asal Ikan Hidup				
15	Sertifikat Kesehatan Ikan				
16	Surat Keterangan Lalu Lintas Ikan dan Produk* Perikanan				
17	Surat Pemberitahuan Ekspor Barang				
18	Jenis dan jumlah ikan dalam palkah				
	a.				
	b.				
	c.				
	d. dst.				

3.2. Analisa Data dan Informasi Hasil Pengawasan

BAB IV. KESIMPULAN DAN SARAN

- 4.1. Kesimpulan
- 4.2. Saran


LAMPIRAN

- Dokumentasi pemeriksaan kapal angkut ikan hidup
- Berita Acara Pemeriksaan Kapal Pengangkut Ikan

Kota, Tanggal/Bulan/Tahun
 Pengawas Perikanan

Nama Lengkap
 NIP.

Formulir 83.b. Berita Acara Pemeriksaan Kapal Pengangkut Ikan

	KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN (MINISTRY OF MARINE AFFAIRS AND FISHERIES)
	DIREKTORAT JENDERAL PENGAWASAN SUMBER DAYA KELAUTAN DAN PERIKANAN (DIRECTORATE GENERAL OF SURVEILLANCE FOR MARINE AND FISHERIES RESOURCES)
Unit Pelaksana Pengawasan Implementing Unit of Surveillance	

BERITA ACARA HASIL PEMERIKSAAN KAPAL PENGANGKUT IKAN PADA SAAT KEBERANGKATAN (OFFICIAL REPORT FOR DEPARTURE INSPECTION OF CARRIER VESSEL) DI ISI OLEH PENGAWAS PERIKANAN (FILLED BY FISHERIES INSPECTOR)				
No.	Pemeriksaan Dokumen dan Fisik Kapal Pengangkut Ikan (Document and Physical Inspection)	Data pada Izin (Data of License)	Hasil Pemeriksaan (Inspection Result)	Sesuai Izin (Compliance) (Ya/Tidak) (Yes/No)
1	Nama Kapal Pengangkut Ikan (Carrier Vessel Name)			
2	Nama Perusahaan/Pemilik/Agen (Company/Owner/Agen)			
3	Tempat dan Tanda Selar (Place and Number of Carrier Vessel Registration)			
4	Nama Panggilan Kapal Pengangkut Ikan (Call Sign)			
5	Nama Nakhoda (Captain)			
6	Bendera Kapal (Nationality of Carrier Vessel)			
7	Surat Izin Kapal Pengangkut Ikan (SIKPI)/ (Carrier Vessel License)	1. Nomor (Number) 2. Masa Berlaku (Expired)		
8	Nomor ID Transmitter SPKP (VMS Transmitter ID Number)			
9	Surat Keterangan Aktivasi Transmitter (VMS Activation Certificate Number)	1. Nomor (Number) 2. Masa Berlaku (Expired)		
10	Pelabuhan (Port)	2. Pangkalan (Port Base) 2. Muat/Cek Poin (Loading/Unloading/ Transit/Entry-Out Port)		
11	Mesin Utama (Main Engine)	2. Merek (Merk) 2. Nomor Seri (Serial Number) 3. Kekuatan/DK (Horse Power /HP)		
12	Closed Circuit Television (CCTV)/Kamera elektronik pemantau ^{*)}			
13	Surat Keterangan Asal Ikan hidup untuk kapal pengangkut ikan hidup			
14	Sertifikat Kesehatan Ikan (Health Certificate)			
15	Surat Keterangan Lalu Lintas Ikan dan Produk Perikanan (Certificate for Distribution of Fish and Fisheries Product)			
16	Surat Pemberitahuan Ekspor Barang/PEB (Certificate for Export Product Notification)			
17	Jenis dan Jumlah Ikan Dalam Palkah (Number of Catch on Hold)			
	a.			
	b.			
	c.			
Analisa Hasil Pemeriksaan: (Inspection Analysis)				
Tempat dan Tanggal Pemeriksaan: (Place and Date of Inspection)				
Keterangan: *) - CCTV berlaku untuk kapal pengangkut ikan hidup; dan - Kamera elektronik pemantau untuk kapal pengangkut ikan yang melakukan alih muatan				
Menyetujui (approval): Nakhoda/Pemilik/Operator/Penanggu Jawab (Captain/Owner/Operator/ Person in Charge) (.....)		Pengawas Perikanan, (Fisheries Inspector) (.....)		
Lembar I (Putih/White)	:	Pengawas Perikanan (Fisheries Inspector)		
Lembar II (Merah/Red)	:	Direktur Jenderal PSDKP (Director General of Surveillance for Marine and Fisheries Resources)		
Lembar III (Kuning/Yellow)	:	Nakhoda Kapal Pengangkut Ikan (Captain)		
Lembar IV (Biru/Blue)	:	Kepala UPT/Satuan Pengawasan SDKP (Head of Implementing Unit of Surveillance)		
*coret salah satu		Nomor Seri (Serial Number)		
			Kode (Code)	Tahun (Year)
				Nomor Urut (List Number)

Formulir 84.a. Laporan hasil pemeriksaan dokumen pengolahan dan distribusi hasil perikanan

BAB I. PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Dasar Hukum
- 1.3. Tujuan Pengawasan
- 1.4. Waktu dan Tempat Kegiatan

BAB II. MATERI DAN METODE KEGIATAN

- 2.3. Alat dan Bahan
- 2.4. Metode Pelaksanaan Kegiatan

BAB III. HASIL KEGIATAN

3.3. Data dan Informasi Hasil Pengawasan

No	Uraian Pemeriksaan	Data Pada izin	Hasil Pemeriksaan	Sesuai Izin	
				Ya	Tdk
1	Nama Perusahaan/Pemilik/Agen				
2	Nomor dan Tanggal SIUP / TDUPHP/PERIZINAN BERUSAHA				
3	Nomor dan tanggal Sertifikat Kelayakan Pengolahan (SKP)				
4	Nomor dan tanggal Sertifikat PMMT / HACCP				
5	Nomor dan tanggal Sertifikat Kesehatan untuk Konsumsi Manusia				
6	Nomor dan tanggal Pemberitahuan Impor Barang (PIB)				
7	Nomor dan tanggal Pemberitahuan Ekspor Barang (PEB)				
8	Nomor dan tanggal Sertifikat Pelepasan				

3.4. Analisa Data dan Informasi Hasil Pengawasan

BAB IV. KESIMPULAN DAN SARAN

- 4.1. Kesimpulan
- 4.2. Saran

LAMPIRAN


- Berita Acara Hasil Pengawasan Usaha Pengolahan Ikan atau Berita Acara Hasil Pengawasan Distribusi Lobster, Kepiting, dan Rajungan
- Foto *Copy* kelengkapan dokumen UPI.

Kota, Tanggal/Bulan/Tahun
Pengawas Perikanan

Nama Lengkap
NIP.

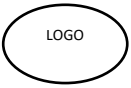
Formulir 84.b. Berita Acara Hasil Pengawasan Usaha Pengolahan Ikan

Form Pengawasan Usaha Pengolahan Ikan Skala Menengah dan Besar

		KOP INSTANSI	
Nama UPT/Satker Pengawasan SDKP			
FORM PENGAWASAN USAHA PENGOLAHAN IKAN DI UNIT PENGOLAHAN IKAN SKALA MENENGAH DAN SKALA BESAR DI ISI OLEH PENGAWAS PERIKANAN			
No.	Pemeriksaan di Unit Pengolahan Ikan	Hasil Pemeriksaan	Keterangan
A. DATA UMUM			
1	Nama UPI :		
2	Alamat :		
	Kantor Pusat :		
3	Kategori UPI :		
	a. Unit Pengolahan Ikan		
	b. Unit Penanganan Rumput Laut		
	c. Unit Gudang Penyimpanan		
	d. Unit Penanganan Ikan Hidup		
	e. Kapal Pengolahan Ikan		
4	No. Tlp/Fax/Email :		
5	Contact Person UPI (Nama dan No. HP) :		
B. KELENGKAPAN DOKUMEN			
1	SIUP (masih berlaku/tidak berlaku lagi)		
2	Sertifikat Kelayakan Pengolahan (SKP)/ <i>Pre-Requisite Programme</i>		
	a. Jenis Produk		
	b. Baru (tanggal /bulan/tahun terbit dan tanggal/bulan/tahun expire)		
	c. Perpanjangan (tanggal /bulan/tahun terbit dan tanggal/bulan/tahun expire)		
	d. Masih berlaku/tidak berlaku lagi		
	e. Berapa kali perpanjangan		
3	Sertifikat Penerapan Manajemen Mutu Terpadu (PMMT)/ <i>Hazard Analysis Critical Control Point (HACCP)</i>		
	a. Jenis Produk		
	b. Baru (tanggal /bulan/tahun terbit dan tanggal/bulan/tahun expire)		
	c. Perpanjangan (tanggal /bulan/tahun terbit dan tanggal/bulan/tahun expire)		
	d. Masih berlaku/tidak berlaku lagi		
	e. Berapa kali perpanjangan		
4	Sertifikat Kesehatan untuk konsumsi manusia / <i>Health Certificate (HC)</i>		
	a. Jenis Produk		
	b. Dalam sebulan berapa kali penerbitan HC (tanggal/bulan/tahun)		
	c. Dalam setahun berapa kali penerbitan HC (tanggal/bulan/tahun)		
	d. Instansi penerbit		
C. PRODUKSI			
1	Bahan Baku		
	a. Asal bahan baku		
	❖ Usaha Perikanan Tangkap (Nama Usaha/Alamat/Kabupaten/Kota Madya/Provinsi)		
	❖ Usaha Pembudidayaan Ikan (Nama Usaha/Alamat/Kabupaten/Kota Madya/Provinsi)		
	❖ Usaha Importasi Ikan (Nama Usaha/Alamat/Kabupaten/Kota Madya/Provinsi)		
	b. Produk Olahan		
	❖ Jenis Produk		
	❖ Lokal		
	❖ Impor/Persetujuan Impor (PI)		
	❖ Produk Akhir		

	❖ Jumlah/ton		
	❖ Merak Produk		
	c. Bahan penolong yang digunakan		
	❖ Air dan Es		Sesuai persyaratan dan Prosedur yang telah ditetapkan
	❖ Berasal dari sumber yang tidak tercemar		
	❖ Tidak berasal dari sumber yang terkontaminasi		
	❖ Ditangani dengan baik		
	❖ Digunakan sesuai persyaratan		
	d. Bahan tambahan dan Bahan Kimia		
	❖ Bahan tambahan dan bahan kimia yang tidak diizinkan sesuai ketentuan peraturan perundangan (lihat lampiran 2)		
	❖ Apabila Bahan tambahan dan bahan kimia yang digunakan belum ada standar mutu yang ditetapkan maka digunakan dengan izin khusus		
	❖ Penggunaan bahan tambahan dan bahan kimia dengan izin khusus dibawah pengawasan petugas UPI yang bertanggung jawab dan mengetahui bahaya penggunaannya sesuai peraturan perundangan		
	e. Pemeriksaan penggunaan bahan tambahan, bahan penolong dan bahan kimia		
	❖ memeriksa dan/atau menguji produk hasil perikanan yang dilakukan dengan cara:		
	1. mengambil sampel		
	2. melakukan pengujian bahan tambahan yang dilarang secara cepat dengan menggunakan test kit sesuai petunjuk, dan/atau		
	3. melakukan pengujian kandungan bahan tambahan dilarang di laboratorium.		
2	Standard Nasional Indonesia (SNI) yang diterapkan		
3	Kapasitas Terpasang :		
	Jenis Alat	Kapasitas	
	Gudang penyimpanan bahan baku	Ton	
	Gudang penyimpanan produk akhir	Ton	
	Gudang penyimpanan (untuk produk rumput laut kering)	Ton	
	Produksi rata-rata perhari (ton/hari)		
D. DATA PENDUKUNG			
1	Status Modal (PMDN/PMA)		
2	Jumlah Karyawan		
	a. Tenaga Kerja Indonesia		
	b. Tenaga Kerja Asing (<i>IMTA</i>)		
3	Tujuan Pemasaran		
	a. Pasar tradisional (Nama Pasar /Alamat/Kabupaten/Kota Madya/Provinsi)		
	b. Pasar Moderan (Nama Pasar /Alamat/Kabupaten/Kota Madya/Provinsi)		
	c. Negara tujuan ekspor		
Analisa Hasil Pemeriksaan:			
Rekomendasi:			
Tempat dan Tanggal Pemeriksaan:			
Mengetahui, Penanggung Jawab UPI/Pelaku Usaha (.....) Nama dan Tanda Tangan		Ketuan Tim Pengawas Perikanan (.....) Nama, NIP dan Tanda Tangan	
Tembusan :			
1. Direktur Pengawasan Sumber Daya Perikanan			
2. UPT Pengawasan SDKP			
3. Pelaku Usaha			

Form Pengawasan Usaha Pengolahan Ikan Skala Mikro dan Skala Kecil

		KOP INSTANSI	
Nama UPT/Satker Pengawasan SDKP			
FORM PENGAWASAN PENGOLAHAN HASIL PERIKANAN DI UNIT PENGOLAHAN IKAN SKALA MIKRO DAN SKALA KECIL DI ISI OLEH PENGAWAS PERIKANAN			
No.	Pemeriksaan Pengawasan Pengolahan Hasil Perikanan	Hasil Pemeriksaan	Keterangan
A. DATA UMUM			
1	Nama UPI :		
2	Nama Pemilik UPI :		
3	Penanggung Jawab UPI :		
4	Alamat/tlp/faksimil :		
	a. Kabupten/Kota Madya		
	b. Provinsi		
4	Kategori UPI :		
	a. Unit Pengolahan Ikan		
	b. Unit Penanganan Rumput Laut		
	c. Unit Gudang Penyimpanan		
	d. Unit Penanganan Ikan Hidup		
4	Jenis usaha pengolahan ikan :		
	a. Penggaraman/pengeringan Ikan		
	b. Pemindangan Ikan		
	c. Pengasapan/pemangangan Ikan		
	d. Peragian/fermentasi Ikan		
	e. Pembuatan minyak Ikan		
	f. Pengolahan rumput laut		
	g. Pembekuan Ikan		
	h. Pendinginan/pengesan Ikan		
	i. Pengolahan kerupuk Ikan, keripik, peyek Ikan, dan sejenisnya.		
5	Jenis Produk		
	a. Ikan teri		
	b. Ikan Jambal		
	c. Ikan peda		
	d. Ikan cakalang		
	e. Dst.....		
B. KELENGKAPAN DOKUMEN			
1	Tanda Daftar Usaha Pengolahan Hasil Perikanan/TDU-PHP (masih berlaku/tidak berlaku lagi)		
	a. Nomor;		
	b. Tanggal terbit		
	c. Instansi penerbit		
2	Sertifikat Kelayakan Pengolahan (SKP)/pre-requisite programme		
	a. Jenis Produk		
	b. Baru (tanggal /bulan/tahun terbit dan tanggal/bulan/tahun expire		
	c. Perpanjangan (tanggal /bulan/tahun terbit dan tanggal/bulan/tahun expire		
	d. Masih berlaku/tidak berlaku lagi		
	e. Berapa kali perpanjangan		
	f. Intansi penerbit		
C. PRODUKSI			
1	Bahan Baku		
	a. Asal bahan baku		
	❖ Usaha Perikanan Tangkap (Nama Usaha/Alamat/Kabupaten/Kota Madya/Provinsi)		
	❖ Usaha Pembudidayaan Ikan (Nama Usaha/Alamat/Kabupaten/Kota Madya/Provinsi)		

	❖ Usaha Importasi Ikan (Nama Usaha/Alamat/Kabupaten/Kota Madya/Provinsi)		
	❖ Lokal (distributor/UPI/TPI)		
	❖ Jumlah (kg/ton)		
	b. Produk olahan		
	❖ Jenis Produk		
	❖ Lokal		
	❖ Impor/Persetujuan Impor (PI)		
	❖ Produk akhir		
	❖ Jumlah (kg/ton)		
	❖ Merek produk olahan		
	c. Bahan Penolong yang digunakan		
	❖ Air dan Es		Sesuai persyaratan dan Prosedur yang telah ditetapkan
	❖ Berasal dari sumber yang tidak tercemar		
	❖ Tidak berasal dari sumber yang terkontaminasi		
	❖ Ditangani dengan baik		
	❖ Digunakan sesuai persyaratan		
	d. Bahan tambahan dan Bahan Kimia		
	❖ Bahan tambahan dan bahan kimia yang tidak diizinkan sesuai ketentuan peraturan perundangan (lihat lampiran 2)		
	❖ Apabila Bahan tambahan dan bahan kimia yang digunakan belum ada standar mutu yang ditetapkan maka digunakan dengan izin khusus		
	❖ Penggunaan bahan tambahan dan bahan kimia dengan izin khusus dibawah pengawasan petugas UPI yang bertanggung jawab dan mengetahui bahaya penggunaannya sesuai peraturan perundangan		
	e. Pemeriksaan penggunaan bahan tambahan, bahan penolong dan bahan kimia		
	❖ memeriksa dan/atau menguji produk hasil perikanan yang dilakukan dengan cara:		
	1. mengambil sampel		
	2. melakukan pengujian bahan tambahan yang dilarang secara cepat dengan menggunakan test kit sesuai petunjuk, dan/atau		
	3. melakukan pengujian kandungan bahan tambahan dilarang di laboratorium.		
2	Teknologi Pengolahan		
	a. Tradisional		
	b. Mekanik (menggunakan Mesin)		
D DATA PENDUKUNG			
1	Omset usaha/ Bulan		
2	Jumlah Karyawan		
3	Tujuan Pemasaran		
	a. Pasar tradisional (Nama Pasar /Alamat/Kabupaten/Kota Madya/Provinsi)		
	b. Pasar Moderan (Nama Pasar /Alamat/Kabupaten/Kota Madya/Provinsi)		
	c. Negara tujuan ekspor		
Analisa Hasil Pemeriksaan:			
Rekomendasi:			
Tempat dan Tanggal Pemeriksaan:			
Mengetahui, Penanggung Jawab UPI/Pelaku Usaha (.....) Nama dan Tanda Tangan		Ketua Tim Pengawas Perikanan (.....) Nama, NIP dan Tanda Tangan	
Tembusan :			
1. Direktur Pengawasan Sumber Daya Perikanan			
2. UPT Pengawasan SDKP			
3. Pelaku Usaha			

Form Pengawasan Distribusi Lobster, Kepiting, dan Rajungan

LOGO		KOP INSTANSI			
Unit Pelaksana Pengawasan <i>Implementing Unit Of Surveillance</i>					
BERITA ACARA HASIL PENGAWASAN DISTRIBUSI LOBSTER, KEPITING DAN RAJUNGAN <i>(OFFICIAL REPORT FOR INSPECTION OF DISTRIBUTION OF LOBSTER, CRAB AND SWIMMING CRAB)</i>					
DIISI OLEH PENGAWAS PERIKANAN <i>(FILLED BY FISHERIES INSPECTOR)</i>					
No	Pemeriksaan Dokumen dan Fisik Usaha <i>(document and Physical Inspection)</i>	Data Pada Izin <i>(Data of License)</i>	Hasil Pemeriksaan <i>(Inspection Result)</i>		Sesuai Izin <i>(Compliance)</i> (Ya/Tidak) (Yes/No)
1	Nama Perusahaan/Perorangan				
2	Nama Pemilik				
3	Alamat Perusahaan/Pemilik				
4	NIB (Nomor Induk Berusaha)				
5	Dokumen perizinan	Nomor			
		Masa Berlaku			
		Instansi Penerbit			
6	Jenis komoditas yang didistribusikan				
7	Jumlah, ukuran, kondisi (bertelur/tidak) dan (hidup/mati)	Panjang (cm)	Berat (gram)	Bertelur/tidak	Jumlah (ekor/kg)
	1. Jenis 1...(hidup/mati*)				
	2. Jenis 2...(hidup/mati*)				
	3. Dst..				
8	Lokasi usaha distribusi	Jalan			
		Desa/Kelurahan			
		Kecamatan			
		Kabupaten/Kota			
		Provinsi			
9	Tujuan Distribusi	[Domestik(kota)/ ekspor(negara)]			
		Jalan			
		Desa/Kelurahan			
		Kecamatan			
		Kabupaten/Kota			
		Provinsi			
		Titik Koordinat			
10	Peruntukan Distribusi				
11	Sarana Angkut				
12	Dokumen : Pendidikan/ Penelitian/ Pengembangan/ Pengkajian/ Penerapan *)	Nomor			
		Masa Berlaku			
		Instansi Penerbit			
Analisa Hasil Pemeriksaan : <i>(Inspection Analysis)</i>					
Tempat dan Tanggal Pemeriksaan <i>(Place and Date of Inspection)</i>					
Menyetujui Pemilik/Penanggujawab ()			Pengawas Perikanan, ()		
Lembar I	:	Direktur Jenderal PSDKP/Kepala Dinas			
Lembar II	:	Pemilik/Penanggujawab			
Lembar III	:	Kepala UPT/Satuan Pengawasan SDKP			
Lembar IV	:	Pengawas Perikanan			
Nomor Pemeriksaan : KODE SATKER.BULANTAHUN.NOMOR URUT					

Formulir 85. Laporan hasil pemeriksaan produk hasil pengolahan ikan dengan *Health Certificate (HC)* dan Sertifikat penerapan *Hazard Analysis and Critical Control Points (HACCP)*

BAB I. PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Dasar Hukum
- 1.3. Tujuan Pengawasan
- 1.4. Waktu dan Tempat Kegiatan

BAB II. MATERI DAN METODE KEGIATAN

- 2.1. Alat dan Bahan
- 2.2. Metode Pelaksanaan Kegiatan

BAB III. HASIL KEGIATAN

3.1. Data dan Informasi Hasil Pengawasan

No	Uraian Pemeriksaan	Data Pada izin	Hasil Pemeriksaan	Sesuai Izin	
				Ya	Tdk
1	Nama Perusahaan/Pemilik				
2	Nomor dan Tanggal SIUP / TDUPI/PERIZINAN BERUSAHA				
3	Nomor dan tanggal Sertifikat Kelayakan Pengolahan (SKP)				
4	Nomor dan tanggal Sertifikat PMMT / HACCP				
5	Jenis Ikan yang diolah				
6	Nomor dan tanggal Sertifikat Kesehatan (HC)				
7	Jenis Ikan yang diolah / didistribusikan				

3.2. Analisa Data dan Informasi Hasil Pengawasan

BAB IV. KESIMPULAN DAN SARAN

- 4.1. Kesimpulan
- 4.2. Saran

LAMPIRAN

- Form Hasil Pemeriksaan Pengawasan Pengolahan Hasil Perikanan;
- Dokumentasi.

Kota, Tanggal/Bulan/Tahun
Pengawas Perikanan

Nama Lengkap
NIP.

Formulir 86.a. Laporan hasil pemeriksaan awal penyebab terjadinya pencemaran perairan dan menentukan lokasi pengawasan

BAB I. PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Dasar Pelaksanaan
- 1.3. Tujuan Kegiatan

BAB II. MATERI DAN METODE KEGIATAN

- 2.1. Alat dan Bahan
- 2.2. Metode Pelaksanaan Kegiatan
- 2.3. Waktu dan Tempat Kegiatan

BAB III. HASIL KEGIATAN

- 3.1. Data dan Informasi Hasil Pemeriksaan

Untuk pemeriksaan awal di Unit Pengolahan Ikan

No	Uraian Pemeriksaan	Hasil Pemeriksaan
1.	Nama pelaku usaha	
2.	Jenis Usaha	
3.	Lokasi / koordinat	
4.	Jenis IPAL	<input type="checkbox"/> IPAL Terpadu <input type="checkbox"/> IPAL Mandiri
5.	Kolam Penyaringan/Pengendapan	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada
6.	Pipa penghubung ke IPAL Terpadu	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada
7.	Sampel yang diambil	<input type="checkbox"/> Ikan/biota <input type="checkbox"/> Air
8.	Waktu Pengambilan Sampel	
9.	Titik Pengambilan Sampel	<input type="checkbox"/> Inlet <input type="checkbox"/> Outle <input type="checkbox"/> Perairan Umum
10.	Hasil Pengamatan langsung di Perairan	<input type="checkbox"/> Keruh <input type="checkbox"/> Jernih <input type="checkbox"/> Bau <input type="checkbox"/> Tidak bau

Untuk pemeriksaan awal Kapal Perikanan di Kolam Pelabuhan saat Kedatangan

No	Uraian Pemeriksaan	Hasil Pemeriksaan
1.	Nama Kapal Perikanan	
2.	Jenis Kapal Perikanan	<input type="checkbox"/> Penangkap <input type="checkbox"/> Pengangkut
3.	Tanda Selar	
4.	Nama Nakhoda	

5.	Lama Operasi	
6.	Mesin Utama a. Merk b. Nomor Seri c. Volume Oli d. Kekuatan (DK) e. Kondisi Mesin	<input type="checkbox"/> Bagus <input type="checkbox"/> Bocor
7.	Tempat Penampungan Oli	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada Jeriken/Tong/Blong/Lainnya
8.	Tempat Penampungan sampah	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada Tong/Blong/Kantong Sampah/Lainnya
9.	Penanganan Oli Bekas	Ditampung pengepul/dijual/lainnya
10.	Penanganan sampah	Dibuang di bak penampungan sampah/dibuang di kolam pelabuhan/dibuang di laut/lainnya
11.	Volume sampah yang diperiksa	

Untuk pemeriksaan awal kapal perikanan di laut (saat patroli)

No	Uraian Pemeriksaan	Hasil Pemeriksaan
1.	Nama Kapal Perikanan	
2.	Jenis Kapal Perikanan	<input type="checkbox"/> Penangkap <input type="checkbox"/> Pengangkut
3.	Tanda Selar	
4.	Lokasi pemeriksaan (lengkap dg koordinat)	
5.	Nama Nakhoda	
6.	Kondisi perairan di sekitar kapal	<input type="checkbox"/> Lapisan minyak/oli <input type="checkbox"/> Sampah <input type="checkbox"/> Bau minyak <input type="checkbox"/> Lainnya
7.	Mesin Utama a. Merk b. Nomor Seri c. Volume Oli d. Kekuatan (DK) e. Kondisi Mesin	<input type="checkbox"/> Bagus <input type="checkbox"/> Bocor

8.	Tempat Penampungan Oli	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada Jeriken/Tong/Blong/Lainnya
9.	Tempat Penampungan sampah	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada Tong/Blong/Kantong Sampah/Lainnya
10.	Penanganan Oli Bekas	
11	Volume Oli mesin a. Oli cadangan b. Sisa oli bekas	..... liter liter
12.	Sumber pencemaran di sekitar kapal	
13.	Pembuangan sampah di kapal oleh ABK	

3.2. Analisis Data dan Informasi Hasil Pemeriksaan

BAB III. KESIMPULAN DAN SARAN

4.1. Kesimpulan

4.2. Saran

LAMPIRAN

- Berita Acara Pengawasan Pencemaran Perairan
- Dokumentasi

Kota, Tanggal/Bulan/Tahun
Pengawas Perikanan

Nama Lengkap

NIP.

Formulir 86.b. Berita Acara Pengawasan Pencemaran Perairan di Unit Pengolahan Ikan



KOP UPT PSDKP

**BERITA ACARA
PENGAWASAN PENCEMARAN PERAIRAN AKIBAT KEGIATAN PERIKANAN**

No :

Pada hari ini, tanggal bulan tahun pukul, bertempat di, telah dilakukan pengawasan pencemaran perairan akibat kegiatan perikanan terhadap:

1	Nama Pelaku Usaha	:	
2	Jenis Usaha	:	
3	Lokasi/Koordinat	:	
4	Jenis IPAL	:	<input type="checkbox"/> IPAL Terpadu a. Kolam Penyaringan/Pengendapan : <input type="checkbox"/> Ada, <input type="checkbox"/> Tidak b. Pipa Penghubung Ke IPAL Terpadu <input type="checkbox"/> IPAL Mandiri
5	AMDAL/UKL-UPL		Nomor : Instansi Penerbit : Tanggal Penerbitan : Masa Berlaku :
6	Izin Lingkungan		Nomor : Instansi Penerbit : Tanggal Penerbitan : Masa Berlaku :
7	Kesesuaian unit IPAL terpasang terhadap dokumen AMDAL/UKL-UPL		a. Operasional : <input type="checkbox"/> Ya, <input type="checkbox"/> Tidak
			b. Kapasitas : m ³
			c. Desain/layout : <input type="checkbox"/> Ya, <input type="checkbox"/> Tidak
7	Waktu (Tanggal/Jam)		a. Pengambilan Sampel : b. Penyerahan Sampel ke Laboratorium :
8	Titik Pengambilan Sampel		a. Inlet b. Outlet c. Perairan Umum
9	Hasil Sampel Air Oleh Perusahaan		<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak ada
			a. pH :
			b. Salinitas :
			c. TDS :
			d. BOD :
			e. DO :
10	Hasil Pengamatan Langsung di Perairan		<input type="checkbox"/> Keruh <input type="checkbox"/> Jernih <input type="checkbox"/> Bau <input type="checkbox"/> Tidak Bau (Pengambilan sampel dilakukan oleh pengawas perikanan apabila hasil pengamatan keruh dan/atau bau)
11	Hasil analisa:		
12	Rekomendasi:		

Demikian berita acara pengawasan ini dibuat dengan sebenar-benarnya.

Pelaku Usaha

Pengawas Perikanan

.....
NIK.

.....
NIP.

Formulir 86.c. Berita Acara Pengawasan Pencemaran Perairan Kapal Perikanan saat kedatangan



KOP UPT PSDKP

BERITA ACARA

PENGAWASAN PENCEMARAN AKIBAT KEGIATAN KAPAL PERIKANAN PADA SAAT KEDATANGAN

No :

Pada hari ini, tanggal bulan tahun pukul, bertempat di, telah dilakukan pengawasan pencemaran perairan akibat kegiatan perikanan terhadap:

1	Nama Kapal	:	
2	Jenis Kapal	:	<input type="checkbox"/> Penangkap <input type="checkbox"/> Pengangkut
3	Tanda Selar	:	
4	Nama Nakhoda	:	
5	Pelabuhan Muat Singgah/ DPI	:	
6	Lama Operasi	:	
7	Jumlah ABK	:	
8	Mesin Utama	:	Merk : Nomor Seri : Volume Oli : liter Kekuatan/ DK : HP Kondisi Mesin : <input type="checkbox"/> Bagus <input type="checkbox"/> Bocor
9	Peralatan Pencegahan Pencemaran		
	a. Tempat Penampungan Oli Bekas	:	a. <input type="checkbox"/> Tersedia <input type="checkbox"/> Tidak : Ya b. Kapasitas : liter c. <input type="checkbox"/> Tong/blong <input type="checkbox"/> lainnya.....
	b. Tempat Penampungan Sampah	:	a. <input type="checkbox"/> Tersedia <input type="checkbox"/> Tidak : Ya b. <input type="checkbox"/> Tong/blong <input type="checkbox"/> Kantong Sampah <input type="checkbox"/> lainnya
10	Oli Cadangan	:	..... liter
11	Oli Bekas Tersisa	:	..... liter
12	a. Penanganan Oli Bekas	:	<input type="checkbox"/> ditampung pengepul <input type="checkbox"/> dijual <input type="checkbox"/> Lainnya
	b. Penanganan Sampah	:	<input type="checkbox"/> dibuang di bak penampungan sampah Pelabuhan <input type="checkbox"/> dibuang di kolam Pelabuhan <input type="checkbox"/> dibuang di laut <input type="checkbox"/> lainnya
13	Volume Sampah yang diperiksa	:	.....
14	Hasil analisis:		
15	Rekomendasi:		

Demikian berita acara pengawasan ini dibuat dengan sebenar-benarnya.

Nakhoda/ KKM

Pengawas Perikanan

(.....)

(.....)

NIP.

Formulir 86.d. Berita Acara Pengawasan Pencemaran Perairan di Kapal Perikanan saat di laut (patroli)



KOP UPT PSDKP

**BERITA ACARA
PENGAWASAN PENCEMARAN PERAIRAN AKIBAT KEGIATAN KAPAL PERIKANAN DI LAUT**

No :

Pada hari ini, tanggal bulan tahun pukul, bertempat di, telah dilakukan pengawasan pencemaran perairan akibat kegiatan perikanan pada:

1	Koordinat Lokasi Pengawasan :	
2	Kronologis Kejadian :	
3	Kondisi Perairan :	<input type="checkbox"/> Lapisan Minyak (Oli, Solar dll) <input type="checkbox"/> Sampah <input type="checkbox"/> Bau Minyak <input type="checkbox"/> Lainnya.....
4	Luas Area Tercemar :	m ²
5	Kapal yang terindikasi melakukan pencemaran	
	a. Nama Kapal :	
	b. Tanda Selar :	
	c. Nama Nakhoda :	
	d. Mesin Utama :	Merk : Nomor Seri : Volume Oli : liter Kekuatan/ DK : HP Kondisi Mesin : <input type="checkbox"/> Bagus <input type="checkbox"/> Bocor
	e. Peralatan Pencegahan Pencemaran	
	- Tempat Penampungan Oli Bekas :	d. <input type="checkbox"/> Tersedia <input type="checkbox"/> Tidak : Ya e. Kapasitas : liter f. Wadah : <input type="checkbox"/> Tong/blong <input type="checkbox"/> lainnya.....
	- Tempat Sampah :	<input type="checkbox"/> Ada ; <input type="checkbox"/> Tidak
	f. Oli Cadangan :	..... liter
	g. Oli Bekas Tersisa :	..... liter
	h. Penanganan Oli Bekas :	<input type="checkbox"/> ditampung pengepul <input type="checkbox"/> dijual <input type="checkbox"/> Lainnya
	i. Penanganan Sampah :	<input type="checkbox"/> dibuang di bak penampungan sampah Pelabuhan <input type="checkbox"/> dibuang di kolam Pelabuhan <input type="checkbox"/> dibuang di laut <input type="checkbox"/> lainnya
6	Apakah Anda tahu sumber pencemaran di sekitar kapal?	
7	Apakah Anda pernah melihat secara langsung ABK kapal membuang sampah di laut?	
8	Hasil analisis:	
9	Rekomendasi:	

Demikian berita acara pengawasan ini dibuat dengan sebenar-benarnya.

Penanggung Jawab Kapal

Pengawas Perikanan

(.....)

(.....)

NIP.

Formulir 87. Laporan hasil Pulbaket di daerah yang terkena dampak pencemaran perairan

BAB I. PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Dasar Hukum
- 1.3. Tujuan Kegiatan

BAB II. MATERI DAN METODE KEGIATAN

- 2.1. Alat dan Bahan
- 2.2. Metode Pelaksanaan Kegiatan
- 2.3. Waktu dan Tempat Kegiatan

BAB III. HASIL KEGIATAN

3.1. Data dan Informasi Hasil Pulbaket

No	Uraian Pulbaket	Hasil Pulbaket
1	Sumber Informasi Terjadinya pencemaran	
2	Lokasi/Titik Koordinat	
3	Kronologis kejadian	
4	Sumber pencemaran	
5	Perkiraan luas areal terdampak pencemaran	
6	Jenis dan jumlah biota Terdampak a. Ikan b. Mamalia Laut	
7	Jumlah nelayan terdampak pencemaran	
8	Jumlah pembudidaya ikan terdampak pencemaran	
9	Jumlah masyarakat terdampak pencemaran	
10	Tuntutan Masyarakat	

3.2. Analisis Hasil Pulbaket

BAB III. KESIMPULAN DAN SARAN

- 4.1. Kesimpulan
- 4.2. Saran

LAMPIRAN

- Dokumentasi

Kota, Tanggal/Bulan/Tahun
Pengawas Perikanan

Nama Lengkap

NIP.

Formulir 88. Laporan hasil pemeriksaan kesesuaian dokumen perizinan pengelolaan lingkungan kegiatan perikanan/UPI dengan pelaksanaan pengelolaan lingkungan

BAB I. PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Dasar Hukum
- 1.3. Tujuan Kegiatan
- 1.4. Waktu dan Tempat Kegiatan

BAB II. MATERI DAN METODE KEGIATAN

- 2.1. Alat dan Bahan
- 2.2. Metode Pelaksanaan Kegiatan

BAB III. HASIL KEGIATAN

3.1. Data dan Informasi Hasil Pemeriksaan

No	Uraian Pemeriksaan	Data Pada izin	Hasil Pemeriksaan	Sesuai Izin	
				Ya	Tdk
1	Nama Perusahaan/Pemilik				
2	Jenis Usaha				
3	Nomor dan Tanggal SIUP / TDUPI/PERIZINAN BERUSAHA				
4	Lokasi/koordinat				
5	AMDAL / UKL-UPL				
	a. Nomor				
	b. Instansi Penerbit				
	c. Tanggal penerbitan				
6	Izin Lingkungan				
	a. Nomor				
	b. Instansi Penerbit				
	c. Tanggal penerbitan				
7	Jenis IPAL	<input type="checkbox"/> IPAL Terpadu	<input type="checkbox"/> IPAL Terpadu		
		<input type="checkbox"/> IPAL Mandiri				☐ IPAL Mandiri
8	Kesesuaian unit IPAL terhadap dokumen AMDAL				
	a. Operasional				
	b. Kapasitas				
	c. Desain				

3.2. Analisis hasil pemeriksaan

BAB III. KESIMPULAN DAN SARAN

- 4.1. Kesimpulan
- 4.2. Saran

LAMPIRAN

- Dokumen/Lampiran yang dibutuhkan
- Dokumentasi

Kota, Tanggal/Bulan/Tahun
 Pengawas Perikanan

Nama Lengkap

NIP.

Formulir 89. Berita Acara pemeriksaan dokumen perizinan kegiatan pemanfaatan Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil (WP3K)



KOP UPT/DINAS

**BERITA ACARA PEMERIKSAAN
KESESUAIAN DOKUMEN PERIZINAN KEGIATAN PEMANFAATAN WILAYAH PESISIR DAN PULAU-PULAU
KECIL (WP3K) SESUAI DENGAN RENCANA ZONASI YANG DITETAPKAN**

No :

Pada hari ini, tanggal bulan tahun pukul, bertempat di, kami yang bertandatangan dibawah ini :

No	Nama	NIP	Jabatan	Unit Kerja
1			Ketua Tim	
2			Anggota Tim	
dst			Anggota Tim	

Telah melakukan pemeriksaan lapangan atas laporan/pengaduan dengan nomor registrasi..... terhadap :

Nama penanggung jawab	:	
Alamat (sesuai identitas)	:	
Jabatan	:	
Obyek Pemeriksaan	:	
Lokasi (koordinat/desa)	:	
Tanggal kejadian	:	
Kronologis dan deskripsi kejadian	:	

telah melakukan pemeriksaan kegiatan pemeriksaan kesesuaian dokumen perizinan kegiatan pemanfaatan Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil (WP3K) sesuai dengan rencana zonasi yang ditetapkan melalui kegiatan sebagai berikut :

No	Dokumen	Kesesuaian dengan rencana zonasi		Keterangan
		Ya	Tidak	
1	Ijin Lokasi			
2	Ijin Pemanfaatan			
3	Lainnya.....			

Demikian berita acara pemeriksaan ini dibuat dengan sebenar-benarnya dengan mengingat Sumpah Jabatan.

Pengawas Perikanan

Paraf Pengesahan	:	
Nama Polsus PWP3K	:	
NIP.	:	

(.....)
NIP.

Saksi-saksi :

No	Nama	Tanda Tangan
1		
2		

Tembusan :

1. Direktur Jenderal PSDKP;
2. Direktur Pengawasan PSDK.



KOP UPT/DINAS

**BERITA ACARA PEMERIKSAAN KESESUAIAN IZIN PEMANFAATAN
KAWASAN KONSERVASI PERAIRAN**

No :

Pada hari ini, tanggal bulan tahun pukul, bertempat di, kami yang bertandatangan dibawah ini :

No	Nama	NIP	Jabatan	Unit Kerja
1			Ketua Tim	
2			Anggota Tim	
dst			Anggota Tim	

Telah melakukan pemeriksaan terhadap:

Nama penanggung jawab	:	
Alamat (sesuai identitas)	:	
Jabatan	:	
Obyek Pemeriksaan	:	
Lokasi (koordinat/desa)	:	
Tanggal kejadian	:	
Kronologis dan deskripsi kejadian	:	

Demikian berita acara pemeriksaan ini dibuat dengan sebenar-benarnya dengan mengingat Sumpah Jabatan.

Paraf Pengesahan	:	
Nama Polsus PWP3K	:	
NIP.	:	

Pengawas Perikanan

(.....)
NIP.

Saksi-saksi :

No	Nama	Tanda Tangan
1		
2		

Tembusan :

1. Direktur Jenderal PSDKP
2. Direktur Pengawasan PSDK

Formulir 90.b. Formulir pemeriksaan izin pemanfaatan kawasan konservasi perairan

Nomor :

FORM PEMERIKSAAN IZIN PEMANFAATAN KAWASAN KONSERVASI PERAIRAN				
NO	PEMERIKSAAN		KESESUAIAN PERIZINAN	
			SESUAI	TIDAK
A. KEGIATAN PENELITIAN				
1	Izin litbang perikanan			
	Masa berlaku			
2	Surat izin masuk KKP untuk penelitian yang diterbitkan oleh pengelola KKP			
	Masa berlaku			
B. KEGIATAN PENDIDIKAN				
1	Surat izin masuk KKP untuk pendidikan yang diterbitkan oleh pengelola KKP			
2	Masa berlaku			
C. KEGIATAN PENANGKAPAN IKAN				
1	SIPI bagi kapal perikanan diatas 5 GT s.d 10 GT			
	Masa berlaku			
2	Bukti Pencatatan kapal, ukuran kapal kurang dari 5 GT			
	Masa berlaku			
3	Tanda daftar kegiatan penangkapan ikan yang dikeluarkan oleh UPT Pengelola KKP			
D. KEGIATAN BUDIDAYA IKAN				
1	SIUP/perizinan berusaha di bidang pembudidayaan ikan			
	Masa berlaku			
2	Tanda Pencatatan usaha pembudidayaan ikan untuk pembudidaya skala kecil			
	Masa berlaku			
3	Tanda daftar kegiatan pembudidayaan ikan di kawasan konservasi perairan			
E. KEGIATAN PARIWISATA ALAM PERAIRAN				
1	Karcis masuk KKP untuk kegiatan pariwisata alam perairan			
F. KEGIATAN PENGUSAHAAN PARIWISATA ALAM PERAIRAN				
1	Surat Izin perusahaan pariwisata alam perairan			
2	Masa berlaku			

Formulir 91.a. Berita Acara pemeriksaan sarana dan prasarana yang digunakan untuk kegiatan pemanfaatan kawasan konservasi perairan



KOP UPT/DINAS

BERITA ACARA PEMERIKSAAN KESESUAIAN SARANA DAN PRASARANA PEMANFAATAN KAWASAN KONSERVASI PERAIRAN

No :

Pada hari ini, tanggal bulan tahun pukul, bertempat di, kami yang bertandatangan dibawah ini :

No	Nama	NIP	Jabatan	Unit Kerja
1			Ketua Tim	
2			Anggota Tim	
dst			Anggota Tim	

Telah melakukan pemeriksaan terhadap:

Nama penanggung jawab	:	
Alamat (sesuai identitas)	:	
Jabatan	:	
Obyek Pemeriksaan	:	
Lokasi (koordinat/desa)	:	
Tanggal kejadian	:	
Kronologis dan deskripsi kejadian	:	

Demikian berita acara pemeriksaan ini dibuat dengan sebenar-benarnya dengan mengingat Sumpah Jabatan.

Paraf Pengesahan	:	
Nama Polsus PWP3K	:	
NIP.	:	

Pengawas Perikanan

(.....)
NIP.

Saksi-saksi :

No	Nama	Tanda Tangan
1		
2		

Tembusan :

1. Direktur Jenderal PSDKP
2. Direktur Pengawasan PSDK

Formulir 91.b. Formulir pemeriksaan sarana dan prasarana yang digunakan untuk kegiatan pemanfaatan kawasan konservasi perairan

Nomor :

NO	PEMERIKSAAN	KESESUAIAN PERIZINAN		
		SESUAI	TIDAK	
A.	KEGIATAN PENELITIAN			
1	Sarana penelitian yang digunakan			
2	Prasarana penelitian yang digunakan			
B.	KEGIATAN PENDIDIKAN			
1	Sarana pendidikan yang digunakan			
2	Prasarana pendidikan yang digunakan			
C.	KEGIATAN PENANGKAPAN IKAN			
1	Jenis alat tangkap yang digunakan			
2	Ukuran alat tangkap yang digunakan			
3	jumlah alat tangkap yang digunakan			
4	alat bantu penangkapan yang digunakan			
D.	KEGIATAN BUDIDAYA IKAN			
1	Sarana yang digunakan			
2	Teknologi budidaya yang digunakan			
3	Jenis pakan yang digunakan			
4	Jenis obat yang digunakan			
5	Bahan kimia yang digunakan			
6	Bahan biologis yang digunakan			
E.	KEGIATAN PENGUSAHAAN PARIWISATA ALAM PERAIRAN			
1	Desain infrastruktur pariwisata alam perairan			
2	Penempatan infrastruktur pariwisata yang dibangun			

Formulir 92.a. Berita Acara pemeriksaan pemanfaatan ekosistem *mangrove*



KOP UPT/DINAS

BERITA ACARA PEMERIKSAAN KESESUAIAN IZIN PEMANFAATAN EKOSISTEM MANGROVE

No :

Pada hari ini, tanggal bulan tahun pukul, bertempat di, kami yang bertandatangan dibawah ini :

No	Nama	NIP	Jabatan	Unit Kerja
1			Ketua Tim	
2			Anggota Tim	
dst			Anggota Tim	

Telah melakukan pemeriksaan terhadap :

Nama penanggung jawab	:	
Alamat (sesuai identitas)	:	
Jabatan	:	
Obyek Pemeriksaan	:	
Lokasi (koordinat/desa)	:	
Tanggal kejadian	:	
Kronologis dan deskripsi kejadian	:	

Demikian berita acara pemeriksaan ini dibuat dengan sebenar-benarnya dengan mengingat Sumpah Jabatan.

Paraf Pengesahan	:	
Nama Polsus PWP3K	:	
NIP.	:	

Pengawas Perikanan

(.....)
NIP.

Saksi-saksi :

No	Nama	Tanda Tangan
1		
2		

Tembusan :

1. Direktur Jenderal PSDKP
2. Direktur Pengawasan PSDK

Formulir 92.b. Formulir pemeriksaan kesesuaian izin dengan pelaksanaan pemanfaatan ekosistem *mangrove*

Nomor :

Telah melakukan pengawasan lapangan terkait pemanfaatan wilayah pesisir (reklamasi) terhadap:

Nama penanggung jawab	:	
Alamat (sesuai identitas)	:	
Pelaksana	:	
Lokasi	:	
Jenis Pemanfaatan	:	

Selanjutnya dilakukan pemeriksaan dokumen perizinan pemanfaatan mangrove dan terumbu karang sebagai berikut:

No	Dokumen Perizinan	Obyek Pemeriksaan		
1	Izin Lokasi	Nomor Izin	:	
		Masa Berlaku	:	
		Pemberi Izin	:	
		Peruntukan	:	
2	Izin Usaha	Nomor Izin	:	
		Masa Berlaku	:	
		Pemberi Izin	:	
		Peruntukan	:	
3	Kesesuaian Izin Dengan Pelaksanaan Kegiatan	Sesuai	<input type="checkbox"/>	
		Tidak	<input type="checkbox"/>	
4	Penggunaan Alat, Cara Dan Metode Tidak Merusak Sumber Daya Ikan Dan Lingkungannya	Ya	<input type="checkbox"/>	
		Tidak	<input type="checkbox"/>	

Formulir 93.a. Laporan hasil uji organoleptik ikan hasil tangkapan dengan menggunakan bahan peledak dan/atau bius

LAPORAN PEMERIKSAAN FISIK IKAN HASIL TANGKAPAN YANG DIINDIKASIKAN MENGGUNAKAN BAHAN PELEDAK DAN/ ATAU BIUS

A. Pemeriksaan Ikan Terindikasi Bahan Peledak					
Sampel ikan ke- 1 (satu) / dst					
No	Objek yang Diperiksa		Terindikasi		Tidak Terindikasi
1	Sirip	:	<input type="checkbox"/> Rusak	<input type="checkbox"/>	Baik
2	Mata	:	<input type="checkbox"/> Merah	<input type="checkbox"/>	Normal
3	Insang	:	<input type="checkbox"/> Rusak	<input type="checkbox"/>	Normal
4	Tulang Punggung	:	<input type="checkbox"/> Patah	<input type="checkbox"/>	Normal
5	Sisik	:	<input type="checkbox"/> Rusak	<input type="checkbox"/>	Tidak

B. Pemeriksaan Ikan Terindikasi Bahan Bius/ Racun					
Sampel ikan ke- 1 (satu) / dst					
No	Objek yang Diperiksa		Terindikasi		Tidak Terindikasi
1	Lapisan Luar Kulit	:	<input type="checkbox"/> Keras	<input type="checkbox"/>	Licin
2	Warna Kulit	:	<input type="checkbox"/> Membiru	<input type="checkbox"/>	Normal
3	Mata	:	<input type="checkbox"/> Kabur	<input type="checkbox"/>	Normal
4	Ujung Sirip Ekor	:	<input type="checkbox"/> Rusak	<input type="checkbox"/>	Baik
5	Gerakan tubuh (Apabila masih Hidup)	:	<input type="checkbox"/> Lemah	<input type="checkbox"/>	Lincih

REKOMENDASI/ TINDAKAN

.....

.....

.....

.....

Pengawas Perikanan

(.....)
NIP.

Tembusan :
Direktur Pengawasan PSDK

Formulir 93.b. Formulir hasil uji organoleptik ikan hasil tangkapan dengan menggunakan bahan peledak dan/atau bius



KOP UPT/DINAS

**FORM PEMERIKSAAN UJI ORGANOLEPTIK IKAN HASIL TANGKAPAN DENGAN MENGGUNAKAN BAHAN PELEDAK
DAN/ATAU BIUS**

Nomor :

A HASIL UJI ORGANOLEPTIK SAMPEL IKAN TERDAMPAK BAHAN PELEDAK

- | | | |
|---|----------------------------------|---|
| 1 | Mata | : |
| 2 | Sirip | : |
| 3 | Tulang Punggung | : |
| 4 | Tulang Rusuk | : |
| 5 | Gelembung Renang | : |
| 6 | Usus | : |
| 7 | Hati | : |
| 8 | Pembuluh Darah Vena | : |
| 9 | Genangan Darah Pada Rongga Perut | : |

Pengawas Perikanan

(.....)

NIP.

Tembusan:

Direktur Pengawasan PSDK

Formulir 94. Berita Acara pemeriksaan kesesuaian dokumen perizinan pemanfaatan BMKT



KOP UPT/DINAS

BERITA ACARA PEMERIKSAAN KESESUAIAN DOKUMEN PERIZINAN PEMANFAATAN BMKT

No :

Pada hari ini, tanggal bulan tahun pukul, bertempat di, kami yang bertandatangan dibawah ini :

No	Nama	NIP	Jabatan	Unit Kerja
1			Ketua Tim	
2			Anggota Tim	
dst			Anggota Tim	

Telah melakukan pemeriksaan terhadap :

1.	Nama perusahaan/perorangan	:				
2.	Nama pemilik perusahaan/perorangan	:				
3.	Alamat (sesuai identitas)	:				
4.	Lokasi (koordinat/desa)	:				
5.	Wilayah kewenangan Pusat/Daerah	:				
6.	Nomor dan masa berlaku Surat Izin Survei/Surat Izin Pengangkatan/Surat Izin Pengangkutan/Surat Izin Pemanfaatan/Izin Penelitian BMKT	:				
7.	Kesesuaian Dokumen Izin Survei/Izin Pengangkatan/Izin Pengangkutan/Izin Pemanfaatan/Izin Penelitian (periksa saat kapal akan tolak ke lokasi)	No	Uraian	Dokumen	Hasil Pemeriksaan	Sesuai/Tidak
		1	Fotokopi Surat Izin Survei			
			- Titik koordinat			
		2	Fotokopi Surat Izin Pengangkatan			
			- Titik koordinat			
		3	Fotokopi Surat Keterangan Tenaga Arkeologi			
		4	Fotokopi Surat Kualifikasi Tenaga Penyelam			
		5	Asli Surat Keterangan Sehat Menyelam			
6	Asli Paspur yang Masih Berlaku					
7	Asli Dahsuskim atau Visa					

		8	Fotokopi Izin Mempekerjakan Tenaga Asing (IMTA)			
		9	Fotokopi Security Clearance (dilegalisir)			
		10	Asli Surat Izin Berlayar			
		11	Asli Sertifikat Kelaikan dan Pengawakan Kapal			
		12	Asli Surat Izin Radio Komunikasi			
		13	Asli Surat Ukur Kapal			
		14	Asli Sertifikat Pencegahan Pencemaran Minyak			
		15	Asli Daftar Anak Buah Kapal (crewlist)			
		16	Asli Buku Pelaut			
8.	Tindakan	:				

Demikian berita acara pemeriksaan ini dibuat dengan sebenar-benarnya dengan mengingat Sumpah Jabatan.

Pengawas Perikanan

Paraf Pengesahan	:	
Nama Polsus PWP3K	:	
NIP.	:	

(.....)
NIP.

Saksi-saksi :

No	Nama	Tanda Tangan
1		
2		

Tembusan :

1. Direktur Jenderal PSDKP
2. Direktur Pengawasan PSDK

Formulir 95. Berita Acara pemeriksaan kesesuaian dokumen perizinan pemanfaatan pasir laut



KOP UPT/DINAS

**BERITA ACARA PEMERIKSAAN KESESUAIAN DOKUMEN PERIZINAN
PEMANFAATAN PASIR LAUT**

No :

Pada hari ini ., tanggal ... bulan tahun pukul, bertempat di ., kami yang bertandatangan dibawah ini:

No	Nama	NIP	Jabatan	Unit Kerja
1			Ketua Tim	
2			Anggota Tim	

Telah melakukan pemeriksaan terhadap :

1.	Nama perusahaan/perorangan	:					
2.	Alamat perusahaan/perorangan	:					
3.	Lokasi (koordinat/desa)	:					
4.	Nama pemilik perusahaan/perorangan	:					
5.	Alamat (sesuai identitas)	:					
6.	Jenis Usaha	:					
7.	Obyek Pengawasan	:		Pasir Laut		Pasir Timah	
				Pasir Besi		Pasir Kuarsa	
8.	Dokumen Perizinan	:					
	a	Izin Kegiatan	-	Nomor	:		
			-	Diterbitkan oleh	:		
			-	Tanggal Penerbitan	:		
			-	Masa Berlaku	:		
			-	Area Pengusahaan	:		
					Sesuai		Tidak Sesuai
b	Dokumen Lainnya	1					
		2					
9.	Dokumen Kapal (apabila ditemukan di laut)	No	Dokumen	Ada	Tidak	Catatan	
		1	Asli Surat Izin Berlayar				
		2	Asli Paspor/Seaman Book, Dahsuskim dan IMTA				
		3	Asli Jurnal Mesin				
		4	Asli Jurnal Kapal				
		5	Asli Jurnal Kargo/Muatan Kapal				
10.	Kapasitas Produksi	:					

Demikian berita acara pemeriksaan ini dibuat dengan sebenar-benarnya dengan mengingat Sumpah Jabatan.

Paraf Pengesahan	:	
Nama Polsus PWP3K	:	
NIP.	:	

Pengawas Perikanan

(.....)
NIP.

Saksi-saksi :

No	Nama	Tanda Tangan
1		
2		

Formulir 96.a. Laporan untuk mendapatkan persetujuan / surat permohonan izin khusus pengeledahan

Dalam hal pengeledahan dilakukan setelah mendapat izin pengadilan

S.TPP-16



KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN/PANGKALAN/STASIUN/SATKER PSDKP/
DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PROVINSI/KOTA/KABUPATEN *)

“ Untuk Keadilan “

Nomor : tanggal.....
Sifat :
Lampiran :
Perihal : **Permintaan Ijin Khusus Pengeledahan**

KEPADA YTH :
KETUA PENGADILAN NEGERI
.....
Di

Berdasarkan Surat Pengeledahan/Penyitaan *) dari Kepala Pangkalan/Stasiun/Satker PSDKP/Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi/Kota/Kabupaten*) Nomor : Dah. ... tanggal .. dengan bukti permulaan yang cukup diduga keras telah melakukan tindak pidana perikanan yang disangka melanggar pasal Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja, berkas perkara Nomor : tanggal ...atas nama tersangka :

Nama lengkap :
Tempat lahir :
Umur / tanggal lahir :
Jenis kelamin :
Kebangsaan :
Tempat tinggal :
Agama :
Pekerjaan :
Pendidikan :

Terdapat alasan dan dugaan yang kuat bahwa benda/barang berupa yang diduga telah disimpan di dikuasai oleh

Oleh karena benda/barang yang diduga tersebut diperlukan untuk kepentingan penyidikan/melengkapi berkas perkara *) atas nama tersangka tersebut di atas, sesuai dengan ketentuan Pasal 33 ayat (1, 5), pasal 34 ayat (1), pasal 126 ayat (1, 2), pasal 131 ayat (1) (untuk pengeledahan) / pasal 38, pasal 39 ayat (1 huruf a, b, d, e), pasal 40, pasal 131 ayat (1) (untuk penyitaan) ^{ctt} KUHAP dan pasal 73A huruf d (untuk pengeledahan) / pasal 73A huruf j (untuk penyitaan) ^{ctt} Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang perikanan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja, perlu dilakukan Pengeledahan/Penyitaan*) terhadap :

Bersama ini kami lampirkan surat-surat Administrasi sebagai pertimbangan :

- 1. Laporan Kejadian.
- 2. Surat Perintah Penyidikan.
- 3. Surat Pemberitahuan Dimulainya Penyidikan.

Untuk itu diharapkan kiranya dapat diterbitkan Surat Penetapan Ijin Pengeledahan/ Penyitaan*).

Kepala Pangkalan/ Stasiun/ Satker PSDKP/
Dinas Kelautan dan Perikanan Prov/Kota/Kabupaten

ttd/stempel

.....

NIP.

Dalam hal pengeledahan dilakukan sebelum mendapat persetujuan pengadilan



KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN/PANGKALAN/STASIUN/SATKER PSDKP/
DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PROVINSI/KOTA/KABUPATEN *)

“ Untuk Keadilan “

Nomor : tanggal.....

Sifat :

Lampiran :

Perihal : **Laporan untuk Mendapatkan
Persetujuan Pengeledahan**

KEPADA YTH :
KETUA PENGADILAN

NEGERI

.....
Di

-----Berdasarkan Surat Perintah Penyidikan /untuk melengkapi berkas perkara*)
Nomortanggal dari Kepala Pangkalan / Stasiun / Satker PSDKP/
Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi/Kota/Kabupaten*), dengan perkara, a.n tersangka
:

- Nama lengkap :
- Tempat lahir :
- Umur/Tgl. Lahir :
- Jenis kelamin :
- Kebangsaan :
- Tempat tinggal :
- Agama :
- Pekerjaan :
- Pendidikan :

Dengan bukti permulaan yang cukup diduga keras telah melakukan tindak pidana perikanan melanggar pasal Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja.

-----Karena keadaan yang sangat perlu dan mendesak, sesuai Pasal 33 ayat (1, 5), pasal 34 ayat (1), pasal 126 ayat (1, 2), pasal 131 ayat (1) (*untuk pengeledahan*) / pasal 38, pasal 39 ayat (1 huruf a, b, d, e). Pasal 40, pasal 131 ayat (1) (*untuk penyitaan*)^{ctt} / pasal 284 ayat (2) KUHAP dan pasal 73A huruf d (*untuk pengeledahan*) / pasal 73A huruf j (*untuk penyitaan*)^{ctt} Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja telah dilakukan:

- c. Pengeledahan : di atas kapal perikanan dan atau seluruh bagian kapal perikanan/di suatu tempat usaha perikanan, rumah atau gudang/ di suatu tempat atau lokasi di atas daratan atau perairan atau danau atau sungai/ dan atau di tempat-tempat lain yang diduga telah terjadi tindak pidana perikanan, di
- d. Penyitaan atas :
- e. Dan barang-barang yang dianggap perlu.

Demikian kami laporkan dan atas kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.
Kepala Pangkalan/ Stasiun/ Satker PSDKP/
Dinas Kelautan dan Perikanan Prov/Kota/Kabupaten *)

ttd/stempel

Formulir 96.b. Berita Acara pengeledahan sarana dan prasarana perikanan yang diduga digunakan atau menjadi tempat melakukan tindak pidana perikanan



KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN/PANGKALAN/STASIUN/SATKER PSDKP/
DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PROVINSI/KOTA/KABUPATEN *)

“ Untuk Keadilan “

BERITA ACARA PENGELEDAHAN

-----Pada hari ini tanggal jam bertempat di saya PPNS Perikanan pada (Instansi) bersama-sama dengan : -----

- 1. Nama :
- NIP :
- Pangkat :
- Jabatan :
- Pada Instansi :
- 2. Nama :
- NIP :
- Pangkat :
- Jabatan :
- Pada Instansi :

Masing-masing bertugas di kantor yang sama, berdasarkan :

- 1. Surat Perintah Penyidikan Nomor : Print. tanggal an. tersangka :
- 2. Surat Perintah Penggeledahan Nomor : Dah. tanggal an. tersangka :
- 3. Surat Penetapan Ijin Khusus Penggeledahan dari Ketua PN Nomor : .. tanggal an. tersangka :

Telah melakukan penggeledahan terhadap sarana dan/atau prasarana perikanan, atau tempat-tempat yang diduga telah terjadi tindak pidana perikanan di dengan / (tanpa izin tersangka/pengusaha rumah/bangunan/gudang):

- Nama lengkap :
- Tempat lahir :
- Umur / tanggal lahir :
- Jenis kelamin :
- Kebangsaan :
- Tempat tinggal :
- Agama :
- Pekerjaan :
- Pendidikan :

Disaksikan oleh :

- 1. Nama :
- Pekerjaan :
- Alamat :
- 2. Nama :
- Pekerjaan :
- Alamat :

----- Uraian singkat jalannya penggeledahan dan hasilnya: -----

----- Setelah dijelaskan dan ditunjukkan Surat Perintah Penggeledahan kepada penghuni/pengusaha/penjaga tempat yang digeledah serta menyaksikan ketua lingkungan, kemudian dilakukan penggeledahan bersama-sama dan selanjutnya dibuatkan Berita Acara Penggeledahan dengan hasil/ditemukan berupa:

----- 1. (**Barang/Benda/Dokumen/Surat, dibuat rincian**)

Diserahkan/diambil dari pemilik/yang menguasai barang/dokumen surat*) setelah dilakukannya penggeledahan.

----- Demikianlah Berita Acara Penggeledahan ini dibuat dengan sebenarnya atas kekuatan sumpah jabatan , dan ditutup serta ditandatangani oleh masing-masing petugas yang melakukan Penggeledahan sebagaimana tercantum pada hari dan tanggal tersebut di atas. -----

Pemilik/yang Menguasai
Barang/Dokumen surat*)
ttd

PPNS Perikanan

ttd/stempel kantor

.....

.....
NIP.

Saksi-saksi :

1.
2.

BAB I. PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Dasar Hukum
- 1.3. Tujuan Kegiatan
- 1.4. Waktu dan Tempat Kegiatan

BAB II. MATERI DAN METODE KEGIATAN

- 2.1. Alat dan Bahan
- 2.2. Metode Pelaksanaan Kegiatan

BAB III. HASIL KEGIATAN

3.1. Hasil

No	Uraian Kegiatan Penahanan	Keterangan
1.	Identitas tersangka: a. Nama b. Tempat lahir c. Umur / tanggal lahir d. Jenis Kelamin e. Kebangsaan f. Tempat tinggal g. Agama h. Pekerjaan i. Pendidikan	
2.	Nomor dan tanggal Sprindik	
3.	Nomor dan tanggal Surat Perintah Penahanan	
4.	Jenis penahanan (Rutan/rumah/kota)	
5.	Tempat penahanan	
6.	Kondisi kesehatan tersangka	
7.	Jangka waktu penahanan	

3.2. Pembahasan

BAB IV. KESIMPULAN DAN SARAN

- 4.1. Kesimpulan
- 4.2. Saran

LAMPIRAN

- Surat Perintah Penahanan;
- Berita Acara Perintah Penahanan

Kota, Tanggal/Bulan/Tahun
Pengawas Perikanan

Nama Lengkap

NIP.

Formulir 97b. Berita Acara Penahanan

BA-16



DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PROVINSI/KOTA/KABUPATEN *)

“ Untuk Keadilan “

BERITA ACARA PENAHANAN

-----Pada hari ini tanggal jam bertempat di saya PPNS Perikanan pada dalam perkara tersangka:

- Nama lengkap :
- Tempat lahir :
- Umur / tanggal lahir :
- Jenis kelamin :
- Kebangsaan :
- Tempat tinggal :
- Agama :
- Pekerjaan :
- Pendidikan :

berdasarkan Surat Perintah Kepala Pangkalan/ Stasiun/ Satker PSDKP/ Dinas Kelautan dan Perikanan Prov *) Nomor tanggal..... untuk melakukan penahanan terhadap tersangka..... yang disangka melanggar pasal Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja. Terhitung mulai tanggal di RUTAN /RUMAH/KOTA*) selama

Penahanan tersebut dilakukan, karena tersangka dikhawatirkan akan melarikan diri, merusak atau menghilangkan barang bukti dan atau mengulangi tindak pidana.

Keadaan kesehatan / fisik dan mental tersangka sebelum dimasukkan ke dalam ruang tahanan dalam keadaan sehat jasmani dan rohani. -----

-----Demikianlah Berita Acara Penahanan ini dibuat dengan sebenar-benarnya atas kekuatan sumpah jabatan dan untuk memperkuatnya tersangka membubuhkan tanda tangannya. -----

-----Berita Acara ini ditutup dan ditandatangani pada hari, tanggal dan tempat seperti tersebut di atas.-----

Tersangka

PPNS Perikanan

ttd

ttd/stempel kantor

NIP.

KEPALA RUMAH TAHANAN NEGARA

Ttd/stempel

NIP.

Formulir 98a. laporan penyitaan barang atau dokumen tindak pidana perikanan

BAB I. PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

- 1.2. Dasar Hukum
- 1.3. Tujuan Kegiatan
- 1.4. Waktu dan Tempat Kegiatan

BAB II. MATERI DAN METODE KEGIATAN

- 2.1 Alat dan Bahan
- 2.2 Metode Pelaksanaan Kegiatan

BAB III. HASIL KEGIATAN

3.1. Hasil

No	Uraian Kegiatan Penyitaan	Keterangan
1.	Nomor dan tanggal Sprindik	
2.	Nomor dan tanggal Surat Perintah Penyitaan	
3.	Nomor dan tanggal izin khusus penyitaan*	
4.	Nama tersangka	
5.	Barang atau dokumen yang disita	
6.	Asal barang yang disita (sebutkan nama pemilik atau yang menguasai barang)	
7.	Tempat dan tanggal penyitaan	

3.2. Pembahasan

BAB IV. KESIMPULAN DAN SARAN

- 4.1. Kesimpulan
- 4.2. Saran

LAMPIRAN

- Surat Perintah Penyitaan;
- Berita Acara Penyitaan;
- Izin khusus / Persetujuan Penggeledahan dari Ketua PN.*

Kota, Tanggal/Bulan/Tahun
Pengawas Perikanan

Nama Lengkap
NIP.

*Dalam hal penyitaan dilakukan setelah mendapat izin Ketua Pengadilan Negeri

Formulir 98b. Berita Acara Penyitaan

BA-4



“ Untuk Keadilan “

BERITA ACARA PENYITAAN

-----Pada hari ini tanggal jam bertempat di
saya PPNS Perikanan pada (Instansi) bersama-sama dengan : -----

- 1. Nama :
- NIP :
- Pangkat :
- Jabatan :
- Pada Instansi :
- 2. Nama :
- NIP :
- Pangkat :
- Jabatan :
- Pada Instansi :

Masing-masing bertugas di kantor yang sama, berdasarkan :

- 1. Surat Perintah Penyidikan Nomor : Print. tanggal an. tersangka :
- 2. Surat Perintah Penyitaan Nomor : tanggal an. tersangka :
- 3. Surat Penetapan Ijin Khusus Penyitaan dari Ketua PN Nomor : tanggal an. tersangka :

Telah melakukan penyitaan barang berupa: -----

----- 1. (dibuat daftar barang yang disita)

Dari pemilik barang/yang menguasai/tersangka/saksi*:

- Nama lengkap :
- Tempat lahir :
- Umur / tanggal lahir :
- Jenis kelamin :
- Kebangsaan :
- Tempat tinggal :
- Agama :
- Pekerjaan :
- Pendidikan :

Disaksikan oleh :

- 1. Nama :
- Pekerjaan :
- Alamat :
- 2. Nama :
- Pekerjaan :
- Alamat :

Dalam rangka penyitaan perkara tindak pidana di bidang perikanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 Tentang Perikanan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja.

Adapun pelaksanaan penyitaan adalah sebagai berikut: -----

----- Barang bukti (diserahkan / diambil dari pemilik / yang menguasai barang / ditemukan dari tersangka / saksi pada saat tertangkap tangan / setelah dilakukan pengeledahan)

----- Demikianlah Berita Acara Penyitaan ini dibuat dengan sebenarnya atas kekuatan sumpah jabatan , dan ditutup serta ditandatangani oleh masing-masing petugas yang melakukan Penyitaan sebagaimana tercantum pada hari dan tanggal tersebut di atas. -----

Yang menyerahkan
Pemilik/yang Menguasai Barang

PPNS Perikanan
Yang melakukan penyitaan

ttd

.....

ttd/stempel kantor

.....

NIP.

Saksi-saksi :

1.
2.

Formulir 99a. Surat Menyurat Bantuan Pencarian Orang/Penangkapan Tersangka



KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN/PANGKALAN/STASIUN/SATKER PSDKP/
DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PROVINSI/KOTA/KABUPATEN *)

S.TPP-8

“ Untuk Keadilan “

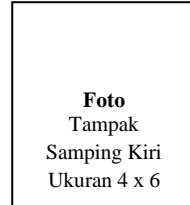
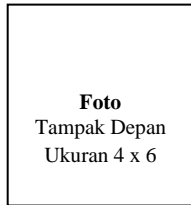
Nomor :

..... tanggal

Sifat :
Lampiran :
Perihal : **Bantuan Pencarian Orang/
Penangkapan Tersangka.**

KEPADA YTH :
PANGLIMA ARMABAR/ARMATIM TNI AL/
KOMANDAN LANTAMAL/LANAL TNI AL...
KEPALA KEPOLISIAN *).....
Di -.....

Berdasarkan pasal 112 KUHAP jo pasal 73A huruf b dan c dan pasal 73 ayat (5) Undang-Undang RI Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja dan Surat Perintah Penyidikan Kepala Pangkalan/Stasiun PSDKP/Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi *), Nomor : Print tanggal a.n. tersangka Dengan ini diminta bantuannya untuk menangkap tersangka dalam perkara tindak pidana perikanan, yang foto dan identitasnya sebagai berikut :



Nama lengkap :
Tempat lahir :
Umur / tgl lahir :
Jenis kelamin :
Kebangsaan :
Tempat tinggal :
Agama :
Pekerjaan :
Pendidikan :
Ciri- ciri
a. Tinggi badan :
b. Warna kulit :
c. Bentuk muka :
d. Ciri khusus lainnya :

Yang diduga keras berdasarkan bukti permulaan yang cukup telah melakukan tindak pidana perikanan sebagaimana dimaksud dalam pasal Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja.

Sebagai bahan pertimbangan kami lampirkan :

- a. Laporan Terjadinya Tindak Pidana Perikanan dari penyidik, Nomor : LT2P2 tanggal dan/atau Laporan Kejadian dari dari Kapal Pengawas (Form.01) dan/atau Laporan Kejadian dari Kapal Patroli Polri/Instansi lain Nomor : tanggal
- b. Surat Perintah Penyidikan Nomor : Print. tanggal
- c. Surat Pemberitahuan Dimulainya Penyidikan Nomor : tanggal
- d. Daftar Pencarian Orang, Nomor : DPO tanggal

Hasil pencarian dan penangkapan yang dilakukan, kiranya dapat segera di sampaikan kepada:

Demikian kiranya maklum dan atas bantuannya diucapkan terima kasih.

Kepala Pangkalan/ Stasiun PSDKP/
Dinas Kelautan dan Perikanan Prov *)

ttd/stempel
.....

NIP.

Formulir 99b. Daftar Pencarian Orang (DPO)

S.TPP-8a



KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN/PANGKALAN/STASIUN/SATKER PSDKP/
DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PROVINSI/KOTA/KABUPATEN *)

“ Untuk Keadilan “

DAFTAR PENCARIAN ORANG

Nomor : DPO.

**KEPALA PANGKALAN/ STASIUN PSDKP/
DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PROVINSI *)**

Foto Tampak Depan Ukuran 4 x 6	Foto Tampak Samping Kanan Ukuran 4 x 6	Foto Tampak Samping Kiri Ukuran 4 x 6
Untuk : ditangkap dan diserahkan KEPADA : Kepala Pangkalan/ Stasiun PSDKP/ Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi *) atau PPNS Perikanan Di		Permintaan untuk membantu pelaksanaan tindakan hukum berupa Bantuan Pencarian Orang/Penangkapan tersangka..... Nomor : Tanggal :

K E T E R A N G A N

1. Nama lengkap	1.....
2. Tempat Lahir	2.....
3. Umur/Tgl. lahir	3.....
4. Jenis Kelamin	4.....
5. Kebangsaan	5.....
6. Tempat tinggal	6.....
7. Agama	7.....
8. Pekerjaan	8.....
9. Pendidikan	9.....
10. Sudah Pernah Dihukum (Sebutkan Dimana dan Lamanya Dihukum)	10.....
11. Lain-Lain Keterangan Yang Penting (Passport, KTP, SIM)	11..... 12.....
12. Rumus Dactiloscopi (Dapat Juga Disebutkan No. Reg Dactiloscopi Huruf dan angka yang telah Melakukan Kejahatan)	13. sebagai berikut :
13. <u>Ciri- ciri lainnya</u> :	-
a. Tinggi badan	-
b. Warna kulit	-
c. Bentuk muka	-
d. Ciri khusus lainnya	14.
14. Melanggar	15.
15. No. Reg. Kejahatan/Pelanggaran	16.
16. Lain-lain	

..... tanggal.....

PPNS Perikanan

ttd/stempel

.....
NIP.

Formulir 100.a. Laporan perawatan barang bukti tindak pidana perikanan

BAB I. PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Dasar Hukum
- 1.3. Tujuan Kegiatan
- 1.4. Waktu dan Tempat Kegiatan

BAB II. MATERI DAN METODE KEGIATAN

- 2.1 Alat dan Bahan
- 2.2 Metode Pelaksanaan Kegiatan

BAB III. HASIL KEGIATAN

3.1. Hasil

No	Uraian Kegiatan Perawatan Barang Bukti	Keterangan
1.	Nomor dan tanggal Sprindik	
2.	Nama tersangka	
3.	Barang bukti yang dirawat a. Kapal perikanan b. Alat tangkap c. Ikan d. Dokumen e. Lainnya (sebutkan) f. dll.	(diisi jumlah dan detil BB serta no register BB)
4.	Kondisi Barang bukti saat disita a. Kapal perikanan b. Alat tangkap c. Ikan d. Dokumen e. Lainnya (sebutkan) f. dll.	
5.	Tempat penyimpanan barang bukti	
6.	Cara perawatan barang bukti	
7.	Kondisi terakhir barang bukti	

3.2. Pembahasan

BAB IV. KESIMPULAN DAN SARAN

- 4.1. Kesimpulan
- 4.2. Saran

LAMPIRAN

- Berita Acara Perawatan Barang Bukti

Kota, Tanggal/Bulan/Tahun
Pengawas Perikanan

Nama Lengkap

NIP.

Formulir 100.b. Berita Acara perawatan barang bukti tindak pidana perikanan



KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN/PANGKALAN/STASIUN/SATKER PSDKP/
DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PROVINSI *)

**BERITA ACARA
PERAWATAN BARANG BUKTI**

Pada hari ini tanggal bertempat di, saya petugas perawatan barang bukti tindak pidana perikanan pada Pangkalan/Stasiun PSDKP / Dinas KP Provinsi *) :

Nama :
NIP :
Pangkat, gol./ruang :

Berdasarkan Surat tugas Nomor: tanggal telah melakukan perawatan barang bukti tindak pidana perikanan a.n. tersangka, sebagai berikut:

No	Barang bukti	Nomor register barang bukti	Tempat Penyimpanan	Cara perawatan	Kondisi terakhir barang bukti

Barang bukti tersebut dilakukan perawatan sejak dilakukan penyitaan tanggal sampai dengan penyerahan kepada Penuntut Umum tanggal

Demikian Berita Acara Perawatan Barang Bukti ini dibuat dengan sebenarnya, kemudian ditutup dan ditanda tangani pada hari, tanggal dan tempat tersebut.

Mengetahui,

Kepala Pangkalan/Stasiun PSDKP/Kepala Dinas
Kelautan dan Perikanan Prov*)

Pengawas Perikanan
Yang melakukan perawatan barang bukti

.....
NIP.

.....
NIP.



“ Untuk Keadilan “

**BERITA ACARA
PENYEGELAN/PEMBUNGKUSAN*) BARANG BUKTI**

-----Pada hari ini tanggal jam bertempat di saya PPNS Perikanan pada Pangkalan/Stasiun PSDKP/Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi *) bersama-sama dengan :

- 1. Nama :
- NIP :
- Pangkat :
- Jabatan :
- Pada Instansi :
- 2. Nama :
- NIP :
- Pangkat :
- Jabatan :
- Pada Instansi :

Masing-masing dari kantor yang sama, berdasarkan :

- 3. Pasal 130 jo pasal 284 ayat (2) KUHAP.
- 4. Pasal 73A huruf 1 Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja.
- 5. Surat Perintah Penyidikan dari Kepala Pangkalan/Stasiun PSDKP/Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi *), Nomor : Print tanggal
- 6. Surat Perintah Penyitaan Nomor : Dah. tanggal an. tersangka :
- 7. Surat Penetapan Ijin Khusus Penyitaan dari Ketua Pengadilan Negeri Nomor : tanggal ... an. tersangka :

Telah melakukan penyegelan/pembungkusan*) barang bukti berupa :

- a.
- b.

Yang diduga ada kaitannya dengan perkara tindak pidana perikanan sebagaimana dimaksud dalam pasal Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja yang dilaksanakan penyegelan/pembungkusan*) di

Disaksikan oleh :

- 1. Nama :
- Alamat :
- Pekerjaan :
- 2. Nama :
- Alamat :
- Pekerjaan :

Jalannya pelaksanaan penyegelan/pembungkusan*) dengan cara sebagai berikut :

.....

----- Demikianlah Berita Acara Penyegelan/Pembungkusan*) Barang Bukti ini dibuat dengan sebenarnya atas kekuatan sumpah jabatan, kemudian ditutup dan ditandatangani pada tanggal dan bulan tersebut diatas.-----

Tersangka/Kuasa Hukum

PPNS Perikanan

ttd

.....

Saksi-saksi :

1.

.....

NIP.

ttd

.....

NIP.

2

.....

NIP.

Formulir 102. Berita Acara pengamanan tersangka dan barang bukti



KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN/PANGKALAN/STASIUN/SATKER PSDKP/
DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PROVINSI/KOTA/KABUPATEN *)

BERITA ACARA
PENGAMANAN TERDUGA PELAKU DAN BARANG BUKTI

Pada hari ini tanggal , bertempat di..... saya Pengawas Perikanan pada Pangkalan/Stasiun PSDKP / Dinas KP Provinsi *) :

Nama :
NIP :
Pangkat, gol./ruang :

Berdasarkan Surat tugas Nomor: tanggal, telah melakukan pengamanan seseorang yang diduga melakukan tindak pidana perikanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 Tentang Perikanan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja, yang identitasnya sebagai berikut:

Nama Lengkap :
Tempat lahir :
Umur / tanggal lahir :
Jenis Kelamin :
Kebangsaan :
Tempat tinggal :
Agama :
Pekerjaan :
Pendidikan :

berserta barang atau dokumen yang diduga hasil dan/atau berkaitan tindak pidana perikanan sebagai berikut:

- 1.;
- 2.;
- 3.;
- 4. Dst.

sampai dengan diserahkan kepada PPNS Perikanan/Penyidik Kepolisian/Penyidik Perwira TNI AL*)

Demikian Berita Acara Pengamanan Terduga Pelaku dan Barang Bukti ini dibuat dengan sebenarnya, kemudian ditutup dan ditanda tangani pada hari, tanggal dan tempat tersebut.

Mengetahui,
Kepala Pangkalan/Stasiun PSDKP/Kepala Dinas
Kelautan dan Perikanan Prov*)

Pengawas Perikanan
Yang melakukan perawatan barang bukti

.....
NIP.

.....
NIP.

PENGAWAS PERIKANAN AHLI MUDA/MUDA

Formulir 103. Laporan hasil analisis kepatuhan SPKP

- 31 DASAR HUKUM
- 32 TUJUAN & SASARAN
- 33 HASIL ANALISIS KEPATUHAN KAPAL PERIKANAN

No	Uraian Pemeriksaan		Data pada izin	Hasil Analisis	Sesuai	
					Ya	Tdk
1	Nama Kapal					
2	Nama Perusahaan / Pemilik					
3	SIPI / SIKPI/PERIZINAN BERUSAHA	Nomor				
		Masa berlaku				
4	Tanda Selar					
5	Berat Kotor (GT)					
6	Alat Penangkapan Ikan					
7	Daerah Penangkapan Ikan					
8	Pelabuhan	Pangkalan				
		Muat/Singgah				
		Bongkar				
		Checkpoint				
9	SKAT	Nomor SKAT/ ID Transmitter				
		Masa Berlaku SKAT				
10	Periode analisis		(tgl keberangkatan s.d. tgl kedatangan kapal)			
11	Keaktifan transmitter SPKP		Waktu dan posisi transmitter mati			
			Mulai mati	Aktif kembali	Durasi tidak aktif	
			1	1	... Hari/jam	
			2	2	... Hari/jam	
			3	3	... Hari/jam	
	Dst.	Dst.	... Hari/jam			
Analisis kepatuhan			.....		

REKOMENDASI HASIL ANALISIS KEPATUHAN:

.....

Kota, Tanggal/Bulan/Tahun
 Pengawas Perikanan

Nama Lengkap
 NIP.


Formulir 104.a. Rekap HPK Keberangkatan

No.	Nama Kapal	GT	Jenis Kapal	Nama Perusahaan/ Pemilik	Pelabuhan Pangkalan	DPI/ Pelabuhan Tujuan	API	Dokumen Perizinan		SKAT		HPK-B		SLO/ Surat Keterangan Pengganti SLO			Laik/ Tidak Laik/ Docking	Pengawas
								No. SIPI/ SIKPI/PE RIZINAN BERUSAHA/ BPKP	Tgl. Berakhir SIPI/ SIKPI/PERI ZINAN BERUSAHA / BPKP	No.ID Transmitter	Tgl. Berakhir SKAT	Tgl. HPK- B	No. HPK- B	Tgl. SLO/ SKP SLO	No. Reg .	No. SLO/ SKP SLO		
1																		
2																		
3																		
4																		

Kota, Tanggal/Bulan/Tahun
 Pengawas Perikanan


Nama Lengkap
 NIP.

Formulir 104.b. HPK keberangkatan
A. Kapal Penangkap Ikan

		KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN (MINISTRY OF MARINE AFFAIRS AND FISHERIES)		
		DIREKTORAT JENDERAL PENGAWASAN SUMBER DAYA KELAUTAN DAN PERIKANAN (DIRECTORATE GENERAL OF SURVEILLANCE FOR MARINE AND FISHERIES RESOURCES)		
Unit Pelaksana Pengawasan Implementing Unit of Surveillance				
BERITA ACARA HASIL PEMERIKSAAN KAPAL PENANGKAP IKAN (OFFICIAL REPORT FOR DEPARTURE INSPECTION OF FISHING VESSEL)				
DI ISI OLEH PENGAWAS PERIKANAN (FILLED BY FISHERIES INSPECTOR)				
No.	Pemeriksaan Dokumen dan Fisik Kapal Penangkap Ikan (Document and Physical Inspection)	Data pada Izin (Data of License)	Hasil Pemeriksaan (Inspection Result)	Sesuai Izin (Compliance) (Ya/Tidak) (Yes/No)
1	Nama Kapal Penangkap Ikan (Vessel Name)			
2	Nama Perusahaan/Pemilik (Company/Owner)			
3	Tempat dan Tanda Selar (Place and Number of Vessel Registration)			
4	Nama Panggilan Kapal Penangkap Ikan (Call Sign)			
5	Nama Nakhoda (Captain)			
6	Bendera Kapal (Nationality of Fishing Vessel)			
7	Surat Izin Penangkapan Ikan (SIPI)/Bukti Pencatatan Kapal Perikanan* (Fishing License)	1. Nomor (Number) 2. Masa Berlaku (Expired)		
8	Nomor ID Transmitter SPKP (VMS Transmitter ID Number)			
9	Surat Keterangan Aktivasi Transmitter (VMS Activation Certificate Number)	1. Nomor (Number) 2. Masa Berlaku (Expired)		
10	Pelabuhan (Port)	2. Pangkalan (Base Port)		
11	Mesin Utama (Main Engine)	2. Merek (Merk) 2. Nomor Seri (Serial Number) 3. Kekuatan/DK (Horse Power /HP)		
12	Daerah Penangkapan Ikan (Fishing Ground)			
13	Jenis Alat Penangkapan Ikan (Fishing Gear)			
14	Komponen Alat Penangkap Ikan (Fishing Gear Component)			
	a.			
	b.			
	c.			
	d.			
	e.			
Analisa Hasil Pemeriksaan: (Inspection Analysis)				

Tempat dan Tanggal Pemeriksaan: (Place and Date of Inspection)				
Menyetujui (approval): Nakhoda/Pemilik/Operator/Penanggu Jawab (Captain/Owner/Operator/Person in Charge)			Pengawas Perikanan, (Fisheries Inspector)	
(.....)			(.....)	
Lembar I (Putih/White)	:	Pengawas Perikanan (Fisheries Inspector)		
Lembar II (Merah/Red)	:	Direktur Jenderal PSDKP (Director General of Surveillance for Marine and Fisheries Resources)		
Lembar III (Kuning/Yellow)	:	Nakhoda Kapal Penangkap Ikan (Captain)		
Lembar IV (Biru/Blue)	:	Kepala UPT/Satuan Pengawasan SDKP (Head of Implementing Unit of Surveillance)		
*coret salah satu				
		Nomor Seri (Serial Number)		
			Kode (Code)	Tahun (Year)
				Nomor Urut (List Number)

B. Kapal Pengangkut Ikan

 KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN (MINISTRY OF MARINE AFFAIRS AND FISHERIES) DIREKTORAT JENDERAL PENGAWASAN SUMBER DAYA KELAUTAN DAN PERIKANAN (DIRECTORATE GENERAL OF SURVEILLANCE FOR MARINE AND FISHERIES RESOURCES)				
Unit Pelaksana Pengawasan <i>Implementing Unit of Surveillance</i>				
BERITA ACARA HASIL PEMERIKSAAN KAPAL PENGANGKUT IKAN PADA SAAT KEBERANGKATAN <i>(OFFICIAL REPORT FOR DEPARTURE INSPECTION OF CARRIER VESSEL)</i> DI ISI OLEH PENGAWAS PERIKANAN <i>(FILLED BY FISHERIES INSPECTOR)</i>				
No.	Pemeriksaan Dokumen dan Fisik Kapal Pengangkut Ikan <i>(Document and Physical Inspection)</i>	Data pada Izin <i>(Data of License)</i>	Hasil Pemeriksaan <i>(Inspection Result)</i>	Sesuai Izin <i>(Compliance)</i> (Ya/Tidak) (Yes/No)
1	Nama Kapal Pengangkut Ikan <i>(Carrier Vessel Name)</i>			
2	Nama Perusahaan/Pemilik/Agen <i>(Company/Owner/Agen)</i>			
3	Tempat dan Tanda Selar <i>(Place and Number of Carrier Vessel Registration)</i>			
4	Nama Panggilan Kapal Pengangkut Ikan <i>(Call Sign)</i>			
5	Nama Nakhoda <i>(Captain)</i>			
6	Bendera Kapal <i>(Nationality of Carrier Vessel)</i>			
7	Surat Izin Kapal Pengangkut Ikan (SIKPI) <i>(Carrier Vessel License)</i>	1. Nomor <i>(Number)</i>		
		2. Masa Berlaku <i>(Expired)</i>		
8	Nomor ID Transmitter SPKP <i>(VMS Transmitter ID Number)</i>			
9	Surat Keterangan Aktivasi Transmitter <i>(VMS Activation Certificate Number)</i>	1. Nomor <i>(Number)</i>		
		2. Masa Berlaku <i>(Expired)</i>		
10	Pelabuhan <i>(Port)</i>	3. Pangkalan <i>(Port Base)</i>		
		2. Muat/Cek Poin <i>(Loading/Unloading/ Transit/Entry-Out Port)</i>		
11	Mesin Utama <i>(Main Engine)</i>	3. Merek <i>(Merk)</i>		
		2. Nomor Seri <i>(Serial Number)</i>		
		3. Kekuatan/DK <i>(Horse Power /HP)</i>		
12	Closed Circuit Television (CCTV)/Kamera elektronik pemantau*			
13	Surat Keterangan Asal Ikan hidup untuk kapal pengangkut ikan hidup			
14	Sertifikat Kesehatan Ikan <i>(Health Certificate)</i>			
15	Surat Keterangan Lalu Lintas Ikan dan Produk Perikanan <i>(Certificate for Distribution of Fish and Fisheries Product)</i>			
16	Surat Pemberitahuan Ekspor Barang/PEB <i>(Certificate for Export Product Notification)</i>			
17	Jenis dan Jumlah Ikan Dalam Palkah <i>(Number of Catch on Hold)</i>			
	a.			
	b.			
	c.			
Analisa Hasil Pemeriksaan: <i>(Inspection Analysis)</i>				
Tempat dan Tanggal Pemeriksaan: <i>(Place and Date of Inspection)</i>				
Keterangan: *) - CCTV berlaku untuk kapal pengangkut ikan hidup; dan - Kamera elektronik pemantau untuk kapal pengangkut ikan yang melakukan alih muatan Menyetujui <i>(approval)</i> : Nakhoda/Pemilik/Operator/Penanggung Jawab <i>(Captain/Owner/Operator/ Person in Charge)</i> (.....)		Pengawas Perikanan, <i>(Fisheries Inspector)</i> (.....)		
Lembar I (Putih/White)	:	Pengawas Perikanan <i>(Fisheries Inspector)</i>		
Lembar II (Merah/Red)	:	Direktur Jenderal PSDKP <i>(Director General of Surveillance for Marine and Fisheries Resources)</i>		
Lembar III (Kuning/Yellow)	:	Nakhoda Kapal Pengangkut Ikan <i>(Captain)</i>		
Lembar IV (Biru/Blue)	:	Kepala UPT/Satuan Pengawasan SDKP <i>(Head of Implementing Unit of Surveillance)</i>		
*coret salah satu	Nomor Seri <i>(Serial Number)</i>			
		Kode <i>(Code)</i>	Tahun <i>(Year)</i>	Nomor Urut <i>(List Number)</i>

KOP UPT PSDKP / DINAS KP
BERITA ACARA PEMERIKSAAN KAPAL

VESSEL INSPECTION REPORT

Pada hari ini, tanggal, bulan, tahun, pukul,
pada posisikami Tim Pemeriksa kapal:

*Today date month..... year time..... on position
..... we are Vessel Inspection Team:*

1. Nama (*Name*) :
Pangkat/NIP (*level/ID number*) :
Jabatan (*Position*) :
Selaku ketua Tim Pemeriksa (*As the Inspection Team Leader*).
2. Nama (*Name*) :
Pangkat/NIP (*level/ID number*) :
Jabatan (*Position*) :
Selaku anggota Tim Pemeriksa (*As the Inspection Team Member*).
3. Nama (*Name*) :
Pangkat/NIP (*level/ID number*) :
Jabatan (*Position*) :
Selaku anggota Tim Pemeriksa (*As the Inspection Team Member*).

Berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan dari Nakhoda KP. No.: tanggal
..... telah melakukan pemeriksaan sebuah kapal dengan data-data sebagai berikut:

*According to the Letter of Order from Captain of Patrol Vessel No.
.....Date have inspected a fishing vessel with detail as mentioned
below:*

1. Nama kapal (*Name of Vessel*) :
2. Asal/ Bendera (*Nationality*) :
3. Tanda Selar/GT (*Vessel's ID Number/GT*) :
4. Nama Nakhoda (*Captain*) :
5. Alamat Nakhoda (*Nationality/address*) :
6. Nama KKM (*Chief Engineer*) :
7. Alamat KKM (*Nationality/address*) :
8. Pemilik Kapal (*Vessel's Owner*) :
9. Alamat Pemilik (*Nationality/address*) :
10. Dari/Tujuan (*From/Destination*) :
11. Jenis Kapal (*Type of Fishing Vessel*) :
12. Jenis Alat Tangkap (*Type of fishing gear*) :
13. Jenis Muatan (*Species & amount of catch*) :
14. Komposisi Anak buah kapal (*Number of Crew*) :

Pemeriksaan terhadap kapal tersebut dilaksanakan karena adanya dugaan bahwa nakhoda dan/atau awak kapal tersebut secara bersama-sama dan bersekutu atau sendiri-sendiri patut diduga telah melakukan* melanggar:

The inspection is carried out due to the suspicion that the captain together with the crew have contravened:

- 1.
- 2.
- 3.

Dari hasil pemeriksaan ditemukan bukti pendukung sebagai berikut:

Based on the inspection result, supporting evidence is found as follow:

- 1.
- 2.
- 3.

Pemeriksaan telah dilaksanakan dengan lancar dan tertib yang dalam hal ini nakhoda kapal (kapal yang diperiksa). telah membuat/menyerahkan hal-hal sebagai berikut:

Inspection has been carried out well and the captain of the inspected vessel M/V has written/provided information as follow:

- 1. Pernyataan keadaan muatan kapal (*declaration of ship's goods*) (**Form – 03A**)
- 2. Pernyataan keadaan hasil pemeriksaan kapal (*declaration of vessel inspection results*) (**Form – 03B**)
- 3. Pernyataan hasil pemeriksaan dokumen/surat-surat kapal (*declaration of documents verification results*) (**Form – 03C**).

Demikian Berita Acara Pemeriksaan ini dibuat dengan sebenarnya, atas kekuatan sumpah jabatan.

This report has been issued genuinely, based on the power of official oath.

Nakhoda
(*Captain of the Inspected Vessel*)
(*Kapal yang diperiksa*)

Ketua Tim
(*Inspection Team Leader*)

Signature

.....

.....
NIP.(*ID Number*).

BAB I. PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Dasar Hukum
- 1.3. Tujuan Kegiatan
- 1.4. Waktu dan Tempat Kegiatan

BAB II. METODE KEGIATAN

- 2.1. Alat dan Bahan
- 2.2. Metode Pelaksanaan Kegiatan

BAB III. HASIL DAN PEMBAHASAN

3.1. Hasil

No	Uraian Pemeriksaan	Hasil Pemeriksaan
1	Tanggal penerimaan notifikasi (<i>Advanced notification received</i>)	
2	Nama Kapal (<i>Vessel Name</i>)	
3	Kebangsaan Kapal (<i>Flag State</i>)	
4	Jenis kapal (<i>Type of Vessel</i>)	
5	Pelabuhan Pendaftaran Kapal (<i>Port of registry</i>)	
6	Nomor Sertifikat Pendaftaran Kapal (<i>Certificate of Registry ID</i>)	
7	IMO Number (<i>IMO ID</i>)	
8	Tanda panggilan radio internasional (<i>International Radio Call Sign</i>)	
9	Nama pemilik kapal (<i>Vessel Owner</i>)	
10	Agen Kapal (<i>Vessel Agent</i>)	
11	Nakhoda Kapal (<i>Vessel Captain</i>)	
12	Jenis VMS dan ID	<input type="checkbox"/> National <input type="checkbox"/> RFMO ID:
13	Izin menangkap ikan (<i>Fishing Authorization</i>)	
14	Izin transshipment (<i>Transshipment authorization</i>)	
15	Logbook penangkapan ikan (<i>Fishing logbook</i>)	

3.2. Analisis hasil pemeriksaan

BAB IV. KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

- 4.1. Kesimpulan
- 4.2. Rekomendasi Tindak lanjut

LAMPIRAN

Dokumen perizinan kapal perikanan asing

Kota, Tanggal/Bulan/Tahun
Pengawas Perikanan

Nama Lengkap

NIP.

Formulir 107. Berita Acara pemeriksaan Kapal Ikan Indonesia (KII) di laut

BERITA ACARA PEMERIKSAAN KAPAL

Pada hari initanggal, bulan, tahun, pukul,
pada posisikami Tim Pemeriksa kapal:

1. Nama :
- Pangkat/NIP :
- Jabatan :
- Selaku ketua Tim Pemeriksa.

2. Nama :
- Pangkat /NIP :
- Jabatan :
- Selaku anggota Tim Pemeriksa.

3. Nama :
- Pangkat /NIP :
- Jabatan :
- Selaku anggota Tim Pemeriksa.

Berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan dari Nakhoda KP. No.:
tanggal telah melakukan pemeriksaan sebuah kapal dengan data-data sebagai
berikut:

1. Nama kapal :
2. Asal/ Bendera :
3. Tanda Selar/GT :
4. Nama Nakhoda :
5. Alamat Nakhoda :
6. Nama KKM :
7. Alamat KKM :
8. Pemilik Kapal :
9. Alamat Pemilik :
10. Dari/Tujuan :
11. Jenis Kapal :
12. Jenis Alat Tangkap :
13. Jenis Muatan :
14. Komposisi Anak buah kapal :

Pemeriksaan terhadap kapal tersebut dilaksanakan karena adanya dugaan bahwa nakhoda
dan/atau awak kapal tersebut secara bersama-sama dan bersekutu atau sendiri-sendiri
patut diduga telah melakukan* melanggar:

1.
2.

3.

Dari hasil pemeriksaan ditemukan bukti pendukung sebagai berikut:

- 1.
- 2.
- 3.

Pemeriksaan telah dilaksanakan dengan lancar dan tertib yang dalam hal ini nakhoda kapal (kapal yang diperiksa). telah membuat/menyerahkan hal-hal sebagai berikut:

- 1. Pernyataan keadaan muatan kapal (**Form – 03A**)
- 2. Pernyataan keadaan hasil pemeriksaan kapal (**Form – 03B**)
- 3. Pernyataan hasil pemeriksaan dokumen/surat-surat kapal (**Form – 03C**).

Demikian Berita Acara Pemeriksaan ini dibuat dengan sebenarnya, atas kekuatan sumpah jabatan.

Nakhoda
(Kapal yang diperiksa)

Ketua Tim

.....
Signature

.....
NIP.

Berita Acara Hasil Pengawasan Penangkapan Lobster, Kepiting, dan Rajungan

	KOP INSTANSI
---	---------------------

Unit Pelaksana Pengawasan <i>Implementing Unit Of Surveillance</i>					
BERITA ACARA HASIL PENGAWASAN PENANGKAPAN LOBSTER, KEPITING DAN RAJUNGAN DIISI OLEH PENGAWAS PERIKANAN (<i>FILLED BY FISHERIES INSPECTOR</i>)					
No.	Pemeriksaan Dokumen dan Fisik Usaha (<i>document and Physical Inspection</i>)	Data Pada Izin (<i>Data of License</i>)	Hasil Pemeriksaan (<i>Inspection Result</i>)		Sesuai Izin (<i>Compliance</i>) (Ya/Tidak) (Yes/No)
1	Nama Perusahaan/Perorangan				
2	Nama Pemilik				
3	Alamat Perusahaan/Pemilik				
4	Izin Penangkapan bagi nelayan kecil/ SIPI/ TDKP	Nomor			
		Masa Berlaku			
		Instansi Penerbit			
5	Dokumen : Pendidikan/Penelitian/ Pengembangan/ Pengkajian/Penerapan*	Nomor			
		Masa Berlaku			
		Instansi Penerbit			
6	Lokasi penangkapan	Jalan			
		Desa/Kelurahan			
		Kecamatan			
		Kabupaten/Kota			
		Provinsi			
		Titik Koordinat			
8	Kuota penangkapan				
9	Jenis alat tangkap statis				
10	Jenis yang ditangkap				
11	Jumlah, ukuran, kondisi (bertelur/tidak)	Panjang (cm)	Berat (gram)	Bertelur/ tidak	Jumlah (ekor/Kg)
	1. Jenis 1...				
	2. Jenis 2...				
	3. Dst..				
12	Musim Penangkapan				
Analisa Hasil Pemeriksaan : (<i>Inspection Analysis</i>)					
Tempat dan Tanggal Pemeriksaan (<i>Place and Date of Inspection</i>)					
Menyetujui Pemilik/Penanggung Jawab ()			Pengawas Perikanan, ()		
Lembar I	:	Direktur Jenderal PSDKP			
Lembar II	:	Pemilik/Penanggung Jawab			
Lembar III	:	Kepala UPT/Satuan Pengawasan SDKP			
Lembar IV	:	Pengawas Perikanan			
Nomor Pemeriksaan : KODE SATKER.BULANTAHUN.NOMOR URUT					

Formulir 108.a. Laporan kegiatan melakukan tindakan lain yang diperlukan, yang menurut hukum dapat dipertanggungjawabkan

BAB I. PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Dasar Hukum
- 1.3. Tujuan Kegiatan
- 1.4. Waktu dan Tempat Kegiatan

BAB II. METODE KEGIATAN

- 2.1. Alat dan Bahan
- 2.2. Metode Pelaksanaan Kegiatan

BAB III. HASIL DAN PEMBAHASAN

- 3.1. Hasil
- 3.2. Pembahasan

BAB IV. KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

- 4.1. Kesimpulan
- 4.2. Rekomendasi Tindak lanjut

LAMPIRAN

- Berita Acara Tindakan Lain
- Dokumen Kapal Perikanan
- Dokumen Pendukung Lainnya

Formulir 108.b. Berita acara tindakan lain yang diperlukan

KOP KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN/PANGKALAN/STASIUN/SATWAS PSDKP/DINAS KP*)

"Untuk Keadilan"

**BERITA ACARA
TINDAKAN LAIN**

-----Pada hari ini tanggal jam bertempat di saya Pengawas Perikanan selaku PPNS Perikanan pada Pangkalan/Stasiun/Satwas PSDKP*) bersama-sama dengan :

1. Nama :
- NIP :
- Pangkat :
- Jabatan :
- Pada Instansi :

2. Nama :
- NIP :
- Pangkat :
- Jabatan :
- Pada Instansi :

Berdasarkan :

Dalam rangka pelaksanaan Surat Perintah Penyidikan Kepala Pangkalan/Stasiun/Satwas PSDKP*) Nomor : tanggal perkara tersangka bersama ABK Non Justitia sebanyak.....(.....) orang yang berada di atas Kapal Ikan dengan Nomor Lambung Kapal :

1. KM..... sebanyak(.....) orang.
 2. KM.sebanyak (.....) orang.
 3. KM.sebanyak (.....) orang.
- dst.

Merujuk pada Undang-Undang RI Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian, Kepala Pangkalan/Stasiun/Satker PSDKP*) telah melakukan tindakan lain berupa Penempatan para ABK Non Justitia sebanyak orang di Rumah Detensi/Tempat Penampungan Sementara*) KKP yang dilaksanakan oleh petugas :

1. Nama :
- NIP :
- Pangkat :
- Jabatan :

2. Nama :

NIP :
Pangkat :
Jabatan :

-----Demikianlah Berita Acara Tindakan Lain ini dibuat dengan sebenarnya atas kekuatan sumpah jabatan, kemudian ditutup dan ditandatangani pada hari dan tanggal tersebut diatas -----

Diketahui :
Kepala Pangkalan/ Stasiun/ Satker PSDKP/

ttd/stempel

.....
NIP.

Yang Melaksanakan
PPNS Perikanan

ttd

NIP.....

Saksi-saksi :
1.

ttd

.....
NIP.

2.

ttd

.....
NIP.

Formulir 109. Berita Acara serah terima kapal perikanan, tersangka dan barang bukti tindak pidana *IUU fishing* kepada PPNS di UPT Pengawasan SDKP



KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN/PANGKALAN/STASIUN PSDKP/
DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PROVINSI*)

BERITA ACARA
SERAH TERIMA AWAK KAPAL DAN BARANG BUKTI KAPAL YANG DIPERIKSA

Pada hari ini.....tanggal.....Tahun.....jam.....saya:
..... Pangkat/NIP :jabatan Nakhoda Kapal Pengawas KP.....

Perihal : Pengiriman anak buah kapal dan barang bukti terlampir telah diserahkan dalam keadaan lengkap dan baik.-----

anak buah kapal dan barang bukti terlampir dalam daftar barang bukti / anak buah kapal yang ada pada berkas perkara awal di laut :

- a. No. : tentang penyerahan berkas perkara awal di laut A.n.
- b. No. : tentang penyerahan berkas perkara awal di laut A.n.
- c. No.....: tentang penyerahan berkas perkara awal di laut A.n.

Kepada yang diterima oleh : -----

- 1. Nama :
- Pangkat /NIP :
- Pekerjaan :
- Alamat :
- 2. Nama :
- Pangkat /NIP :
- Pekerjaan :
- Alamat :

Demikian Berita Acara serah Terima Anak buah kapal dan Barang Bukti ini dibuat dengan sebenarnya atas kekuatan sumpah dan jabatan, kemudian ditutup dan ditandatangani dipada tanggalbulan tahun

Yang menerima
PPNS Perikanan/Penyidik

Yang Menyerahkan
Nakhoda KP.

.....

.....
NIP.

Mengetahui
Kepala UPT/Satwas/Dinas KP

.....
NIP.....

Saksi-saksi :

- 1.
- 2.

Formulir 110. Laporan pemeriksaan penanganan ikan di atas kapal perikanan

LAPORAN PEMERIKSAAN PENANGANAN IKAN DI ATAS KAPAL PERIKANAN

- I. DASAR HUKUM
 II. TUJUAN & SASARAN
 III. HASIL PEMERIKSAAN

No	Uraian Pemeriksaan		Hasil Pemeriksaan		Ket
1	Nama Kapal				
2	Nama Perusahaan/Pemilik				
3	Tempat dan Tanda Selar				
4	Negara Asal				
5	Surat Izin Penangkapan Ikan (SIPI)	1. Nomor			
		2. Masa berlaku			
6	Berat Kotor (GT)				
7	Jenis Alat Tangkap				
8	Hasil Tangkapan		Jumlah HT	Kondisi (segar/beku /hidup)	Cara Penanganan (<i>handling</i>)
	1. jenis 1		... kg		Perhatikan ketentuan Permen KP No: 7/PERMEN-KP/2019 tentang Persyaratan dan Tata Cara Penerbitan Sertifikat Cara Penanganan Ikan yang Baik
	2. jenis 2		... kg		
	3. Jenis 3		... kg		
	4. jenis 4		... kg		
	5. jenis 5		... kg		
	6. jenis 6		... kg	..	
	7. jenis 7		... kg		
	8.				
Analisis Hasil Pemeriksaan:					
.....					
.....					
.....					
Rekomendasi					
.....					
.....					
.....					

Kota, Tanggal/Bulan/Tahun
 Pengawas Perikanan

Nama Lengkap
 NIP.

Formulir 111. Laporan hasil pengawasan peredaran ikan atau benih ikan yang dilarang/dilindungi keluar/masuk wilayah Negara Republik Indonesia dan rekomendasi



KOP UPT/DINAS

LAPORAN HASIL PENGAWASAN PEREDARAN IKAN ATAU BENIH IKAN YANG DILARANG/DILINDUNGI
KELUAR/MASUK WILAYAH NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DI

No	Uraian Pemeriksaan	Hasil Pemeriksaan	Keterangan
1	Nama Perusahaan/Perorangan		
2	Nama Penanggung Jawab/Pemilik		
3	Alamat perusahaan		
4	Titik Koordinat		
5	Jenis Ikan		
6	Nomor dan tanggal Sertifikat Pelepasan (untuk ikan impor)		
7	Surat Keterangan Lalu Lintas Produk Perikanan		
8	Kriteria Ikan	<input type="checkbox"/> Dilindungi <input type="checkbox"/> Dilarang keluar/masuk RI <input type="checkbox"/> Membahayakan/merugikan	Sesuai Kepmen KP/Permen KPttg status perlindungan ikan, larangan keluar masuk ikan, ttg Ikan yang berbahaya
9	Asal Ikan		
10	Jumlah Ikan (ekor/kg)		
11	Ukuran ikan		
12	Tindakan jika ditemukan pelanggaran		

Rekomendasi hasil pemeriksaan:

.....

*) Coret yang tidak perlu

Kota, Tanggal/Bulan/Tahun
 Pengawas Perikanan

Nama Lengkap

NIP.

Formulir 112. Laporan hasil pemeriksaan perizinan kegiatan penelitian dan pengembangan perikanan dan rekomendasi



KOP UPT/DINAS

**LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN PERIZINAN KEGIATAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
PERIKANAN DAN REKOMENDASI
DI**

- I. DASAR HUKUM
 II. TUJUAN & SASARAN
 III. HASIL PEMERIKSAAN

No	Uraian Pemeriksaan	Data Pada izin	Hasil Pemeriksaan	Sesuai Izin	
				Ya	Tdk
1	Nama Instansi/Perusahaan/Perorangan.				
2	Izin Penelitian dan Pengembangan Perikanan a. Nomor: b. Masa berlaku				
3	Lokasi Penelitian dan pengembangan perikanan				
4	Jenis kegiatan penelitian & pengembangan perikanan				
5	Objek Litbang Perikanan				
6	Sarana penelitian				
7	Bahan dan metode yang digunakan				
8	Penanggung jawab kegiatan				

REKOMENDASI HASIL PEMERIKSAAN:

.....

Kota, Tanggal/Bulan/Tahun
 Pengawas Perikanan

Nama Lengkap
 NIP.

Formulir 113. laporan hasil pemeriksaan pengolahan hasil perikanan



KOP UPT/DINAS

**LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN JENIS IKAN YANG DIOLAH, ASAL BAHAN BAKU DAN TUJUAN
DISTRIBUSI HASIL PERIKANAN
DI**

- I. DASAR HUKUM
 II. TUJUAN & SASARAN
 III. HASIL PEMERIKSAAN

No	Uraian Pemeriksaan	Data Pada izin	Hasil Pemeriksaan	Sesuai Izin	
				Ya	Tdk
1	Nama Perusahaan Pengolahan Ikan				
2	Penanggung Jawab / Pemilik				
3	Alamat perusahaan				
4	Titik Koordinat				
5	Surat Izin Usaha Pengolahan Ikan/Tanda Pendaftaran Usaha Pengolahan Ikan: a. Nomor b. Masa berlaku				
6	Sertifikat Kelayakan Pengolahan (SKP) a. Nomor b. Masa berlaku c. Produk				
7	Sertifikat HACCP a. Nomor b. Masa berlaku c. Produk				
8	Jenis Ikan yang diolah				
9	Kapasitas: a. Gudang penyimpanan b. Produksi				
10	Asal bahan baku	<input type="checkbox"/> Tangkapan: (sebutkan kapal dan daerah penangkapan ikan) <input type="checkbox"/> Budidaya: (sebutkan perusahaan budidaya) <input type="checkbox"/> Pembelian dari perusahaan lain (sebutkan)			
11	Tujuan distribusi	<input type="checkbox"/> Domestik: (sebutkan tujuan) <input type="checkbox"/> Ekspor: (sebutkan negara tujuan)			
12	Analisis hasil pemeriksaan	.....		

Rekomendasi hasil pemeriksaan:

Kota, Tanggal/Bulan/Tahun
 Pengawas Perikanan

Nama Lengkap

NIP.

Formulir 114.a. Laporan hasil pemeriksaan kelengkapan dokumen perizinan importasi ikan setelah surat pelepasan dari karantina ikan

BAB I. PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Dasar Hukum
- 1.3. Tujuan Pengawasan
- 1.4. Waktu dan Tempat Kegiatan

BAB II. MATERI DAN METODE KEGIATAN

- 2.1. Alat dan Bahan
- 2.2. Metode Pelaksanaan Kegiatan

BAB III. HASIL KEGIATAN

- 3.1. Data dan Informasi Hasil Pengawasan
- 3.2. Pembahasan

BAB IV. KESIMPULAN DAN SARAN

- 4.1. Kesimpulan
- 4.2. Saran

LAMPIRAN

- Berita Acara Pemeriksaan
- Surat Jalan/Nota Pembelian (Fakultatif)

Kota, Tanggal/Bulan/Tahun
Pengawas Perikanan (Asal/Tujuan)

Nama Lengkap

NIP.

Formulir 114.b. Berita Acara Pemeriksaan kelengkapan dokumen perizinan importasi ikan setelah surat pelepasan dari karantina ikan



**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
DIREKTORAT JENDERAL PENGAWASAN
SUMBER DAYA KELAUTAN DAN PERIKANAN
PANGKALAN/STASIUN PSDKP**

Alamat:

BERITA ACARA PEMERIKSAAN

Nomor:

- 1. Nama Importir :
- 2. Alamat Importir :
- 3. Alamat Gudang/ *Cold storage* :
- 4. Nomor Persetujuan Impor (PI) :
- 5. Total Volume yang diizinkan :

No	No. dan Tanggal Sertifikat Pelepasan	Jenis Ikan	Volume Masuk (Kg)	Sisa Volume (Kg)	Peruntukan*)	Nama, Alamat dan No Telp. Penerima	Bukti Transaksi***)	Ket
1.								
2.								
3.								
Dst								
Analisis Hasil Pemeriksaan**):								

Keterangan : * : Pemindangan,/Pengalengan/Umpan/Fortifikasi/Hotel, Restoran dan Pasar Modern/Re- ekspor sesuai dengan Permen KP Nomor 74/PERMEN-KP/2016 tentang Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan yang Masuk ke Dalam Wilayah Negara Republik Indonesia

** : Diisi setelah volume ikan yang diimpor telah terealisasi 100% atau masa berlaku telah habis. Dikategorikan taat/patuh apabila volume ikan, jenis ikan dan peruntukan telah sesuai dengan PI yang diterbitkan. Dikategorikan tidak taat/patuh apabila volume ikan, jenis ikan dan peruntukan tidak sesuai dengan PI yang diterbitkan

*** : Bukti transaksi berupa faktur/nota pembelian, kuitansi dll (apabila ada)

Penanggungjawab/Pemilik UPI:

.....,

Pengawas Perikanan

(.....)
Telp./Hp:.....

(.....)
NIP.....

Formulir 115. Laporan verifikasi hasil pemeriksaan kesesuaian dokumen perizinan pemanfaatan kawasan konservasi perairan



KOP UPT/DINAS

LAPORAN VERIFIKASI HASIL PEMERIKSAAN KESESUAIAN DOKUMEN PERIZINAN PEMANFAATAN KAWASAN KONSERVASI PERAIRAN DI

- I. DASAR HUKUM
- II. TUJUAN & SASARAN
- III. HASIL PEMERIKSAAN

No	Uraian Pemeriksaan	Data Pada izin	Hasil Pemeriksaan	Sesuai Izin	
				Ya	Tdk
1	Nama Instansi/Perusahaan/Perorangan.				
2	Nomor dan masa berlaku izin pemanfaatan kawasan konservasi perairan				
2	Jenis kegiatan pemanfaatan kawasan konservasi perairan	<input type="checkbox"/> Penelitian <input type="checkbox"/> Pendidikan <input type="checkbox"/> Penangkapan Ikan <input type="checkbox"/> Pembudidayaan Ikan <input type="checkbox"/> Wisata bahari <input type="checkbox"/> Rehabilitasi			
3	Koordinat lokasi pelaksanaan kegiatan pemanfaatan kawasan konservasi				
4	Sarana yang digunakan				
5	Bahan dan metode yang digunakan (untuk penelitian)				
6	Penanggung jawab kegiatan.				
7	Analisis hasil pemeriksaan				

REKOMENDASI HASIL PEMERIKSAAN:

.....
.....

Kota, Tanggal/Bulan/Tahun
Pengawas Perikanan

Nama Lengkap
NIP.

Formulir 116. Laporan verifikasi hasil pemeriksaan kesesuaian izin pemanfaatan ekosistem *mangrove*, dan rekomendasi



KOP UPT/DINAS

**LAPORAN VERIFIKASI HASIL PEMERIKSAAN KESESUAIAN
IZIN PEMANFAATAN EKOSISTEM MANGROVE
DI**

Telah melakukan pengawasan lapangan terkait pemanfaatan ekosistem mangrove terhadap:

Nama penanggung jawab	:	
Alamat (sesuai identitas)	:	
Pelaksana	:	
Lokasi	:	
Koordinat	:	
Jenis Pemanfaatan	:	

Selanjutnya dilakukan pemeriksaan dokumen perizinan pemanfaatan mangrove dan terumbu karang sebagai berikut:

No	Dokumen Perizinan	Obyek Pemeriksaan	
1	Izin Lokasi	Nomor Izin	:
		Masa Berlaku	:
		Pemberi Izin	:
		Peruntukan	:
2	Izin Usaha	Nomor Izin	:
		Masa Berlaku	:
		Pemberi Izin	:
		Peruntukan	:
3	Kesesuaian Izin Dengan Pelaksanaan Kegiatan	Sesuai Tidak	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4	Penggunaan Alat, Cara Dan Metode Tidak Merusak Sumber Daya Ikan Dan Lingkungannya	Ya Tidak	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Kota, Tanggal/Bulan/Tahun
Pengawas Perikanan

Paraf Pengesahan	:	
Nama Polsus PWP3K	:	
NIP.	:	

(.....)

NIP.

Formulir 117. Laporan verifikasi hasil pemeriksaan kapal perikanan yang diduga membawa bahan peledak dan/atau bius dan rekomendasi

BAB I. PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Dasar Hukum
- 1.3. Tujuan Kegiatan
- 1.4. Waktu dan Tempat Kegiatan

BAB II. MATERI DAN METODE KEGIATAN

- 2.1. Alat dan Bahan
- 2.2. Metode Pelaksanaan Kegiatan

BAB III. HASIL KEGIATAN

3.1. Hasil Verifikasi

No	Uraian	Hasil Verifikasi
1	Nama Kapal	
2	Pemilik/Penanggung Jawab	
3	Tanda selar	
4	Nama nakhoda	
5	Lokasi pemeriksaan	
6	Alat tangkap	
7	Keberadaan alat dan bahan peledak	
8	Keberadaan alat dan bahan pembius/racun	
9	Keberadaan alat dan bahan penyetrum	
10	Jenis dan jumlah ikan hasil tangkapan	
12	Kondisi Fisik ikan hasil tangkapan	
13	Dugaan pelanggaran	

- 3.2. Analisis Teknis
- 3.3. Analisis Yuridis

BAB IV. KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

- 4.1. Kesimpulan
- 4.2. Rekomendasi

LAMPIRAN

Form Berita Acara Pemeriksaan Muatan Kapal Perikanan (Formulir 11)

Kota, Tanggal/Bulan/Tahun
Pengawas Perikanan

(.....)
NIP.

Formulir 118. Laporan Pemberitahuan Dimulainya Penyidikan

TPP-12



KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN/PANGKALAN/STASIUN PSDKP/
DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PROVINSI*)

“ Untuk Keadilan “

SURAT PEMBERITAHUAN DIMULAINYA PENYIDIKAN

Nomor : tanggal,.....
 Sifat :
 Lampiran :
 Perihal : **Pemberitahuan** KEPADA YTH :
Dimulainya Penyidikan KEPALA KEJAKSAAN
An. tersangka..... TINGGI/NEGERI*)
Melanggar pasal... Di -

Berdasarkan pasal 284 ayat (2) KUHAP dan pasal 73, 73A, dan 73B Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang perikanan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja serta Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 48/PERMEN-KP/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan.

Bersama ini diberitahukan bahwa pada hari.....tanggal..... tahun.....telah dimulai penyidikan tindak pidana perikanan sebagaimana disangkakan melanggar Pasal Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja atas nama tersangka:

Nama lengkap :
 Tempat lahir :
 Umur / Tgl. lahir :
 Jenis Kelamin :
 Kebangsaan :
 Agama :
 Tempat tinggal :
 Pekerjaan :
 Pendidikan :

Berikut dilampirkan surat-surat Administrasi Penyidikan :

- d. Laporan Terjadinya Tindak Pidana Perikanan Nomor : LT2P2 tanggaldan/atau Laporan Kejadian dari Kapal Pengawas (**Form.01**), Nomor : tanggal
 - e. Surat Perintah Tugas Nomor : Tugtanggal
 - f. Surat Perintah Penyidikan Nomor : Print tanggal
- Demikian untuk menjadi maklum.

Mengetahui
Kepala Pangkalan/Stasiun/Satuan PSDKP/
Dinas Kelautan dan Perikanan
Prov/Kota/Kabupaten *)

PPNS Perikanan,

ttd

ttd/stempel

.....
NIP.....

.....
NIP.

Formulir 119. Berita Acara pemeriksaan pendahuluan dan rekomendasi

TPP-12



KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN/PANGKALAN/STASIUN PSDKP/
DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PROVINSI*)

“ Untuk Keadilan “

LAPORAN HASIL
PEMERIKSAAN PENDAHULUAN DARI PENYIDIK

I. DASAR

1. Surat Perintah Tugas Nomor tanggal
2. Laporan/Pengaduan Nomor tanggal

II. YANG MELAKUKAN PEMERIKSAAN PENDAHULUAN

1. Nama :
- NIP :
- Pangkat :
- Jabatan :
- Unit Kerja :
2. Nama :
- NIP :
- Pangkat :
- Jabatan :
- Unit Kerja :

III. PELAKSANAAN PEMERIKSAAN PENDAHULUAN

1. Tanggal :
2. Tempat :

IV. HASIL PEMERIKSAAN PENDAHULUAN

1. Nama lengkap :
- Tempat lahir :
- Umur/Tgl.lahir :
- Jenis kelamin :
- Kebangsaan :
- Agama :
- Tempat tinggal :
- Pekerjaan :
- Pendidikan :
- HASIL : a.
- b.
2. Nama lengkap :
- Tempat lahir :
- Umur/Tgl.lahir :
- Jenis kelamin :
- Kebangsaan :
- Agama :
- Tempat tinggal :
- Pekerjaan :

Pendidikan :
HASIL : a.
b.

Telah dilakukan pemeriksaan terhadap dokumen :

1. Jenis dokumen :
Lokasi :
HASIL : a.
b.
2. Jenis dokumen :
Lokasi :
HASIL : a.
b.

Telah dilakukan pemeriksaan terhadap barang bukti berupa kapal/ikan/alat penangkapan dan alat Bantu Penangkapan :

1. Barang bukti :
Lokasi :
HASIL : a.
b.
2. Barang bukti :
Lokasi :
HASIL : a.
b.

V. ANALISA

Hasil analisa terhadap hasil pemeriksaan orang, dokumen dan barang bukti sebagaimana diterangkan diatas dapat dijelaskan sebagai berikut :

- a. Bahwa
- b. Bahwa

VI. REKOMENDASI

Berdasarkan analisa terhadap hasil pemeriksaan, maka direkomendasikan untuk :

- a. Melanjutkan penyidikan, dengan alasan ditemukannya alat bukti yang cukup yaitu
- b. Dihentikan, tidak dapat dilanjutkan proses penyidikan, dengan alasan :
 - 1) Tidak diperoleh bukti permulaan yang cukup untuk melanjutkan penyidikan;
 - 2) Tindak pidana yang dilaporkan/diadukan bukan tindak pidana perikanan.
 - 3) Tindak pidana yang dilaporkan/diadukan sudah pernah diperiksa di pengadilan (*nebis in idem*);
 - 4) Tindak pidana yang dilaporkan/diadukan sudah melewati batas waktu atau daluarsa.

Dikeluarkan di :
Pada tanggal :

Mengetahui
Kepala Pangkalan/Stasiun/Satker PSDKP/
Dinas Kelautan dan Perikanan Prov/Kota/Kabupaten*)

PPNS Perikanan

ttd/stempel

ttd

.....
NIP.

.....
NIP.

Formulir 120.a. Surat Panggilan Saksi dan Tersangka

Pgl-1



KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN/PANGKALAN/STASIUN PSDKP/
DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PROVINSI*)

“ Untuk Keadilan “

SURAT PANGGILAN SAKSI/TERSANGKA

Nomor : Pgl.

KEPADA YTH :
SDR.
Di -

Dengan ini kami minta kedatangan Saudara pada :

Hari :
Tanggal :
Jam :
Tempat :
Menghadap :

Untuk didengar dan diperiksa sebagai saksi/tersangka dalam perkara tindak pidana perikanan atas nama tersangka, berdasarkan Surat Perintah Penyidikan untuk melengkapi berkas perkara dari Kepala Pangkalan/ Stasiun/Satuan PSDKP / Dinas Kelautan dan Perikanan Prov/Kota/Kabupaten *) Nomor tanggal

..... tanggal.....

Kepala Pangkalan/Stasiun PSDKP/
Dinas Kelautan dan Perikanan Prov*)

Selaku Penyidik/stempel

.....
NIP.

TANDA TERIMA

Nomor : Pgl.

Surat Panggilan ini telah diterima dengan baik oleh saya :

Nama lengkap :
Hubungan dengan yang dipanggil :
Hari :
Tanggal :
Jam :

YANG MENERIMA,

ttd

.....

Formulir 120.b. Berita Acara pemeriksaan saksi dan tersangka



KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN/PANGKALAN/STASIUN PSDKP/ DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PROVINSI*)

“ Untuk Keadilan “

BERITA ACARA PEMERIKSAAN SAKSI/TERSANGKA *)

-----Pada hari initanggal bulan tahun, bertempat di

saya PPNS Perikanan pada Pangkalan/Stasiun PSDKP/Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi *) :

Nama : Pangkat : NIP :

Berdasarkan Surat Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor: tanggal, tahun, dan Surat Perintah Penyidikan dari kepala Pangkalan/Stasiun PSDKP/Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi *) Nomor : Print tanggal....., telah memeriksa seorang yang dihadapan saya mengaku:

Nama lengkap : Tempat lahir : Umur/tanggal lahir : Jenis kelamin : Kebangsaan : Tempat tinggal : Agama : Pekerjaan : Pendidikan :

-----Ia diperiksa sebagai saksi/tersangka *) dalam perkara an.tersangka..... (jabarkan tindak pidana perikanan yang dilakukan) di..... pada tanggal..... sebagaimana disangkakan dalam pasal Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja.

Atas pertanyaan yang diajukan, saksi/tersangka*) memberikan jawaban/keterangan sebagai berikut :---

PERTANYAAN

JAWABAN

1. Apakah Saudara dalam keadaan sehat jasmani dan rohani serta bersediakah Saudara memberikan keterangan pada pemeriksaan ini ? ----- (Dan seterusnya untuk membuat peristiwa tindak pidana tersebut menjadi terang)

1.

(...) Apakah semua keterangan yang Saudara berikan seperti tersebut di atas adalah benar dan diberikan tanpa ada tekanan atau paksaan dari Pemeriksa ? -----

- (...)

Dst.

-----Setelah selesai pemeriksaan, Berita Acara Pemeriksaan ini dibaca kembali oleh yang diperiksa (dibacakan kembali di hadapan yang diperiksa dengan bahasa yang dapat dimengertinya) dan ia tetap pada keterangannya seperti di atas serta membenarkan dengan membubuhkan tanda tangannya di bawah ini : -----

Yang Diperiksa

ttd

.....

-----Demikian Berita Acara Pemeriksaan ini dibuat dengan sebenarnya atas kekuatan sumpah jabatan, kemudian ditutup dan ditandatangani pada hari, tanggal dan tempat seperti tersebut di atas.----

Yang Memeriksa
PPNS Perikanan

ttd

.....

NIP.

Formulir 121. Berita Acara pendapat ahli

BA-6



KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN/PANGKALAN/STASIUN PSDKP/ DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PROVINSI*)

“ Untuk Keadilan “

**BERITA ACARA
PEMERIKSAAN AHLI**

-----Pada hari initanggal bulan tahun, bertempat di saya PPNS Perikanan pada Pangkalan/Stasiun PSDKP/Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi *) :

Nama :
Pangkat :
NIP :

Berdasarkan Surat Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor: tanggal, tahun, dan Surat Perintah Penyidikan dari kepala Pangkalan/Stasiun PSDKP/Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi *) Nomor : Print tanggal....., telah memeriksa seorang yang dihadapan saya mengaku:

Nama lengkap :
Tempat lahir :
Umur/tanggal lahir :
Jenis kelamin :
Kebangsaan :
Tempat tinggal :
Agama :
Pekerjaan :
Pendidikan :

-----Ia diperiksa sebagai Ahli untuk melengkapi berkas perkara an.tersangka.... (*jabarkan tindak pidana perikannya*) di.... pada tanggal..... sebagaimana disangkakan dalam pasal Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja.

Atas pertanyaan yang diajukan, saksi/tersangka*) memberikan jawaban/keterangan sebagai berikut :--

PERTANYAAN

JAWABAN

1. Apakah Ahli dalam keadaan sehat jasmani dan rohani serta bersediakah Ahli memberikan pendapat pada pemeriksaan ini ? -----

1.

2. Apakah Ahli dapat menjelaskan CV/riwayat hidup sehingga Ahli berkompeten di bidang ? ----

(Dan seterusnya untuk membuat peristiwa tindak pidana tersebut menjadi terang)

2.

(...) Apakah semua keterangan/pendapat yang Ahli berikan seperti tersebut di atas adalah benar dan diberikan tanpa ada tekanan atau paksaan dari Pemeriksa ? -----

----- (...)

.....

Dst.

-----Setelah selesai pemeriksaan, Berita Acara Pemeriksaan ini dibaca kembali oleh yang diperiksa (dibacakan kembali di hadapan yang diperiksa dengan bahasa yang dapat dimengertinya) dan ia tetap pada keterangannya seperti di atas serta membenarkan dengan membubuhkan tanda tangannya di bawah ini : -----

Yang memberikan pendapat

ttd

.....

-----Demikian Berita Acara Pemeriksaan ini dibuat dengan sebenarnya atas kekuatan sumpah jabatan, kemudian ditutup dan ditandatangani pada hari, tanggal dan tempat seperti tersebut di atas.----

Yang Memeriksa
PPNS Perikanan

ttd

.....

NIP.

BERITA ACARA
PENERIMAAN DAN PENELITIAN
AWAK KAPAL/CALON TERSANGKA/TERSANGKA/
BENDA SITAAN/BARANG BUKTI/SURAT-SURAT ATAU DOKUMEN*)

-----Pada hari ini tanggal jam bertempat di saya PPNS Perikanan pada Pangkalan / Stasiun / Satwas PSDKP/Dinas KP *) bersama-sama dengan :

1. Nama :
NIP :

.....
Pangkat :
Jabatan :
Pada Instansi:

2. Nama :
NIP :
Pangkat :
Jabatan :
Pada Instansi :

Disaksikan oleh :

1. Nama :
NIP :
Pangkat :
Jabatan :
Pada Instansi :

2. Nama :
NIP :
Pangkat :
Jabatan :
Pada Instansi :

Berdasarkan Surat Perintah Penerimaan/Penelitian Awak Kapal/Calon Tersangka/Tersangka/Benda Sitaan/Barang Bukti/ Surat-Surat atau Dokumen *) Kepala Pangkalan / Stasiun PSDKP / Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi *) Nomor : Terliti tanggal telah menerima dan melakukan penelitian terhadap Awak Kapal/ Calon Tersangka/Tersangka/Benda Sitaan/Barang Bukti/Surat-Surat atau Dokumen*) dalam perkara tersangka melanggar pasal Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang perikanan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja, berupa:

1.
 2.
 -
- dst.

dan hasil penelitian kami, ternyata Awak Kapal/Calon Tersangka/Tersangka/Benda Sitaan/Barang Bukti/Surat-S

urat atau Dokumen *) tersebut sesuai/tidak sesuai *) dengan tercantum di dalam 13 form tersebut dalam Surat Perintah Penerimaan dan Penelitian.

Kemudian Awak Kapal/Calon Tersangka/Tersangka/Benda Sitaan/Barang Bukti/Surat-Surat atau Dokumen *) tersebut diproses lebih lanjut sedangkan terhadap Benda Sitaan/Barang Bukti/Surat-Surat atau Dokumen dimasukkan/disimpan di dan disegel dengan segel Kepala Pangkalan / Stasiun / Satker PSDKP/ Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi/Kota/Kabupaten*) dan dicatat pada Reg. Barang Bukti Nomor :

----- Demikian Berita Acara Penerimaan dan Penelitian terhadap Awak Kapal/Calon Tersangka/Tersangka/Benda Sitaan/ Barang Bukti/Surat-Surat atau Dokumen *) dibuat dengan sebenarnya atas kekuatan sumpah jabatan, kemudian ditutup dan ditandatangani pada hari dan tanggal tersebut di atas.-----

----- YANG MENERIMA DAN MENELITI -----

Saksi – Saksi

1.

ttd

.....

2.

ttd

.....

PPNS Perikanan :

1.

ttd

.....
NIP.

2.

ttd

.....
NIP.

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Dasar Hukum
- 1.3. Tujuan Kegiatan
- 1.4. Waktu dan Tempat Kegiatan

BAB II. MATERI DAN METODE KEGIATAN

- 2.1. Alat dan Bahan
- 2.2. Metode Pelaksanaan Kegiatan

BAB III. HASIL KEGIATAN

3.1. Hasil Pemantauan Penanganan Tindak Pidana Perikanan

No	Uraian Kegiatan	Hasil Pemantauan
1	Nama Tersangka	
2.	Jenis pelanggaran/tindak pidana	
3.	Pemeriksaan Pendahuluan	
4.	Surat Perintah Penyidikan (Sprindik)	a. Nomor
		b. Tanggal
5.	Surat Perintah Dimulainya Penyidikan	a. Nomor :
		b. Tanggal
6.	Unsur Pasal Yang di sangkakan	a. Primer
		b. Sekunder
7.	P-18	a. Nomor
		b. Tanggal
8.	P-19	a. Nomor
		b. Tanggal
9.	Serah Terima Tahap I	a. Nomor :
		b. Tanggal
10.	P-21	a. Nomor :
		b. Tanggal
11.	Serah Terima Tahap II	a. Nomor :
		b. Tanggal
12.	Persidangan	a. Nomor :
		b. Tanggal
13	Upaya Hukum	a. Nomor
		b. Tanggal

3.2. Pembahasan

BAB IV. KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

- 4.1. Kesimpulan
- 4.2. Rekomendasi

Kota, Tanggal/Bulan/Tahun
Pengawas Perikanan

(.....)
NIP.

Formulir 124. Laporan hasil analisis HPK kedatangan

I. PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Tujuan Pengawasan
- 1.3. Waktu dan Tempat Kegiatan

II. MATERI DAN METODE ANALISIS

- 2.1. Peralatan Pengawasan
- 2.2. Metode Analisis

III. HASIL KEGIATAN ANALISIS

- 3.1. Data dan informasi hasil analisis
(diuraikan data dan informasi yang dianalisis)
- 3.2. Analisis data dan informasi hasil pengawasan

IV. KESIMPULAN DAN SARAN

- 4.1. Kesimpulan
- 4.2. Saran

LAMPIRAN

Lampirkan data yang dianalisis dalam bentuk matriks

Kota, Tanggal/Bulan/Tahun
Pengawas Perikanan

Nama Lengkap
NIP.

PENGAWAS PERIKANAN AHLI MADYA/MADYA

Formulir 125.a. Laporan hasil analisis *tracking* transmitter

BAB I. PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Dasar Hukum
- 1.3. Tujuan Kegiatan
- 1.4. Waktu dan Tempat Kegiatan

BAB II. METODEDE KEGIATAN

- 2.1. Alat dan Bahan
- 2.2. Metode Pelaksanaan Kegiatan

BAB III. HASIL DAN PEMBAHASAN

- 3.1. Data dan Informasi Hasil Kegiatan
- 3.2. Analisis Data dan Informasi Pergerakan Kapal Perikanan

BAB IV. KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

- 4.1. Kesimpulan
- 4.2. Rekomendasi

LAMPIRAN

- Lembar Analisis *Tracking* Transmitter
- Dokumen Kapal Perikanan
- Form analisis *tracking transmitter*

Formulir 125.b. Form analisis *tracking transmitter*

Unsur Utama : PENGAWASAN PERIKANAN
 Sub Unsur : Melaksanakan Pengawasan Usaha Penangkapan Ikan
 Butir Kegiatan : Melakukan analisis *tracking transmitter*
 Satuan : Laporan hasil analisis
 Angka Kredit : 0,06 / laporan

No	Uraian	Hasil
1.	Nama Kapal	
2.	Nomor SIPI/SIKPI/PERIZINAN BERUSAHA	
3.	Masa berlaku SIPI/SIKPI/PERIZINAN BERUSAHA	
4.	Nomor ID SPKP	
5.	Nomor dan masa berlaku SKAT	
6.	Pelabuhan Pangkalan/Muat Singgah	
7.	Daerah Penangkapan Ikan	
8.	Periode tracking	
(DITAMPILKAN GAMBAR HASIL TRACKING VMS)		
9.	Indikasi Pelanggaran	<input type="checkbox"/> Tidak melanggar <input type="checkbox"/> Melanggar pelabuhan yg ditetapkan <input type="checkbox"/> Melanggar daerah penangkapan ikan <input type="checkbox"/> Melanggar jalur penangkapan ikan <input type="checkbox"/> Melanggar wilayah larangan penangkapan / konservasi <input type="checkbox"/> Tidak terpantau/diduga mematikan SPKP
10.	Analisis <i>tracking</i>	..........

Hasil analisa dan rekomendasi :
 Lampirkan hasil tracking kapal perikanan; Menganalisa pergerakan/aktivitas kapal perikanan berdasarkan tracking VMS terkait indikasi pelanggaran kapal perikanan yang dilakukan; memuat Indikasi pelanggaran yang dilakukan kapal perikanan berdasarkan analisa tracking kapal perikanan terkait dengan posisi, pergerakan dan aktivitas kapal perikanan

Tmpt, Tgl Bln Thn
 Petugas Pelaksana
 Pengawas Perikanan

Nama Lengkap
 NIP.....

Formulir 126.a. Laporan hasil analisis kesesuaian pelabuhan pangkalan dengan SIPI/perizinan berusaha atau SIKPI/perizinan berusaha dan rekomendasi

BAB I. PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Dasar Hukum
- 1.3. Tujuan Kegiatan
- 1.4. Waktu dan Tempat Kegiatan

BAB II. MATERI DAN METODE

- 2.1. Alat dan Bahan
- 2.2. Metode Pelaksanaan Kegiatan

BAB III. HASIL DAN PEMBAHASAN

- 3.1. Hasil
- 3.2. Pembahasan

BAB IV. KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

- 4.1. Kesimpulan
- 4.2. Rekomendasi

LAMPIRAN

- Surat Perintah Tugas
- Data Dukung

Formulir 126.b. Form analisis kesesuaian pelabuhan pangkalan dengan SIPI/perizinan berusaha atau SIKPI/perizinan berusaha dan rekomendasi

Unsur Utama : PENGAWASAN PERIKANAN
 Sub Unsur : Melaksanakan Pengawasan Usaha Penangkapan Ikan
 : Menganalisa kesesuaian pelabuhan pangkalan dengan SIPI/SIKPI/PERIZINAN
 Butir Kegiatan : BERUSAHA
 Nilai Satuan : Laporan hasil analisis
 Angka Kredit : 0,06 / laporan
 Pelaksana : Pengawas Perikanan Tingkat Ahli Madya
 Tanggal kegiatan :

No	Uraian Pemeriksaan	Data pada izin	Hasil Pemeriksaan		Sesuai	
			Ya	Tdk	Ya	Tdk
1	Nama Kapal					
2	Pemilik/penanggung jawab					
3	SIPI/SIKPI/PERIZINAN BERUSAHA	Nomor				
		Masa Berlaku				
4	Negara Asal					
5	Tempat Tanda Selar					
6	Daerah Penangkapan Ikan					
7	Jenis Alat Tangkap					
8	Berat Kotor (GT)					
9	Pelabuhan Pangkalan	Data pada izin	Keberangkatan (sesuai SLO)	Kedatangan (sesuai HPK Kedatangan)		
	Trip 1 tgl s.d.					
	Trip 2 tgl s.d.					
	Dst.					
10	Analisis kesesuaian pelabuhan pangkalan	.....			

Rekomendasi:

.....
 Analisis apakah kapal perikanan yang diperiksa, pelabuhan pangkalannya sesuai dengan yang tertera pada izin atau tidak. kemudian lakukan verifikasi pelabuhan pangkalan pada SIPI/SIKPI/PERIZINAN BERUSAHA dengan data DSS (*Data Sharing System*) apakah sesuai dengan izin dan data dilapangan.

Tmpt, Tgl Bln Thn
 Petugas Pelaksana
 Pengawas Perikanan

Nama Lengkap
 NIP.

Formulir 127. Berita Acara hasil klarifikasi atau surat pernyataan nakhoda dan rekomendasi pemberian sanksi



KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN/PANGKALAN/STASIUN PSDKP/
DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PROVINSI*)

BERITA ACARA PEMERIKSAAN

-----Pada hari initanggal bulan tahun, bertempat di
saya Pengawas Perikanan pada Pangkalan/Stasiun PSDKP/Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi *) :

Nama :
Pangkat :
NIP :

Berdasarkan Surat tugas Nomor: tanggal, tahun, dari kepala Pangkalan/Stasiun PSDKP/Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi *) Nomor : tanggal....., telah memeriksa seorang yang dihadapan saya mengaku:

Nama lengkap :
Tempat lahir :
Umur/tanggal lahir :
Jenis kelamin :
Kebangsaan :
Tempat tinggal :
Agama :
Pekerjaan :
Pendidikan :

-----Ia diperiksa sebagai nakhoda KM. yang diduga melakukan pelanggaran.....pada periode pemantauan sampai dengan sebagaimana disangkakan pada Pasal Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja.

Atas pertanyaan yang diajukan, yang bersangkutan memberikan jawaban/keterangan sebagai berikut :-

PERTANYAAN

JAWABAN

1. Apakah Saudara dalam keadaan sehat jasmani dan rohani serta bersediakah Saudara memberikan keterangan pada pemeriksaan ini ? -----
(Dan seterusnya untuk mengklarifikasi dugaan pelanggaran operasional kapal perikanan berdasarkan hasil *tracking* menjadi terang)

1.

- (...) Apakah semua keterangan yang Saudara berikan seperti tersebut di atas adalah benar dan diberikan tanpa ada tekanan atau paksaan dari Pemeriksa ? ----- (...)

.....

-----Setelah selesai pemeriksaan, Berita Acara Pemeriksaan ini dibaca kembali oleh yang diperiksa (dibacakan kembali di hadapan yang diperiksa dengan bahasa yang dapat dimengertinya) dan ia tetap pada keterangannya seperti di atas serta membenarkan dengan membubuhkan tanda tangannya di bawah ini : ---

Yang Diperiksa

.....

-----Demikian Berita Acara Pemeriksaan ini dibuat dengan sebenarnya atas kekuatan sumpah jabatan, kemudian ditutup dan ditandatangani pada hari, tanggal dan tempat seperti tersebut di atas.---

Yang memeriksa
Pengawas Perikanan

(Nama)
(NIP)

Formulir 128 Laporan hasil verifikasi Pendaratan Ikan (LHVPI)

LAPORAN VERIFIKASI HASIL PENDARATAN IKAN (FISH LANDING VERIFICATION REPORT)									
RESULT REPORT									
	-	Nomor (<i>Number</i>)	:						
	-	Nama Petugas Pendataan (<i>Name Of data collection officer</i>)	:						
	-	Tanggal Verifikasi (<i>Verification Date</i>)	:						
B. HASIL VERIFIKASI PENDARATAN IKAN (FISH LANDING VERIFICATION RESULT)									
NAMA KAPAL (Vessel Name)					NOMOR DAN MASA BERLAKU SIPI/SIKPI/PERIZINAN BERUSAHA (Number & Expired date of SIPI/SIKPI)				
JENIS ALAT TANGKAP (FISHING GEAR)					..... WAKTU PENANGKAPAN (CATCHING PERIODE)				
					-	tanggal, bulan, tahun s/d tanggal, bulan, tahun	:	..... WIB	
DAERAH PENANGKAPAN (FISHING GROUND)					PELABUHAN PANGKALAN (FISHING PORT)				
NO	URAIAN JENIS IKAN (FISH SPECIES)					BERAT IKAN (KG) (FISH WEIGHT)			
1						kg			
2						kg			
3						kg			
4						kg			
5						kg			
6						kg			
7						kg			
8						kg			
9						kg			
11						kg			
CATATAN:									
N: (NOTE)	KAPAL TELAH DILAKUKAN VERIFIKASI HASIL TANGKAPAN BERDASARKAN DATA KEDATANGAN KAPAL TANGGAL, LAYAK DITERBITKAN SHTI .								
Petugas Pendataan (Data Officer)					Petugas Verifikasi (Verification Officer)				
<u>NAMA</u>					<u>NAMA</u>				
NIP					NIP				
Laporan ini diterbitkan sebagai bahan pendukung dalam penerbitan Sertifikat Hasil Tangkapan Ikan (SHTI). Petugas Verifikasi adalah Pengaw Perikanan									

Formulir 129.a. Laporan hasil pemeriksaan kegiatan pembudidayaan ikan hasil rekayasa genetika dengan dokumen perizinan usaha pembudidayaan ikan.

BAB I. PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Dasar Hukum
- 1.3. Tujuan Pengawasan
- 1.4. Waktu dan Tempat Kegiatan

BAB II. MATERI DAN METODE KEGIATAN

- 2.5. Alat dan Bahan
- 2.6. Metode Pelaksanaan Kegiatan

BAB III. HASIL KEGIATAN

- 3.5. Data dan Informasi Hasil Pengawasan
- 3.6. Analisa Data dan Informasi Hasil Pengawasan

BAB IV. KESIMPULAN DAN SARAN

- 4.1. Kesimpulan
- 4.2. Saran

LAMPIRAN

Dokumentasi

Kota, Tanggal/Bulan/Tahun
Pengawas Perikanan

Nama Lengkap

NIP.

Formulir 129.b. Form pemeriksaan kegiatan pembudidayaan ikan hasil rekayasa genetika dengan dokumen perizinan usaha pembudidayaan ikan.

Unsur Utama : PENGAWASAN PERIKANAN
 Sub Unsur : Pengawasan Usaha Pembudidayaan Ikan
 Butir Kegiatan : Memeriksa kesesuaian kegiatan pembudidayaan ikan hasil rekayasa genetika dengan dokumen perizinan usaha pembudidayaan ikan
 Nilai Satuan : Laporan Hasil Pemeriksaan rekayasa genetika
 Angka Kredit : 0,06 / laporan
 Pelaksana : Pengawas Perikanan Tingkat Ahli Madya
 Tanggal :
 Pemeriksaan :

No	Uraian Pemeriksaan	Data Pada izin	Hasil Pemeriksaan	Sesuai Izin	
				Ya	Tdk
1	Nama Perusahaan/Penanggungjawab				
2	Surat Izin/Sertifikat Ikan hasil rekayasa genetika	1.Nomor			
		2.Tempat/ tanggal Penerbitan			
		3.Instansi Penerbit Izin			
3	Jenis ikan hasil rekayasa genetika yang dibudidayakan				
4	Luas Lahan/tempat budidaya				
5	Lokasi pembudidayaan ikan hasil rekayasa genetika	1. Desa/Kelurahan			
		2. Kecamatan			
		3. Kabupaten			
		4. Koordinat			
6	Sarana yang digunakan dalam pembudidayaan ikan hasil rekayasa genetika				
	A. Jumlah Bak/Kolam/Keramba				
	B. sarana pengelolaan air baku budidaya				
	C. Sarana Pasca Panen				
	D. Sarana/fasilitas pendukung kegiatan budidaya				
7	Peruntukan produk hasil budidaya ikan hasil rekayasa genetika				
8	Analisis hasil pemeriksaan				

Rekomendasi :

Formulir 130.a. Laporan hasil analisis ketaatan kapal perikanan dalam hal pendistribusian hasil tangkapan ke UPI sebagai mitranya, dan rekomendasi

Tmpt, Tgl Bln Thn
 Petugas Pelaksana
 Pengawas Perikanan

Nama Lengkap
 NIP.

BAB I. PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Dasar Hukum
- 1.3. Tujuan Pengawasan
- 1.4. Waktu dan Tempat Kegiatan

BAB II. MATERI DAN METODE KEGIATAN

- 2.7. Alat dan Bahan
- 2.8. Metode Pelaksanaan Kegiatan

BAB III. HASIL KEGIATAN

3.7. Data dan Informasi Hasil Pengawasan

3.8. Analisa Data dan Informasi Hasil Pengawasan

BAB IV. KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

4.1. Kesimpulan

4.2. Rekomendasi

LAMPIRAN

- Surat pernyataan bermeterai antara pemilik kapal dengan pemilik UPI

Kota, Tanggal/Bulan/Tahun
Pengawas Perikanan

Nama Lengkap

NIP.

Formulir 130.b. Form analisis ketaatan kapal perikanan dalam hal pendistribusian hasil tangkapan ke UPI sebagai mitranya

Unsur Utama : **PENGAWASAN PERIKANAN**
Sub Unsur : **Melaksanakan Pengawasan usaha pengolahan, distribusi dan keluar masuk ikan**
Butir Kegiatan : **Melakukan analisa ketaatan kapal perikanan dalam hal pendistribusian hasil tangkapan ke UPI sebagai mitranya**
Nilai Satuan : **Laporan hasil analisis**
Angka Kredit : **0,06 / laporan**
Pelaksana : **Pengawas Perikanan Tingkat Ahli Madya**
Tanggal : **.....**
Pemeriksaan

No	Nama Kapal	Tanda Selar/GT	Nama Pemilik/Perusahaan Kapal Perikanan	Nama UPI	Jumlah & Jenis Hasil Tangkapan yang didistribusikan	Peruntukan

Hasil analisa/Keterangan:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Tmpt, Tgl Bln Thn
Petugas Pelaksana
Pengawas Perikanan

Nama Lengkap
NIP.

Formulir 131. Laporan hasil verifikasi/kesesuaian data pengolahan dan distribusi hasil perikanan.

BAB I. PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Dasar Hukum
- 1.3. Tujuan Pengawasan
- 1.4. Waktu dan Tempat Kegiatan

BAB II. MATERI DAN METODE KEGIATAN

- 2.1. Alat dan Bahan
- 2.2. Metode Pelaksanaan Kegiatan

BAB III. HASIL KEGIATAN

3.1. Data dan Informasi Hasil Pengawasan

No	Uraian Pemeriksaan	Data Pada izin	Hasil Verifikasi	Sesuai Izin	
				Ya	Tdk
1	Nama Perusahaan Pengolahan Ikan.				
2	Penanggung Jawab/Pemilik				
3	Alamat perusahaan				
4	Titik Koordinat				
5	Sertifikat Kelayakan Pengolahan (SKP) a. Produk 1 b. Produk 2				
6	Sertifikat HACCP a. Produk 1 b. Produk 2				
7	Jenis Ikan yang diolah				
8	Volume bahan baku yang diolah/tahun				
9	Nilai Rendemen				
10	Volume produk hasil pengolahan/tahun				
11	Jumlah produksi/tahun				
12	Tujuan distribusi	<input type="checkbox"/> Domestik: (sebutkan tujuan & jumlah) <input type="checkbox"/> Ekspor: (sebutkan negara tujuan & jumlah)			
13	Hasil verifikasi	.....		

3.2. Analisa Data dan Informasi Hasil Pengawasan

BAB IV. KESIMPULAN DAN SARAN

- 4.1. Kesimpulan
- 4.2. Saran

LAMPIRAN

- Data Pengawasan UPI & distribusi hasil perikanan

Kota, Tanggal/Bulan/Tahun
 Pengawas Perikanan

Nama Lengkap

NIP.

Formulir 132. Laporan hasil analisis hasil sampel air tercemar/biota perairan dengan baku mutu, dan rekomendasi

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Dasar Hukum
- 1.3. Tujuan Kegiatan
- 1.4. Waktu dan Tempat Kegiatan

BAB II. MATERI DAN METODE KEGIATAN

- 2.1. Alat dan Bahan
- 2.2. Metode Analisis

BAB III. HASIL KEGIATAN

3.1. Data Hasil Uji Laboratorium

Kode Sampel	Jenis sampel	Indikator	Nilai hasil uji laboratorium	Nilai Baku Mutu	Sesuai /Tidak
	Air/ikan/biota perairan	pH			
		BOD			
		COD			
		Lemak			
		Logam berat			
		dst.			

3.2. Analisis Data Hasil Uji Laboratorium

(dianalisis berdasarkan baku mutu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan)

BAB IV. KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

- 4.1. Kesimpulan
- 4.2. Rekomendasi

LAMPIRAN

Hasil Uji Laboratorium

Kota, Tanggal/Bulan/Tahun
Pengawas Perikanan

Nama Lengkap

NIP.

Formulir 133. Laporan hasil verifikasi pemeriksaan lapangan atas laporan masyarakat

BAB I. PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang

- 1.2. Dasar Hukum
- 1.3. Tujuan Kegiatan

BAB II. MATERI DAN METODE KEGIATAN

- 2.1. Alat dan Bahan
- 2.2. Metode Analisis

BAB III. HASIL KEGIATAN

3.1. Data dan Informasi Hasil Kegiatan

Pelapor	Sumber pelaporan	Tanggal kejadian	Tempat kejadian	Peristiwa yg dilaporkan	Hasil verifikasi pemeriksaan lapangan
	Masyarakat/Pokmaswas/ Polsus PWP3K/Pengawas Perikanan/Media Massa*		Detil lokasi kejadian & koordinat	(diisi pelanggaran pemanfaatan WP3K)	

- 3.2. Analisis Teknis
- 3.3. Analisis Yuridis

BAB IV. KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

- 4.1. Kesimpulan
- 4.2. Rekomendasi

LAMPIRAN

Dokumen pendukung.

Kota, Tanggal/Bulan/Tahun
Pengawas Perikanan

Nama Lengkap
NIP.

*coret yang tidak perlu

Formulir 134. Laporan verifikasi hasil pengawasan pemanfaatan wilayah pesisir dan pulau-pulau kecil dan rekomendasi

BAB I. PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Dasar Hukum
- 1.3. Tujuan Kegiatan

BAB II. MATERI DAN METODE KEGIATAN

- 2.1. Alat dan Bahan
- 2.2. Metode Analisis

BAB III. HASIL KEGIATAN

3.1. Data dan Informasi Hasil Kegiatan

Pelaku Usaha Pemanfaatan WP3K	Jenis pemanfaatan WP3K	Perizinan	Kesesuaian dengan izin	Kesesuaian dengan RZWP3K	Dugaan Pelanggaran (jika tidak sesuai)
	Reklamasi / konservasi / pendidikan & pelatihan / budidaya laut / pariwisata / pertambangan/ permukiman/ industri/perkebunan/lainnya*	<input type="checkbox"/> Izin lokasi reklamasi <input type="checkbox"/> Izin pelaksanaan reklamasi <input type="checkbox"/> Izin lokasi <input type="checkbox"/> Izin pemanfaatan			

- 3.2. Analisis Teknis
- 3.3. Analisis Yuridis

BAB IV. KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

- 4.1. Kesimpulan
- 4.2. Rekomendasi

LAMPIRAN

Dokumen pendukung.

Kota, Tanggal/Bulan/Tahun
Pengawas Perikanan

Nama Lengkap

NIP.

*coret yang tidak perlu

Formulir 135. Laporan analisis hasil uji forensik ikan dan rekomendasi

BAB I. PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Dasar Hukum
- 1.3. Tujuan Kegiatan
- 1.4. Waktu dan Tempat Kegiatan

BAB II. MATERI DAN METODE KEGIATAN

- 2.1. Alat dan Bahan
- 2.2. Metode Analisis

BAB III. HASIL KEGIATAN

3.1. Hasil uji forensik ikan

Kode sampel	Jenis Ikan	Kondisi sampel ikan	Hasil uji forensik
		Mata: Sirip: Tulang punggung: Tulang rusuk: Gelembung renang: Usus: Hati: Insang:	Diduga ikan hasil <input type="checkbox"/> Pemboman Uraian hasil uji: <input type="checkbox"/> Pembiusan Kandungan sianida: ... Kandungan bahan berbahaya lainnya: ..

- 3.2. Analisis Teknis
- 3.3. Analisis Yuridis
- 3.4. Analisis Produk Turunan Jenis Ikan
- 3.5. Analisis Morfologi, Fisiologi dan Genetik Ikan

BAB IV. KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

- 4.1. Kesimpulan
- 4.2. Rekomendasi

Tempat, Tanggal Bulan Tahun
Pengawas Perikanan

(.....)
NIP

Formulir 136. Laporan hasil verifikasi tipe/jenis dan kondisi BMKT

BAB I. PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Dasar Hukum
- 1.3. Tujuan Kegiatan
- 1.4. Waktu dan Tempat Kegiatan

BAB II. MATERI DAN METODE KEGIATAN

- 2.1. Alat dan Bahan
- 2.2. Metode Analisis

BAB III. HASIL KEGIATAN

3.1. Data dan Informasi Hasil Kegiatan

No.	Kegiatan Pemanfaatan BMKT	Tipe/Jenis BMKT	Barcode (untuk BMKT yang sudah diangkat dan diinventarisasi Pannas)	Kondisi BMKT
	Survei/ Pengangkatan/ Penyimpanan*			

3.2. Analisis Data dan Informasi Hasil Pengawasan

BAB IV. KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

- 4.1. Kesimpulan
- 4.2. Rekomendasi

LAMPIRAN

Dokumen pendukung.

Tempat, Tanggal Bulan Tahun
Pengawas Perikanan

(.....)
NIP

*pilih salah satu

BAB I. PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Dasar Hukum
- 1.3. Tujuan Kegiatan
- 1.4. Waktu dan Tempat Kegiatan

BAB II. MATERI DAN METODE KEGIATAN

- 2.1. Alat dan Bahan
- 2.2. Metode Analisis

BAB III. HASIL KEGIATAN

3.1. Data dan Informasi Hasil Kegiatan

No	Nama Pelaku Usaha	Lokasi pemanfaatan pasir laut	Jenis Pasir laut yg dimanfaatkan
			<input type="checkbox"/> Pasir Laut <input type="checkbox"/> Pasir Besi <input type="checkbox"/> Pasir Timah <input type="checkbox"/> Pasir Kuarsa <input type="checkbox"/> Lainnya

3.2. Analisis Hasil Pengawasan

BAB IV. KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

- 4.1. Kesimpulan
- 4.2. Rekomendasi

LAMPIRAN

Dokumen pendukung.

Tempat, Tanggal Bulan Tahun
Pengawas Perikanan

(.....)
NIP

Formulir 138.a. Resume perkara

TPP-4



KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN/PANGKALAN/STASIUN PSDKP/
DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PROVINSI *)

“ Untuk Keadilan “

RESUME

I. DASAR:

1. Laporan Terjadinya Tindak Pidana Perikanan dari penyidik, Nomor : LT2P2 tanggal
dan/atau menggunakan :
Form. 01 Laporan Kejadian (dari Kapal Pengawas), Nomor : tanggal
2. Surat Perintah Tugas, Nomor : Tug tanggal
3.
Surat Perintah Penerimaan dan Penelitian Awak Kapal/Calon Tersangka/Tersangka/Benda Sitaan/Barang Bukti/Surat-Surat atau Dokumen*) Nomor : Terliti..... tanggal
4. Surat Perintah Penyidikan, Nomor : Print tanggal a.n. tersangka
5. Surat Perintah **PEMERIKSAAN**/Pengeledahan/Penyitaan/Penitipan*) Nomor : Dah tanggal
6. Surat Pemberitahuan Dimulainya Penyidikan, Nomor : tanggal a.n.tersangka

Catatan : *) tentukan mana yang digunakan.

II. PERKARA :

1. Uraian singkat/kronologis terjadinya tindak pidana perikanan
2. Melanggar pasal

III. FAKTA-FAKTA

Penanganan di tempat kejadian perkara :

1. Uraian singkat Laporan Terjadinya Tindak Pidana Perikanan (LT2P2) dan uraian singkat Laporan Hasil Pemeriksaan Pendahuluan dari PPNS Perikanan
dan/atau menggunakan :
 - a. Uraian singkat, kesimpulan sementara dari alat bukti yang didapatkan/ditemukan oleh Kapal

Pengawas tertuang di dalam dokumen :

- **Form. 15** Surat Pengantar (dari Kapal Pengawas).
- **Form. 17** Laporan Henrikhan (dari Kapal Pengawas).
- **Form. 01** Laporan Kejadian (dari Kapal Pengawas).
- **Form. 03A** Pernyataan Keadaan Muatan Kapal (dari Kapal Pengawas).
- **Form. 03B** Pernyataan Keadaan Hasil Pemeriksaan Kapal (dari Kapal Pengawas).
- **Form. 03C** Pernyataan Hasil Pemeriksaan Dokumen/Surat-Surat Kapal (dari Kapal Pengawas).
- **Form. 04** Gambar Situasi Pengejaran dan Penghentian Kapal (dari Kapal Pengawas).
- **Form. 05** Pernyataan Tentang Posisi Pada Saat Pengejaran dan Penghentian Kapal (dari Kapal Pengawas).
- **Form. 13** Berita Acara Serah Terima Tersangka dan Barang Bukti (dari Kapal Pengawas).

b. Uraian singkat Berita Acara Penerimaan dan Penelitian Awak Kapal/Calon Tersangka/Tersangka/Benda Sitaan/Barang Bukti/Surat-Surat atau Dokumen*)

2. Uraian singkat Berita Acara **PEMERIKSAAN**/Pengeledahan/ Penyitaan/Penitipan*)

1. PEMANGGILAN:

- Surat Panggilan Saksi/Tersangka*), Nomor : tanggal
atau menggunakan :
- Surat Panggilan Menghadap, Nomor : tanggal
atau menggunakan :
- Surat Permintaan Bantuan Pemanggilan Saksi/Ahli*), Nomor : tanggal dan, **Uraian singkat** dari permintaan bantuan pemanggilan.
- Surat permintaan Bantuan Keterangan/Pendapat Ahli*), Nomor : tanggal dan,
atau menggunakan :
- Permohonan Bantuan Pemanggilan Warga Negara Asing, Nomor : tanggal dan,
Uraian singkat dari permohonan bantuan pemanggilan.

2. PENANGKAPAN:

- a. Surat Perintah Penangkapan, Nomor : Kap..... tanggal telah melakukan penangkapan terhadap tersangka
- b. dan
Uraian singkat Berita Acara Penangkapan, tanggal
- a.
dan/atau menggunakan :
- **Form. 07** Surat Perintah Penangkapan (dari Kapal Pengawas) Nomor : tanggal
- b.
dan Uraian Singkat :
- **Form. 08** Berita Acara Penangkapan (dari Kapal Pengawas), tanggal
.....
dan/atau menggunakan:

- a. Permintaan Bantuan Penangkapan Tersangka, Nomor : tanggal beserta
- b. **Uraian singkat** Berita Acara Penyerahan Tersangka dari Hasil Penangkapan Perwira Penyidik TNI AL/Penyidik Polri, tanggal ..

dan/atau menggunakan:

- a. Permintaan Bantuan Menjemput dan Membawa Paksa Tersangka/Saksi*), Nomor : tanggal dan,
- b. Surat Perintah Menjemput dan Membawa Paksa Tersangka/Saksi*), Nomor : tanggal dan,
- c. **Uraian singkat** Berita Acara Menjemput dan Membawa Paksa Tersangka/Saksi*), tanggal dan,
- d. **Uraian singkat** Berita Acara Serah Terima Tersangka/Saksi yang Dijemput dan Dibawa Paksa, tanggal

dan/atau menggunakan:

- a. **Uraian singkat** Permintaan Bantuan Pencarian Orang/Penangkapan Tersangka, tanggal dan,
- b. **Uraian singkat** Daftar Pencarian Orang dan,
- c. **Uraian singkat** Pengumuman Pencarian Orang melalui Media Massa Surat Kabar Internasional dan,
- d. **Uraian singkat** Bantuan Penayangan Buron, Nomor : tanggal

dan/atau menggunakan :

- Berita Acara Tindakan Lain, dapat dimasukkan dalam Resume penangkapan apabila ada saksi yang akan dijadikan tersangka, dengan menjelaskan uraian singkat penetapan saksi menjadi tersangka.

3. PENGGELEDAHAN:

- a. Surat Perintah Pemeriksaan/**PENGGELEDAHAN**/ Penyitaan/Penitipan*) Nomor : Dah tanggal dan **Uraian Isi singkat** dan;
- b. Berita Acara Pemeriksaan/**PENGGELEDAHAN**/Penyitaan*), tanggal dan isi singkat BA Penggeledahan

dan/atau menggunakan:

- a. ➤ **Form. 02** Surat Perintah Pemeriksaan Kapal (dari Kapal Pengawas) dan;

b. ➤ **Form. 03** Berita Acara Pemeriksaan Kapal (dari Kapal Pengawas) dan **Uraian Isi singkat**
dan/atau menggunakan:

- Permintaan Bantuan Penggeledahan kepada Perwira Penyidik TNI AL/Polri, Nomor tanggal dan **Uraian Isi singkat**

SELURUH TINDAKAN PENGGELEDAHAN DIKUTI DENGAN :

a. Laporan untuk Mendapatkan Persetujuan **PENGGELEDAHAN**/Penyitaan kepada Pengadilan Negeri*) dan **Uraian Isi singkat**

b. Permintaan Ijin Khusus **PENGGELEDAHAN**/Penyitaan dari Pengadilan Negeri*) dan **Uraian Isi singkat**

4. MEMBAWA KAPAL:

a. ➤ **Form. 06** Surat Perintah Ad Hock (dari Kapal Pengawas) Nomor : tanggal dan **Uraian Isi singkat** dan;

b. ➤ **Form. 09** Surat Perintah Membawa Kapal (dari Kapal Pengawas) Nomor : tanggal dan **Uraian Isi singkat** dan;

c. ➤ **Form. 10** Berita Acara tentang Tindakan Membawa Kapal (dari Kapal Pengawas), tanggal dan **Uraian Isi singkat**

Hasil temuan/tangkapan dari Patroli bersama Bakorkamla/Instansi lain maka PPNS Perikanan yang menerima penyerahan tangkapan wajib dibekali :

1. Surat Perintah Tugas dari Atasan langsung PPNS Perikanan atau Atasan langsung tersebut merupakan PPNS Perikanan untuk memerintahkan dirinya sendiri;
2. Laporan kejadian tindak pidana perikanan dari masing-masing Instansi yang melaporkan;
3. Dokumen pendukung lainnya atas laporan dari instansi yang melaporkan.

Apabila hasil temuan/tangkapan dari Kapal Patroli Polri maka PPNS Perikanan yang menerima penyerahan tangkapan wajib dibekali :

1. Surat Perintah Tugas dari Atasan langsung PPNS Perikanan atau Atasan langsung tersebut merupakan PPNS Perikanan untuk memerintahkan dirinya sendiri;
2. Laporan Polisi tentang terjadinya tindak pidana perikanan;
3. Dokumen pendukung lainnya yang terkait dengan tindakan penangkapan/penggeledahan yang lazim digunakan oleh Kapal Patroli Polri.

5. PENAHANAN:

a. Surat Perintah Penahanan/Pengalihan Jenis Penahanan*) Nomor : Han tanggal a.n. tersangka dan **Uraian Isi singkat**..... dan;

b. Berita Acara Perintah Penahanan, tanggal dan **Uraian Isi singkat** dan;

c. Permintaan Perpanjangan Penahanan, tanggal dan **Uraian Isi singkat** dan;

- d. Berita Acara Perpanjangan/Penolakan Perpanjangan Penahanan *), tanggal dan **Uraian Isi singkat** dan;
- e. Penitipan Tahanan Tindak Pidana Perikanan, tanggal..... dan **Uraian Isi singkat**..... dan;
- f. Surat Perintah Penitipan Tahanan Sementara ke Rumah Tahanan Negara, Nomor tanggal dan **Uraian Isi singkat** dan;
- g. Berita Acara Penitipan Tahanan Sementara, tanggal dan **Uraian Isi singkat** dan;
- h. Berita Acara Pelaksanaan Perintah Pengalihan Jenis Penahanan, tanggal dan **Uraian Isi singkat** dan;
- i. Surat Perintah Penangguhan Penahanan/Pengeluaran dari Tahanan/Pencabutan Penangguhan Penahanan*), Nomor : Guh tanggal dan **Uraian Isi singkat**..... dan;
- j. Berita Acara Pelaksanaan Perintah Penangguhan Penahanan, tanggal dan **Uraian Isi singkat** dan;
- k. Berita Acara Pelaksanaan Perintah Pengeluaran dari Tahanan, tanggal dan **Uraian Isi singkat** dan;
- l. Berita Acara Pencabutan Penangguhan Penahanan, tanggal dan **Uraian Isi singkat** dan;
- m. Permintaan agar tersangka/tahanan yang dititipkan sementara oleh PPNS Perikanan segera dikeluarkan dari Rumah Tahanan Negara, tanggal dan **Uraian Isi singkat** dan;
- n. Surat Perintah Dikeluarkannya Tersangka dari Rutan Sebagai Tahanan Titipan Sementara, Nomor tanggal dan **Uraian Isi singkat** dan;
- o. Berita Acara Dikeluarkannya Tersangka dari Rutan Sebagai Tahanan Titipan Sementara, tanggal dan **Uraian Isi singkat** dan
- p. Surat Perintah Pembantaran Penahanan, Nomor tanggal dan **Uraian Isi singkat** dan;
- q. Berita Acara Pembantaran Penahanan, tanggal dan **Uraian Isi singkat** dan;

6. PENYITAAN:

- a. Surat Perintah Pemeriksaan/Pengeledahan/ **PENYITAAN**/Penitipan*) Nomor : Dah tanggal dan **Uraian Isi singkat**..... dan;
- b. Berita Acara Pemeriksaan/Pengeledahan/ **PENYITAAN***), tanggal dan **Uraian Isi singkat** dan;
- c. Laporan untuk Mendapatkan Persetujuan Pengeledahan/**PENYITAAN***), Nomor : tanggal dan **Uraian Isi singkat**..... dan;
- d. Permintaan Ijin Khusus Pengeledahan/**PENYITAAN***), Nomor : tanggal dan **Uraian Isi singkat**..... dan;
- e. Permintaan Bantuan Penyitaan kepada Kepolisian RI/Instansi lain, Nomor : tanggal dan **Uraian Isi singkat** dan;
- f. Permintaan Penyerahan Surat-surat yang Dicurigai dengan alasan Kuat Mempunyai Hubungan dengan Perkara yang sedang Diperiksa, Nomor : tanggal dan **Uraian Isi singkat** dan;

7. PEMUSNAHAN:

- a. Surat Perintah Rampasan/**PEMUSNAHAN** Benda Sitaan/Barang Bukti*), Nomor : tanggal dan **Uraian Isi singkat** dan;
- b. Berita Acara Penyerahan Barang Sitaan yang Bersifat Terlarang/Barang Rampasan/Barang Temuan Untuk **DIMUSNAHKAN***), tanggal dan **Uraian Isi singkat** dan;
- c. Berita Acara Pemusnahan Barang Bukti, tanggal dan **Uraian Isi singkat** dan;
- d. Berita Acara Barang Bukti yang Disisihkan dari **PEMUSNAHAN** / Pelelangan Digunakan Untuk Pembuktian di Persidangan*), tanggal dan **Uraian Isi singkat** dan;
- e. Permohonan Ijin Pemanfaatan/Penyerahan/**PEMUSNAHAN** Barang Terlarang/Barang Bukti yang Dikembalikan tetapi Tidak Diambil/ Barang Temuan*), Nomor : tanggal dan **Uraian Isi singkat**..... dan;
- f. Surat Perintah Pemanfaatan/Penyerahan/**PEMUSNAHAN** Barang Terlarang/Barang Bukti Yang Dikembalikan tetapi Tidak Diambil/Barang Temuan*), Nomor : tanggal dan **Uraian Isi singkat** dan;
- g. Laporan Pelaksanaan Pemanfaatan/Penyerahan/**PEMUSNAHAN** Barang Terlarang/Barang Bukti Yang Dikembalikan tetapi Tidak Diambil/Barang Temuan*), Nomor : tanggal dan **Uraian Isi singkat** dan;

8. PELELANGAN

1. Pemberitahuan dan Permintaan Persetujuan Lelang Benda Sitaan/Barang Bukti yang Lepas Rusak/Membahayakan/ Biaya Tinggi, Nomor : tanggal dan **Uraian Isi singkat** atau
2. Permohonan Ijin Pelelangan Barang Bukti yang Dikembalikan Tetapi Tidak Diambil / Barang Temuan, Nomor : tanggal dan **Uraian Isi singkat** dan/atau
3. Surat Pernyataan Tersangka/Nakhoda/Pemilik Barang/Kuasa Hukum Menyetujui Pelelangan Barang Bukti Tindak Pidana Perikanan, Nomor : tanggal dan **Uraian Isi singkat** dan
4. Permohonan Ijin Khusus untuk Melelang Benda Sitaan/Barang Bukti Berdasarkan Pasal 76B Undang-Undang Nomor 31 tahun 2004 tentang Perikanan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja, Nomor: tanggal dan **Uraian Isi singkat** dan
5. Surat Perintah Lelang Benda Sitaan/Barang Bukti, Nomor : tanggal dan **Uraian Isi singkat** dan
6. Permintaan Bantuan Pelelangan Benda sitaan/Barang bukti, Nomor : tanggal dan **Uraian Isi singkat** dan
7. Berita Acara Penerimaan Uang Hasil Lelang, tanggal dan
8. Laporan Pelaksanaan Lelang Benda Sitaan / Barang Bukti Berdasarkan Pasal 76B Undang-Undang Nomor 31 tahun 2004 tentang Perikanan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja, Nomor : tanggal dan **Uraian Isi singkat**

9. TENTANG ALAT BUKTI

KETERANGAN PARA SAKSI :

a. Saksi penangkap:

- Masyarakat/siapa saja atau PPNS Perikanan yang diberi kewenangan dalam menjalankan tugasnya untuk melakukan penangkapan terhadap pelaku tindak pidana perikanan.

b. Saksi yang melihat/merasakan/mengalami sendiri, mengetahui dan mendengar sendiri secara langsung tindak pidana yang sedang atau sesudah terjadi dengan menyebut alasan dari pengetahuannya.

c. Saksi mahkota:

- Dua orang tersangka atau lebih saling memberikan keterangan satu sama lain atau saling bersaksi antara tersangka satu dengan tersangka lainnya yang dituangkan dalam suatu bentuk Berita Acara Pemeriksaan Saksi.

d. Saksi *ad charge*:

- Kewajiban bagi PPNS Perikanan menghadirkan/menanyakan saksi yang menguntungkan bagi tersangka untuk diperiksa oleh PPNS Perikanan sebagai saksi dan dituangkan dalam berita (Pasal 116 ayat (3) KUHAP).

Kelengkapan Formil dan Materiil berkas perkara tindak pidana perikanan dari bagian alat bukti yang utama berupa keterangan saksi tertuang di dalam :

- a. Berita Acara Pemeriksaan **SAKSI/Tersangka***), tanggal dan **Uraian Isi singkat** dan;
- b. Berita Acara Pengambilan Sumpah/Janji Saksi, tanggal dan **Uraian Isi singkat** dan;
- c. Permintaan bantuan Juru Bahasa/ Penerjemah untuk Ahli/**SAKSI-SAKSI/** Tersangka*), Nomor : tanggal dan **Uraian Isi singkat**..... dan;

KETERANGAN/ PENDAPAT AHLI :

- a. Ahli Hukum Pidana atau;
- b. Ahli Perikanan atau;
- c. Ahli Kesehatan Ikan;
- d. Ahli Hukum Internasional atau;
- e. Ahli Hukum Laut Internasional;
- f. Ahli Kesyahbandaran;
- g. Dan lain-lain.

Kelengkapan Formil dan Materiil berkas perkara tindak pidana perikanan dari bagian alat bukti yang utama berupa keterangan ahli tertuang di dalam :

- a. Berita Acara Pemeriksaan Ahli, tanggal dan **Uraian Isi singkat** dan;
- b. Berita Acara Pengambilan Sumpah/Janji **AHLI***), tanggal dan **Uraian Isi singkat** dan;
- c. Permintaan bantuan Juru Bahasa/ Penerjemah untuk **AHLI/Saksi-saksi/Tersangka***), Nomor : tanggal dan **Uraian Isi singkat** dan;

SURAT-SURAT/DOKUMEN :

Kelengkapan Formil dan Materiil berkas perkara tindak pidana perikanan dari bagian alat bukti yang utama berupa surat-surat/dokumen yaitu :

1.
 2.
- dst.

Selanjutnya dilengkapi dengan :

- a. Surat Perintah Tugas;
- b. Laporan Hasil Pemeriksaan Pendahuluan dari PPNS Perikanan;
- c. Surat Perintah Penerimaan dan Penelitian Awak Kapal/Calon Tersangka/Tersangka/Benda Sitaan/Barang Bukti/ **SURAT-SURAT ATAU DOKUMEN***) Nomor : Terliti tanggal

- d. Berita Acara Penerimaan dan Penelitian Awak Kapal/Calon Tersangka/Tersangka/Benda Sitaan/Barang Bukti/
SURAT-SURAT **ATAU** **DOKUMEN**, tanggal
- e. Laporan untuk Mendapatkan Persetujuan Penggeledahan/**PENYITAAN***), Nomor tanggal dan **Uraian** **Isi** **singkat**
- f. Permintaan Ijin Khusus Penggeledahan/**PENYITAAN***), Nomor : tanggal dan **Uraian Isi singkat**

PETUNJUK :

- Petunjuk adalah perbuatan, kejadian atau keadaan, yang karena persesuaian, baik antara yang satu dengan yang lain, maupun dengan tindak pidana itu sendiri menandakan bahwa telah terjadi suatu tindak pidana dan siapa pelakunya (Pasal 188 ayat (1) KUHAP).
- Bahwa di dalam KUHAP “petunjuk” tersebut disimpulkan dari keterangan saksi, surat-surat/dokumen dan keterangan terdakwa itu sendiri (Pasal 188 ayat (2) KUHAP), belumlah lengkap dan terang sesuatu tindak pidana perikanan kalau petunjuk hanya berpedoman pada definisi yang tertuang dalam pasal 188 ayat (2) KUHAP tersebut di atas, akan tetapi yang menjadi pegangan dan merupakan roh dari petunjuk itu sendiri adalah barang bukti, karena barang bukti tidak dapat terpisahkan dari alat bukti sebagai bagian utama dari petunjuk pada kejahatan/pelanggaran. Pada praktek pembuktian di persidangan tanpa adanya barang bukti belum sempurna sebagai alat bukti itu sendiri.
- Dari penjelasan singkat dimaksud di atas, maka penyidik wajib menjelaskan secara singkat keterangan dari saksi-saksi yang ditemukan selama pemeriksaan dan surat/dokumen apa saja yang ditemukan serta bagaimana pengakuan dari tersangka itu sendiri dan dilengkapi dengan barang bukti yang digunakan tersangka sebagai alat, sarana atau hasil dari kejahatan/pelanggaran yang dilakukan oleh tersangka itu sendiri.

KETERANGAN PARA TERSANGKA :

- a.
b.
dst.

Kelengkapan Formil dan Materiil berkas perkara tindak pidana perikanan dari bagian alat bukti yang utama berupa keterangan tersangka dituangkan di dalam :

1. Berita Acara Pemeriksaan Saksi/Tersangka, tanggaldan **Uraian Isi singkat**dan
2. Berita Acara Konfrontasi (Vis a Vis), tanggal dan **Uraian Isi singkat**dan
3. Permintaan bantuan Juru Bahasa/ Penerjemah untuk Ahli/Saksi-saksi/Tersangka,Nomor : tanggaldan
4. Permohonan untuk didampingi Penasehat Hukum terhadap A.n.tersangka, Nomor : tanggaldan
5. Surat Penetapan Penunjukkan Penasehat Hukum, Nomor : tanggaldan
6. Surat Kuasa, Nomor : tanggaldan
7. Surat Pernyataan Penolakan Penandatanganan Berita Acara Pemeriksaan, Nomor : tanggal dan **Uraian Isi singkat**dan
8. Berita Acara Penolakan Penandatanganan Berita Acara Pemeriksaan, tanggal dan **Uraian Isi singkat**dan
9. Putusan Pidana yang Pernah Dijatuhi atau Dijalani Tersangka, Nomor : tanggal dan **Uraian Isi singkat**
.....

BARANG BUKTI:

- a.
- b.
- c.
- dst.

Bagian dari kelengkapan alat bukti berupa barang bukti tersebut di atas juga dilampirkan :

1. Surat Tanda Terima Barang Bukti dari pemilik barang atau yang menyerahkan.
2. Daftar Barang Bukti.
dan/atau menggunakan :
 - **Form. 12** Daftar Adanya Barang Bukti (dari Kapal Pengawas).
 - **Form. 14** Tanda Terima Pelumpuhan Alat Komunikasi dan Navigasi (dari Kapal Pengawas).**dan/atau** menggunakan :
3. Berita Acara Penitipan Barang Bukti, tanggal dan **Uraian Isi singkat** dan
4. Permintaan Penelitian Kualitas dan Kuantitas Benda Sitaan/Barang Bukti, Nomor tanggal dan **Uraian Isi Singkat**
.....
5. Permintaan Bantuan Pemeriksaan Laboratorium, Nomor tanggal dan **Uraian Isi Singkat**

10. TINDAKAN LAIN

1. Surat Perintah Pembebasan Tersangka, Nomor tanggal dan
2. Berita Acara Pembebasan Tersangka, tanggal dan **uraian Isi Singkat**
- **Form. 11** Daftar Adanya Tersangka dan ABK Non Justitia (dari Kapal Pengawas).
3. Penjelasan Status ABK Asing yang Telah Dipulangkan oleh PPNS Perikanan atau oleh Kapal Pengawas, Nomor : tanggal dan **Uraian Isi Singkat**
4. Penuntutan dan Persidangan *In Absentia* terhadap tersangka, Nomor : tanggal
5. Surat Perintah Penyegelan/Pembungkusan Barang Bukti, Nomor : tanggal
6. Berita Acara Penyegelan/Pembungkusan Barang Bukti, tanggal
7. Berita Acara Penitipan/Pinjam Pakai Barang Bukti Kepada Pemohon, tanggal dan **Uraian Isi Singkat**
8. Surat Penetapan Pengembalian Benda Sitaan/Barang Bukti yang Tidak Diperlukan Lagi Bagi Kepentingan Penyidikan/Penuntutan, Nomor : tanggal
9. Berita Acara Pengembalian Barang Bukti, tanggal
10. Berita Acara Pengembalian Benda Sitaan/Barang Bukti, tanggal
11. Berita Acara Penyerahan Tanggung Jawab Atas Barang Rampasan/Barang Bukti Dikembalikan Tetapi Tidak Diambil/Barang Temuan untuk Dimanfaatkan atau Dilelang, tanggal dan **Uraian Isi Singkat**
12. Surat Perintah Menerima Pelimpahan Tanggungjawab Terhadap Barang Bukti/Rampasan Titipan dari Penuntut Umum, Nomor : tanggal
13. Berita Acara Penerimaan Penitipan Barang Bukti dari JPU/Hakim/Instansi Lain, Nomor tanggal dan **Uraian Isi Singkat**

11. PEMBAHASAN / ANALISA TENTANG HUKUMNYA :

1. Analisa Kasus.
2. Analisa Yuridis.

12. KESIMPULAN :

Berdasarkan keterangan para saksi, keterangan/pendapat ahli, surat-surat, petunjuk, keterangan tersangka dan barang bukti yang ada, kami berkesimpulan :

Bahwa

.....
.....

13. PENDAPAT :

Oleh karena itu kami berpendapat bahwa perbuatan para tersangka sudah/belum *) memenuhi unsur-unsur delik yang disangkakan dalam pasal ayat Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang perikanan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja.

-----Demikian Berita Acara Pendapat (Resume) ini saya/kami *) buat dengan sebenarnya atas kekuatan sumpah jabatan, kemudian ditutup dan ditandatangani pada tanggaldi.....

Mengetahui :
Kepala Pangkalan/Stasiun/Satker PDKP/
Dinas Kelautan dan Perikanan
Provinsi/Kota/Kabupaten

ttd

.....
NIP

Yang membuat Berita Acara Pendapat
PPNS Perikanan

ttd

.....
NIP.

*) coret yang tidak perlu.

Formulir 138.b. Berita Acara penyerahan berkas perkara, tersangka dan barang bukti

TPP-4



KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN/PANGKALAN/STASIUN PSDKP/
DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PROVINSI *)

“ Untuk Keadilan “

**BERITA ACARA
PENYERAHAN BERKAS PERKARA DAN BERALIHNYA TANGGUNGJAWAB
TERHADAP TERSANGKA DAN BARANG BUKTI**

-----Pada hari ini tanggal tahun jam
bertempat di saya PPNS Perikanan pada Pangkalan/Stasiun PSDKP/Dinas Kelautan dan
Perikanan Provinsi *) :

Nama :
NIP :
Pangkat :
Jabatan :
Pada Instansi :

Berdasarkan pemberitahuan hasil penyidikan perkara tindak pidana perikanan a.n. tersangka
..... dinyatakan sudah lengkap (P-21) dari Penuntut Umum Nomor :
..... tanggal

Sesuai pasal 8 (3) huruf b jo pasal 284 ayat (2) KUHAP, selanjutnya PPNS Perikanan melakukan
penyerahan berkas perkara dan beralihnya tanggungjawab terhadap tersangka dan barang bukti
(pelimpahan tahap II) yang diterima oleh JPU di Kejati/Kejari*) yaitu :

Nama :
NIP/NRP :
Pangkat :
Jabatan :
Pada Instansi :

Penyerahan berkas perkara, tersangka dan barang bukti diserahkan dalam keadaan lengkap dan baik
berupa :

1. Berkas perkara Nomor Register :tanggal.....melanggar pasal
..... Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan sebagaimana telah
beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta
Kerja.
2. Barang Bukti berupa :
 - a.
 - b.
 - c.dst.

Atau barang-barang bukti tersebut seperti terlampir dalam Berkas Perkara Nomor :..... tanggal.....

3. Atas nama tersangka :

Nama lengkap :
Tempat lahir :
Umur/tanggal lahir :
Jenis kelamin :
Kebangsaan :
Tempat tinggal :
Agama :
Pekerjaan :
Pendidikan :

Penyerahan berkas perkara, tersangka dan barang bukti ini disaksikan oleh :

1. Nama :
NIP :
Pangkat :
Jabatan :
2. Nama :
NIP :
Pangkat :
Jabatan :

-----Demikian Berita Acara Penyerahan Berkas Perkara/Tanggungjawab Tersangka dan Barang Bukti ini dibuat dengan sebenarnya atas kekuatan sumpah jabatan, ditutup serta ditandatangani oleh masing-masing petugas yang melakukan serah terima pada hari dan tanggal sebagaimana tersebut di atas. -----

Yang Menerima
Jaksa Penuntut Umum

Yang Menyerahkan
PPNS Perikanan

ttd/stempel

ttd

.....
Pangkat NIP.....

.....
NIP.

Saksi-saksi :

1. ttd

2. ttd

.....
NIP.

.....
NIP.



KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN/PANGKALAN/STASIUN PSDKP/
DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PROVINSI *)

TPP-7

**SURAT PERINTAH
PENERIMAAN DAN PENELITIAN
AWAK KAPAL/NAKHODA/TERPERIKSA
BENDA SITAAN/BARANG BUKTI/SURAT-SURAT ATAU DOKUMEN*)**

Nomor : Terliti

**KEPALA PANGKALAN/STASIUN/SATKER PSDKP/
DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PROVINSI *)**

- Dasar :
1. Pasal 73A huruf l Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja.
 2. Peraturan Pemerintah No. 27 tahun 1983 tentang Pelaksanaan Kitab Undang-undang Hukum Acara Pidana sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah No. 58 tahun 2010.
 3. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 48/PERMEN-KP/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan.
 4. Laporan Kejadian dari Kapal Pengawas (**Form.01**), Nomor :..... tanggal
 5. Surat Perintah Tugas, Nomor : Tug tanggal
 6. Surat Perintah Pemeriksaan Kapal dari Kapal Pengawas (**Form.02**), Nomor : tanggal
 7. Berita Acara Pemeriksaan Kapal dari Kapal Pengawas (**Form.03**), tanggal
 8. Pernyataan Keadaan Muatan Kapal dari Kapal Pengawas (**Form.03a**), tanggal ..
 9. Pernyataan Keadaan Hasil Pemeriksaan Kapal dari Kapal Pengawas (**Form.03b**), tanggal
 10. Pernyataan Hasil Pemeriksaan Dokumen/Surat-surat Kapal dari Kapal Pengawas (**Form.03c**), tanggal
 11. Gambar Situasi Pengejaran dan Penghentian Kapal Tertangkap dari Kapal Pengawas (**Form.04**), tanggal
 12. Pernyataan Tentang Posisi pada Saat Terjadinya Pengejaran dan Penghentian dari Kapal Pengawas (**Form.05**), tanggal
 13. Daftar Adanya Nakhoda dan ABK Non Justitia dari Kapal Pengawas (**Form.11**), tanggal
 14. Daftar Adanya Barang Bukti dari Kapal Pengawas (**Form.12**), tanggal
 15. Berita Acara Serah Terima Tersangka Awak Kapal dan Barang Bukti dari Kapal Pengawas (**Form.13**), tanggal
 16. Surat Pengantar (**Form.15**), Nomor : tanggal
- Pertimbangan : Berdasarkan Surat Perintah Tugas, PPNS Perikanan yang menerima agar melakukan penelitian terhadap awak kapal /nakhoda/terperiksa/benda sitaan/barang bukti/surat-surat atau dokumen *) yang diserahkan dan/atau didapatkan dan/atau ditemukan dari Kapal Pengawas Perikanan, untuk kepentingan penyidikan dalam rangka mengungkapkan tindak pidana perikanan yang diduga keras dilakukan oleh

..... dan membuat/melengkapi berkas perkaranya untuk dapat dilimpahkan ke persidangan.

MEMERINTAHKAN

Kepada : PPNS Perikanan :

3. Nama :
Pangkat :
NIP :
4. Nama :
Pangkat :
NIP :

Untuk : 1. Melakukan **Penerimaan** terhadap awak kapal/calon tersangka/tersangka/nakhoda/ terperiksa/benda sitaan/barang bukti/surat-surat atau dokumen *) :

- a.
b.
c.

2. Melakukan **Penelitian** terhadap awak kapal/calon tersangka/tersangka/nakhoda /terperiksa/benda sitaan/barang bukti/surat-surat atau dokumen *):

- a.
b.
c.

3. Membuat Berita Acara Penerimaan/Penelitian terhadap awak kapal/calon tersangka/tersangka/nakhoda/terperiksa/benda sitaan/barang bukti/surat-surat atau dokumen *) dan melaporkan hasil pelaksanaannya.

Kepada : Ybs. untuk dilaksanakan.

Dikeluarkan di :
Pada tanggal :

Kepala Pangkalan/Stasiun/Satwas SDKP/
Dinas Kelautan dan Perikanan
Provinsi/Kota/Kabupaten *)

ttd/stempel

.....
NIP.

TEMBUSAN :

1. Direktur Jenderal PSDKP.
2. Direktur Penanganan Pelanggaran.
3. Pimpinan Instansi Penyidik secara berjenjang.
4. Tersangka/Penasehat Hukum/Advokat.
5. A r s i p.

*) coret yang tidak perlu.

**) tentukan mana yang digunakan.

Formulir 139.b. Laporan penerimaan tersangka dan barang bukti tindak pidana perikanan

BAB I. PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Dasar Hukum
- 1.3. Tujuan Kegiatan
- 1.4. Waktu dan Tempat Kegiatan

BAB II. MATERI DAN METODE KEGIATAN

- 2.1. Peralatan pengawasan
- 2.2. Metode pengawasan

BAB III. HASIL KEGIATAN

3.1. Data dan Informasi Hasil Pengawasan

No	Uraian	Hasil
1	Nama kapal perikanan yang di-Adhock	
2	Bendera kebangsaan	
3	Jumlah dan komposisi awak kapal	
	1. Nakhoda Nama: Umur Kebangsaan: 2. KKM Nama: Umur Kebangsaan: 3. ABK	
4	Barang bukti 1. Kapal Nama kapal Ukuran Kondisi 2. Dokumen 3. Ikan 4. Lainnya (sebutkan)	

3.2. Analisis Data dan informasi Hasil Pengawasan

BAB IV. KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

- 4.1. Kesimpulan
- 4.2. Saran

LAMPIRAN

Dokumen pendukung.

Tempat, tgl, bulan, tahun
Pengawas Perikanan

Nama
NIP

Formulir 139.c. Berita Acara penerimaan tersangka dan barang bukti tindak pidana perikanan



KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN/PANGKALAN/STASIUN/SATKER PSDKP/
DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PROVINSI/KOTA/KABUPATEN *)

BA-1

**BERITA ACARA
PENERIMAAN DAN PENELITIAN
AWAK KAPAL/NAKHODA/TERPERIKSA
BENDA SITAAN/BARANG BUKTI/SURAT-SURAT ATAU DOKUMEN*)**

-----Pada hari ini tanggal jam bertempat di
saya PPNS Perikanan pada Pangkalan/Stasiun/Satwas SDKP / Dinas Kelautan dan Perikanan
Provinsi/Kota/Kabupaten *) bersama-sama dengan :

1. Nama :
- NIP :
- Pangkat :
- Jabatan :
- Pada Instansi :

2. Nama :
- NIP :
- Pangkat :
- Jabatan :
- Pada Instansi :

Disaksikan oleh :

1. Nama :
- NIP :
- Pangkat :
- Jabatan :
- Pada Instansi :

2. Nama :
- NIP :
- Pangkat :
- Jabatan :
- Pada Instansi :

Berdasarkan Surat Perintah Penerimaan/Penelitian awak kapal/ nakhoda/terperiksa/benda sitaan/barang bukti/surat-surat atau dokumen *) Kepala Pangkalan/Stasiun/Satwas SDKP / Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi/Kota/ Kabupaten*) Nomor : Terliti tanggal telah menerima dan melakukan penelitian terhadap awak kapal /nakhoda/terperiksa/benda sitaan/barang bukti/surat-surat atau dokumen *) dalam perkara dugaan melanggar pasal Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang perikanan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja, berupa :

1.
2.
3.

dst.

dan hasil penelitian kami, ternyata awak kapal /nakhoda/terperiksa/benda sitaan/barang bukti/surat-surat atau dokumen*) tersebut sesuai/tidak sesuai*) dengan tercantum di dalam form tersebut dalam Surat Perintah Penerimaan dan Penelitian.

Kemudian awak kapal/nakhoda/terperiksa/benda sitaan/barang bukti/surat-surat atau dokumen *) tersebut diproses lebih lanjut sedangkan terhadap Benda Sitaan/Barang Bukti/Surat-Surat atau Dokumen dimasukkan/disimpan di dan disegel dengan segel Kepala Pangkalan/Stasiun/Satker PSDKP / Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi/Kota/Kabupaten*) dan dicatat pada Reg. Barang Bukti Nomor :

----- Demikian Berita Acara Penerimaan dan Penelitian terhadap awak kapal/ /nakhoda/terperiksa/benda sitaan/barang bukti/surat-surat atau dokumen*) dibuat dengan sebenarnya atas kekuatan sumpah jabatan, kemudian ditutup dan ditandatangani pada hari dan tanggal tersebut di atas.-----

----- YANG MENERIMA DAN MENELITI -----

1. Saksi – Saksi

1.

Ttd

.....

2.

Ttd

.....

PPNS Perikanan :

1.

ttd

.....
NIP.

2.

ttd

.....
NIP.

*) coret yang tidak perlu.

Formulir 140.a. Surat Perintah pemusnahan benda sitaan/barang bukti



KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN/PANGKALAN/STASIUN/ PSDKP/
DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PROVINSI *)

TPP-30

“ Untuk Keadilan “

SURAT PERINTAH
PEMUSNAHAN BENDA SITAAN / BARANG BUKTI
Nomor :Pasmus

**KEPALA PANGKALAN/STASIUN SDKP/
DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PROVINSI *)**

- Dasar :
1. Pasal 45 ayat (4) jo pasal 284 ayat (2) KUHAP.
 2. Pasal 76 huruf 1 Undang-Undang Nomor 31 tahun 2004 tentang Perikanan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja.
 3. Peraturan Pemerintah No. 27 tahun 1983 tentang Pelaksanaan Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah No. 58 tahun 2010.
 4. Penetapan Penyitaan dari Ketua Pengadilan Negeri Nomor :
.....
 5. Surat Ijin Perampasan / Pemusnahan dari Ketua Pengadilan Negeri
Nomor : tanggal
.....
 6. Surat Pernyataan dari tersangka / Kuasanya tanggal
tentang persetujuan / tidak setuju pelaksanaan perampasan / pemusnahan barang bukti.

Pertimbangan : Bahwa untuk kepentingan penyidikan tindak pidana perikanan, penuntutan dan peradilan perlu dilakukan tindakan perampasan untuk dipergunakan bagi kepentingan negara atau pemusnahan terhadap benda sitaan / barang bukti yang diduga ada kaitannya baik langsung maupun tidak langsung dengan tindak pidana yang telah terjadi, karena bersifat terlarang atau dilarang untuk diedarkan, maka perlu dikeluarkan Surat Perintah ini.

MEMERINTAHKAN

Kepada : Penyidik Pegawai Negeri Sipil Perikanan :
1. Nama :

.....
NIP :
.....
Pangkat :
.....
Jabatan :
.....

2. Nama :
.....
NIP :
.....
Pangkat :
.....
Jabatan :
.....

- Untuk : 1. Melakukan Pemusnahan benda sitaan / barang bukti sebagaimana tersebut dalam Lampiran Surat Perintah ini.
2. Menyisihkan sebagian hasil benda sitaan / barang bukti dari tiap-tiap jenis / ukuran / bentuk untuk kepentingan pembuktian.
3. Segera melaporkan pelaksanaan perampasan / pemusnahan dan segera membuat berita acaranya.

Dikeluarkan di :
Pada tanggal :

Kepala Pangkalan/Stasiun/Satwas SDKP/
Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi
/Kota/Kabupaten *)

ttd/stempel

.....
NIP.

TEMBUSAN :

1. Direktur Jenderal PSDKP.
2. Kepala Kejaksaan Tinggi/Negeri.....
3. Direktur Penanganan Pelanggaran.
4. Ketua Pengadilan Negeri
5. Pimpinan Instansi Penyidik secara berjenjang.
6. Tersangka/Penasehat Hukum/Advokat
7. Arsip.

*coret yang tidak perlu

Formulir 140.b. Laporan pemusnahan barang bukti tindak pidana perikanan

BAB I. PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Dasar Hukum
- 1.3. Tujuan Kegiatan
- 1.4. Waktu dan Tempat Kegiatan

BAB II. MATERI DAN METODE KEGIATAN

- 2.1. Peralatan pengawasan
- 2.2. Metode pengawasan

BAB III. HASIL KEGIATAN

3.1. Data dan Informasi Hasil Pengawasan

No	Uraian	Hasil
1	Nomor Sprindik	
2	Tanggal penyitaan	
3	Nomor dan tanggal penetapan penyitaan	
4	Nomor dan tanggal izin pemusnahan dari pengadilan	
5	Tempat dan tanggal pemusnahan	
6	Barang bukti dan nomor register barang bukti yang dimusnahkan	
7	Cara pemusnahan	

3.2. Analisis Data dan informasi Hasil Pengawasan

BAB IV. KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

- 4.1. Kesimpulan
- 4.2. Saran

Berdasarkan hasil pelaksanaan kegiatan di atas, saran yang bisa diberikan

LAMPIRAN

Dokumen pendukung.

Formulir 140.c. Berita Acara pemusnahan barang bukti tindak pidana perikanan



KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN/PANGKALAN/STASIUN/ PSDKP/
DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PROVINSI *)

BA-31

“ Untuk Keadilan “

BERITA ACARA
PEMUSNAHAN BARANG BUKTI

-----Pada hari ini tanggal tahun bertempat di saya PPNS
Perikanan pada Pangkalan / Stasiun PSDKP/Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi *) : -----

Nama :
NIP :
Pangkat :
Jabatan :
Pada Instansi :

Berdasarkan Surat Perintah Kepala Pangkalan / Stasiun PSDKP/ Dinas Kelautan dan Perikanan
Provinsi *) Nomor : tanggal dan/atau Penetapan Pengadilan Negeri /
Pengadilan Tinggi / Mahkamah Agung Nomor : tanggal yang amarnya
memutuskan/memerintahkan barang bukti berupa :

- a.
- b.
- c.

dirampas dan dimusnahkan sehingga tidak dapat dipergunakan lagi, disaksikan oleh :

1. Nama :
NIP :
Pangkat :
Jabatan :

2. Nama :
NIP :
Pangkat :
Jabatan :

telah melaksanakan pemusnahan barang bukti tersebut dengan cara :
..... sehingga tidak dapat dipergunakan lagi.

-----Demikian Berita Acara Pemusnahan Barang Bukti ini dibuat dan ditandatangani bersama
dengan sebenarnya atas kekuatan sumpah jabatan, kemudian ditutup dan ditandatangani pada hari dan
tanggal tersebut di atas. -----

Yang melaksanakan pemusnahan,
PPNS Perikanan

.....
NIP.

Saksi-saksi :

- 1.
- 2.

Formulir 141.a. Laporan hasil evaluasi penanganan tindak pidana
perikanan

Bab I. PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Dasar Hukum
- 1.3. Tujuan Kegiatan
- 1.4. Waktu dan Tempat Kegiatan

Bab III. MATERI DAN METODE KEGIATAN

- 2.1. Peralatan Kegiatan
- 2.2. Metode Kegiatan

Bab III. HASIL KEGIATAN

- 3.1. Data Penanganan Kasus Tindak Pidana Kelautan dan Perikanan
 -
 -
 -
- 3.2. Evaluasi Penanganan Kasus Tindak Pidana Kelautan dan Perikanan
 -
 -

Bab IV. KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

- 4.1. Kesimpulan
- 4.2. Rekomendasi

Lampiran

- Form Pemeriksaan/analisa
- Dokumen lainnya

Formulir 141.b. Form evaluasi penanganan tindak pidana perikanan

Unsur Utama : Pengawasan Perikanan
 Sub Unsur : Analisis dan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan
 Butir Kegiatan : Melakukan evaluasi penanganan TPP
 Satuan : Laporan Hasil Evaluasi
 Angka Kredit : 0,09/Laporan

No	Uraian Kegiatan	Hasil Pemeriksaan
1	Nama Tersangka	
2.	Jenis pelanggaran/tindak pidana	
3.	Pemeriksaan Pendahuluan	
4.	Surat Perintah Penyidikan (Sprindik)	a. Nomor
		b. Tanggal
5.	Surat Perintah Dimulainya Penyidikan	a. Nomor :
		b. Tanggal
6.	Unsur Pasal Yang di sangkakan	a. Primer
		b. Skunder
7.	P-18	a. Nomor
		b. Tanggal
8.	P-19	a. Nomor
		b. Tanggal
9.	Serah Terima Tahap I	a. Nomor :
		b. Tanggal
10.	P-21	a. Nomor :
		b. Tanggal
11.	Serah Terima Tahap II	a. Nomor :
		b. Tanggal
12.	Persidangan	a. Nomor :
		b. Tanggal
13	Upaya Hukum	a. Nomor
		b. Tanggal
14.	Evaluasi	
	a. Waktu Penanganan TPP	
	b. Unsur Pasal yang disangkakan	
	c. Isu-isu hukum lain yang terkait dengan TPKP yang ditangani	

Formulir 142.a. Laporan hasil analisis buku lapor dan rekomendasi

BAB I. PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Dasar Hukum
- 1.3. Tujuan Kegiatan
- 1.4. Waktu dan Tempat Kegiatan

BAB II. MATERI DAN METODE KEGIATAN

- 2.1. Peralatan Analisis
- 2.2. Metode Analisis

BAB III. HASIL KEGIATAN

- 3.1. Data dan Informasi Hasil Analisis
- 3.2. Analisis Data dan informasi

BAB IV. KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

- 4.1. Kesimpulan
- 4.2. Rekomendasi

Berdasarkan hasil pelaksanaan kegiatan di atas, rekomendasi yang bisa diberikan

LAMPIRAN

Dokumen pendukung.

Formulir 142.b. Form Analisis Buku Lapor

Unsur Utama : PENGAWASAN PERIKANAN
Sub Unsur : Analisis dan Evaluasi Pengawasan
Butir Kegiatan : Melakukan Analisis Buku Lapor Kapal Perikanan
Nilai Satuan : Laporan analisis
Angka Kredit : 0,09/laporan
Pelaksana : Pengawas Perikanan Ahli madya
Tanggal Pelaksanaan :

No	Uraian Pemeriksaan		Hasil Pemeriksaan	Ket
1	Nama kapal perikanan			
2	Nama Perusahaan/Pemilik			
3	Tempat dan Tanda Selar			
4	GT			
5	Pelabuhan Pangkalan			
6	Daerah Penangkapan Ikan			
7	Jenis Kapal/Alat Tangkap			
8	Trip	Tanggal kedatangan & Pelabuhan Asal	Tanggal keberangkatan & Pelabuhan Keberangkatan	
	a. Trip 1 b. Trip 2 c. Trip 3 dst.			

Hasil analisa/Keterangan :

.....
.....

Tmpt, Tgl Bln Thn
Petugas Pelaksana
Pengawas Perikanan

Nama Lengkap
NIP.

Formulir 143.a. Laporan hasil analisis surat laik operasi kapal perikanan dan rekomendasi

BAB I. PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Dasar Hukum
- 1.3. Tujuan Kegiatan
- 1.4. Waktu dan Tempat Kegiatan

BAB II. MATERI DAN METODE KEGIATAN

- 2.1. Peralatan Analisis
- 2.2. Metode Analisis

BAB III. HASIL KEGIATAN

- 3.1. Data dan Informasi Hasil Analisis
- 3.2. Analisis Data dan informasi

BAB IV. KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

- 4.1. Kesimpulan
- 4.2. Rekomendasi
Berdasarkan hasil pelaksanaan kegiatan di atas, rekomendasi yang bisa diberikan

LAMPIRAN

Dokumen pendukung.

Formulir 143.b. Form analisis surat laik operasi kapal perikanan

Unsur Utama : PENGAWASAN PERIKANAN
Sub Unsur : Analisis dan Evaluasi Pengawasan
Butir Kegiatan : Melakukan Analisis surat laik operasi kapal perikanan
Nilai Satuan : Laporan hasil analisis
Angka Kredit : 0,09/laporan
Pelaksana : Pengawas Perikanan Tingkat Ahli madya
Tanggal :
Pemeriksaan :

No	Uraian Pemeriksaan	Hasil Pemeriksaan	Ket
1	Nama Kapal		
2	Nama Perusahaan/Pemilik		
3	Tempat dan Tanda Selar		
4	GT		
5	Pelabuhan Pangkalan		
6	Daerah Penangkapan Ikan		
7	Jenis Kapal/Alat Tangkap		
8	Data SLO dalam satu tahun		
	1. HPK Keberangkatan dan SLO/Tgl Terbit/Pengawas Perikanan yg Ttd SLO		
	2. HPK Keberangkatan dan SLO/Tgl Terbit/Pengawas Perikanan yg Ttd SLO		
	3. HPK Keberangkatan dan SLO/Tgl Terbit/Pengawas Perikanan yg Ttd SLO		
	4.dst.....		
9	Frekuensi SLO selama 1 tahun		
10	Rata-rata jumlah hari operasi selama 1 tahun		

Hasil analisa/Keterangan :
analisis seberapa besar perbandingan antara diterbitkan slo dan tidak diterbitkan, jika perbandingan jumlah SLO yang diterbitkan lebih besar maka kapal perikanan tersebut taat terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku demikian sebaliknya.

.....

Tmpt, Tgl Bln Thn
Petugas Pelaksana
Pengawas Perikanan

Nama Lengkap

NIP.

Formulir 144.a. Laporan hasil analisis produktivitas hasil tangkapan kapal perikanan dan rekomendasi

BAB I. PENDAHULUAN

- 1.5. Latar Belakang
- 1.6. Dasar Hukum
- 1.7. Tujuan Kegiatan
- 1.8. Waktu dan Tempat Kegiatan

BAB II. MATERI DAN METODE KEGIATAN

- 2.3. Peralatan Analisis
- 2.4. Metode Analisis

BAB III. HASIL KEGIATAN

- 3.3. Data dan Informasi Hasil Analisis
- 3.4. Analisis Data dan informasi

BAB IV. KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

- 4.3. Kesimpulan
- 4.4. Rekomendasi
 - Berdasarkan hasil pelaksanaan kegiatan di atas, rekomendasi yang bisa diberikan

LAMPIRAN

Dokumen pendukung.

Formulir 144.b. Form analisis produktivitas hasil tangkapan kapal perikanan dan rekomendasi

Unsur Utama : PENGAWASAN PERIKANAN
 Sub Unsur : Analisis dan Evaluasi Pengawasan
 Butir Kegiatan : Melakukan Analisis Produktivitas Hasil Tangkapan Kapal Perikanan
 Nilai Satuan : Laporan hasil analisis
 Angka Kredit : 0,09/ laporan
 Pelaksana : Pengawas Perikanan Tingkat Ahli madya
 Tanggal :
 Pemeriksaan :

No	Uraian Pemeriksaan	Hasil Pemeriksaan		
1	Nama Kapal			
2	Nama Perusahaan/Pemilik			
3	Tempat dan Tanda Selar			
4	GT			
5	Alat Penangkapan Ikan			
6	Daerah Penangkapan Ikan			
7	Jumlah Trip Operasi Penangkapan Ikan/Tahun			
		Produktivitas /tahun	Produktivitas Sesuai Kepmen KP	Selisih
8	Jumlah Hasil Tangkapan/tahun			
	1. Ikan.....			
	2. Ikan			
	3. Ikan, dst			
9	Kemampuan Tangkap Rata-rata per trip			
Hasil Analisis		..... ..... .....	

Tmpt, Tgl Bln Thn
 Pengawas Perikanan

Nama Lengkap
 NIP.

Formulir 145.a. Laporan Hasil analisis kepatuhan UPI sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dalam bidang perikanan

BAB I. PENDAHULUAN

- 1.9. Latar Belakang
- 1.10. Dasar Hukum
- 1.11. Tujuan Kegiatan
- 1.12. Waktu dan Tempat Kegiatan

BAB II. MATERI DAN METODE KEGIATAN

- 2.5. Peralatan Analisis
- 2.6. Metode Analisis

BAB III. HASIL KEGIATAN

- 3.5. Data dan Informasi Hasil Analisis
- 3.6. Analisis Data dan informasi

BAB IV. KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

- 4.5. Kesimpulan
- 4.6. Rekomendasi
 - Berdasarkan hasil pelaksanaan kegiatan di atas, rekomendasi yang bisa diberikan

LAMPIRAN

Dokumen pendukung.

Formulir 145.b. Form analisis kepatuhan UPI sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dalam bidang perikanan.

Unsur Utama : PENGAWASAN PERIKANAN
 Sub Unsur : Analisis dan evaluasi hasil pengawasan
 Butir Kegiatan : Melakukan analisa kepatuhan UPI pada ketentuan peraturan perundang-undangan dalam bidang perikanan
 Nilai Satuan : Laporan hasil kepatuhan
 Angka Kredit : 0,12 / laporan
 Pelaksana : Pengawas Perikanan Ahli madya
 Tanggal :
 Pemeriksaan :

No	Uraian Pemeriksaan	Data Pada izin	Hasil Pemeriksaan	Sesuai Izin	
				Ya	Tdk
1	Nama Perusahaan/Penanggungjawab				
2	Alamat Perusahaan				
3	Nomor Induk Berusaha (NIB)				
4	SIUP/TDUP/PERIZINAN BERUSAHA	Tmpt/Tanggal terbit			
		Instansi Penerbit			
5	SKAI				
6	Angka Pengenal Impor (API-U/P)				
7	Sertifikat Kelayakan Pengolahan (SKP)				
8	HACCP				
9	Analisis kepatuhan	..... .....		
9	Persentase kepatuhan	(sesuai dengan manual IKU)			

Rekomendasi :

Tmpt, Tgl Bln Thn
 Pengawas Perikanan

Nama Lengkap
 NIP.

Formulir 146.a. Laporan hasil evaluasi *coverage area* pengawasan (luas daerah yang terawasi dalam WPPNRI).

BAB I. PENDAHULUAN

- 1.13. Latar Belakang
- 1.14. Dasar Hukum
- 1.15. Tujuan Kegiatan
- 1.16. Waktu dan Tempat Kegiatan

BAB II. MATERI DAN METODE KEGIATAN

- 2.7. Peralatan evaluasi
- 2.8. Metode evaluasi

BAB III. HASIL KEGIATAN

- 3.7. Data dan Informasi Hasil Evaluasi
- 3.8. Analisis Data dan informasi Hasil Evaluasi

BAB IV. KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

- 4.7. Kesimpulan
- 4.8. Saran
 - Berdasarkan hasil pelaksanaan kegiatan di atas, saran yang bisa diberikan

LAMPIRAN

Dokumen pendukung.

Formulir 146.b. Form evaluasi *coverage area* pengawasan (luasan daerah yang terawasi dalam WPPNRI).

Unsur Utama : PENGAWASAN PERIKANAN
 Sub Unsur : Analisis dan Evaluasi Pengawasan
 : Melakukan evaluasi coverage area pengawasan (luasan daerah yang terawasi dalam WPPNRI)
 Butir Kegiatan : Laporan evaluasi
 Nilai Satuan : 0,09/laporan
 Angka Kredit : Pengawas Perikanan Ahli Madya
 Pelaksana :
 Tanggal :
 Pemeriksaan :

No	Kegiatan	Hasil Evaluasi	Keterangan
1	Nama Kapal Pengawas		
2	Jumlah hari operasi kapal pengawas		
3	Jumlah Jam Operasi per hari operasi		
4	Jarak Pandang Rata-Rata		
5	Kecepatan Kapal Pengawas		
6	Hasil analisis	.....

Perhitungannya menggunakan rumus :
 $a = y1 \times y2 \times y3 \times y4 \times y5$
 a = Coverage area Kapal Pengawas
 (a = $y1 \times y2 \times y3 \times y4 \times y5$)
 y1 = JumlahKapalPengawas (unit)
 y2 = Harioperasi = Hari Operasi dalam satu tahun
 y3 = jam operasi = Jam Operasi dalam satu hari operasi
 y4 = jarakpandang rata-rata (20 Nm²)
 y5 = kecepatan kapal pengawas

Rekomendasi :

Tmpt, Tgl Bln Thn
 Petugas Pelaksana
 Pengawas Perikanan

Nama Lengkap
 NIP.

PENGAWAS PERIKANAN AHLI UTAMA/UTAMA

Formulir 147. Laporan hasil telaah kapal perikanan yang diduga melakukan pelanggaran tindak pidana perikanan, yang di *ad hoc* ke pangkalan/Stasiun/Satwas SDKP dan rekomendasi

BAB I. PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Dasar Hukum
- 1.3. Tujuan Kegiatan
- 1.4. Waktu dan Tempat Kegiatan

BAB II. METODE KEGIATAN

- 2.1. Alat dan Bahan
- 2.2. Metode Pelaksanaan Kegiatan

BAB III. HASIL

- 3.1. Analisis Teknis
- 3.2. Analisis Yuridis

BAB IV. KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

- 4.1. Kesimpulan
- 4.2. Rekomendasi

LAMPIRAN

- Laporan hasil verifikasi kapal perikanan yang diduga melakukan pelanggaran tindak pidana perikanan, yang di *ad hoc* ke UPT/Satuan Pengawasan SDKP.
- Laporan hasil pemeriksaan pendahuluan kapal perikanan yang diduga melakukan pelanggaran tindak pidana perikanan, yang di *ad hoc* ke UPT/Satuan Pengawasan SDKP
- Berkas awal kapal perikanan yang di duga melakukan tindak pidana perikanan dari Nakhoda Kapal Pengawas Perikanan
- Dokumentasi

Formulir 148.a. Laporan hasil kajian produktivitas hasil tangkapan kapal perikanan sesuai dengan alat penangkap ikan yang digunakan dan rekomendasi

BAB I. PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Dasar Hukum
- 1.3. Tujuan Kegiatan
- 1.4. Waktu dan Tempat Kegiatan

BAB II. METODE KEGIATAN

- 2.1. Alat dan Bahan
- 2.2. Metode Pelaksanaan Kegiatan

BAB III. HASIL DAN PEMBAHASAN

- 3.1. Hasil Kajian
- 3.2. Pembahasan

BAB IV. KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

- 4.1. Kesimpulan
- 4.2. Rekomendasi

LAMPIRAN

- Data Dukung
- Dokumentasi

Formulir 148.b. Form melaksanakan kajian produktivitas hasil tangkapan kapal perikanan sesuai dengan alat penangkap ikan yang digunakan

- Unsur Utama : Pengawasan terhadap pengelolaan sumber daya kelautan dan perikanan dalam rangka tertib pelaksanaan peraturan perundangundangan dan ketentuan
- Sub Unsur : Pengawasan Usaha Penangkapan Ikan
- Butir Kegiatan : Melaksanakan kajian produktivitas hasil tangkapan kapal perikanan sesuai dengan alat penangkap ikan yang digunakan
- Nilai Satuan : Laporan hasil kajian produktivitas per kapal
- Pelaksana : **Pengawas Perikanan Ahli Utama**
- Angka Kredit : 0,40

No	Uraian Pemeriksaan	Hasil Pemeriksaan		
1	Jumlah kapal yang dikaji			
2	Jumlah perusahaan/pemilik			
3	Total akumulasi GT			
4	Alat Penangkapan Ikan			
5	WPPNRI			
		Produktivitas /tahun	Produktivitas Sesuai Kepmen KP	Selisih
6	Jumlah Hasil Tangkapan/tahun			
	1. Ikan.....			
	2. Ikan			
	3. Ikan, dst			
7	Efektivitas alat penangkapan ikan			
Hasil Kajian		..... ..... .....	

Hasil analisa/Keterangan:
 analisis seberapa besar produktivitas hasil tangkapan kapal perikanan untuk masing-masing jenis alat tangkap di beberapa wilayah penangkapan ikan

Tempat, Tanggal Bulan Tahun
 Pengawas Perikanan

Nama
NIP.

Formulir 149.a. Laporan hasil analisis jenis ikan berbahaya yang dilarang masuk dari luar WPPNRI ke dalam wilayah Negara Republik Indonesia dan rekomendasi

BAB I. PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Dasar Hukum
- 1.3. Tujuan Kegiatan
- 1.4. Waktu dan Tempat Kegiatan

BAB II. MATERI DAN METODE KEGIATAN

- 2.1. Alat dan Bahan
- 2.2. Metode Analisis

BAB III. HASIL KEGIATAN

- 3.1. Data dan Informasi Hasil Kegiatan
- 3.2. Hasil analisis jenis ikan berbahaya yang dilarang masuk dari luar WPPNRI ke dalam wilayah Negara Republik Indonesia

BAB IV. KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

- 4.1. Kesimpulan
- 4.2. Rekomendasi

LAMPIRAN

- Dokumen pendukung.

Kota, Tanggal/Bulan/Tahun
Pengawas Perikanan

Nama Lengkap

NIP.

Formulir 149.b. Form pengawasan jenis ikan berbahaya yang dilarang masuk dari luar WPPNRI ke dalam wilayah Negara Republik Indonesia

Unsur Utama : Pengawasan terhadap pengelolaan sumber daya kelautan dan perikanan dalam rangka tertib pelaksanaan peraturan perundangundangan dan ketentuan

Sub Unsur : Pengawasan Usaha Pembudidayaan Ikan

Butir Kegiatan : melakukan kegiatan analisis jenis ikan berbahaya yang dilarang masuk dari luar WPPNRI ke dalam wilayah Negara Republik Indonesia

Nilai Satuan : Laporan hasil analisis

Angka Kredit : 0,20

Pelaksana : Pengawas Perikanan Ahli Utama

Tanggal Pemeriksaan :

No	Uraian Pemeriksaan	Hasil Pemeriksaan	Keterangan
1	Nama Pemilik		
2	Jenis dan jumlah ikan berbahaya		
	a. Ikan 1		
	b. Ikan 2		
	c. dst		
3	Alamat pemilik		
4	Titik Koordinat Pemeriksaan		
5	Sumber kepemilikan		
6	Peruntukan pemanfaatan ikan berbahaya yang dilarang masuk		
7	Rekomendasi		

Hasil analisa/Keterangan :

Analisis dilakukan dengan membuat data sebaran jenis ikan berbahaya di Indonesia

.....
.....
.....
.....

Tempat, Tanggal Bulan Tahun
Pengawas Perikanan

Nama
NIP.

Formulir 150.a. Laporan hasil analisa sebaran jenis ikan *invasive* yang sudah ada dan rekomendasi

BAB I. PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Dasar Hukum
- 1.3. Tujuan Kegiatan
- 1.4. Waktu dan Tempat Kegiatan

BAB II. MATERI DAN METODE KEGIATAN

- 2.1. Alat dan Bahan
- 2.2. Metode Analisis

BAB III. HASIL KEGIATAN

- 3.1. Data dan Informasi Hasil Kegiatan
- 3.2. Hasil analisis sebaran jenis ikan *invasive*

BAB IV. KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

- 4.1. Kesimpulan
- 4.2. Rekomendasi

LAMPIRAN

Dokumen pendukung

Kota, Tanggal/Bulan/Tahun
Pengawas Perikanan

Nama Lengkap

NIP.

Formulir 150.b. Form pengawasan sebaran jenis ikan *invasive* yang sudah ada

- Unsur Utama : Pengawasan terhadap pengelolaan sumber daya kelautan dan perikanan dalam rangka tertib pelaksanaan peraturan perundangundangan dan ketentuan
- Sub Unsur : Pengawasan Usaha Pembudidayaan Ikan
- Butir Kegiatan : melakukan kegiatan jenis ikan *invasive*.
- Nilai Satuan : Laporan hasil analisa
- Angka Kredit : 0,20/laporan
- Pelaksana : Pengawas Perikanan Ahli Utama
- Tanggal Pemeriksaan :

No	Uraian Pemeriksaan	Hasil Pemeriksaan	Keterangan
1	Nama Pemilik		
2	Jenis dan jumlah ikan Invasi		
	a. Ikan 1 b. Ikan 2 c. dst		
3	Alamat pemilik		
4	Titik Koordinat Pemeriksaan		
5	Sumber kepemilikan		
6	Peruntukan pemanfaatan ikan Invasi yang dilarang masuk		
7	Rekomendasi		

Hasil analisa/Keterangan :
Analisis dilakukan dengan membuat data sebaran jenis ikan invasive di Indonesia

Kota, Tanggal/Bulan/Tahun
Pengawas Perikanan

Nama Lengkap
NIP.

Formulir 151.a. Laporan hasil analisa dampak sebaran jenis ikan *invasive* dan rekomendasi

BAB I. PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Dasar Hukum
- 1.3. Tujuan Kegiatan
- 1.1. Waktu dan Tempat Kegiatan

BAB II. MATERI DAN METODE KEGIATAN

- 2.1. Alat dan Bahan
- 2.2. Metode Analisis

BAB III. HASIL KEGIATAN

- 3.1. Data dan Informasi dampak sebaran jenis ikan *invasive*
- 3.2. Hasil analisis dampak sebaran jenis ikan *invasive*

BAB IV. KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

- 4.1. Kesimpulan
- 4.2. Rekomendasi

Kota, Tanggal/Bulan/Tahun
Pengawas Perikanan

Nama Lengkap
NIP.

Formulir 151.b. Form pengawasan dampak sebaran jenis ikan *invasive*

Unsur Utama : Pengawasan terhadap pengelolaan sumber daya kelautan dan perikanan dalam rangka tertib pelaksanaan peraturan perundangundangan dan ketentuan

Sub Unsur : Pengawasan Usaha Pembudidayaan Ikan

Butir Kegiatan : melakukan kegiatan analisis dampak sebaran jenis ikan *invasive*

Nilai Satuan : Laporan hasil analisa

Angka Kredit : 0,20/laporan

Pelaksana : Pengawas Perikanan Ahli Utama

Tanggal Pemeriksaan :

No	Uraian Pemeriksaan	Hasil Pemeriksaan	Keterangan
1	Lokasi peredaran/pembudidayaan ikan invasive		
2	Jenis dan Jumlah ikan invasive		
3	Jenis dan Jumlah ikan asli sebelum ada ikan invasive		
4	Jenis dan Jumlah ikan asli setelah ada ikan invasive		
5	Jumlah pembudidaya		
6	Jumlah produksi per tahun/periode tertentu sebelum ada ikan invasive		
7	Jumlah produksi per tahun/periode tertentu setelah ada ikan invasive		
8	Dampak		
	a. Sosial		
	b. Ekonomi		
	c. Lingkungan		
	d. dst.		

Hasil analisa/Keterangan:

.
.....
.....
.....
.....

Kota, Tanggal/Bulan/Tahun
Pengawas Perikanan

Nama Lengkap
NIP.

Formulir 152.a. Laporan hasil analisis data hasil pemeriksaan kandungan bahan tambahan pangan yang membahayakan kesehatan manusia, dan rekomendasi

BAB I. PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Dasar Hukum
- 1.3. Tujuan Pengawasan
- 1.4. Waktu dan Tempat Kegiatan

BAB II. MATERI DAN METODE KEGIATAN

- 2.1. Alat dan Bahan
- 2.2. Metode Pelaksanaan Kegiatan

BAB III. HASIL KEGIATAN

- 3.1. Data dan Informasi Hasil Pengawasan
- 3.2. Analisa Data dan Informasi Hasil Pengawasan

BAB IV. KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

- 4.1. Kesimpulan
- 4.2. Rekomendasi

LAMPIRAN

- Data Hasil Pengujian Laboratorium

Kota, Tanggal/Bulan/Tahun
Pengawas Perikanan

Nama Lengkap
NIP.

Formulir 152.b. Form pemeriksaan kandungan bahan tambahan pangan yang membahayakan kesehatan manusia

- Unsur Utama : Pengawasan terhadap pengelolaan sumber daya kelautan dan perikanan dalam rangka tertib pelaksanaan peraturan perundangundangan dan ketentuan
- Sub Unsur : Pengawasan Usaha Pengolahan dan Distribusi Hasil Perikanan
- Butir Kegiatan : melakukan kegiatan analisis data hasil pemeriksaan kandungan bahan tambahan pangan yang membahayakan kesehatan manusia
- Nilai Satuan : Laporan hasil analisa
- Angka Kredit : 0,20/laporan
- Pelaksana : Pengawas Perikanan Ahli Utama
- Tanggal Pemeriksaan :

No	Uraian	Hasil Pemeriksaan		Kesesuaian	
				Ya	Tdk
1	Nama Perusahaan				
2	Nama Pemilik/Penanggung Jawab				
3	Titik Koordinat Pemeriksaan				
4	Jumlah & Jenis sampel yang diperiksa	Hasil Uji Laboratorium	Ambang Batas Maksimum		
5	Kandungan				
	Formaldehide				
	Boraks				
	Rhodamin - B				
	dll				

Hasil analisa/Keterangan:

.....

Kota, Tanggal/Bulan/Tahun
 Pengawas Perikanan

Nama Lengkap
 NIP.

Formulir 153. Laporan hasil kajian kerugian lingkungan dan ekonomi masyarakat akibat pencemaran perairan, dan rekomendasi

BAB I. PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Dasar Hukum
- 1.3. Tujuan Kegiatan
- 1.4. Waktu dan Tempat Kegiatan

BAB II. VARIABEL DAN METODE PENGHITUNGAN

- 2.1. Variabel Penghitungan
- 2.2. Metode Penghitungan

BAB III. HASIL KEGIATAN

- 3.1. Analisis data rona Awal Lingkungan
- 3.2. Analisis data Area Yang Terkena Dampak
- 3.3. Analisis hasil Penghitungan Data Masyarakat Yang Terkena Dampak
- 3.4. Analisis kerusakan lingkungan
- 3.5. Analisis pemulihan lingkungan
- 3.6. Analisis penghitungan kerugian langsung

BAB IV. KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

- 4.1. Kesimpulan
- 4.2. Rekomendasi

LAMPIRAN

Kota, Tanggal/Bulan/Tahun
Pengawas Perikanan

Nama Lengkap

NIP.

Formulir 154. Laporan hasil analisis kerusakan ekosistem pesisir dan pulau-pulau kecil, dan rekomendasi

BAB I. PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Dasar Hukum
- 1.3. Tujuan Kegiatan
- 1.4. Waktu dan Tempat Kegiatan

BAB II. VARIABEL DAN METODE PENGHITUNGAN

- 2.1. Variabel Penghitungan
- 2.2. Metode Penghitungan

BAB III. HASIL KEGIATAN

- 3.1. Analisis data potensi ekosistem pesisir dan pulau-pulau kecil
- 3.2. Analisis data dukung kajian kerusakan ekosistem pesisir dan pulau-pulau kecil
- 3.3. Analisis kerusakan ekosistem pesisir dan pulau-pulau kecil
- 3.4. Analisis masyarakat yang terkena dampak
- 3.5. Analisis pemulihan kawasan yang rusak
- 3.6. Analisis penghitungan kerugian negara

BAB IV. KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

- 4.1. Kesimpulan
- 4.2. Rekomendasi

LAMPIRAN

Kota, Tanggal/Bulan/Tahun
Pengawasa Perikanan

(.....)
NIP

Formulir 155. Laporan hasil analisa nilai ekonomi terkait kerusakan kawasan konservasi perairan dan rekomendasi

BAB I. PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Dasar Hukum
- 1.3. Tujuan Kegiatan
- 1.4. Waktu dan Tempat Kegiatan

BAB II. VARIABEL DAN METODE PENGHITUNGAN

- 2.1. Variabel Penghitungan
- 2.2. Metode Penghitungan

BAB III. HASIL KEGIATAN

- 3.1. Analisis data potensi sumber daya ikan
- 3.2. Analisis data dukung kajian kerugian pemanfaatan kawasan konservasi
- 3.3. Analisis kerusakan kawasan konservasi
- 3.4. Analisis masyarakat yang terkena dampak
- 3.5. Analisis pemulihan kawasan yang rusak
- 3.6. Analisis penghitungan kerugian negara

BAB IV. KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

- 4.1. Kesimpulan
- 4.2. Rekomendasi

LAMPIRAN

Kota, Tanggal/Bulan/Tahun
Pengawasa Perikanan

(.....)
NIP

Formulir 156. Laporan hasil analisa nilai ekonomi kerusakan ekosistem *mangrove*, dan rekomendasi

BAB I. PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Dasar Hukum
- 1.3. Tujuan Kegiatan
- 1.4. Waktu dan Tempat Kegiatan

BAB II. VARIABEL DAN METODE PENGHITUNGAN

- 2.1. Variabel Penghitungan
- 2.2. Metode Penghitungan

BAB III. HASIL KEGIATAN

- 3.1. Analisis data potensi sumber daya ikan
- 3.2. Analisis data dukung kajian kerugian pemanfaatan ekosistem mangrove
- 3.3. Analisis kerusakan ekosistem mangrove
- 3.4. Analisis masyarakat yang terkena dampak
- 3.5. Analisis pemulihan ekosistem yang rusak
- 3.6. Analisis penghitungan kerugian negara

BAB IV. KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

- 4.1. Kesimpulan
- 4.2. Rekomendasi

LAMPIRAN

Kota, Tanggal/Bulan/Tahun
Pengawas Perikanan

(.....)
NIP.

Formulir 157. Laporan analisis hasil pengawasan BMKT dan rekomendasi

BAB I. PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Dasar Hukum
- 1.3. Tujuan Kegiatan
- 1.4. Waktu dan Tempat Kegiatan

BAB II. MATERI DAN METODE KEGIATAN

- 2.1. Alat dan Bahan
- 2.2. Metode Analisis

BAB III. HASIL KEGIATAN

- 3.1. Data dan Informasi Hasil Analisis
(diuraikan data titik koordinat kegiatan, jenis kegiatan pemanfaatan BMKT, jenis BMKT, nilai historis BMKT)
- 3.2. Analisis Data dan Informasi

BAB IV. KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

- 4.1. Kesimpulan
- 4.2. Rekomendasi

LAMPIRAN

Dokumen pendukung.

Tempat, Tanggal Bulan Tahun
Pengawas Perikanan

Nama
NIP.

Formulir 158. Laporan hasil analisa dampak kerusakan lingkungan yang ditimbulkan akibat penambangan pasir laut dan rekomendasi

BAB I. PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Dasar Hukum
- 1.3. Tujuan Kegiatan
- 1.4. Waktu dan Tempat Kegiatan

BAB II. MATERI DAN METODE KEGIATAN

- 2.1. Alat dan Bahan
- 2.2. Metode Pelaksanaan Kegiatan

BAB III. HASIL KEGIATAN

- 3.1. Analisis data potensi sumber daya ikan
- 3.2. Analisis data dukung kajian kerugian penambangan pasir laut
- 3.3. Analisis kerusakan ekosistem
- 3.4. Analisis masyarakat yang terkena dampak
- 3.5. Analisis pemulihan ekosistem yang rusak
- 3.6. Analisis penghitungan kerugian negara

BAB IV. KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

- 4.1. Kesimpulan
- 4.2. Rekomendasi

LAMPIRAN

Dokumen pendukung.

Tempat, Tanggal Bulan Tahun
Pengawas Perikanan

Nama
NIP.

Formulir 159. Laporan hasil evaluasi pelaksanaan operasi kapal pengawas terhadap proses hukum/kapal yang di *ad hoc*

LAPORAN HASIL EVALUASI PELAKSANAAN OPERASI KAPAL PENGAWAS

NO	NAMA KAPAL	PERIODE	PERIODE OPERASI				HASIL						RINCIAN YANG DITANGKAP									POSISI					
			TM T	NOMOR SP	JMLH HARI OPS	SISA HARI OPS	RIKSA			TANGKAP			AD HOCK/KAWAL			TENGGELAM			DIPULANGKAN			Awal	A k h i r	Rea lisa si			
							KII	KIA	JML	KII	KIA	JML	KII	KIA	JML	KII	KIA	JML	KII	KIA	JM L						
1																											
2																											
dst																											

Analisis hasil evaluasi:

.....

Tempat, Tanggal Bulan Tahun
 Pengawas Perikanan

Nama
 NIP.

Formulir 160.a. Laporan hasil evaluasi pelaksanaan penghentian dan pemeriksaan (HENRIK) oleh kapal pengawas

I. PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Tujuan Pengawasan
- 1.3. Waktu dan Tempat Kegiatan

II. MATERI DAN METODE EVALUASI

- 2.1. Peralatan Evaluasi
- 2.2. Metode Evaluasi

III. HASIL KEGIATAN PENGAWASAN

- 3.1. Data dan informasi hasil evaluasi
- 3.2. Analisis data dan informasi hasil evaluasi

IV. KESIMPULAN DAN SARAN

- 4.1. Kesimpulan
- 4.2. Saran

Berdasarkan hasil pelaksanaan kegiatan di atas, saran yang bisa diberikan

Tempat, Tanggal Bulan Tahun
Pengawas Perikanan

Nama
NIP.

Formulir 160.b. Form evaluasi pelaksanaan penghentian dan pemeriksaan (HENRIK) oleh kapal pengawas

- Unsur Utama : Pengawasan terhadap pengelolaan sumber daya kelautan dan perikanan dalam rangka tertib pelaksanaan peraturan perundangundangan dan ketentuan
- Sub Unsur : Analisis dan Evaluasi hasil pengawasan
- Butir Kegiatan : melakukan kegiatan evaluasi terhadap pelaksanaan penghentian dan pemeriksaan (HENRIK) oleh kapal pengawas
- Nilai Satuan : Laporan hasil evaluasi
- Angka Kredit : 0,20/laporan
- Pelaksana : Pengawas Perikanan Ahli Utama
- Tanggal Pemeriksaan :

No	Uraian		Hasil Pemeriksaan
1.	Hasil Pengamatan awal Atas Dugaan adanya Pelanggaran:	Sarana yang digunakan:	1) Teropong 2) Mata Telanjang 3) Radar 4) VMS
		Ciri-ciri awal kapal:	(bentuknya)
2.	Kapal Pengawas	Posisi Awal Kapal Pengawas	.....Lintang .....Bujur
		Posisi Pengejaran	.....Lintang .....Bujur
		Posisi Penghentian	.....Lintang .....Bujur
		Posisi Pemeriksaan	.....Lintang .....Bujur
3.	Kapal yang diduga Melanggar	Posisi awal kapal yang diduga melanggar	.....Lintang .....Bujur
		Posisi Pengejaran	.....Lintang .....Bujur
		Posisi Pengehentian	.....Lintang .....Bujur
		Posisi Pemeriksaan	.....Lintang .....Bujur
4.	Data Kapal yang diperiksa	Nama Kapal	
		GT	
		Nama Nahkida	
		SIPI	
		Bendera Kebangsaan Kapal	
		VMS	
		Jumlah ABK	
5.	Kesesuaian Daerah Penangkapan dengan SIPI:	SIPI	Periran.....Lintang.....Bujur
		Pengakuan Nahkoda	Periran.....Lintang.....Bujur
		Foto hasil Patroli	

6.	Jenis Pelanggaran	SIUP/PERIZINAN BERUSAHA	.....Kasus
		SIPI	.....Kasus
		Daerah Penangkapan	.....Kasus
		VMS / SPKP	.....Kasus
		ABK	.....Kasus
		SLO	.....Kasus
		SPB	.....Kasus
		API	.....Kasus
		ABPI	.....Kasus
7.	Pasal disangkakan :	a.	
		b. dst	
8.	Analisis Teknis Pelaksanaan Penghentian :		
9.	Analisis Teknis Pemeriksaan Kapal:		
10.	Analisis Yuridis Pelanggaran yang dilakukan dengan pasal yang disangkakan:		

Tempat, Tanggal Bulan Tahun
Pengawas Perikanan

Nama.....
NIP.

Formulir 161.a. Laporan hasil evaluasi laporan situasi dan report (SITREP)

I. PENDAHULUAN

- 1.4. Latar Belakang
- 1.5. Tujuan Pengawasan
- 1.6. Waktu dan Tempat Kegiatan

II. MATERI DAN METODE PENGAWASAN

- 2.3. Peralatan Pengawasan
- 2.4. Metode Pengawasan

III. HASIL KEGIATAN PENGAWASAN

- 3.3. Data dan informasi hasil pengawasan
- 3.4. Analisis data dan informasi hasil pengawasan

IV. KESIMPULAN DAN SARAN

- 4.3. Kesimpulan
- 4.4. Saran

Berdasarkan hasil pelaksanaan kegiatan di atas, saran yang bisa diberikan

Tempat, Tgl Bln Thn
Pengawas Perikanan

Nama Lengkap
NIP.

Formulir 161.b. Form evaluasi laporan situasi dan report (SITREP)

- Unsur Utama : Pengawasan terhadap pengelolaan sumber daya kelautan dan perikanan dalam rangka tertib pelaksanaan peraturan perundangundangan dan ketentuan
- Sub Unsur : Analisis dan Evaluasi hasil pengawasan
- Butir Kegiatan : melakukan kegiatan evaluasi laporan situasi dan report (SITREP).
- Nilai Satuan : Laporan hasil evaluasi
- Angka Kredit : 0,20/lapora
- Pelaksana : Pengawas Perikanan Ahli Utama
- Tanggal Pemeriksaan :

No	Uraian	Hasil Pemeriksaan
1.	Nama Kapal Pengawas :	
2.	Nama Nahkoda Kapal Pengawas:	
3.	Hari Operasi Kapal Pengawas:	.....hari/tahun
4.	Hari Non Operasi Kapal Pengawas:	.....hari/tahun
5.	Surat Perintah Tugas	.....surat
6.	Laporan Situasi Harian	
	c. Jumlah laporan	.....laporan
	d. Jenis Kegiatan	
7.	Laporan Harian Nahkoda	
	c. Jumlah laporan	.....laporan
	d. Jenis Kegiatan Kapal :	
8.	Laporan Gelar Operasi	.....laporan
9.	Anlisa laporan SITREP: (berisi analisis posisi dan jenis kegiatan kapal dibandingkan dengan klonorogis laporan gelar operasi, analisis prosentase laporan situasi harian dari setiap kapal pengawas)	
10.	Hasil Penilaian atas ketertiban pelaporan harian Nahkoda berdasarkan prosentase laporan situasi harian:	

Formulir 162. Laporan identifikasi/verifikasi kinerja sistem Pengawasan Perikanan (SIMWASKAN)

I. PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Tujuan Pengawasan
- 1.3. Waktu dan Tempat Kegiatan

II. MATERI DAN METODE PENGAWASAN

- 2.1. Peralatan identifikasi/verifikasi
- 2.2. Metode identifikasi/verifikasi

III. HASIL KEGIATAN PENGAWASAN

3.1. Data dan informasi hasil identifikasi/verifikasi

No	Uraian	Hasil Identifikasi/Verifikasi
1.	Nama Sistem Pengawasan Perikanan:	
2.	Lokasi Sistem Pengawasan Perikanan:	
3.	Instrumen Sistem Pengawasan Perikanan:	
4.	Cara integrasi Sistem Pengawasan Perikanan dengan sistem lain:	
5.	Unit Pelaksana Integrasi :	
	a. Pangkalan / Stasiun	
	b.	
	c. Dst	
6.	Permasalahan Integrasi Sistem Pengawasan Perikanan:	
7.	Analisa hasil identifikasi Sistem Pengawasan Perikanan (SIMWASKAN):	
8.	Rekomendasi pengembangan Sistem Pengawasan Perikanan (SIMWASKAN)	

3.2. Analisis data dan informasi

IV. KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

- 4.1. Kesimpulan
- 4.2. Rekomendasi

Berdasarkan hasil pelaksanaan kegiatan di atas, rekomendasi yang bisa diberikan

Tempat, Tanggal Bulan Tahun
Pengawas Perikanan

Nama Lengkap
NIP.

Formulir 163. Laporan pengujian terhadap efektivitas instrumen/sistem Pengawasan Perikanan (SIMWASKAN)

I. PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Tujuan Pengawasan
- 1.3. Waktu dan Tempat Kegiatan

II. MATERI DAN METODE PENGAWASAN

- 2.1. Peralatan Pengawasan
- 2.2. Metode Pengawasan

III. HASIL KEGIATAN PENGAWASAN

3.1. Data dan informasi hasil pengawasan

No	Uraian	Hasil Pemeriksaan
1.	Instrumen/Sistem Pengawasan Perikanan:	
2.	Cara Kerja Instrumen/Sistem Pengawasan Perikanan:	
3.	Pelaksana Instrumen/Sistem Pengawasan Perikanan:	
4.	Penerima Instrumen/Sistem Pengawasan Perikanan:	
5.	Awal digunakannya Instrumen/Sistem Pengawasan Perikanan:	..... satuan
6.	Jangka waktu penggunaan Instrumen/Sistem Pengawasan Perikanan:	
7.	Dampak terhadap <i>stakeholder</i> /penerima Instrumen/Sistem Pengawasan Perikanan:	
8.	Metode Pengujian Instrumen/Sistem Pengawasan Perikanan:	
9.	Anlisa hasil pengujian Instrumen/Sistem Pengawasan Perikanan:	
10.	Rekomendasi :	

3.2. Analisis data dan informasi hasil pengawasan

IV. KESIMPULAN DAN SARAN

- 4.1. Kesimpulan
- 4.2. Saran

Berdasarkan hasil pelaksanaan kegiatan di atas, saran yang bisa diberikan

Tempat, Tanggal Bulan Tahun
Pengawas Perikanan

Nama
NIP.

Formulir 164. Laporan hasil analisis terhadap hasil identifikasi dan uji efektivitas sistem Pengawasan Perikanan (SIMWASKAN)

I. PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Tujuan Pengawasan
- 1.3. Waktu dan Tempat Kegiatan

II. MATERI DAN METODE PENGAWASAN

- 2.1. Peralatan Pengawasan
- 2.2. Metode Pengawasan

III. HASIL KEGIATAN PENGAWASAN

3.1. Data dan informasi hasil pengawasan

No	Uraian	Hasil identifikasi dan uji efektivitas
1.	Sistem Pengawasan Perikanan:	
2.	Pelaksana Sistem Pengawasan Perikanan:	
3.	Awal digunakannya Sistem Pengawasan Perikanan:	..... satuan
4.	Jangka waktu penggunaan Sistem Pengawasan Perikanan:	
5.	Dampak terhadap <i>stakeholder</i> /penerima Sistem Pengawasan Perikanan:	
6.	Metode Pengujian Sistem Pengawasan Perikanan:	
7.	Analisa hasil pengujian Instrumen Sistem Pengawasan Perikanan:	
8.	Rekomendasi :	

3.2. Analisis data dan informasi hasil pengawasan

IV. KESIMPULAN DAN SARAN

- 4.1. Kesimpulan
- 4.2. Saran

Berdasarkan hasil pelaksanaan kegiatan di atas, saran yang bisa diberikan

Tempat, Tanggal Bulan Tahun
Pengawas Perikanan

Nama
NIP.

Formulir 165. Laporan kajian untuk penyempurnaan sistem Pengawasan Perikanan (SIMSWASKAN)

I. PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Tujuan Pengawasan
- 1.3. Waktu dan Tempat Kegiatan

II. MATERI DAN METODE KAJIAN

- 2.1. Peralatan Kajian
- 2.2. Metode Kajian

III. HASIL KEGIATAN KAJIAN

3.1. Data dan informasi hasil kajian

No	Uraian	Hasil Kajian	
1.	Nama Sistem Pengawasan Perikanan yang akan dikaji dan disempurnakan		
2.	Banyaknya Sistem Pengawasan Perikanan yang dikaji:		
	a. Seluruh		
	b. Sebagian	Modul	
		Menu/Program	
		Fungsi	
Dst			
3.	Efektivitas dan Kelemahan Sistem Pengawasan Perikanan:		
	a. Analisis Teknis :		
	b. Analisis Yuridis :		
4.	Hasil Kajian Sistem Pengawasan Perikanan :		
5.	Rekomendasi penyempurnaan Sistem Pengawasan Perikanan:		

3.2. Analisis data dan informasi hasil kajiann

IV. KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

- 4.1. Kesimpulan
- 4.2. Rekomendasi

Berdasarkan hasil pelaksanaan kegiatan di atas, rekomendasin yang bisa diberikan

Tempat, Tgl Bln Thn
Pengawas Perikanan

Nama Lengkap
NIP.

Formulir 166. Laporan hasil analisis juknis/pedoman peraturan perundangan

I. PENDAHULUAN

- 1.4. Latar Belakang
- 1.5. Tujuan Analisa
- 1.6. Waktu dan Tempat Kegiatan

II. MATERI DAN METODE

- 2.3. Peralatan Analisis
- 2.4. Metode Analisis

III. HASIL KEGIATAN ANALISA

- 3.3. Data dan informasi juknis/pedoman peraturan perundangan
- 3.4. Analisis juknis/pedoman peraturan perundangan

IV. KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

- 4.3. Kesimpulan
- 4.4. Rekomendasi

Berdasarkan hasil pelaksanaan kegiatan di atas, rekomendasi yang bisa diberikan

Tempat, Tanggal Bulan Tahun
Pengawas Perikanan

Nama
NIP.

Formulir 167. Laporan hasil kajian *coverage area* pengawasan (luasan daerah yang terawasi dalam WPPNRI)

- I. PENDAHULUAN
 - 1.1. Latar Belakang
 - 1.2. Tujuan Analisa
 - 1.3. Waktu dan Tempat Kegiatan

- II. MATERI DAN METODE
 - 2.1. Peralatan Kajian
 - 2.2. Metode Kajian

- III. HASIL KEGIATAN KAJIAN
 - 3.1. Data dan informasi kajian *coverage area* pengawasan (luasan daerah yang terawasi dalam WPPNRI)
 - 3.2. Analisis kajian *coverage area* pengawasan (luasan daerah yang terawasi dalam WPPNRI)

- IV. KESIMPULAN DAN REKOMENDASI
 - 4.1. Kesimpulan
 - 4.2. Rekomendasi

Tempat, Tanggal Bulan Tahun
Pengawas Perikanan

Nama
NIP.

Formulir 168. Surat Pernyataan Melakukan Kegiatan Pengembangan Profesi

SURAT PERNYATAAN
MELAKUKAN KEGIATAN PENGEMBANGAN PROFESI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Pangkat/golonganruang/TMT :
Jabatan :
Unit kerja :

Menyatakan bahwa:

Nama :
NIP :
Pangkat/golonganruang/TMT :
Jabatan :
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							

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,.....

Atasan Langsung

NIP.

Formulir 169. Surat Pernyataan Melakukan Kegiatan Penunjang Tugas Pengawas Perikanan

SURAT PERNYATAAN
MELAKUKAN KEGIATAN PENUNJANG TUGAS PENGAWAS PERIKANAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Pangkat/golonganruang/TMT :
Jabatan :
Unit kerja :

Menyatakan bahwa:

Nama :
NIP :
Pangkat/golonganruang/TMT :
Jabatan :
Unit kerja :

Telah melakukan kegiatan penunjang tugas pengawas 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							

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,

Atasan Langsung

NIP.

Formulir 170. Surat Penugasan

KOP UPT / SATWAS SDKP / DINAS KP

SURAT PENUGASAN
Nomor :

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Pangkat/golongan :
Jabatan :
Unit Kerja :

Menugaskan kepada pejabat fungsional Pengawas Perikanan sebagai berikut : (Apabila Pengawas Perikanan yang ditugaskan tiga orang atau lebih, daftar nama pengawas perikanan yang diberi tugas dapat dibuat dalam Lampiran)

Nama :
NIP :
Pangkat/golongan :
Jabatan :
Unit Kerja :

Untuk mengikuti/melaksanakan kegiatan.....yang dilaksanakan pada tanggals/d.....di....

Demikian surat tugas ini dibuat untuk dilaksanakan dengan penuh rasa tanggungjawab.

Tempat, tanggal, bulan, tahun
Pimpinan Unit Kerja / pejabat yang ditunjuk

(.....)
NIP.

BAB III
PENUTUP

Petunjuk teknis ini disusun dan didistribusikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan khususnya bagi Pengawas Perikanan, pejabat yang membidangi kepegawaian, pejabat yang berkepentingan di lingkungan Kementerian, dan instansi terkait untuk dijadikan pedoman dalam pembinaan karier Pengawas Perikanan sehingga ada kesamaan persepsi dan keseragaman dalam penilaian dan penetapan Angka Kredit Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan.

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SAKTI WAHYU TRENGGONO

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum

Tini Mardani

