



PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 23 TAHUN 2023  
TENTANG  
PETUNJUK PELAKSANAAN DAN PETUNJUK TEKNIS JABATAN FUNGSIONAL  
TEKNISI PENGENDALI HAMA DAN PENYAKIT IKAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 52 ayat (2) huruf c Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 47 Tahun 2022 tentang Jabatan Fungsional Teknisi Pengendali Hama dan Penyakit Ikan, instansi pembina mempunyai tugas menyusun petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis Jabatan Fungsional Teknisi Pengendali Hama dan Penyakit Ikan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan tentang Petunjuk Pelaksanaan dan Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Teknisi Pengendali Hama dan Penyakit Ikan;
- 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 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);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 47 Tahun 2022 tentang Jabatan Fungsional Teknisi Pengendali Hama dan

Penyakit Ikan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1086);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN DAN PETUNJUK TEKNIS JABATAN FUNGSIONAL TEKNISI PENGENDALI HAMA DAN PENYAKIT IKAN.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai aparatur sipil negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
2. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian PNS dan pembinaan manajemen PNS di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Pejabat yang Berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian PNS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Instansi Pembina Jabatan Fungsional TPHPI yang selanjutnya disebut Instansi Pembina adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kelautan dan perikanan.
5. Karantina Ikan adalah sistem pencegahan masuk, keluar dan tersebarnya hama dan penyakit ikan karantina, serta pengawasan dan/atau pengendalian terhadap keamanan pangan dan mutu pangan, keamanan pakan dan mutu pakan, ikan produk rekayasa genetik, sumber daya genetik ikan, agensia hayati, ikan jenis asing invasif, ikan dilindungi yang dimasukkan ke dalam, tersebarnya dari suatu area ke area lain, dan/atau dikeluarkan dari wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Jabatan Fungsional Teknisi Pengendali Hama dan Penyakit Ikan yang selanjutnya disebut Jabatan Fungsional TPHPI adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melaksanakan pelayanan teknis penyelenggaraan Karantina Ikan.
7. Pejabat Fungsional Teknisi Pengendali Hama dan Penyakit Ikan yang selanjutnya disebut TPHPI adalah PNS yang diberi tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melaksanakan kegiatan pelayanan teknis penyelenggaraan Karantina Ikan.
8. Sasaran Kinerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kinerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS yang harus dicapai setiap tahun.

9. Kinerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh setiap PNS pada organisasi, unit kerja, atau tim kerja sesuai dengan SKP dan perilaku kerja.
10. Pejabat Penilai Kinerja adalah atasan langsung PNS yang dinilai dengan ketentuan paling rendah, pejabat pengawas atau pejabat lain yang diberi pendelegasian kewenangan.
11. Pengelola Kinerja adalah pejabat yang melaksanakan tugas dan fungsi pengelolaan Kinerja PNS.
12. Angka Kredit adalah satuan nilai dari uraian kegiatan dan/atau akumulasi nilai dari uraian kegiatan yang harus dicapai oleh TPHPI dalam rangka pembinaan karier yang bersangkutan.
13. Angka Kredit Kumulatif adalah akumulasi nilai Angka Kredit minimal yang harus dicapai oleh TPHPI sebagai salah satu syarat kenaikan pangkat dan/atau jabatan.
14. Penetapan Angka Kredit yang selanjutnya disingkat PAK adalah hasil penilaian yang diberikan berdasarkan Angka Kredit untuk pengangkatan atau kenaikan pangkat dan/atau jabatan dalam Jabatan Fungsional TPHPI.
15. Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional TPHPI yang selanjutnya disebut Tim Penilai adalah tim yang dibentuk dan ditetapkan oleh pejabat yang memiliki kewenangan menetapkan Angka Kredit dan bertugas mengevaluasi keselarasan Hasil Kerja dengan tugas yang disusun dalam SKP serta menilai capaian kinerja TPHPI dalam bentuk Angka Kredit TPHPI.
16. Standar Kompetensi Jabatan Fungsional TPHPI yang selanjutnya disebut Standar Kompetensi adalah deskripsi pengetahuan, keahlian, dan perilaku yang diperlukan seorang PNS dalam melaksanakan tugas Jabatan Fungsional TPHPI.
17. Uji Kompetensi adalah proses pengukuran dan penilaian terhadap kompetensi teknis, manajerial, dan sosialkultural dari TPHPI dalam melaksanakan tugas dan fungsi dalam jabatan.
18. Hasil Kerja adalah unsur kegiatan utama yang harus dicapai oleh TPHPI sebagai prasyarat menduduki setiap jenjang Jabatan Fungsional TPHPI.
19. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Kelautan dan Perikanan.

## BAB II PANGKAT, GOLONGAN RUANG, DAN PENGANGKATAN DALAM JABATAN FUNGSIONAL

### Bagian Kesatu Pangkat dan Golongan Ruang

#### Pasal 2

Pangkat dan golongan ruang Jabatan Fungsional TPHPI, terdiri atas:

- a. TPHPI pemula, yaitu pangkat pengatur muda, golongan ruang II/a;
- b. TPHPI terampil, terdiri atas:
  1. pangkat pengatur muda tingkat I, golongan ruang II/b;

2. pangkat pengatur, golongan ruang II/c; dan
  3. pangkat pengatur tingkat I, golongan ruang II/d.
- c. TPHPI mahir, terdiri atas:
1. pangkat penata muda, golongan ruang III/a; dan
  2. pangkat penata muda tingkat I, golongan ruang III/b.
- d. TPHPI penyelia, terdiri atas:
1. pangkat penata, golongan ruang III/c; dan
  2. pangkat penata tingkat I, golongan ruang III/d.

## Bagian Kedua Pangkat Dalam Jabatan Fungsional

### Paragraf 1 Umum

#### Pasal 3

Pangkat PNS ke dalam Jabatan Fungsional TPHPI ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk jenjang Jabatan Fungsional TPHPI Pemula sampai dengan jenjang Jabatan Fungsional TPHPI Penyelia.

#### Pasal 4

Pangkat PNS ke dalam Jabatan Fungsional TPHPI dilakukan melalui:

- a. pangkat pertama;
- b. perpindahan dari jabatan lain;
- c. penyesuaian; dan
- d. promosi.

### Paragraf 2 Pangkat Pertama

#### Pasal 5

- (1) Pangkat PNS ke dalam Jabatan Fungsional TPHPI melalui pangkat pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. berstatus PNS;
  - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
  - c. sehat jasmani dan rohani;
  - d. berijazah paling rendah:
    1. sekolah menengah atas/sekolah menengah kejuruan/sederajat jurusan budidaya perikanan, akuakultur, ilmu pengetahuan alam, atau biologi bagi TPHPI pemula; atau
    2. diploma tiga di bidang budidaya perikanan atau akuakultur bagi TPHPI mahir.
  - e. nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (2) Usulan pangkat PNS ke dalam Jabatan Fungsional TPHPI melalui pangkat pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan melampirkan dokumen berupa:
  - a. salinan sah surat keputusan pangkat calon PNS;

- b. salinan sah surat keputusan pengangkatan PNS;
- c. surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari dokter;
- d. salinan sah ijazah terakhir sesuai kualifikasi; dan
- e. salinan nilai prestasi kerja 1 (satu) tahun terakhir.

#### Pasal 6

- (1) Pengangkatan PNS ke dalam Jabatan Fungsional PHPI melalui pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a merupakan pengangkatan untuk mengisi lowongan kebutuhan Jabatan Fungsional TPHPI dari calon PNS.
- (2) Calon PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setelah diangkat sebagai PNS paling lama 1 (satu) tahun diangkat dalam Jabatan Fungsional TPHPI.
- (3) Dalam hal PNS belum diangkat dalam Jabatan Fungsional TPHPI, PNS tidak diberikan kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi sampai dengan diangkat dalam Jabatan Fungsional TPHPI.

#### Paragraf 3

Pengangkatan melalui Perpindahan dari Jabatan Lain

#### Pasal 7

- (1) Pengangkatan PNS ke dalam Jabatan Fungsional TPHPI melalui perpindahan dari jabatan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. berstatus PNS;
  - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
  - c. sehat jasmani dan rohani;
  - d. berijazah paling rendah:
    - 1. sekolah menengah atas/sekolah menengah kejuruan/sederajat jurusan budidaya perikanan, akuakultur, ilmu pengetahuan alam, atau biologi bagi TPHPI pemula dan TPHPI terampil; atau
    - 2. diploma tiga di bidang budidaya perikanan atau akuakultur bagi TPHPI mahir dan TPHPI penyelia.
  - e. mengikuti dan lulus Uji Kompetensi sesuai dengan Standar Kompetensi yang disusun oleh Instansi Pembina;
  - f. memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional TPHPI paling singkat 2 (dua) tahun;
  - g. nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
  - h. berusia paling tinggi 53 (lima puluh tiga) tahun bagi yang akan menduduki Jabatan Fungsional TPHPI.
  - i. batas usia sebagaimana dimaksud dalam huruf h merupakan batas usia pada saat yang bersangkutan dilantik dalam Jabatan Fungsional TPHPI melalui perpindahan dari jabatan lain.
- (2) Pengangkatan PNS ke dalam Jabatan Fungsional TPHPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus

mempertimbangkan formasi Jabatan Fungsional TPHPI untuk jenjang Jabatan Fungsional TPHPI yang akan diduduki.

- (3) Usulan Pengangkatan PNS ke dalam Jabatan Fungsional TPHPI melalui perpindahan dari jabatan lain, dengan melampirkan dokumen berupa:
  - a. salinan sah surat keputusan pengangkatan PNS;
  - b. salinan sah surat keputusan pangkat terakhir;
  - c. salinan sah surat keputusan jabatan terakhir;
  - d. salinan sah ijazah terakhir sesuai kualifikasi jabatan;
  - e. salinan sah pencantuman gelar sesuai kualifikasi jabatan;
  - f. salinan sah surat keterangan lulus/sertifikat Uji Kompetensi;
  - g. surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari dokter;
  - h. surat pernyataan bersedia diangkat sebagai Jabatan Fungsional TPHPI;
  - i. sasaran kerja pegawai dan surat keterangan telah dan/atau sedang menjalankan tugas dari pimpinan unit kerja di bidang pelayanan teknis penyelenggaraan Karantina Ikan paling singkat 2 (dua) tahun;
  - j. surat keterangan ketersediaan lowongan jenjang Jabatan Fungsional TPHPI yang akan diduduki; dan
  - k. salinan nilai prestasi kerja 2 (dua) tahun terakhir.
- (4) Surat pernyataan bersedia diangkat sebagai Jabatan Fungsional TPHPI sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf h dengan format tercantum dalam Lampiran huruf A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

#### Pasal 8

- (1) Penyampaian usulan pengangkatan PNS ke dalam Jabatan Fungsional TPHPI pemula sampai dengan Jabatan Fungsional TPHPI penyelia melalui perpindahan dari jabatan lain dilakukan paling lambat 6 (enam) bulan sebelum batas usia sebagaimana dipersyaratkan dalam Pasal 7 ayat (1) huruf h.
- (2) Pengalaman dalam pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional TPHPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf f, dapat dihitung secara kumulatif dan ditetapkan dari kegiatan selama 2 (dua) tahun yang berkaitan dengan tugas Jabatan Fungsional TPHPI.
- (3) Pengalaman dalam pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional TPHPI sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang berupa kegiatan pengembangan profesi dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir sebelum PNS yang bersangkutan diangkat dalam Jabatan Fungsional TPHPI melalui pengangkatan perpindahan dari jabatan lain dapat digunakan untuk menambah Angka Kredit kenaikan jabatan/pangkat.
- (4) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan melalui mekanisme penilaian dan PAK.
- (5) Penilaian dan PAK sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling tinggi sesuai batas tertinggi Angka Kredit dari pengalaman ditambahkan Angka Kredit dasar

sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

- (6) Penetapan pangkat bagi PNS yang diangkat dalam Jabatan Fungsional TPHPI melalui perpindahan dari jabatan lain sama dengan pangkat yang dimilikinya.
- (7) Penetapan jenjang jabatan bagi PNS yang diangkat dalam Jabatan Fungsional TPHPI melalui perpindahan dari jabatan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ditetapkan sesuai dengan jumlah Angka Kredit yang ditetapkan oleh pejabat yang memiliki kewenangan menetapkan Angka Kredit.
- (8) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dinilai dan ditetapkan dari tugas jabatan dengan mempertimbangkan pengalaman dalam pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional TPHPI.

#### Paragraf 4 Penyesuaian

##### Pasal 9

Pengangkatan PNS ke dalam Jabatan Fungsional TPHPI melalui penyesuaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. berstatus PNS;
- b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
- c. sehat jasmani dan rohani;
- d. berijazah paling rendah:
  1. sekolah menengah atas/sekolah menengah kejuruan/ sederajat bagi TPHPI pemula dan TPHPI terampil; dan
  2. diploma tiga bagi TPHPI mahir dan TPHPI penyelia.
- e. memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang pelayanan teknis penyelenggaraan Karantina Ikan paling singkat 2 (dua) tahun;
- f. nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
- g. berusia paling tinggi 53 (lima puluh tiga) tahun bagi yang akan menduduki Jabatan Fungsional TPHPI.

#### Paragraf 5 Pengangkatan Melalui Promosi

##### Pasal 10

Pengangkatan PNS ke dalam Jabatan Fungsional TPHPI melalui promosi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB III TARGET KINERJA DAN ANGKA KREDIT MINIMAL

#### Bagian Kesatu Target Kinerja

### Pasal 11

Target Kinerja terdiri atas:

- a. Kinerja utama berupa target Angka Kredit; dan/atau
- b. Kinerja tambahan berupa tugas tambahan.

### Pasal 12

- (1) Kinerja utama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf a merupakan akumulasi nilai pelaksanaan butir kegiatan Jabatan Fungsional TPHPI yang sesuai dengan penjabaran sasaran unit/organisasi dan/atau kegiatan atasan langsung.
- (2) Kinerja tambahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf b merupakan jenis Kinerja yang mendorong TPHPI untuk berkontribusi terhadap pencapaian sasaran Kinerja unit kerja/instansi diluar tugas pokok jabatannya namun masih sesuai dengan kompetensi/kapasitas TPHPI yang bersangkutan.
- (3) Kinerja tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berupa:
  - a. kegiatan penunjang dan/atau pengembangan profesi;
  - b. kegiatan untuk meningkatkan pengetahuan/kompetensi/keterampilan bagi pegawai yang bersangkutan maupun orang lain; dan
  - c. keikutsertaan dalam kegiatan sosial baik di lingkungan instansi maupun di luar lingkungan instansi, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kinerja tambahan dibedakan berdasarkan lingkup penugasannya dan dibuktikan dengan surat keputusan dan/atau surat tugas.
- (5) Lingkup penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terdiri atas:
  - a. dalam unit kerja;
  - b. antarunit kerja dalam satu instansi; atau
  - c. antarinstansi.
- (6) Kinerja tambahan dapat dimasukkan ke dalam SKP pada tahun berjalan sepanjang disepakati dengan atasan langsung yang bersangkutan serta telah direviu oleh Pengelola Kinerja/tim Pengelola Kinerja.

## Bagian Kedua Angka Kredit Minimal

### Pasal 13

- (1) Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf a bagi Jabatan Fungsional TPHPI setiap tahun ditetapkan paling sedikit:
  - a. 3,75 (tiga koma tujuh puluh lima) untuk TPHPI pemula;
  - b. 5 (lima) untuk TPHPI terampil;
  - c. 12,5 (dua belas koma lima) untuk TPHPI mahir; dan
  - d. 25 (dua puluh lima) untuk TPHPI penyelia.
- (2) Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan dalam hal belum tersedia lowongan kebutuhan jenjang jabatan lebih tinggi.

- (3) Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d tidak berlaku bagi TPHPI Penyelia yang memiliki pangkat tertinggi dalam jenjang jabatan yang didudukinya.
- (4) Selain target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), TPHPI wajib memperoleh Hasil Kerja minimal untuk setiap periode.
- (5) Penetapan target Angka Kredit Minimal yang dipersyaratkan bagi TPHPI digunakan sebagai dasar untuk penilaian SKP.
- (6) Target Angka Kredit Minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diperoleh dari tugas Jabatan Fungsional TPHPI.
- (7) Capaian akumulasi Angka Kredit selama satu tahun untuk seluruh kegiatan yang dilaksanakan ditetapkan paling tinggi 150% (seratus lima puluh persen) dari target Angka Kredit minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan ketentuan paling sedikit 100% (seratus persen) dari tugas Jabatan Fungsional TPHPI.
- (8) Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (7) bagi TPHPI setiap tahun ditetapkan paling banyak:
  - a. 5,6 (lima koma enam) untuk TPHPI pemula;
  - b. 7,5 (tujuh koma lima) untuk TPHPI terampil;
  - c. 18,75 (delapan belas koma tujuh lima) untuk TPHPI mahir; dan
  - d. 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) untuk TPHPI penyelia.
- (9) Dalam hal belum tersedia lowongan kebutuhan jenjang jabatan lebih tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), target Angka Kredit yang harus dicapai untuk masing-masing jenjang Jabatan Fungsional TPHPI setiap tahun ditetapkan paling sedikit:
  - a. 3 (tiga) untuk TPHPI pemula;
  - b. 4 (empat) untuk TPHPI terampil; dan
  - c. 10 (sepuluh) untuk TPHPI mahir.
- (10) Dalam hal memiliki pangkat pangkat paling pada jenjang jabatan pangkat paling sebagaimana dimaksud pada ayat (2), target Angka Kredit paling sedikit ditetapkan 10 (sepuluh) untuk TPHPI penyelia.

#### Pasal 14

- (1) TPHPI yang bertugas di daerah terpencil, rawan, dan/atau berbahaya dapat diberikan tambahan Angka Kredit paling banyak 25% (dua puluh lima persen) dari Angka Kredit Kumulatif untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dan diakui sebagai tugas pokok dalam PAK.
- (2) Tambahan Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan selama melaksanakan tugas di daerah terpencil, rawan, dan/atau berbahaya.
- (3) Pemberian tambahan Angka Kredit bagi TPHPI yang bertugas di daerah terpencil, rawan, dan/atau berbahaya dalam jangka waktu paling kurang 1 (satu) tahun, dilakukan pada setiap penilaian Angka Kredit setiap tahun sebesar 6,25% (enam koma dua puluh lima persen) dari kebutuhan angka kredit untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi.

BAB IV  
PENGUSULAN, PENILAIAN, DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT

Bagian Kesatu  
Pengusulan Angka Kredit

Pasal 15

- (1) Dalam rangka penilaian Angka Kredit, TPHPI harus mencatat dan menginventarisasi seluruh kegiatan yang dituangkan dalam bahan usulan penilaian.
- (2) Bahan usulan penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan berkas pendukung lainnya disampaikan kepada pejabat yang mengusulkan Angka Kredit dengan persetujuan Pejabat Penilai Kinerja melalui sistem informasi.
- (3) Selain menyampaikan bahan usulan penilaian dan berkas pendukung lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2), TPHPI harus melampirkan dokumen berupa:
  - a. hasil Penilaian SKP; dan
  - b. keterkaitan SKP dengan Angka Kredit Jabatan Fungsional TPHPI.
- (4) Keterkaitan SKP dengan Angka Kredit Jabatan Fungsional TPHPI sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (5) Tahapan pengisian bahan usulan penilaian oleh TPHPI meliputi:
  - a. mengisi formulir bahan usulan penilaian; dan
  - b. menyusun berkas pendukung bahan usulan penilaian yang terdiri atas:
    1. hasil penilaian SKP;
    2. dokumen bukti fisik dan/atau elektronik;
    3. surat pernyataan melakukan kegiatan pelayanan teknis penyelenggaraan Karantina Ikan;
    4. surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi;
    5. surat pernyataan melakukan kegiatan penunjang; dan
    6. surat pernyataan melakukan kegiatan tidak sesuai dengan jenjang jabatannya.
- (6) Berkas pendukung bahan usulan penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b harus disahkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.
- (7) Bahan usulan penilaian dan berkas pendukung lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan dengan menggunakan surat penyampaian sebagaimana format pada Lampiran huruf D yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (8) Formulir bahan usulan penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a sebagaimana format pada Lampiran huruf E yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (9) Surat pernyataan melakukan kegiatan pelayanan teknis penyelenggaraan Karantina Ikan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b angka 3 d sebagaimana format pada

- Lampiran huruf F yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (10) Surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b angka 4 sebagaimana format pada Lampiran huruf G yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
  - (11) Surat pernyataan melakukan kegiatan penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b angka 5 sebagaimana format pada Lampiran huruf H yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
  - (12) Surat pernyataan melakukan kegiatan tidak sesuai dengan jenjang jabatannya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b angka 6 sebagaimana format pada Lampiran huruf I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

#### Pasal 16

Dalam hal sistem informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2):

- a. belum tersedia;
  - b. terdapat gangguan pada jaringan internet; dan/atau
  - c. tidak berfungsi sebagaimana mestinya,
- penyampaian bahan usulan penilaian dan berkas pendukung lainnya dapat dilakukan secara manual.

#### Bagian Kedua Penilaian Angka Kredit

#### Pasal 17

- (1) Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional TPHPI dilakukan oleh Tim Penilai berdasarkan capaian SKP dan keterkaitan SKP dengan Angka Kredit Jabatan Fungsional TPHPI.
- (2) Penilaian Angka Kredit oleh Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat dalam berita acara penilaian dan ditetapkan sebagai capaian Angka Kredit.
- (3) Penilaian Angka Kredit oleh Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:
  - a. ketua Tim Penilai membagi tugas penilaian kepada anggota Tim Penilai;
  - b. tugas penilaian sebagaimana dimaksud dalam huruf a dilakukan terhadap SKP, keterkaitan SKP dengan Angka Kredit Jabatan Fungsional TPHPI, bahan usulan penilaian, dan berkas pendukung lainnya;
  - c. ketua Tim Penilai dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam huruf a dibantu sekretaris dan anggota Tim Penilai;
  - d. tugas penilaian sebagaimana dimaksud dalam huruf b dilakukan paling sedikit oleh 2 (dua) orang anggota Tim Penilai;
  - e. anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud dalam huruf d melakukan penilaian terhadap kesesuaian SKP dengan dokumen bukti fisik dan/atau elektronik

- sebagaimana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (5) huruf b;
- f. dalam hal terdapat Tim Penilai yang turut dinilai, maka bahan usulan penilaian anggota Tim Penilai bersangkutan dinilai oleh anggota Tim Penilai yang lain;
  - g. dalam hal anggota Tim Penilai memasuki masa pensiun, berhalangan sementara/tetap paling singkat 6 (enam) bulan, atau mengundurkan diri, ketua Tim Penilai dapat mengajukan usul penggantian anggota secara definitif, sesuai masa kerja tim yang tersisa kepada Pejabat yang Berwenang yang menetapkan Angka Kredit;
  - h. dalam hal ketua Tim Penilai memasuki masa pensiun, berhalangan sementara/tetap paling singkat 6 (enam) bulan, atau mengundurkan diri, Pejabat yang Berwenang dapat menetapkan ketua Tim Penilai pengganti;
  - i. dalam hal tidak terdapat perbedaan terhadap hasil penilaian yang dilakukan oleh anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud dalam huruf c, hasil penilaian disampaikan kepada ketua Tim Penilai melalui sekretaris Tim Penilai untuk disahkan dalam forum sidang pleno; dan
  - j. dalam hal terdapat perbedaan terhadap hasil penilaian yang dilakukan oleh anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud dalam huruf c, dilakukan penilaian lanjutan oleh Tim Penilai untuk disepakati dan ditetapkan dalam sidang pleno.
- (4) Sidang pleno Tim Penilai bertujuan untuk menetapkan berita acara penilaian Angka Kredit.
  - (5) Sidang pleno Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (4) harus dihadiri paling sedikit 50% (lima puluh persen) ditambah 1 (satu) orang anggota Tim Penilai.
  - (6) Sidang pleno Tim Penilai dilakukan dengan mekanisme:
    - a. pengambilan keputusan dalam sidang pleno Tim Penilai dilakukan dengan berlandaskan pada asas musyawarah mufakat; dan
    - b. dalam hal sidang pleno Tim Penilai sebagaimana dimaksud dalam huruf a tidak mencapai musyawarah mufakat, pengambilan keputusan dilakukan melalui mekanisme pemungutan suara terbanyak.
  - (7) Hasil sidang pleno Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dituangkan dalam berita acara penilaian Angka Kredit TPHPI dan ditandatangani oleh seluruh anggota Tim Penilai yang hadir dalam sidang pleno Tim Penilai.
  - (8) Berita acara penilaian Angka Kredit TPHPI sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dengan format tercantum dalam Lampiran huruf J yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
  - (9) Capaian Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling tinggi 150% (seratus lima puluh persen) dari target Angka Kredit minimal setiap tahun.

- (10) Dalam melakukan penilaian, Tim Penilai dapat meminta bukti fisik dan laporan Hasil Kerja sebagai bahan pertimbangan.
- (11) Dalam melakukan penilaian Angka Kredit, Tim Penilai wajib memperhatikan kesesuaian tugas Jabatan Fungsional TPHPI dan tugas fungsi unit kerja berdasarkan kedudukan Jabatan Fungsional TPHPI yang ditetapkan dalam peta jabatan.
- (12) Apabila diperlukan Tim Penilai dapat melakukan konfirmasi terhadap Pejabat Penilai Kinerja yang bersangkutan.
- (13) Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai masa jabatan paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang paling banyak satu kali masa jabatan.
- (14) Tim Penilai yang telah menjabat 2 (dua) kali masa jabatan secara berturut-turut sebagaimana dimaksud pada ayat (13) untuk dapat diangkat kembali sebagai Tim Penilai setelah melampaui tenggang waktu 1 (satu) masa jabatan.

#### Pasal 18

- (1) Tim Penilai TPHPI terdiri atas:
  - a. Tim Penilai pusat; dan
  - b. Tim Penilai unit kerja.
- (2) Tim Penilai pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan Tim Penilai yang dibentuk oleh pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi penyelenggaraan Karantina Ikan untuk menilai Angka Kredit TPHPI penyelia di lingkungan Instansi Pembina.
- (3) Tim Penilai unit kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan tim penilai yang dibentuk oleh pejabat pimpinan tinggi pratama di bidang kesekretariatan pada unit kerja jabatan tinggi madya yang membidangi penyelenggaraan Karantina Ikan untuk menilai Angka Kredit TPHPI pemula di lingkungan Instansi Pembina.

#### Bagian Ketiga Penetapan Angka Kredit

#### Pasal 19

- (1) Dalam hal capaian Angka Kredit memenuhi persyaratan untuk kenaikan pangkat/jabatan, capaian Angka Kredit TPHPI diusulkan kepada pejabat yang menetapkan Angka Kredit untuk ditetapkan dalam PAK.
- (2) PAK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun sebagaimana contoh formulir pada Lampiran huruf K yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (3) PAK untuk kenaikan pangkat TPHPI dilakukan 3 (tiga) bulan sebelum periode kenaikan pangkat PNS dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. untuk kenaikan pangkat periode April, Angka Kredit ditetapkan paling lambat pada bulan Januari tahun berjalan; dan
  - b. untuk kenaikan pangkat periode Oktober, Angka Kredit ditetapkan paling lambat pada bulan Juli tahun berjalan.

- (4) Hasil PAK TPHPI dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam penilaian Kinerja TPHPI dan berlaku 1 (satu) tahun sejak ditetapkan.

## BAB V KENAIKAN PANGKAT DAN KENAIKAN JENJANG JABATAN

### Bagian Kesatu Kenaikan Pangkat

#### Pasal 20

- (1) Kenaikan pangkat bagi TPHPI dalam jenjang jabatan yang lebih tinggi dapat dipertimbangkan apabila telah ditetapkan kenaikan jabatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) TPHPI yang memiliki Angka Kredit melebihi Angka Kredit yang ditentukan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dalam jenjang jabatan yang sama, kelebihan Angka Kredit tersebut dapat diperhitungkan untuk kenaikan pangkat berikutnya.
- (3) TPHPI yang memiliki Angka Kredit melebihi Angka Kredit yang ditentukan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dalam jenjang jabatan yang lebih tinggi, kelebihan Angka Kredit tersebut tidak dapat diperhitungkan untuk kenaikan pangkat berikutnya.

#### Pasal 21

Penetapan kenaikan pangkat dalam Jabatan Fungsional TPHPI dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Bagian Kedua Kenaikan Jenjang Jabatan

#### Pasal 22

- (1) Kenaikan jenjang jabatan bagi TPHPI dilakukan dengan mempertimbangkan:
  - a. ketersediaan lowongan kebutuhan jabatan;
  - b. paling singkat 1 (satu) tahun dalam jabatan terakhir;
  - c. memenuhi Angka Kredit Kumulatif yang ditentukan untuk kenaikan jabatan setingkat lebih tinggi;
  - d. setiap unsur penilaian Kinerja paling rendah bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir;
  - e. telah mengikuti dan lulus Uji Kompetensi; dan
  - f. memenuhi Hasil Kerja minimal.
- (2) TPHPI mengajukan usul kenaikan jenjang jabatan dengan melampirkan dokumen berupa:
  - a. asli PAK terakhir;
  - b. surat keterangan ketersediaan lowongan kebutuhan jabatan yang akan diduduki;
  - c. salinan sah surat keterangan lulus/sertifikat Uji Kompetensi;
  - d. salinan sah surat keputusan jabatan terakhir;
  - e. salinan sah surat keputusan pencantuman gelar sesuai kualifikasi jabatan;
  - f. salinan sah surat keputusan pangkat terakhir; dan

- g. salinan sah dokumen penilaian prestasi kerja 1 (satu) tahun terakhir.
- (3) TPHPI yang memperoleh kenaikan jenjang jabatan setingkat lebih tinggi, Angka Kredit selanjutnya diperhitungkan sebesar 0 (nol).
  - (4) TPHPI yang memiliki Angka Kredit melebihi Angka Kredit yang ditentukan untuk kenaikan jenjang jabatan setingkat lebih tinggi, kelebihan Angka Kredit tersebut tidak dapat diperhitungkan untuk kenaikan jenjang jabatan berikutnya.

#### Pasal 23

- (1) TPHPI mahir yang akan naik jenjang jabatan menjadi TPHPI penyelia, wajib melaksanakan kegiatan pengembangan profesi dengan Angka Kredit pengembangan profesi Jabatan Fungsional TPHPI yang dipersyaratkan paling sedikit 4 (empat) Angka Kredit.
- (2) Angka Kredit pengembangan profesi yang dipersyaratkan untuk kenaikan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak bersifat kumulatif dari perolehan Angka Kredit pengembangan profesi pada jenjang jabatan sebelumnya.

#### Pasal 24

Kenaikan jenjang jabatan dari TPHPI pemula sampai dengan TPHPI penyelia ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.

#### Pasal 25

Penetapan kenaikan jenjang jabatan dalam Jabatan Fungsional TPHPI dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB VI

#### PEMBERHENTIAN DAN PENGANGKATAN KEMBALI

##### Bagian Kesatu

##### Pemberhentian

#### Pasal 26

- (1) Pemberhentian dari Jabatan Fungsional TPHPI pemula sampai dengan Jabatan Fungsional TPHPI penyelia ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.
- (2) Pejabat Pembina Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat menunjuk pejabat di lingkungannya untuk menetapkan pemberhentian dari Jabatan Fungsional TPHPI.

#### Pasal 27

- (1) TPHPI diberhentikan dari jabatannya, apabila:
  - a. mengundurkan diri dari jabatan;
  - b. diberhentikan sementara sebagai PNS;
  - c. menjalani cuti di luar tanggungan negara;
  - d. menjalani tugas belajar atau pelatihan lebih dari 6 (enam) bulan;
  - e. ditugaskan secara penuh di luar Jabatan Fungsional TPHPI; atau
  - f. tidak memenuhi persyaratan jabatan.

- (2) Pengunduran diri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat dipertimbangkan dalam hal memiliki alasan pribadi dan tidak mungkin untuk melaksanakan tugas Jabatan Fungsional TPHPI.
- (3) Pemberhentian sementara sebagai PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan apabila:
  - a. diangkat menjadi pejabat negara;
  - b. diangkat menjadi komisioner atau anggota lembaga nonstruktural; atau
  - c. ditahan karena menjadi tersangka tindak pidana.
- (4) TPHPI yang diberhentikan karena tidak memenuhi persyaratan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f dilakukan dalam hal:
  - a. tidak memenuhi kualifikasi pendidikan yang dipersyaratkan untuk menduduki Jabatan Fungsional TPHPI;
  - b. tidak memenuhi Standar Kompetensi; atau
  - c. tidak terpenuhinya perolehan Hasil Kerja Minimal sampai dengan 2 (dua) periode jabatan.

#### Pasal 28

- (1) Pemberhentian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf a, diajukan oleh Pejabat Fungsional TPHPI dengan melampirkan:
  - a. surat pengunduran diri yang berisi alasan pribadi yang tidak mungkin dapat melaksanakan tugas Jabatan Fungsional TPHPI yang disetujui oleh pimpinan unit kerja;
  - b. salinan sah PAK terakhir;
  - c. salinan sah surat keputusan jabatan terakhir; dan
  - d. salinan sah surat keputusan pangkat terakhir.
- (2) Mekanisme pemberhentian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf a dilakukan dengan cara:
  - a. TPHPI menyampaikan pengajuan pemberhentian kepada pimpinan unit kerja;
  - b. pimpinan unit kerja menyampaikan usulan pemberhentian kepada pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kesekretariatan pada unit pimpinan tinggi madya yang membidangi penyelenggaraan Karantina Ikan;
  - c. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kesekretariatan pada unit pimpinan tinggi madya yang membidangi penyelenggaraan Karantina Ikan mengusulkan kepada pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian pada unit pimpinan tinggi madya yang membidangi kesekretariatan untuk menindaklanjuti usulan pemberhentian; dan
  - d. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian pada unit pimpinan tinggi madya yang membidangi kesekretariatan sebagaimana dimaksud dalam huruf c memproses penetapan keputusan pemberhentian dari TPHPI sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 29

Pemberhentian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf b sampai dengan huruf f, diajukan oleh pimpinan unit kerja dengan melampirkan:

- a. PAK terakhir;
- b. salinan sah surat keputusan jabatan terakhir; dan
- c. salinan sah surat keputusan pangkat terakhir.

#### Pasal 30

Mekanisme pemberhentian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf b sampai dengan huruf f dilakukan dengan cara:

- a. pimpinan unit kerja mengoordinasikan usulan pemberhentian dari Jabatan Fungsional TPHPI;
- b. pimpinan unit kerja menyampaikan usulan pemberhentian dari TPHPI sebagaimana dimaksud dalam huruf a kepada pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kesekretariatan pada unit pimpinan tinggi madya yang membidangi penyelenggaraan Karantina Ikan;
- c. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kesekretariatan pada unit yang membidangi penyelenggaraan Karantina Ikan mengusulkan kepada pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian pada unit pimpinan tinggi madya yang membidangi kesekretariatan untuk menindaklanjuti usulan pemberhentian; dan
- d. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian pada unit pimpinan tinggi madya yang membidangi kesekretariatan sebagaimana dimaksud dalam huruf c memproses penetapan keputusan pemberhentian dari TPHPI sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Bagian Kedua Pengangkatan Kembali

#### Pasal 31

- (1) TPHPI yang diberhentikan karena alasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf b sampai dengan huruf e, dapat diangkat kembali sesuai dengan jenjang jabatan terakhir apabila tersedia lowongan kebutuhan Jabatan Fungsional TPHPI.
- (2) TPHPI yang diberhentikan sementara sebagai PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf b, dapat diangkat kembali ke dalam Jabatan Fungsional TPHPI dalam hal telah diangkat kembali sebagai PNS.
- (3) TPHPI yang diberhentikan karena menjalani cuti di luar tanggungan negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf c, dapat diangkat kembali ke dalam Jabatan Fungsional TPHPI dalam hal telah selesai menjalani cuti di luar tanggungan negara dan diaktifkan kembali sebagai PNS.
- (4) TPHPI yang diberhentikan karena menjalani tugas belajar atau pelatihan lebih dari 6 (enam) bulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf d, dapat diangkat kembali ke dalam Jabatan Fungsional TPHPI dalam hal

telah selesai menjalani tugas belajar dan memperoleh ijazah atau telah selesai menjalani pelatihan dan telah diaktifkan bekerja kembali.

- (5) TPHPI yang diberhentikan karena ditugaskan secara penuh di luar Jabatan Fungsional TPHPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf e, dapat diangkat kembali ke dalam Jabatan Fungsional TPHPI dalam hal telah selesai melaksanakan tugas di luar Jabatan Fungsional TPHPI.
- (6) Pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional TPHPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menggunakan Angka Kredit terakhir yang dimiliki sebelum diberhentikan dari TPHPI dan dapat ditambah dengan Angka Kredit dari penilaian pelaksanaan tugas di bidang pelayanan teknis penyelenggaraan Karantina Ikan selama diberhentikan.

#### Pasal 32

- (1) TPHPI yang diangkat kembali sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (4) yang menjalani tugas belajar dan mendapatkan ijazah diberikan Angka Kredit 25% (dua puluh lima persen) dari kebutuhan Angka Kredit untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi.
- (2) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinilai sebagai pengembangan profesi.

#### Pasal 33

- (1) TPHPI diberhentikan karena ditugaskan secara penuh diluar Jabatan Fungsional TPHPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (5) yang akan diusulkan pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional TPHPI harus menyampaikan usulan paling lambat 6 (enam) bulan sebelum batas usia pensiun pada Jabatan Fungsional TPHPI yang akan didudukinya.
- (2) TPHPI yang diberhentikan karena ditugaskan secara penuh diluar Jabatan Fungsional TPHPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disesuaikan pada jenjang sesuai dengan pangkat terakhir pada jabatannya paling singkat 1 tahun setelah diangkat kembali pada jenjang terakhir yang didudukinya, setelah mengikuti dan lulus Uji Kompetensi apabila tersedia lowongan kebutuhan.
- (3) Uji Kompetensi pada jenjang jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan dalam hal tersedia lowongan kebutuhan Jabatan Fungsional TPHPI.
- (4) TPHPI yang telah mengikuti Uji Kompetensi dan dinyatakan lulus diberikan Angka Kredit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.

#### Pasal 34

Penetapan pengangkatan kembali ke dalam Jabatan Fungsional TPHPI dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII  
KRITERIA DAN PENETAPAN DAERAH TERPENCIL, RAWAN,  
DAN/ATAU BERBAHAYA

Bagian Kesatu  
Kriteria

Pasal 35

- (1) Kriteria daerah terpencil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) merupakan daerah yang secara geografis sulit dijangkau dan/atau diakses oleh sarana transportasi.
- (2) Kriteria daerah rawan dan/atau berbahaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) merupakan daerah yang memiliki potensi ancaman dan memberikan gangguan keselamatan terhadap PHPI.

Bagian Kedua  
Penetapan

Pasal 36

Daerah terpencil, rawan, dan/atau berbahaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 tercantum dalam Lampiran huruf L yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB VIII  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 37

Ketentuan mengenai unsur dan subunsur kegiatan, butir kegiatan dan angka kreditnya, Hasil Kerja, penilai kinerja, penilaian Angka Kredit, pejabat pengusul Angka Kredit, pejabat penyetap Angka Kredit, tim penilai Angka Kredit, Angka Kredit pemeliharaan, unsur penunjang, unsur pengembangan profesi, pengangkatan dalam jabatan fungsional, kenaikan pangkat, dan kenaikan jenjang jabatan fungsional bagi Jabatan Fungsional TPHPI yang diatur dalam Peraturan Menteri ini berlaku sampai dengan tanggal 30 Juni 2023.

BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 38

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 13 Juni 2023

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SAKTI WAHYU TRENGGONO

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 14 Juni 2023

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

ttd.

ASEP N. MULYANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2023 NOMOR 452

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Biro Hukum,



**Ditandatangani  
secara elektronik**

Effin Martiana

LAMPIRAN  
PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 23 TAHUN 2023  
TENTANG  
PETUNJUK PELAKSANAAN DAN PETUNJUK TEKNIS  
JABATAN FUNGSIONAL TEKNISI PENGENDALI  
HAMA DAN PENYAKIT IKAN

A. SURAT PERNYATAAN BERSEDIA DIANGKAT SEBAGAI JABATAN  
FUNGSIONAL TPHPI

KOP SURAT  
Surat Pernyataan

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama :  
NIP :  
Pangkat/Gol. Ruang :  
Instansi/ Unit Kerja :  
Jabatan :

Dengan ini menyatakan sesungguhnya, bahwa saya:

1. bersedia diangkat ke dalam Jabatan Fungsional TPHPI;
2. tidak merangkap jabatan dalam jabatan fungsional lainnya;
3. bersedia mengikuti pendidikan dan pelatihan di bidang pelayanan teknis penyelenggaraan Karantina Ikan;
4. bersedia melaksanakan kegiatan pelayanan teknis penyelenggaraan Karantina Ikan; dan
5. telah/masih melaksanakan tugas pelayanan teknis penyelenggaraan Karantina Ikan.

Surat pernyataan ini saya buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tempat....., Tanggal.....

Mengetahui,  
Atasan Langsung,

Yang membuat pernyataan,

(.....)  
NIP. ....

(.....)  
NIP. ....

B. PENILAIAN DAN PAK DARI PENGALAMAN DAN NILAI DASAR

1. Contoh PAK dari Pengalaman

No.	Jenis Jabatan	Pangkat	AK Naik Pangkat	Angka Kredit Pengalaman		
				2 s.d < 3 tahun	3 s.d < 4 tahun	>4 tahun
1.	Penyelia	III/d	100	25	33	50
		III/c	100	25	33	50
2.	Mahir	III/b	50	13	17	25
		III/a	50	13	17	25
3.	Terampil	II/d	20	5	7	10
		II/c	20	5	7	10
		II/b	20	5	7	10
4	Pemula	II/a	15	4	5	8

2. Contoh PAK dari Nilai Dasar

Kategori	Jenjang	Pangkat	Angka Kredit
Keterampilan	Penyelia	III/d	0
		III/c	0
	Mahir	III/b	50
		III/a	0
	Terampil	II/d	40
		II/c	20
		II/b	0
	Pemula	II/a	0

C. KETERKAITAN SKP DENGAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL TPHPI

NAMA INSTANSI:

PERIODE PENILAIAN:

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA			NAMA	
NIP			NIP	
PANGKAT/GOL RUANG			PANGKAT/GOL RUANG	
JABATAN			JABATAN	
UNIT KERJA			UNIT KERJA	
NO.	RENCANA KINERJA	BUTIR KEGIATAN YANG TERKAIT	OUTPUT BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
A. KINERJA UTAMA				
1.				
2.				

(tempat), (tanggal, bulan, tahun)  
Pegawai yang dinilai,

(Nama)  
(NIP)

D. BAHAN USULAN PENILAIAN DAN BERKAS PENDUKUNG LAINNYA

Kepada Yth.

Pejabat Pengusul Angka Kredit Jabatan Fungsional TPHPI  
di Tempat

Bersama ini kami sampaikan bahan usulan penilaian dan berkas pendukung lainnya atas nama-nama TPHPI dan bukti fisiknya, sebagai berikut:

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

Atas perhatian dan kerja sama yang baik, kami ucapkan terima kasih.

....., .....,  
Pimpinan Unit Kerja \*)

.....  
NIP.

\*) tulis nama jabatannya

E. FORMULIR BAHAN USULAN PENILAIAN

BAHAN USULAN PENILAIAN  
JABATAN FUNGSIONAL TPHPI  
AHLI .....  
Nomor .....

NAMA INSTANSI

PERIODE PENILAIAN:

NO	KETERANGAN PERORANGAN	
1.	Nama	:
2.	NIP	:
3.	Nomor Seri Kartu Pegawai	:
4.	Tempat dan Tanggal Lahir	:
5.	Jenis Kelamin	:
6.	Pendidikan yang diperhitungkan angka kreditnya	:
7.	Jabatan TPHPI/TMT	:
8.	Masa Kerja golongan lama	:
9.	Masa Kerja golongan baru	:
10.	Unit Kerja	:

NO.	UNSUR YANG DINILAI						
	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT					
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
1	2	3	4	5	6	7	8
I	KEGIATAN PELAYANAN TEKNIS PENYELENGGARAAN KARANTINA IKAN						
	Pelayanan teknis perencanaan penyelegaraan Karantina Ikan						
	.....						
	(keterangan: diisi sesuai kegiatan yang dilaksanakan)						
	Pelayanan Teknis pengendalian hama dan penyakit ikan, pengendalian mutu karantina dan keamanan hayati ikan						
	.....						
	..						
	.....						
	..						
	(keterangan: diisi sesuai kegiatan yang dilaksanakan)						
	Pelayanan teknis pelaksanaan tindakan Karantina Ikan						
	.....						

NO.	UNSUR YANG DINILAI						
	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT					
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
1	2	3	4	5	6	7	8
	.....						
	(keterangan: diisi sesuai kegiatan yang dilaksanakan)						
	Pelayanan teknis area dan kawasan Karantina Ikan						
	.....						
	.....						
	(keterangan: diisi sesuai kegiatan yang dilaksanakan)						
	Tindak lanjut penyelenggaraan Karantina Ikan						
	.....						
	.....						
	(keterangan: diisi sesuai kegiatan yang dilaksanakan)						
	Evaluasi dan pelaporan pelayanan teknis penyelenggaraan Karantina Ikan						
	.....						
	.....						
	(keterangan: diisi sesuai kegiatan yang dilaksanakan)						
	JUMLAH UNSUR UTAMA (A+B+C+D+E+F)						
II	KEGIATAN PENGEMBANGAN PROFESI						
	.....						
	.....						
	(keterangan: diisi sesuai kegiatan yang dilaksanakan)						
	JUMLAH KEGIATAN PENGEMBANGAN PROFESI						
III	KEGIATAN PENUNJANG						
	.....						
	.....						

NO.	UNSUR YANG DINILAI						
	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT					
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
1	2	3	4	5	6	7	8
	(keterangan: diisi sesuai kegiatan yang dilaksanakan)						
	JUMLAH KEGIATAN PENUNJANG						

Butir Kegiatan jenjang jabatan di atas/ di bawah \*)

1	2	3	4	5	6	7	8
JUMLAH UNSUR UTAMA, KEGIATAN PENGEMBANGAN PROFESI, DAN KEGIATAN PENUNJANG							

IV	LAMPIRAN PENDUKUNG BAHAN USULAN PENILAIAN	
	Surat pernyataan melakukan kegiatan ..... Surat pernyataan melakukan kegiatan ..... Surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi ..... Surat pernyataan melakukan kegiatan penunjang ..... dan seterusnya .....	..... (Nama TPHPI Pengusul) ..... NIP. ....
V	CATATAN PEJABAT PENGUSUL	
	1. .... 2..... 3..... 4. dan seterusnya	..... (jabatan) (Nama Pejabat Pengusul) ..... NIP. ....
VI	CATATAN ANGGOTA TIM PENILAI	
	1. .... 2. .... 3. .... 4. dan seterusnya	..... (Nama Penilai I) ..... NIP. ....

		.....  (Nama Penilai II) ..... NIP. ....
VI	CATATAN KETUA TIM PENILAI	
	..... ..... ..... dan seterusnya	Ketua Tim Penilai,  (Nama) ..... NIP. ....

F. SURAT PERNYATAAN MELAKUKAN KEGIATAN DI BIDANG PELAYANAN  
TEKNIS PENYELENGGARAAN KARANTINA IKAN

SURAT PERNYATAAN MELAKUKAN KEGIATAN  
DI BIDANG PELAYANAN TEKNIS PENYELENGGARAAN KARANTINA IKAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

Menyatakan bahwa:

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

Telah melakukan kegiatan di bidang pelayanan teknis Penyelenggaraan Karantina Ikan, 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.							
4.							
5.							
dst							

Surat pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tempat....., Tanggal.....  
Atasan Langsung

NIP.....

G. SURAT PERNYATAAN MELAKUKAN KEGIATAN PENGEMBANGAN PROFESI

SURAT PERNYATAAN  
MELAKUKAN KEGIATAN PENGEMBANGAN PROFESI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

Menyatakan bahwa:

Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/golongan ruang/TMT : .....  
Jabatan : .....  
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.							
4.							
5.							
dst							

Surat pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tempat....., Tanggal.....  
Atasan Langsung

NIP.....

H. SURAT PERNYATAAN MELAKUKAN KEGIATAN PENUNJANG

SURAT PERNYATAAN  
MELAKUKAN KEGIATAN PENUNJANG

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

Menyatakan bahwa:

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

Telah melakukan kegiatan penunjang, 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.							
4.							
5.							
dst							

Surat pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tempat....., Tanggal.....  
Atasan Langsung

NIP.....

I. SURAT PERNYATAAN MELAKUKAN KEGIATAN TIDAK SESUAI JENJANG JABATANNYA

SURAT PERNYATAAN  
MELAKUKAN KEGIATAN TIDAK SESUAI JENJANG JABATANNYA

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

Menyatakan bahwa:

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

Telah melakukan kegiatan pelayanan teknis Penyelenggaraan Karantina Ikan tidak sesuai jenjang jabatannya, 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.							
4.							
5.							
dst							

Surat pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tempat....., Tanggal.....  
Atasan Langsung

NIP.....

J. BERITA ACARA PENILAIAN ANGKA KREDIT PEJABAT FUNGSIONAL TPHPI

BERITA ACARA PENILAIAN ANGKA KREDIT  
PEJABAT FUNGSIONAL TPHPI  
PERIODE PENILAIAN BULAN ..... (1)  
Nomor ..... (2)

Pada hari ini, ..... (3) tanggal (4), telah dilaksanakan Sidang Pleno Penilaian dan PAK untuk periode penilaian Bulan .....(5), bertempat di..... (6). Tim Penilai telah memeriksa ..... (.....) (7) Bahan Usulan Penilaian TPHPI:

- 1 ..... (8);
- 2 ....., dst

Tim Penilai menetapkan Pejabat Fungsional TPHPI yang dapat diusulkan untuk pangkat/jabatan setingkat lebih tinggi adalah:

- 1 ..... (9);
- 2 ....., dst

Sedangkan Pejabat Fungsional TPHPI yang belum dapat diusulkan untuk kenaikan dalam pangkat/jabatan setingkat lebih tinggi adalah;

- 1 ..... (10);
- 2 ....., dst.

Berita Acara ini dibuat untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

(kota), (tanggal/bulan/tahun)

1. Ketua Tim/ Anggota : ( ... nama ... ) (.. tanda tangan .. )
2. Sekretaris/ Anggota : ( ... nama ... ) (.. tanda tangan .. )
3. Anggota :
  1. ( ... nama ... ) (.. tanda tangan .. )
  2. ( ... nama ... ) (.. tanda tangan .. )
  3. ( ... nama ... ) (.. tanda tangan .. )

keterangan: \*) pilih satu yang sesuai

Petunjuk pengisian:

- 1) diisi dengan bulan periode dilakukannya penilaian Angka Kredit;
- 2) diisi dengan nomor dokumen BAPAK;
- 3) diisi dengan hari dilakukannya sidang pleno penilaian dan PAK;
- 4) diisi dengan tanggal dilakukannya sidang pleno penilaian dan PAK;
- 5) diisi dengan periode bulan dilakukannya penilaian dan PAK;
- 6) diisi dengan lokasi dilakukannya sidang pleno penilaian dan PAK;
- 7) diisi dengan jumlah bahan usulan penilaian yang telah dilakukan penilaian oleh Tim Penilai;
- 8) diisi dengan daftar bahan usulan penilaian yang telah dilakukan penilaian oleh Tim Penilai;
- 9) diisi dengan daftar nama Pejabat Fungsional TPHPI yang dapat diusulkan untuk mendapat kenaikan pangkat/jabatan setingkat lebih tinggi; dan
- 10) diisi dengan daftar nama Pejabat Fungsional TPHPI yang belum dapat diusulkan untuk mendapat kenaikan pangkat/jabatan setingkat lebih tinggi.

K. FORMULIR PENETAPAN ANGKA KREDIT

PAK  
JABATAN FUNSIONAL TPHPI  
NOMOR .....

INSTANSI		PERIODE PENILAIAN:			
I	KETERANGAN PERORANGAN				
1	Nama				:
2	NIP				:
3	Nomor Seri KARPEG				:
4	Pangkat/Golongan ruang TMT				:
5	Tempat dan Tanggal lahir				:
6	Jenis Kelamin				:
7	Pendidikan				:
8	Jabatan Fungsional TPHPI/TMT				:
9	Masa Kerja Golongan				:
10	Unit Kerja				:
II	PENETAPAN ANGKA KREDIT	LAMA	BARU	JUMLAH	KETERANGAN
	1. AK lama yang telah diperoleh				
	2. AK yang diperoleh dari Pengalaman				
	3. AK yang diperoleh kegiatan pelayanan teknis penyelenggaraan Karantina Ikan				
	4. AK yang diperoleh dari Pengembangan Profesi				
	5. AK yang diperoleh dari Kegiatan Penunjang				
	TOTAL ANGKA KREDIT				
Kekurangan Angka Kredit yang harus dicapai untuk kenaikan pangkat/jabatan					
III	DAPAT/TIDAK DAPAT*) DIPERTIMBANGKAN UNTUK KENAIKAN PANGKAT/JENJANG JABATAN SETINGKAT LEBIH TINGGI MENJADI ..... JENJANG ..... PANGKAT/GOLONGAN RUANG.....				

ASLI PAK untuk:

1. Pimpinan Instansi Pengusul; dan
2. TPHPI yang bersangkutan.

Ditetapkan di .....  
pada tanggal .....

Tembusan disampaikan kepada:

1. Pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit;
2. Sekretaris Tim Penilai yang bersangkutan; dan
3. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian/Bagian yang membidangi kepegawaian yang bersangkutan\*);

Nama Lengkap  
NIP. ....

\*) coret yang tidak perlu

L. DAFTAR DAERAH TERPENCIL, RAWAN, DAN/ATAU BERBAHAYA

No.	UPT KIPM	BANDAR UDARA/PELABUHAN/POS LINTAS BATAS	KABUPATEN/KOTA
1.	Balai Besar KIPM Makassar	Pelabuhan Laut Selayar	Selayar
2.	Balai KIPM Medan I	Bandar Udara Silangit	Tapanuli Utara
3.	Balai KIPM Jayapura	Bandar Udara Nabire	Nabire
		Pelabuhan Laut Serui	Serui
		Pelabuhan Laut Biak	Biak Numfor
		Pelabuhan Laut Amamapare	Mimika
		Pelabuhan Poumako	Mimika
		Pelabuhan Laut Waren	Waropen
		Pos Lintas Batas Negara Skouw	Jayapura
4.	Balai KIPM Entikong	Pos Lintas Batas Negara Nanga Badau	Kapuas Hulu
		Pos Lintas Batas Negara Aruk	Sambas
		Pos Lintas Batas Negara Jagoi Babang	Bengkayang
5.	Balai KIPM Tanjungpinang	Pos Lintas Batas Negara Serasan	Natuna
		Pelabuhan Laut dan Penyeberangan Tarempa	Kepulauan Anambas
		Pelabuhan Laut dan Penyeberangan Bandar Bentan Telani	Bintan
		Bandar Udara Raja Haji Abdullah	Tanjung Balai Karimun
		Pelabuhan Laut dan Penyeberangan Moro	Karimun
6.	Balai KIPM Ambon	Pelabuhan Laut Saumlaki	Tanimbar
		Pelabuhan Laut Yos Sudarso	Ambon
		Bandar Udara Moa	Maluku Barat Daya
7.	Balai KIPM Banjarmasin	Pelabuhan Laut Trisakti	Banjarmasin
8.	Balai KIPM Tarakan	Pos Lintas Batas Negara Sebatik	Nunukan
		Pelabuhan Tunontaka	Nunukan
9.	Stasiun KIPM Padang	Pelabuhan Laut Bungus	Padang
		Pelabuhan Laut Sikakap	Kepulauan Mentawai
10.	Stasiun KIPM Kupang	Pos Lintas Batas Negara Wini	Timor Tengah Utara
		Pos Lintas Batas Negara Motamasin	Malaka
11.	Stasiun KIPM Tahuna	Pos Lintas Batas Negara Marore	Sangihe
		Pos Lintas Batas Negara Miangas	Kepulauan Miangas
12.	Stasiun KIPM Sorong	Pelabuhan Laut Raja Ampat	Raja Ampat
13.	Stasiun KIPM Merauke	Pos Lintas Batas Negara Sota	Merauke
14.	Stasiun KIPM Tanjung Balai Asahan	Pelabuhan Laut Kuala Tanjung	Batu Bara

No.	UPT KIPM	BANDAR UDARA/PELABUHAN/POS LINTAS BATAS	KABUPATEN/KOTA
		Pelabuhan Laut Panipahan	Rokan Hilir
15.	Stasiun KIPM Medan II	Bandar Udara Binaka	Nias/Gunung Sitoli
16.	Stasiun KIPM Ternate	Pelabuhan Laut Babang	Halmahera Selatan
		Pelabuhan Penyeberangan Sanana	Kepulauan Sula
		Pelabuhan Penyeberangan Tobelo	Halmahera Utara
		Pelabuhan Laut Daruba	Morotai
17.	Stasiun KIPM Aceh	Pelabuhan Laut Sabang	Sabang
		Pelabuhan Laut Sinabang	Simeulue
		Pelabuhan Laut Kuala Langsa	Langsa
18.	Stasiun KIPM Pekanbaru	Pelabuhan Laut Tanjung Medang	Bengkalis
		Pelabuhan Sungai Tembilahan	Indragiri Hilir
		Pelabuhan Laut Dumai	Dumai
19.	Stasiun KIPM Bau-Bau	Bandar Udara Matahora	Wakatobi
		Pelabuhan Laut Raha	Muna
20.	Stasiun KIPM Luwuk Banggai	Pelabuhan Laut Banggai	Banggai Laut

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SAKTI WAHYU TRENGGONO

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Biro Hukum,



**Ditandatangani  
secara elektronik**

Effin Martiana