



PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 48 TAHUN 2023
TENTANG
STANDAR KUALITAS HASIL KERJA DAN PEDOMAN PENILAIAN KUALITAS
HASIL KERJA ASISTEN INSPEKTUR MUTU HASIL PERIKANAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 40 ayat (2) huruf d Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 10 Tahun 2018 tentang Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan, instansi pembina mempunyai tugas menyusun standar kualitas hasil kerja dan pedoman penilaian kualitas hasil kerja asisten inspektur mutu hasil perikanan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan tentang Standar Kualitas Hasil Kerja dan Pedoman Penilaian Kualitas Hasil Kerja Asisten Inspektur Mutu Hasil 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 38 Tahun 2023 tentang Kementerian Kelautan dan Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 89);
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 10 Tahun 2018 tentang Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 201);
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 STANDAR KUALITAS HASIL KERJA DAN PEDOMAN PENILAIAN KUALITAS HASIL KERJA ASISTEN INSPEKTUR MUTU HASIL PERIKANAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Standar Kualitas Hasil Kerja yang selanjutnya disingkat SKHK adalah persyaratan mutu dari unsur kegiatan tugas jabatan fungsional inspektur mutu hasil perikanan pada instansi pemerintah yang harus dipenuhi oleh pejabat fungsional asisten inspektur mutu hasil perikanan untuk mendapatkan penilaian kualitas hasil kerja.
2. Penilaian Kualitas Hasil Kerja adalah penilaian yang dilakukan untuk mengevaluasi hasil kerja pejabat fungsional asisten inspektur mutu hasil perikanan.
3. Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melaksanakan kegiatan pengendalian mutu dan keamanan hasil perikanan.
4. Pejabat Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan yang selanjutnya disebut Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan pengendalian mutu dan keamanan hasil perikanan pada Kementerian Kelautan dan Perikanan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Sasaran Kinerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah ekspektasi kinerja yang akan dicapai oleh Pegawai Negeri Sipil setiap tahun.
6. Pejabat Penilai Kinerja adalah atasan langsung Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan yang dinilai dengan ketentuan paling rendah pejabat pengawas atau pejabat lain yang diberi pendelegasian kewenangan.
7. Kinerja Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan adalah hasil kerja yang dicapai oleh setiap Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan pada organisasi/unit sesuai dengan SKP dan perilaku kerja.
8. Hasil Kerja adalah unsur kegiatan utama yang harus dicapai oleh Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan sebagai prasyarat menduduki setiap jenjang Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan.

BAB II STANDAR KUALITAS HASIL KERJA

Pasal 2

- (1) Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan dalam melaksanakan tugas jabatannya berpedoman pada SKHK.
- (2) SKHK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. ruang lingkup kegiatan;
 - b. uraian tugas jabatan;
 - c. Hasil Kerja;

- d. tolok ukur;
 - e. bukti fisik; dan
 - f. pelaksana tugas.
- (3) SKHK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan berdasarkan jenjang:
- a. Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan terampil;
 - b. Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan mahir; dan
 - c. Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan penyelia.

Pasal 3

- (1) Ruang lingkup kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a merupakan batasan/cakupan kegiatan yang dilaksanakan untuk masing-masing kinerja utama.
- (2) Uraian tugas jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b merupakan penjelasan pelaksanaan kegiatan.
- (3) Hasil Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf c berupa dokumen sesuai dengan unsur kegiatan utamanya.
- (4) Tolok ukur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf d merupakan ukuran yang digunakan sebagai acuan penilaian Hasil Kerja.
- (5) Tolok ukur sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi:
 - a. kuantitas pekerjaan berupa ukuran jumlah atau banyaknya Hasil Kerja yang dicapai; dan
 - b. kualitas Hasil Kerja berupa ukuran mutu setiap Hasil Kerja yang dicapai.
- (6) Bukti fisik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf e merupakan kelengkapan dokumen yang harus dipenuhi dari setiap kegiatan tugas Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan.
- (7) Pelaksana tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf f merupakan Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan untuk masing-masing uraian tugas jabatan.

Pasal 4

Ketentuan mengenai SKHK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB III

PEDOMAN PENILAIAN KUALITAS HASIL KERJA

Bagian Kesatu Umum

Pasal 5

Pedoman Penilaian Kualitas Hasil Kerja Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan meliputi:

- a. kriteria Penilaian Kualitas Hasil Kerja; dan
- b. tata cara Penilaian Kualitas Hasil Kerja.

Pasal 6

Penilaian Kualitas Hasil Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dinilai dengan mempertimbangkan:

- a. rencana SKP Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan; dan
- b. kesesuaian kegiatan tugas Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan.

Bagian Kedua
Kriteria Penilaian Kualitas Hasil Kerja

Pasal 7

- (1) Kriteria Penilaian Kualitas Hasil Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a, berupa:
 - a. sangat baik;
 - b. baik;
 - c. cukup/butuh perbaikan;
 - d. kurang; atau
 - e. sangat kurang.
- (2) Kriteria Penilaian Kualitas Hasil Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada komponen penilaian:
 - a. tolok ukur; dan
 - b. bukti fisik.

Pasal 8

- (1) Kriteria Penilaian Kualitas Hasil Kerja dinyatakan sangat baik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a diberikan apabila:
 - a. komponen tolok ukur tercapai 100% (seratus persen) sesuai dengan SKHK; dan
 - b. format dan bukti fisik sesuai dengan SKHK.
- (2) Selain kriteria sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Penilaian Kualitas Hasil Kerja dinyatakan sangat baik apabila memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 9

- Kriteria Penilaian Kualitas Hasil Kerja dinyatakan baik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b diberikan apabila:
- a. komponen tolok ukur tercapai 100% (seratus persen) sesuai dengan SKHK; dan
 - b. format dan bukti fisik sesuai dengan SKHK.

Pasal 10

- Kriteria Penilaian Kualitas Hasil Kerja dinyatakan cukup/butuh perbaikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf c diberikan apabila:
- a. komponen tolok ukur tercapai paling rendah 60% (enam puluh persen) sampai dengan 70% (tujuh puluh persen); dan
 - b. format dan bukti fisik sesuai dengan SKHK.

Pasal 11

- Kriteria Penilaian Kualitas Hasil Kerja dinyatakan kurang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf d diberikan apabila:

- a. komponen tolok ukur tercapai di atas 30% (tiga puluh persen) sampai dengan 59% (lima puluh sembilan persen); dan
- b. format dan bukti fisik sesuai dengan SKHK.

Pasal 12

Kriteria Penilaian Kualitas Hasil Kerja dinyatakan sangat kurang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf e apabila:

- a. komponen tolok ukur tercapai kurang dari atau sama dengan 30% (tiga puluh persen); dan
- b. format dan bukti fisik tidak sesuai dengan SKHK.

Bagian Ketiga

Tata Cara Penilaian Kualitas Hasil Kerja

Pasal 13

Tata cara Penilaian Kualitas Hasil Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b dilakukan dengan ketentuan:

- a. Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan harus mencatat atau merekam setiap kegiatan yang dilakukan serta menyimpan dan mendokumentasikan data dukung Hasil Kerja baik kegiatan yang telah ditetapkan dalam SKP Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan maupun kinerja tambahan;
- b. Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan harus menyampaikan usulan Penilaian Kualitas Hasil Kerja kepada Pejabat Penilai Kinerja disertai dengan bukti fisik;
- c. Pejabat Penilai Kinerja melakukan verifikasi dan validasi bukti fisik sebagaimana dimaksud dalam huruf b; dan
- d. berdasarkan hasil verifikasi dan validasi sebagaimana dimaksud dalam huruf c, Pejabat Penilai Kinerja melakukan Penilaian Kualitas Hasil Kerja.

Pasal 14

Penilaian Kualitas Hasil Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 15

- (1) Penilaian kualitas Hasil Kerja Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan dilakukan oleh Pejabat Penilai Kinerja berdasarkan capaian SKP Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan.
- (2) Dalam melakukan penilaian, Pejabat Penilai Kinerja Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan dapat meminta bukti fisik dan laporan Hasil Kerja sebagai bahan pertimbangan.
- (3) Dalam melakukan penilaian, Pejabat Penilai Kinerja Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan harus memperhatikan kesesuaian tugas Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan dan tugas fungsi unit organisasi berdasarkan kedudukan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan yang ditetapkan dalam peta jabatan.

- (4) Evaluasi Hasil Kerja Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16
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 29 Desember 2023

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SAKTI WAHYU TRENGGONO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 29 Desember 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 1098

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum,



**Ditandatangani
Secara Elektronik**

Effin Martiana

LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 48 TAHUN 2023
TENTANG
STANDAR KUALITAS HASIL KERJA DAN PEDOMAN
PENILAIAN KUALITAS HASIL KERJA ASISTEN
INSPEKTUR MUTU HASIL PERIKANAN

STANDAR KUALITAS HASIL KERJA JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN INSPEKTUR MUTU HASIL PERIKANAN

A. UNSUR PENGENDALIAN

No.	RUANG LINGKUP KEGIATAN	URAIAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	TOLOK UKUR	BUKTI FISIK	PELAKSANA TUGAS
1.	Inspeksi penerapan Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan (SJMKHP) di unit penangkapan, pembudidayaan, dan/ atau pengolahan ikan	Mengumpulkan bahan program kerja	Laporan Bahan Program Kerja	Tersedianya bahan program kerja tahunan dan bulanan yang memuat kerangka kerja dan rencana jadwal pelaksanaan	<i>Hardcopy/ softcopy</i> berupa bahan penyusunan program kerja	Terampil
		Melakukan penyiapan dokumen untuk pelaksanaan inspeksi berupa: a. Surat Tugas; b. Dokumen acuan/standar/regulasi terkait kegiatan inspeksi; dan c. Dokumen Inspeksi (Surat Tugas, <i>Check list</i> Inspeksi, Daftar Hadir, dan Data Umum)	Dokumen Kelengkapan Inspeksi	Tersedianya dokumen regulasi/acuan persyaratan teknis dan kelengkapan dokumen inspeksi	<i>Hardcopy/ softcopy</i> berupa: a. Surat Tugas; b. Daftar regulasi/Persyaratan teknis; dan c. Daftar Kelengkapan Dokumen Inspeksi.	Mahir
		Melakukan penyiapan peralatan inspeksi, antara lain meliputi:	Dokumen Daftar Peralatan	Tersedianya laporan yang berisi data peralatan yang	<i>Hardcopy/ softcopy</i> berupa:	Mahir

No.	RUANG LINGKUP KEGIATAN	URAIAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	TOLOK UKUR	BUKTI FISIK	PELAKSANA TUGAS
		a. Alat ukur suhu; b. Alat ukur desinfektan; c. Alat ukur intensitas Cahaya; d. Alat tulis; dan e. Alat perekam/dokumentasi.		digunakan untuk kegiatan inspeksi	a. Surat Tugas; dan b. Daftar Peralatan Inspeksi.	
		Melakukan penyiapan pengiriman Sertifikat Penerapan SJMKHP	Laporan Pengiriman Sertifikat	Tersedianya Surat Pengantar Pengiriman dan tanda terima Sertifikat Penerapan SJMKHP	<i>Hardcopy/ softcopy</i> berupa: a. Surat Tugas; b. Surat Pengantar Pengiriman; dan c. Tanda Terima Sertifikat.	Penyelia
2.	Pelaksanaan Surveilans ke di unit penangkapan, pembudidaya, dan/atau pengolahan ikan	Menyiapkan dokumen administrasi surveilan berupa: a. Surat Tugas; b. Dokumen acuan/standar/regulasi terkait dengan kegiatan surveilan; c. Surat penugasan surveilan; d. <i>Check list</i> Penerapan SJMKHP di unit penangkapan, pembudidaya, dan/atau pengolahan ikan; e. Daftar hadir pertemuan.	Dokumen administrasi surveilan	Tersediannya dokumen kelengkapan administrasi dan teknis untuk kegiatan surveilan: a. Kelengkapan dokumen administrasi; dan b. Tersedianya persyaratan teknis dan telah dilakukan analisa.	<i>Hardcopy/ softcopy</i> berupa: a. Surat Tugas; dan b. Kelengkapan dokumen administrasi.	Terampil
		Melakukan penyiapan peralatan untuk kegiatan Surveilans di unit penangkapan, pembudidaya, dan/atau pengolahan ikan berupa: a. Termometer; b. Alat pengukur cahaya (Lux meter); c. Alat tulis; d. Laptop; dan	Laporan data peralatan yang digunakan untuk kegiatan Surveilans	Tersediannya Laporan yang berisi data peralatan yang digunakan untuk kegiatan Surveilans	<i>Hardcopy/ softcopy</i> berupa: a. Surat Tugas; dan b. Laporan Data Peralatan Surveilans.	Terampil

No.	RUANG LINGKUP KEGIATAN	URAIAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	TOLOK UKUR	BUKTI FISIK	PELAKSANA TUGAS
		e. Alat lainnya yang diperlukan.				
		Mengumpulkan bahan teknis yang akan digunakan untuk audit kecukupan berupa dokumen penerapan SJMKHP di unit penangkapan, pembudidaya, dan /atau pengolahan ikan	Laporan bahan teknis audit kecukupan	Tersediannya Laporan bahan yang digunakan untuk audit kecukupan dalam rangka pelaksanaan inspeksi di unit penangkapan, pembudidaya, dan pengolahan ikan	<i>Hardcopy/ softcopy</i> berupa: a. Surat Tugas; dan b. Tersediannya persyaratan teknis dan telah dilakukan analisa.	Mahir
		Kegiatan menyusun dokumen evaluasi surveilan yang dilakukan terhadap pelaksanaan surveilan yang dilakukan Inspektur Mutu di unit penangkapan, pembudidaya, dan/atau pengolahan ikan yang menerapkan yang menerapkan SJMKHP	Laporan Penyusunan dokumen evaluasi surveilan	Laporan dokumen evaluasi hasil surveilan memuat hasil evaluasi pelaksanaan surveilan yang dilakukan Inspektur Mutu memuat: a. Surat tugas; b. Temuan ketidaksesuaian; dan c. Tindakan perbaikan.	<i>Hardcopy/ softcopy</i> berupa: a. Surat Tugas; dan b. Dokumen evaluasi hasil surveilan.	Terampil
		Kegiatan menyusun Laporan hasil kegiatan surveilan yang dilakukan oleh Inspektur mutu di unit penangkapan, pembudidaya, dan/atau pengolahan ikan yang menerapkan yang menerapkan SJMKHP	Laporan hasil kegiatan surveilan	Laporan hasil kegiatan surveilan yang memuat: a. Surat tugas; b. Daftar hadir; c. Audit kecukupan; d. Temuan ketidaksesuaian; e. Tindakan perbaikan; f. Hasil evaluasi Tim Teknis; dan	<i>Hardcopy/ softcopy</i> berupa Laporan hasil kegiatan surveilan	Penyelia

No.	RUANG LINGKUP KEGIATAN	URAIAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	TOLOK UKUR	BUKTI FISIK	PELAKSANA TUGAS
				g. SKHS.		
3.	Pengawasan <i>Stuffing</i>	<p>Mengumpulkan data permohonan penerbitan HC yang akan digunakan kegiatan <i>stuffing</i> untuk memastikan kebenaran dan kesesuaian data yang tercantum pada draft SKIPP ekspor dengan produk yang dikirim meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> Pengecekan secara sampling kesesuaian jenis contoh; Pengecekan secara sampling jumlah kemasan dengan tonase produk di kontainer; Pengecekan suhu kontainer (produk segar/beku); Pengecekan secara sampling kesesuaian label di kemasan dengan jenis produk dan informasi lainnya; dan Dokumentasi pelaksanaan <i>stuffing</i>. 	Laporan data permohonan penerbitan HC	<p>Data permohonan penerbitan HC yang akan digunakan untuk kegiatan <i>stuffing</i> berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"> Permohonan penerbitan HC; Packing list; Invoice; Draft HC; Form Hasil Verifikasi Lapangan; Fakta Integritas kesesuaian produk yang akan diekspor dengan permohonan yang diajukan UPI; dan Foto dan/atau video pelaksanaan <i>stuffing</i>. 	<p><i>Hardcopy/ softcopy</i> berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"> Permohonan penerbitan HC; Packing list; Invoice; Draft HC; Form Hasil Verifikasi Lapangan; dan Dokumentasi pelaksanaan <i>stuffing</i>. 	Terampil
		<p>Melakukan pengujian organoleptik lapangan terhadap hasil perikanan yang akan dikirim, meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> Penentuan score sheet organoleptic; Pengecekan secara sampling suhu produk; dan Penilaian uji organoleptik di lapangan. 	Laporan hasil uji organoleptik lapangan	<p>Pengujian Organoleptik lapangan dilakukan dengan menggunakan score sheet yang disesuaikan dengan jenis dan banyaknya produk yang akan dikirim</p>	<p><i>Hardcopy/ softcopy</i> berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"> Surat Tugas; dan Hasil Pengujian Organoleptik. 	Penyelia
4.	Pengambilan Contoh	Melakukan pengambilan contoh terhadap produk yang menjadi target	Laporan pengambilan	Laporan pengambilan contoh yang berisi:	<i>Hardcopy/ softcopy</i> berupa data contoh yang diambil pada saat	Mahir

No.	RUANG LINGKUP KEGIATAN	URAIAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	TOLOK UKUR	BUKTI FISIK	PELAKSANA TUGAS
		pengambilan contoh, meliputi: a. jenis ikan (spesies); b. jumlah atau berat contoh asal bahan baku; c. suhu saat contoh ikan diambil; d. lokasi pengambilan contoh; dan e. waktu pengambilan contoh.	contoh	a. Berita acara pengambilan contoh; b. jenis ikan (spesies); c. jumlah atau berat contoh; d. asal bahan baku; e. suhu saat contoh ikan diambil; f. lokasi pengambilan contoh; dan g. waktu pengambilan contoh.	kegiatan monitoring	
		Melakukan penanganan contoh terhadap produk yang menjadi target kegiatan monitoring	Laporan penanganan contoh	a. Laporan penanganan contoh yang berisi: 1) jenis ikan (spesies); 2) asal bahan baku; 3) suhu saat contoh ikan diambil; 4) wadah yang digunakan untuk menyimpan contoh; 5) Alat transportasi yang digunakan dari tempat pengambilan contoh ke	<i>Hardcopy/ softcopy</i> berupa Laporan Penanganan contoh yang diambil pada saat kegiatan monitoring, meliputi: a. Memastikan contoh dalam kondisi baik; b. Memberikan label yang sesuai pada contoh; c. Membungkus ulang contoh dengan kantong plastik yang sesuai; dan d. Transportasi dan penanganan contoh sesegera mungkin setelah sampai di laboratorium.	Penyelia

No.	RUANG LINGKUP KEGIATAN	URAIAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	TOLOK UKUR	BUKTI FISIK	PELAKSANA TUGAS
				Laboratorium; dan 6) Monitoring suhu selama di perjalanan. b. Laporan penanganan contoh yang meliputi: 1) Memastikan contoh dalam kondisi baik; 2) Memberikan label yang sesuai pada contoh; 3) Membungkus ulang contoh dengan kantong plastik yang sesuai; dan 4) Transportasi dan penanganan contoh sesegera mungkin setelah sampai di laboratorium.		
5.	Penerbitan HC (<i>Health Certificate</i>)	Menginput permohonan penerbitan sertifikat kesehatan/ (HC)	Laporan input permohonan penerbitan sertifikat kesehatan/ <i>Health Certificate</i> (HC)	Tersediannya laporan input permohonan penerbitan sertifikat kesehatan/ <i>Health Certificate</i> (HC)	<i>Hardcopy/ softcopy</i> berupa: a. Surat Tugas; dan b. Dokumen input permohonan penerbitan	Terampil

No.	RUANG LINGKUP KEGIATAN	URAIAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	TOLOK UKUR	BUKTI FISIK	PELAKSANA TUGAS
					sertifikat kesehatan/ <i>Health Certificate</i> (HC).	
		Menyiapkan bahan masukan penerbitan HC (hasil surveilan, hasil sampling, data UPI, dan regulasi)	Laporan penyiapan bahan masukan penerbitan HC (hasil surveilan, hasil sampling, data UPI, dan regulasi)	Tersediannya Laporan penyiapan bahan masukan penerbitan HC (hasil surveilan, hasil sampling, data UPI, dan regulasi)	<i>Hardcopy/ softcopy</i> berupa: a. Surat Tugas; dan b. Dokumen Laporan penyiapan bahan masukan penerbitan HC (hasil surveilan, hasil sampling, data UPI, dan regulasi).	Mahir
		Melakukan pencetakan sertifikat kesehatan/ <i>Health Certificate</i> (HC) dan <i>test result</i>	Laporan pencetakan sertifikat kesehatan/ <i>Health Certificate</i> (HC) dan <i>test result</i>	Dokumen Laporan pencetakan sertifikat kesehatan/ <i>Health Certificate</i> (HC) dan <i>test result</i>	<i>Hardcopy/ softcopy</i> berupa: a. Surat Tugas; dan b. Dokumen Laporan pencetakan sertifikat kesehatan/ <i>Health Certificate</i> (HC) dan <i>test result</i> .	Terampil
		Menyiapkan data rekapitulasi Penerbitan HC	Laporan Penerbitan HC	Dokumen Rekapitulasi Penerbitan HC, minimal terdapat data penerbitan berdasarkan: a. Negara Tujuan; dan b. Jenis Produk.	<i>Hardcopy/ softcopy</i> berupa: a. Surat Tugas; dan b. Dokumen Rekapitulasi penerbitan HC.	a. Terampil b. Mahir
6.	Pengendalian Mutu Hasil Perikanan Domestik	Menyiapkan Dokumen Administrasi Pengendalian Mutu Hasil Perikanan Domestik Berupa: a. Surat Tugas;	Dokumen Administrasi Pengendalian Mutu Hasil Perikanan	Tersedianya Dokumen Kelengkapan Administrasi Untuk Kegiatan Pengendalian Mutu Hasil Perikanan	<i>Hardcopy/ Softcopy</i> Berupa: a. Surat Tugas; b. Form Data	Terampil

No.	RUANG LINGKUP KEGIATAN	URAIAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	TOLOK UKUR	BUKTI FISIK	PELAKSANA TUGAS
		b. Form Data Pengamatan Lokasi Usaha; c. Form Pengambilan Sampel; dan d. <i>Check list</i> Penilaian Sarana Prasarana.	Domestik	Domestik	Pengamatan Lokasi Usaha; c. Form Pengambilan Sampel; dan d. <i>Check list</i> Penilaian Sarana Prasarana.	
		Melakukan penyiapan peralatan untuk kegiatan pengendalian mutu hasil perikanan domestik berupa: a. termometer; b. alat tulis; c. plastik sampel; d. sarung tangan; e. masker; f. kamera; dan g. alat lainnya yang diperlukan.	Laporan data peralatan yang digunakan untuk kegiatan pengendalian mutu hasil perikanan domestik	Tersediannya laporan yang berisi data peralatan yang digunakan untuk kegiatan pengendalian mutu hasil perikanan domestik	<i>Hardcopy/ Softcopy</i> berupa: a. surat tugas; dan b. laporan data peralatan pengendalian mutu hasil perikanan domestik.	a. Terampil b. Mahir
		Melakukan pengambilan sampel terhadap produk yang menjadi target kegiatan pengendalian mutu hasil perikanan domestik, meliputi: a. jenis ikan (spesies); b. jumlah atau berat sampel; c. asal bahan baku; d. suhu saat sampel ikan diambil; e. lokasi pengambilan sampel; f. waktu pengambilan sampel; g. data lainnya yang diperlukan.	Laporan pengambilan sampel	Laporan pengambilan sampel yang berisi: a. berita acara pengambilan sampel; b. jenis ikan (spesies); c. jumlah atau berat contoh; d. asal bahan baku; e. suhu saat sampel ikan diambil; f. lokasi pengambilan sampel; g. waktu pengambilan sampel; dan	<i>Hardcopy/ Softcopy</i> berupa data sampel yang diambil pada saat kegiatan monitoring	a. Mahir b. Penyelia

No.	RUANG LINGKUP KEGIATAN	URAIAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	TOLOK UKUR	BUKTI FISIK	PELAKSANA TUGAS
				h. data lainnya yang diperlukan.		
7.	Pemantauan kesegaran ikan di pelabuhan, tempat pendaratan, pelelangan, dan/atau pemasaran	Menyiapkan form/dokumen pelaksanaan kegiatan pemantauan kesegaran ikan di pelabuhan, tempat pendaratan, pelelangan, dan pemasaran: a. Surat tugas; b. <i>Check list</i> penggunaan bahan kimia /bahan tambahan pangan; c. Form pengamatan sarana prasarana di Pelabuhan, tempat pendaratan ikan, pelelangan dan/atau pemasaran; d. Form pengambilan contoh; dan e. <i>Check list</i> pengamatan kondisi lingkungan.	Dokumen/ Form pelaksanaan kegiatan pemantauan kesegaran ikan di pelabuhan, tempat pendaratan, pelelangan, dan pemasaran	Tersedianya form/dokumen kelengkapan administrasi pelaksanaan kegiatan pemantauan di pelabuhan, tempat pendaratan, pelelangan, dan pemasaran dalam rangka pemantauan kesegaran ikan di pelabuhan, tempat pendaratan, pelelangan, dan pemasaran	<i>Hardcopy/ softcopy</i> berupa: a. Surat Tugas b. Form pelaksanaan kegiatan pemantauan: 1) <i>Check list</i> penggunaan bahan kimia /bahan tambahan pangan; 2) Form pengamatan sarana prasarana di Pelabuhan, tempat pendaratan ikan, pelelangan dan /atau pemasaran; 3) Form pengambilan contoh; dan 4) <i>Check list</i> pengamatan kondisi lingkungan.	Terampil
		Menyiapkan peralatan dan perlengkapan pengambilan contoh dalam rangka pemantauan kesegaran	Laporan/form peralatan dan perlengkapan	Tersediannya laporan yang berisi data peralatan yang	<i>Hardcopy/ softcopy</i> berupa: <i>Check list</i> peralatan dan	a. Terampil b. Mahir

No.	RUANG LINGKUP KEGIATAN	URAIAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	TOLOK UKUR	BUKTI FISIK	PELAKSANA TUGAS
		ikan di pelabuhan, tempat pendaratan, pelelangan, dan/ atau pemasaran	pelaksanaan kegiatan pemantauan kesegaran ikan di pelabuhan, tempat pendaratan, pelelangan, dan pemasaran	digunakan untuk kegiatan pemantauan kesegaran ikan di pelabuhan, tempat pendaratan, pelelangan, dan/atau pemasaran	perlengkapan yang akan digunakan dalam kegiatan Pemantauan kesegaran ikan di pelabuhan, tempat pendaratan, pelelangan, dan/atau pemasaran	
		Melakukan kegiatan pengambilan contoh di pelabuhan, tempat pendaratan, pelelangan, dan/atau pemasaran	Laporan kegiatan pengambilan contoh	Tersedianya laporan kegiatan pengambilan contoh dalam rangka pemantauan kesegaran ikan di pelabuhan, tempat pendaratan, pelelangan, dan / atau pemasaran	<i>Hardcopy/ softcopy</i> berupa: a. Surat Tugas; dan b. Form pengambilan contoh.	a. Mahir b. Penyelia
8.	Pemantauan racun hayati laut (<i>marine biotoxin</i>) dan lingkungan perairan	Menyiapkan form/dokumen pelaksanaan kegiatan pemantauan racun hayati laut (<i>marine biotoxin</i>) dan lingkungan perairan: a. Surat tugas; b. Form data sampling lokasi dan cuaca; c. Form data sampling air dan sedimen; dan d. Form data sampling biota.	Dokumen/ Form pelaksanaan kegiatan pemantauan racun hayati laut (<i>marine biotoxin</i>) dan lingkungan perairan	Tersedianya form/dokumen kelengkapan administrasi pelaksanaan kegiatan pemantauan racun hayati laut (<i>marine biotoxin</i>) dan lingkungan perairan	<i>Hardcopy/ softcopy</i> berupa: a. Surat Tugas; b. Form pelaksanaan kegiatan pemantauan; c. Form data sampling lokasi dan cuaca; d. Form data sampling air dan sedimen; dan e. Form data sampling biota.	Terampil
		Menyiapkan peralatan dan perlengkapan sampling dalam rangka	Laporan/form peralatan dan perlengkapan pemantauan	Tersediannya laporan yang berisi data peralatan yang digunakan untuk	<i>Hardcopy/ softcopy</i> berupa: <i>Check list</i> peralatan dan	a. Terampil b. Mahir

No.	RUANG LINGKUP KEGIATAN	URAIAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	TOLOK UKUR	BUKTI FISIK	PELAKSANA TUGAS
		pemantauan racun hayati laut (<i>marine biotoxin</i>) dan lingkungan perairan	racun hayati laut (<i>marine biotoxin</i>) dan lingkungan perairan	kegiatan pemantauan racun hayati laut (<i>marine biotoxin</i>) dan lingkungan perairan	perlengkapan yang akan digunakan dalam kegiatan pemantauan racun hayati laut (<i>marine biotoxin</i>) dan lingkungan perairan	
		Melakukan kegiatan sampling dalam rangka pemantauan racun hayati laut (<i>marine biotoxin</i>) dan lingkungan perairan: a. cuaca dan lokasi; b. air dan sedimen; dan c. biota.	Laporan kegiatan pengambilan contoh	Tersedianya laporan kegiatan pengambilan contoh dalam rangka pemantauan racun hayati laut (<i>marine biotoxin</i>) dan lingkungan perairan	<i>Hardcopy/softcopy</i> berupa: a. surat tugas; dan b. form pengambilan contoh.	a. Mahir b. Penyelia
9.	Inspeksi cara penanganan produk Impor yang Baik (<i>Good Importir Practices</i>)	Mengidentifikasi daftar unit impor hasil perikanan: a. unit impor murni untuk kebutuhan domestik; b. unit Impor untuk diolah dan diekspor kembali; dan c. unit impor baik untuk domestik maupun re-ekspor.	Daftar unit impor hasil perikanan yang akan di inspeksi	Kelengkapan informasi unit impor hasil perikanan minimal mencakup: a. nama unit impor; b. alamat unit impor; c. jenis komoditi impor; dan d. keterangan lainnya (kuota dan rencana distribusi).	<i>Hardcopy/softcopy</i> rekapitulasi daftar unit impor hasil perikanan	Mahir
		Mencetak sertifikat cara penanganan produk Impor yang Baik (<i>Good Importir Practices</i>)	Konsep Sertifikat GIP	Sertifikat GIP memuat: a. nama unit impor hasil perikanan; b. alamat unit impor hasil perikanan; c. jenis komoditi impor; dan d. masa berlaku	Sertifikat GIP	Terampil

No.	RUANG LINGKUP KEGIATAN	URAIAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	TOLOK UKUR	BUKTI FISIK	PELAKSANA TUGAS
				sertifikat GIP.		
		Menyimpan arsip <i>soft file/hard copy</i> kegiatan inspeksi cara penanganan produk impor yang baik (<i>Good Importir Practices</i>)	Daftar unit impor hasil perikanan yang sudah bersertifikat GIP	Daftar unit impor hasil perikanan memuat: a. daftar unit impor keseluruhan; b. daftar unit impor berdasarkan lokasi (provinsi); c. daftar unit impor berdasarkan komoditi; dan d. daftar unit impor berdasarkan asal negara.	<i>Hardcopy/ softcopy</i> Rekapitulasi daftar unit impor hasil perikanan bersertifikat GIP	Penyelia
10.	Monitoring Mutu dan Keamanan Produk Impor Hasil Perikanan	Melaksanakan pengambilan sampel di unit impor hasil perikanan berdasarkan rencana monitoring	Data pengambilan sampel di unit impor hasil perikanan	Data pengambilan sampel di unit impor hasil perikanan minimal mencakup data: a. nama unit impor hasil perikanan; b. alamat unit impor hasil perikanan; c. jenis komoditi; d. jumlah/berat sampel; dan e. keterangan lain yang dibutuhkan.	<i>Hardcopy/ softcopy:</i> a. SK Penugasan/SPT; b. berita acara pengambilan sampel; dan c. data pengambilan sampel.	Mahir
		Melaksanakan pengambilan sampel di tempat pemasaran produk impor hasil perikanan berdasarkan rencana monitoring	Data pengambilan sampel di tempat pemasaran	Data pengambilan sampel di unit impor hasil perikanan minimal mencakup data: nama tempat	<i>Hardcopy/ softcopy:</i> a. SK Penugasan/SPT; b. bukti pembelian sampel; dan	Mahir

No.	RUANG LINGKUP KEGIATAN	URAIAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	TOLOK UKUR	BUKTI FISIK	PELAKSANA TUGAS
			produk impor hasil perikanan	pemasaran produk impor hasil perikanan, alamat unit impor hasil perikanan, jenis komoditi, jumlah/berat sampel, dan keterangan lain yang dibutuhkan	c. data pengambilan sampel.	
		Menyiapkan alat/media/bahan uji sesuai metode dan parameter pengujian	<i>Check list</i> data kebutuhan alat dan bahan uji	<i>Check list</i> alat dan bahan uji minimal terkait informasi: a. jenis komoditi yang akan diuji; b. parameter uji; c. jenis dan jumlah alat; d. jenis dan berat/volume bahan uji; e. kondisi alat dan bahan uji; dan f. keterangan lainnya.	<i>Hardcopy / softcopy:</i> a. SK Penugasan/SPT; dan b. <i>Check list</i> alat dan bahan uji.	Terampil
		Melaksanakan pengujian sampel produk impor hasil perikanan	Data Hasil pengujian parameter bahaya keamanan hasil perikanan pada produk impor hasil perikanan	Data pengujian mencakup minimal: a. nama komoditi; b. kode sampel; c. metode uji; d. standar parameter uji; e. hasil uji; dan f. keterangan lain yang dibutuhkan.	<i>Hardcopysoftcopy:</i> a. SK Penugasan/SPT; dan b. Lembar Hasil Uji.	Penyelia

No.	RUANG LINGKUP KEGIATAN	URAIAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	TOLOK UKUR	BUKTI FISIK	PELAKSANA TUGAS
11.	Penyusunan dan pengembangan standar teknis pengendalian mutu produksi primer hasil kelautan dan perikanan	<p>Melakukan persiapan bahan penyusunan dan pengembangan pada draft standar teknis dan/atau regulasi pengendalian mutu produksi primer hasil kelautan dan perikanan yang meliputi kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> penerapan CPIB di kapal; penerapan HACCP di kapal perikanan; pengendalian mutu pada pembongkaran ikan di pelabuhan pendaratan ikan; dan/atau penerapan CBIB di unit pembudi dayaan ikan. 	<p>Dokumen persiapan bahan penyusunan dan pengembangan pada draft standar teknis dan/atau regulasi pengendalian mutu produksi primer hasil kelautan dan perikanan</p>	<p>Dokumen persiapan bahan penyusunan dan pengembangan pada draft standar teknis dan/atau regulasi pengendalian mutu produksi primer hasil kelautan dan perikanan minimal terdiri dari:</p> <ol style="list-style-type: none"> bahan pengamatan primer; dan rekapitulasi persiapan bahan. 	<p><i>Hardcopy/ softcopy</i> dokumen persiapan bahan penyusunan dan pengembangan pada draft standar teknis dan/atau regulasi pengendalian mutu produksi primer hasil kelautan dan perikanan</p>	Mahir
		<p>Melakukan penyeliaan persiapan bahan penyusunan dan pengembangan pada draft standar teknis dan/atau regulasi pengendalian mutu produksi primer hasil kelautan dan perikanan yang meliputi kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> penerapan CPIB di kapal; penerapan HACCP di kapal perikanan; pengendalian mutu pada pembongkaran ikan di pelabuhan pendaratan ikan; dan/atau penerapan CBIB di unit pembudi dayaan ikan. 	<p>Dokumen penyeliaan persiapan bahan penyusunan dan pengembangan pada draft standar teknis dan/atau regulasi pengendalian mutu produksi primer hasil kelautan dan perikanan</p>	<p>Dokumen penyeliaan persiapan bahan penyusunan dan pengembangan pada draft standar teknis dan/atau regulasi pengendalian mutu produksi primer hasil kelautan dan perikanan minimal terdiri dari:</p> <ol style="list-style-type: none"> persetujuan kesesuaian substansi; dan penyeliaan bahan pengamatan primer. 	<p><i>Hardcopy/ softcopy</i> penyeliaan persiapan bahan penyusunan dan pengembangan pada draft standar teknis dan/atau regulasi pengendalian mutu produksi primer hasil kelautan dan perikanan</p>	Penyelia
12.	Penyusunan Harmonisasi SJMHKP	<p>Mengumpulkan bahan yang diperlukan dalam rangka penyusunan harmonisasi SJMHKP yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> nama unit kerja; 	Laporan hasil pengumpulan bahan	Laporan berupa: <ol style="list-style-type: none"> data nama unit kerja; 	<p><i>Hardcopy/ softcopy</i> berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"> Surat Tugas; dan 	Terampil

No.	RUANG LINGKUP KEGIATAN	URAIAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	TOLOK UKUR	BUKTI FISIK	PELAKSANA TUGAS
		<p>b. nama negara tujuan;</p> <p>c. regulasi atau peraturan yang dipersyaratkan; dan</p> <p>d. prosedur pengendalian.</p>		<p>b. data nama negara tujuan;</p> <p>c. regulasi atau peraturan; dan</p> <p>d. prosedur pengendalian.</p>	<p>b. bahan penyusunan.</p>	
13.	Registrasi Unit Pengolahan Ikan (UPI) ke negara tujuan ekspor	<p>Melakukan identifikasi terhadap unit pengolahan ikan yang akan melakukan kegiatan ekspor/impor yaitu:</p> <p>a. membuat konsep surat pemberitahuan kepada UPI tentang persyaratan negara mitra; dan</p> <p>b. melakukan kompilasi grade HACCP UPI.</p>	Laporan hasil identifikasi	<p>Laporan berupa :</p> <p>a. Surat pemberitahuan ke UPI; dan</p> <p>b. Hasil rekapitulasi UPI berdasarkan grade HACCP</p>	<p><i>Hardcopy/ softcopy</i> berupa :</p> <p>a. Surat Tugas;</p> <p>b. Surat pemberitahuan ke UPI; dan</p> <p>c. Hasil Rekapitulasi</p>	Terampil
14.	Evaluasi pemanfaatan nomor registrasi	<p>Menyusun dokumen hasil evaluasi pemanfaatan nomor registrasi negara mitra oleh UPI yang terdiri dari:</p> <p>a. SPT kegiatan evaluasi pemanfaatan nomor registrasi;</p> <p>b. Rekap pemanfaatan nomor registrasi oleh UPI;</p> <p>c. Berita acara;</p> <p>d. Dokumentasi; dan</p> <p>e. Evaluasi pemanfaatan nomor registrasi negara mitra dilaksanakan oleh inspektur mutu terhadap UPI setiap 1 tahun sekali.</p>	Laporan pemanfaatan nomor registrasi	<p>Laporan berupa kelengkapan dokumen evaluasi pemanfaatan nomor registrasi negara mitra</p>	<p><i>Hardcopy/ softcopy</i> berupa:</p> <p>a. Surat Tugas; dan</p> <p>b. <i>Check list</i> Kelengkapan dokumen evaluasi pemanfaatan nomor registrasi.</p>	Terampil
15.	Penyusunan dan pengembangan standar teknis pengendalian mutu produksi pasca	<p>Melakukan persiapan bahan penyusunan dan pengembangan pada draft standar teknis dan/atau regulasi berupa NSPK pengendalian mutu produksi pasca panen hasil kelautan</p>	Dokumen persiapan bahan penyusunan dan	<p>Dokumen persiapan bahan penyusunan dan pengembangan pada draft standar teknis dan/atau regulasi</p>	<p><i>Hardcopy/ softcopy</i> dokumen persiapan bahan penyusunan dan pengembangan pada draft standar teknis</p>	Mahir

No.	RUANG LINGKUP KEGIATAN	URAIAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	TOLOK UKUR	BUKTI FISIK	PELAKSANA TUGAS
	panen hasil kelautan dan perikanan	dan perikanan yang meliputi kegiatan: a. penerapan Standar Kelayakan Pengolahan (SKP) di unit pengolahan ikan; b. penerapan CPIB di supplier; c. penerapan sistem PMMT/HACCP di unit pengolahan ikan; dan d. pengendalian mutu melalui surveilan dalam rangka penerbitan HC.	pengembangan pada draft standar teknis dan/atau regulasi berupa NSPK pengendalian mutu produksi pasca panen hasil kelautan dan perikanan	pengendalian mutu produksi pasca panen hasil kelautan dan perikanan minimal terdiri dari: a. bahan pengamatan pasca panen; dan b. rekapitulasi persiapan bahan.	dan/atau regulasi pengendalian mutu produksi pasca panen hasil kelautan dan perikanan	
		Melakukan penyeliaan persiapan bahan penyusunan dan pengembangan pada draft standar teknis dan/atau regulasi pengendalian mutu produksi pasca panen hasil kelautan dan perikanan yang meliputi kegiatan: a. penerapan SKP di unit pengolahan ikan; b. penerapan CPIB di supplier; c. penerapan sistem PMMT/HACCP di unit pengolahan ikan; dan d. pengendalian mutu melalui surveilan dalam rangka penerbitan HC.	Dokumen penyeliaan persiapan bahan penyusunan dan pengembangan pada draft standar teknis dan/atau regulasi berupa NSPK pengendalian mutu produksi pasca panen hasil kelautan dan perikanan	Dokumen penyeliaan persiapan bahan penyusunan dan pengembangan pada draft standar teknis dan/atau regulasi berupa NSPK pengendalian mutu produksi pasca panen hasil kelautan dan perikanan minimal terdiri dari: a. persetujuan kesesuaian substansi; dan b. penyeliaan bahan pengamatan pasca panen.	<i>Hardcopy/softcopy</i> penyeliaan persiapan bahan penyusunan dan pengembangan pada draft standar teknis dan/atau regulasi pengendalian mutu produksi pasca panen hasil kelautan dan perikanan	Penyelia

B. UNSUR PENGAWASAN

No.	RUANG LINGKUP KEGIATAN	URAIAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	TOLOK UKUR	BUKTI FISIK	PELAKSANA TUGAS
1.	Penanganan produk hasil perikanan yang tidak sesuai persyaratan	Menerima informasi resmi produk hasil perikanan yang kembali (re-call) atau tidak sesuai karena tidak memenuhi persyaratan mutu dan/atau keamanan hasil perikanan serta persyaratan non teknis lainnya	Data informasi ketidaksesuaian produk	Data ketidaksesuaian produk minimal memuat informasi: a. nama Unit Pengolahan Ikan (UPI); b. alamat UPI; dan c. nama produk yang tidak sesuai.	<i>Hardcopy/ softcopy:</i> a. informasi notifikasi; dan b. data notifikasi.	Penyelia
		Surat Tugas pemeriksaan produk hasil perikanan yang tidak sesuai	Surat Tugas	Surat tugas minimal berisi: a. nama inspektur mutu; b. tanggal pemeriksaan; dan c. lokasi/tempat pemeriksaan	<i>Hardcopy/ softcopy</i> SPT	Terampil
		Pengambilan sampel untuk pengujian mutu dan keamanan hasil perikanan	Berita Acara Pengambilan Sampel	Berita acara sampel minimal memuat: a. nama UPI; b. alamat UPI; c. tanggal pengambilan sampel; d. jenis komoditi e. jumlah / volume sampel; dan f. kondisi penanganan sampel.	<i>Hardcopy/ softcopy</i> berupa: a. berita acara pengambilan sampel; dan b. sampel hasil perikanan	Mahir

No.	RUANG LINGKUP KEGIATAN	URAIAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	TOLOK UKUR	BUKTI FISIK	PELAKSANA TUGAS
		Pengujian mutu dan keamanan hasil perikanan	Lembar Hasil Uji	Hasil uji minimal memuat: a. jenis komoditi; b. parameter uji; c. metode uji; d. standar uji; e. hasil uji; dan f. tanggal uji.	<i>Hardcopy/ softcopy</i> berupa lembar hasil uji	Penyelia
2.	Penangan Kasus Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan	Menerima dan mencatat Notifikasi Ketidaksesuaian Ekspor-Impor Hasil Perikanan, berupa Informasi resmi notifikasi ketidaksesuaian hasil perikanan berasal dari Otoritas Kompeten negara tujuan ekspor atau organisasi/instansi resmi lainnya atau sumber resmi lainnya seperti website otoritas kompeten yang kredibel.	Data informasi notifikasi	Data notifikasi minimal memuat informasi: a. Nama Unit Pengolahan Ikan (UPI); b. Alamat UPI; c. Negara Penotifikasi; d. Nama produk yang dinotifikasi; dan e. Alasan Notifikasi.	<i>Hardcopy/ softcopy:</i> a. Informasi Notifikasi; dan b. Data Notifikasi.	Penyelia
		Menyimpan arsip <i>soft file / hard copy</i> kegiatan penanganan kasus mutu dan keamanan hasil perikanan	Arsip dokumen penanganan kasus mutu dan keamanan hasil perikanan	Arsip minimal memuat: a. Informasi Notifikasi dari Negara tujuan ekspor; b. Hasil Analisa Kasus; c. Surat <i>internal suspend</i> ; dan d. SPT Investigasi e. Laporan Investigasi; f. Tindakan Perbaikan UPI; g. Laporan verifikasi	<i>Hardcopy / softcopy:</i> a. Arsip dokumen penanganan kasus mutu dan keamanan hasil perikanan; dan b. <i>Check list</i> kelengkapan dokumen penanganan kasus mutudan keamanan hasil perikanan.	Penyelia

No.	RUANG LINGKUP KEGIATAN	URAIAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	TOLOK UKUR	BUKTI FISIK	PELAKSANA TUGAS
				tindakan perbaikan UPI; h. Evaluasi hasil investigasi; i. Surat pemberitahuan penanganan kasus kepada otoritas kompeten negara tujuan; dan j. Surat pencabutan <i>internal suspend</i> .		

C. PENGUJIAN LABORATORIUM

No.	RUANG LINGKUP KEGIATAN	URAIAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	TOLOK UKUR	BUKTI FISIK	PELAKSANA TUGAS
1.	Pengujian Laboratorium Verifikasi Metode	Menyiapkan contoh uji, peralatan, media dan reagensia: a. menyiapkan contoh uji; b. menyiapkan bahan dan alat; c. memberi label/identitas pada bahan dan/atau media dan reagensia berupa nama media, tanggal pembuatan, dan nama pembuat media; d. menyimpan bahan dan/atau media/reagensia sesuai dengan kondisi tiap tiap bahan/media; dan e. menyiapkan peralatan, media, dan reagensia yang sudah bersih dan steril.	Laporan penggunaan peralatan, media, dan reagensia pengujian	Tersedianya laporan penggunaan peralatan, media, dan reagensia yang memuat informasi : a. jenis parameter uji; b. peralatan uji steril; c. jenis media uji; d. jumlah media uji; e. tanggal penggunaan media uji; dan f. nama pengguna media uji.	<i>Hardcopy/softcopy</i> Laporan penggunaan peralatan, media, dan reagensia	a. Terampil b. Penyelia
2.	Pengujian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan	Menyiapkan dokumen pengujian contoh meliputi: a. mengidentifikasi parameter dan jumlah pengujian contoh; b. mengisi <i>work book</i> ; dan c. menyiapkan form pengujian contoh.	Form pengujian contoh	Tersedianya form pengujian contoh yang meliputi informasi: a. parameter pengujian; b. tanggal pengujian; c. jenis contoh; d. kode contoh; e. metode pengujian; dan f. nama analis.	<i>Hardcopy/softcopy</i> Form pengujian contoh	Mahir
		Menyiapkan peralatan, media, dan reagensia: a. mengidentifikasi kebutuhan alat dan bahan setiap parameter pengujian;	Laporan penggunaan peralatan, media, dan reagensia	Tersedianya laporan penggunaan peralatan, media, dan reagensia yang memuat informasi:	<i>Hardcopy/softcopy</i> Laporan penggunaan peralatan, media, dan reagensia	Terampil

No.	RUANG LINGKUP KEGIATAN	URAIAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	TOLOK UKUR	BUKTI FISIK	PELAKSANA TUGAS
		b. menyiapkan bahan dan alat; c. membuat media dan reagensia; d. melakukan sterilisasi media dan peralatan; e. menuang media ke dalam wadah/tabung reaksi; f. memberi label/identitas pada media dan reagensia berupa nama media, tanggal pembuatan, dan nama pembuat media; g. menyimpan media/reagensia ke dalam refrigerator dengan suhu < 4 °C; dan h. menyiapkan peralatan, media, dan reagensia yang sudah steril.	reagensia pengujian	a. jenis parameter uji; b. peralatan uji steril; c. jenis media uji; d. jumlah media uji; e. tanggal penggunaan media uji; dan f. nama pengguna media uji.		
		Melakukan pengujian tingkat sederhana mencakup: a. tersedianya prosedur pengujian/IKM pengujian; b. melakukan preparasi contoh uji; dan c. melakukan pengujian.	Laporan pengujian contoh	Tersedianya laporan pengujian sampel yang meliputi: a. jenis parameter uji; b. tanggal pengujian; c. jenis contoh uji; d. kode contoh uji; e. metode pengujian; f. hasil pengujian; dan g. nama analisis.	<i>Hardcopy/softcopy</i> Laporan pengujian contoh	Penyelia
		a. Melakukan persiapan pengelolaan standar/kultur bakteri berupa: 1) mengidentifikasi jenis standar/kultur bakteri yang akan dikelola; 2) mengumpulkan data asal-usul CRM dan tingkat <i>phasesse nya</i> ;	Laporan pengelolaan standar/kultur bakteri	Laporan pengelolaan standar / kultur bakteri minimal memuat tentang: a. parameter bakteri; yang dikelola b. identitas CRM; dan	<i>Hardcopy/softcopy</i> berupa: a. rekaman pengelolaan standar/kultur bakteri; dan b. laporan	Mahir

No.	RUANG LINGKUP KEGIATAN	URAIAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	TOLOK UKUR	BUKTI FISIK	PELAKSANA TUGAS
		<p>3) mempersiapkan alat dan bahan; 4) menyiapkan rekaman; dan 5) menyiapkan media penyimpanan kultur bakteri.</p> <p>b. Melakukan kegiatan pengelolaan standar/ kultur bakteri berupa: 1) melakukan pengkayaan; 2) melakukan pemurnian; 3) melakukan pengujian biokimia; dan 4) melakukan penyimpanan kultur bakteri.</p> <p>c. melakukan perawatan standar/ kultur bakteri meliputi: 1) mencatat stock opname kultur; 2) mencatat penggunaan kultur; dan 3) melakukan pengecekan berkala.</p> <p>d. memonitoring penyimpanan.</p>		<p>c. umur simpan dan cara perawatan kultur bakteri.</p>	<p>penggunaan standar/kultur bakteri.</p>	
3.	<p>Pemeliharaan peralatan uji dan kalibrasi</p>	<p>Merawat dan mengkondisikan peralatan uji meliputi: a. mengecek suhu dan kelembaban ruangan laboratorium; b. mengecek kebersihan ruangan laboratorium; c. mengecek kelayakan penerangan ruangan laboratorium; d. memastikan alat menyala dan berfungsi; dan e. membersihkan peralatan.</p>	<p>Laporan perawatan dan pengkondisian peralatan uji</p>	<p>Laporan perawatan dan pengkondisian peralatan uji memuat informasi: a. nama alat dan ruangan; b. kondisi alat; dan c. nama petugas.</p>	<p><i>Hardcopy/softcopy</i> Laporan pengelolaan standar/kultur bakeri</p>	<p>Mahir</p>

No.	RUANG LINGKUP KEGIATAN	URAIAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	TOLOK UKUR	BUKTI FISIK	PELAKSANA TUGAS
		melakukan kalibrasi internal peralatan tingkat sederhana meliputi: a. menyiapkan form kalibrasi peralatan; b. menyiapkan alat dan bahan kalibrasi; c. mengecek suhu ruangan kalibrasi; d. tersedianya prosedur kalibrasi peralatan; dan e. melakukan kalibrasi internal.	Laporan hasil kalibrasi internal	Terlaksananya laporan kalibrasi internal peralatan yang memuat informasi: a. nama alat; b. nama laboratorium; c. tanggal kalibrasi; d. hasil kalibrasi internal; e. kesimpulan hasil kalibrasi; dan f. nama petugas kalibrasi.	<i>Hardcopy / softcopy</i> Laporan kalibrasi internal peralatan	a. Mahir b. Penyelia
4.	Uji Profisiensi/Uji Banding	Melakukan peralatan dan bahan uji profisiensi/uji banding yang meliputi kegiatan: a. peralatan dan bahan pembuatan bahan acuan; b. peralatan dan bahan uji profisiensi; c. peralatan dan bahan uji banding; d. peralatan dan bahan uji laboratorium penguji yang mengikuti uji profisiensi; dan e. peralatan dan bahan uji laboratorium penguji yang mengikuti uji banding.	Dokumen penyiapan peralatan dan bahan uji profisiensi/uji banding	Dokumen penyiapan peralatan dan bahan uji profisiensi/uji banding yang minimal terdiri dari: a. dokumen peralatan yang disiapkan; dan b. dokumen bahan yang disiapkan.	<i>Hardcopy/softcopy</i> berupa dokumen penyiapan peralatan dan bahan uji profisiensi/uji banding	Terampil
		Melakukan penanganan contoh bahan uji profisiensi/uji banding yang meliputi kegiatan: a. penanganan contoh pembuatan bahan acuan;	Dokumen penanganan contoh bahan uji	Dokumen penanganan contoh bahan uji profisiensi/uji banding yang minimal terdiri dari:	<i>Hardcopy/softcopy</i> berupa Dokumen penanganan contoh bahan uji profisiensi/uji banding	Mahir

No.	RUANG LINGKUP KEGIATAN	URAIAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	TOLOK UKUR	BUKTI FISIK	PELAKSANA TUGAS
		<p>b. penanganan bahan uji profisiensi; dan</p> <p>c. penanganan bahan uji banding.</p>	profisiensi/uji banding	<p>a. asal contoh;</p> <p>b. perlakuan terhadap contoh; dan</p> <p>c. rekaman distribusi contoh.</p>		
		<p>Melakukan penyusunan laporan kegiatan uji profisiensi/banding yang meliputi kegiatan:</p> <p>a. penyelenggara uji profisiensi;</p> <p>b. penyelenggara uji banding;</p> <p>c. peserta uji profisiensi; dan</p> <p>d. peserta uji banding.</p>	Dokumen penyusunan laporan kegiatan uji profisiensi/banding	<p>Dokumen penyusunan laporan kegiatan uji profisiensi/ banding minimal terdiri dari:</p> <p>a. parameter uji;</p> <p>b. metode uji; dan</p> <p>c. standar deviasi dan nilai acuan.</p>	<i>Hardcopy/ softcopy</i> berupa penyusunan laporan kegiatan uji profisiensi/banding	Penyelia
5.	Validasi Metode Uji	<p>Melakukan persiapan validasi metode uji yang meliputi kegiatan:</p> <p>a. pengumpulan literatur atau pustaka;</p> <p>b. pengumpulan data kondisi dan fungsi peralatan;</p> <p>c. pengumpulan data jumlah dan kadaluarsa reagansia; dan</p> <p>d. pengumpulan data personil yang akan melakukan validasi.</p>	Dokumen persiapan validasi metode uji	<p>Dokumen persiapan validasi metode uji yang minimal terdiri dari:</p> <p>a. literatur atau pustaka;</p> <p>b. data kalibrasi dan perawatan;</p> <p>c. daftar stok dan kadaluarsa reagansia; dan</p> <p>d. surat tugas tim validasi.</p>	<i>Hardcopy/ softcopy</i> berupa Dokumen persiapan validasi metode uji	Terampil
		<p>Melakukan penanganan contoh untuk validasi metode uji meliputi kegiatan:</p> <p>a. membersihkan contoh uji;</p> <p>b. mempreparasi contoh uji; dan</p> <p>c. membuat identitas contoh uji;</p>	Dokumen penanganan contoh uji	<p>Dokumen penanganan contoh uji validasi metode uji yang minimal terdiri dari:</p> <p>a. jumlah dan jenis contoh uji; dan</p>	<i>Hardcopy/ softcopy</i> berupa dokumen penanganan contoh uji	Mahir

No.	RUANG LINGKUP KEGIATAN	URAIAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	TOLOK UKUR	BUKTI FISIK	PELAKSANA TUGAS
				b. identitas contoh uji.		
		Melakukan penanganan reagensia untuk validasi metode uji meliputi kegiatan: a. membuat reagensia dengan konsentrasi tertentu; b. membuat deret larutan standar; dan c. membuat identitas reagensia dan deret larutan standar.	Dokumen penanganan reagensia dan deret larutan standar	Dokumen penanganan reagensia dan deret larutan standar untuk validasi metode uji yang minimal terdiri dari: a. jumlah, jenis dan konsentrasi reagensia; b. jumlah, jenis dan konsentrasi; c. deret larutan standar; dan d. identitas reagensia dan deret larutan standar.	<i>Hardcopy/softcopy</i> berupa dokumen penanganan reagensia dan deret larutan standar	Penyelia

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SAKTI WAHYU TRENGGONO

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum,



**Ditandatangani
Secara Elektronik**

Effin Martiana