



**SALINAN**

**MENTERI  
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI  
REPUBLIK INDONESIA**

**PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN  
REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 46 TAHUN 2022**

**TENTANG**

**JABATAN FUNGSIONAL PENGENDALI HAMA DAN PENYAKIT IKAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI  
BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,**

- Menimbang : a. bahwa untuk pengembangan karier dan peningkatan profesionalisme pegawai negeri sipil yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, dan wewenang dalam penyelenggaraan karantina ikan, serta untuk meningkatkan kinerja organisasi, perlu ditetapkan Jabatan Fungsional Pengendali Hama dan Penyakit Ikan;
- b. bahwa Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 22 Tahun 2010 tentang Jabatan Fungsional Pengendali Hama dan Penyakit Ikan dan Angka Kreditnya sudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum, sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tentang Jabatan Fungsional 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. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen

- Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
5. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 116 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 240);
  6. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2021 tentang Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 126);
  7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2019 tentang Pengusulan, Penetapan, dan Pembinaan Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 834);
  8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 60 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1249) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 39 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 60 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 753);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI TENTANG JABATAN FUNGSIONAL 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. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keterampilan dan keahlian tertentu.
5. Jabatan Fungsional Pengendali Hama dan Penyakit Ikan yang selanjutnya disebut Jabatan Fungsional PHPI adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melaksanakan penyelenggaraan karantina ikan.
6. Pejabat Fungsional Pengendali Hama dan Penyakit Ikan yang selanjutnya disingkat PHPI adalah PNS yang diberi tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melaksanakan penyelenggaraan karantina ikan.
7. 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.
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. Angka Kredit adalah satuan nilai dari uraian kegiatan dan/atau akumulasi nilai dari uraian kegiatan yang harus dicapai oleh PHPI dalam rangka pembinaan karier yang bersangkutan.
10. Angka Kredit Kumulatif adalah akumulasi nilai Angka Kredit minimal yang harus dicapai oleh PHPI sebagai salah satu syarat kenaikan pangkat dan/atau jabatan.
11. 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 PHPI.
12. Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional PHPI 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 PHPI dalam bentuk Angka Kredit PHPI.
13. Standar Kompetensi Jabatan Fungsional PHPI yang selanjutnya disebut Standar Kompetensi adalah deskripsi pengetahuan, keahlian, dan perilaku yang diperlukan seorang PNS dalam melaksanakan tugas Jabatan Fungsional PHPI.
14. Uji Kompetensi adalah proses pengukuran dan penilaian terhadap kompetensi teknis, manajerial, dan sosial

kultural dari PHPI dalam melaksanakan tugas dan fungsi dalam jabatan.

15. Hasil Kerja adalah unsur kegiatan utama yang harus dicapai oleh PHPI sebagai prasyarat menduduki setiap jenjang Jabatan Fungsional PHPI.
16. Hasil Kerja Minimal adalah unsur kegiatan utama yang harus dicapai minimal oleh PHPI sebagai prasyarat pencapaian Hasil Kerja.
17. Karya Tulis/Karya Ilmiah adalah tulisan hasil pokok pikiran, pengembangan, dan hasil kajian/penelitian yang disusun oleh PHPI baik perorangan atau kelompok di bidang Karantina Ikan.
18. Instansi Pembina Jabatan Fungsional PHPI yang selanjutnya disebut Instansi Pembina adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintah di bidang kelautan dan perikanan.
19. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang aparatur negara.

## BAB II KEDUDUKAN, TANGGUNG JAWAB, DAN KLASIFIKASI/RUMPUN JABATAN

### Bagian Kesatu Kedudukan dan Tanggung Jawab

#### Pasal 2

- (1) PHPI berkedudukan sebagai pelaksana teknis fungsional untuk kegiatan penyelenggaraan Karantina Ikan pada Instansi Pembina.
- (2) PHPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat pimpinan tinggi madya, pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional PHPI.
- (3) Kedudukan PHPI sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam peta jabatan berdasarkan analisis tugas dan fungsi unit kerja, analisis jabatan, dan analisis beban kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 3

Jabatan Fungsional PHPI merupakan jabatan karier PNS.

### Bagian Kedua Klasifikasi/Rumpun Jabatan

#### Pasal 4

Jabatan Fungsional PHPI termasuk dalam klasifikasi/rumpun ilmu hayat.

### BAB III KATEGORI DAN JENJANG JABATAN FUNGSIONAL PHPI

#### Pasal 5

- (1) Jabatan Fungsional PHPI merupakan Jabatan Fungsional kategori keahlian.
- (2) Jenjang Jabatan Fungsional PHPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. PHPI Ahli Pertama;
  - b. PHPI Ahli Muda;
  - c. PHPI Ahli Madya; dan
  - d. PHPI Ahli Utama.
- (3) Jenjang pangkat untuk masing-masing jenjang Jabatan Fungsional PHPI sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran III sampai dengan Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

### BAB IV TUGAS JABATAN, UNSUR DAN SUBUNSUR KEGIATAN, URAIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN, DAN HASIL KERJA

#### Bagian Kesatu Tugas Jabatan

#### Pasal 6

Tugas Jabatan Fungsional PHPI yaitu melaksanakan kegiatan penyelenggaraan Karantina Ikan.

#### Bagian Kedua Unsur dan Subunsur Kegiatan

#### Pasal 7

- (1) Unsur kegiatan tugas Jabatan Fungsional PHPI yaitu penyelenggaraan Karantina Ikan.
- (2) Subunsur dari penyelenggaraan Karantina Ikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. perencanaan penyelenggaraan Karantina Ikan;
  - b. pengendalian hama dan penyakit ikan karantina, mutu, dan keamanan hayati ikan;
  - c. penetapan jenis hama penyakit ikan karantina dan media pembawa;
  - d. pelaksanaan tindakan Karantina Ikan;
  - e. pengawasan dan/atau pengendalian pemasukan dan pengeluaran terhadap keamanan pangan, pakan, dan hayati;
  - f. pengawasan area dan kawasan Karantina Ikan;
  - g. tindak lanjut penyelenggaraan Karantina Ikan; dan
  - h. evaluasi penyelenggaraan Karantina Ikan.

Bagian Ketiga  
Uraian Kegiatan Sesuai Jenjang Jabatan

Pasal 8

- (1) Uraian kegiatan tugas Jabatan Fungsional PHPI sesuai dengan jenjang jabatan ditetapkan dalam butir kegiatan sebagai berikut:
- a. PHPI Ahli Pertama, meliputi:
    1. mengidentifikasi materi penyusunan rencana kerja tahunan penyelenggaraan Karantina Ikan;
    2. mengidentifikasi materi penyusunan detail rencana pelaksanaan kerja penyelenggaraan Karantina Ikan;
    3. melakukan pemeriksaan dasar pada parameter pendukung media pembawa Karantina Ikan;
    4. melakukan identifikasi materi penyusunan analisis risiko penyakit ikan, *biosafety*, biosekuriti, dan/atau media pembawa;
    5. melakukan identifikasi kontingensi tindakan karantina pada kondisi gawat darurat, bencana, atau kritikal;
    6. melakukan pemantauan atau penilaian kondisi kesehatan ikan pada wilayah karantina yang ditetapkan;
    7. melakukan pengujian dasar media pembawa;
    8. melakukan penilaian kecukupan sampel hasil nekropsi dan/atau bahan acuan dari media pembawa;
    9. melakukan penilaian tindakan perlakuan dan pelengkap perlakuan dalam perawatan ikan selama masa Karantina Ikan;
    10. melakukan penatalaksanaan manajemen laboratorium Karantina Ikan;
    11. melakukan analisis kondisi parameter biosekuriti lingkungan;
    12. melakukan deteksi dini kejadian Karantina Ikan;
    13. melakukan verifikasi dugaan pelanggaran perimeter atau ketentuan Karantina Ikan;
    14. menyusun rencana penyelesaian penanganan perkara, operasi kepolisian khusus, dan/atau operasi intelijen Karantina Ikan;
    15. melakukan identifikasi materi kerjasama penyelenggaraan Karantina Ikan dalam forum nasional, bilateral, regional, multilateral atau internasional;
    16. mengumpulkan dan mengolah data dan informasi untuk penyiapan materi teknis atau substansi teknis di bidang Karantina Ikan;
    17. mengidentifikasi dan mengumpulkan materi pendampingan di bidang Karantina Ikan; dan
    18. mengidentifikasi data penyelenggaraan Karantina Ikan;

- b. PHPI Ahli Muda, meliputi:
1. menganalisis hasil identifikasi materi penyusunan rencana kerja tahunan penyelenggaraan Karantina Ikan;
  2. menganalisis hasil identifikasi materi penyusunan detail rencana pelaksanaan kerja penyelenggaraan Karantina Ikan;
  3. melakukan penentuan dan pengambilan sampel media pembawa, ikan kohabitasi, air, spesimen, dan/atau agensia hayati;
  4. melakukan verifikasi, klarifikasi, dan validasi dokumen Karantina Ikan;
  5. melakukan penilaian risiko penyakit ikan, *biosafety*, biosekuriti, dan/atau media pembawa;
  6. melakukan analisis hasil kontingensi tindakan Karantina Ikan pada kondisi gawat darurat, bencana, atau kritikal;
  7. melakukan analisis hasil pemantauan atau penilaian kondisi kesehatan ikan pada wilayah karantina yang ditetapkan;
  8. menyusun basis data penyelenggaraan Karantina Ikan;
  9. melakukan pengolahan data anamnesa pada sampel media pembawa, ikan kohabitasi, air, spesimen, dan/atau agensia hayati;
  10. melakukan nekropsi pada sampel ikan;
  11. melakukan supervisi pengujian dasar media pembawa dan/atau pengujian tingkat lanjut spesimen;
  12. melakukan pengujian tingkat lanjut spesimen;
  13. melakukan analisis hasil penilaian tindakan perlakuan dan pelengkap perlakuan dalam perawatan ikan selama masa Karantina Ikan;
  14. menyusun rekomendasi hasil tindakan Karantina Ikan;
  15. menyusun rekomendasi status kesehatan ikan tanpa persyaratan spesifik;
  16. menyusun rekomendasi keberterimaan tindakan pemusnahan;
  17. melakukan penyelesaian permasalahan pelayanan Karantina Ikan;
  18. melakukan penilaian kelayakan instalasi Karantina Ikan, laboratorium rujukan, dan/atau sarana prasarana pengendalian;
  19. melakukan analisis hasil penatalaksanaan sistem manajemen mutu Karantina Ikan;
  20. melakukan evaluasi hasil analisis kondisi parameter biosekuriti lingkungan;
  21. melakukan analisis deteksi dini kejadian Karantina Ikan;
  22. melakukan pemantauan pelaksanaan sanksi administratif pelanggaran di bidang Karantina Ikan;
  23. melakukan pemeriksaan atas kebenaran laporan terhadap saksi, ahli, tersangka, dan/atau tempat

- kejadian perkara tindak pidana di bidang Karantina Ikan;
24. melakukan penangkapan, penahanan, penggeledahan, penyitaan, dan/atau penanganan barang bukti tindak pidana di bidang Karantina Ikan;
  25. menyusun keterangan sebagai saksi dalam proses penanganan perkara atau persidangan tindak pidana di bidang Karantina Ikan;
  26. melakukan analisis hasil identifikasi materi kerjasama penyelenggaraan Karantina Ikan dalam forum nasional, bilateral, regional, multilateral, atau internasional;
  27. menganalisis data dan informasi materi teknis di bidang Karantina Ikan;
  28. menyusun materi pendampingan di bidang Karantina Ikan; dan
  29. menganalisis data penyelenggaraan Karantina Ikan;
- c. PHPI Ahli Madya, meliputi:
1. mengevaluasi hasil analisis materi penyusunan rencana kerja tahunan penyelenggaraan Karantina Ikan;
  2. mengevaluasi dan menelaah hasil analisis materi penyusunan detail rencana pelaksanaan kerja penyelenggaraan Karantina Ikan;
  3. melakukan telaahan dan evaluasi hasil penilaian risiko penyakit ikan, *biosafety*, biosekuriti, dan/atau media pembawa;
  4. menyusun rekomendasi kontingensi tindakan karantina pada kondisi gawat darurat, bencana, atau kritikal;
  5. menyusun rekomendasi penetapan status karantina media pembawa;
  6. melakukan evaluasi hasil analisis pemantauan atau penilaian kondisi kesehatan ikan pada wilayah karantina yang ditetapkan;
  7. menyusun peta sebar pengendalian hama penyakit ikan karantina, media pembawa dan/atau pengawasan jenis ikan asing invasif;
  8. melakukan diagnosis definitif pada kejadian penyakit ikan;
  9. menyusun rujukan hasil pengujian spesimen/bahan acuan;
  10. melakukan penilaian keberterimaan hasil pengujian spesimen, bahan acuan, metode, dan/atau uji profisiensi;
  11. melakukan penelusuran kendala hasil pengujian spesimen, bahan acuan, metode, dan/atau uji profisiensi;
  12. melakukan evaluasi hasil analisis penilaian tindakan perlakuan dan pelengkap perlakuan dalam perawatan ikan selama masa Karantina Ikan;



13. menyusun rekomendasi status kesehatan ikan dengan persyaratan spesifik;
  14. menyusun rekomendasi tindakan karantina pelepasan;
  15. melakukan verifikasi penerapan biosekuriti pada instalasi Karantina Ikan;
  16. melakukan analisis data pengawasan risiko *biosafety*, biosekuriti, dan ketertelusuran dalam upaya preventif dan pengendalian dalam tindakan Karantina Ikan;
  17. melakukan evaluasi hasil penilaian instalasi Karantina Ikan, laboratorium rujukan, dan/atau sarana prasarana pengendalian;
  18. melakukan penilaian sistem jaminan mutu Karantina Ikan;
  19. melakukan analisis perkiraan tren penyakit tertentu dalam suatu wilayah Karantina Ikan;
  20. menyusun kajian tindak lanjut hasil penetapan atau pencabutan kawasan Karantina Ikan;
  21. melakukan penilaian tingkat kemungkinan kejadian penyakit ikan;
  22. melakukan preceptorship atau mentorship Karantina Ikan;
  23. melakukan telaahan atas banding pengenaan sanksi administratif pelanggaran bidang Karantina Ikan;
  24. melakukan konsultasi proses penyelesaian penanganan perkara tindak pidana di bidang Karantina Ikan;
  25. menyusun keterangan sebagai ahli dalam proses penanganan perkara atau persidangan tindak pidana di bidang Karantina Ikan;
  26. melakukan supervisi penyelesaian penanganan perkara dan barang bukti dan/atau pemantauan putusan pidana di bidang Karantina Ikan yang berkekuatan hukum tetap (*inkracht*);
  27. menyusun kesepakatan kerjasama Penyelenggaraan Karantina Ikan dalam forum nasional, bilateral, regional, multilateral, atau internasional;
  28. merumuskan hasil pembahasan dan telaahan materi teknis di bidang Karantina Ikan;
  29. mengevaluasi pendampingan di bidang Karantina Ikan; dan
  30. mengevaluasi dan menelaah hasil analisis penyelenggaraan Karantina Ikan; dan
- d. PHPI Ahli Utama, meliputi:
1. menyusun rencana kerja tahunan penyelenggaraan Karantina Ikan;
  2. menyusun detail rencana pelaksanaan kerja Penyelenggaraan Karantina Ikan;
  3. menyusun rekomendasi arah tindakan pemaduserasian risiko penyakit ikan, *biosafety*, biosekuriti, dan/atau media pembawa;

4. menyusun kajian kontingensi tindakan Karantina Ikan pada kondisi gawat darurat, bencana, atau kritikal;
  5. menyusun kajian hasil evaluasi pemantauan atau penilaian kondisi kesehatan ikan pada wilayah karantina yang ditetapkan;
  6. menyusun rekomendasi hasil penelusuran kendala hasil pengujian spesimen dan/atau bahan acuan;
  7. melakukan pendampingan perlakuan dan pelengkap perlakuan dalam perawatan ikan selama masa Karantina Ikan;
  8. melakukan pendampingan penetapan dan/atau peningkatan instalasi Karantina Ikan atau laboratorium rujukan;
  9. melakukan pendampingan penilaian sistem jaminan mutu Karantina Ikan;
  10. menyusun kajian tren penyakit ikan tertentu secara global;
  11. menyusun rekomendasi penetapan atau pencabutan kawasan Karantina Ikan;
  12. melakukan ketertelusuran dalam rangka jaminan kesehatan ikan;
  13. melakukan evaluasi efektifitas penerapan sanksi administratif pelanggaran di bidang Karantina Ikan;
  14. menyusun kajian kerjasama penyelenggaraan Karantina Ikan dalam forum nasional, bilateral, regional, multilateral, atau internasional;
  15. merumuskan kajian strategis dan rekomendasi, serta evaluasi dan penyajian materi teknis di bidang Karantina Ikan;
  16. menyusun rekomendasi atau tindak lanjut pendampingan di bidang Karantina Ikan; dan
  17. merumuskan rekomendasi atau tindak lanjut penyelenggaraan Karantina Ikan.
- (2) PHPI yang melaksanakan tugas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan nilai Angka Kredit sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai rincian uraian kegiatan masing-masing jenjang Jabatan Fungsional PHPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam peraturan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kelautan dan perikanan.

#### Pasal 9

Kegiatan penanganan tindak pidana di bidang Karantina Ikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a angka 14, huruf b angka 22, angka 23, angka 24, dan huruf c angka 24, angka 25, dan angka 26 dilaksanakan oleh PHPI yang telah dilantik sebagai penyidik pegawai negeri sipil sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat  
Hasil Kerja

Pasal 10

Hasil Kerja tugas Jabatan Fungsional PHPI sesuai dengan jenjang jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) meliputi:

- a. PHPI Ahli Pertama, meliputi:
  1. laporan hasil identifikasi materi penyusunan rencana kerja tahunan penyelenggaraan Karantina Ikan;
  2. laporan hasil identifikasi materi penyusunan detail rencana pelaksanaan kerja penyelenggaraan Karantina Ikan;
  3. laporan pemeriksaan dasar pada parameter pendukung media pembawa Karantina Ikan;
  4. laporan identifikasi materi penyusunan analisis risiko penyakit ikan, *biosafety*, biosekuriti, dan/atau media pembawa;
  5. dokumen identifikasi kontingensi tindakan karantina pada kondisi gawat darurat, bencana, atau kritikal;
  6. laporan pemantauan atau penilaian kondisi kesehatan ikan pada wilayah karantina yang ditetapkan;
  7. laporan pengujian dasar media pembawa;
  8. dokumen penilaian kecukupan sampel hasil nekropsi dan/atau bahan acuan dari media pembawa;
  9. dokumen penilaian tindakan perlakuan dan pelengkap perlakuan dalam perawatan ikan selama masa Karantina Ikan;
  10. dokumen penatalaksanaan manajemen laboratorium Karantina Ikan;
  11. dokumen analisis kondisi parameter biosekuriti lingkungan;
  12. dokumen deteksi dini kejadian Karantina Ikan;
  13. laporan verifikasi dugaan pelanggaran perimeter atau ketentuan Karantina Ikan;
  14. dokumen rencana penyelesaian penanganan perkara, operasi kepolisian khusus, dan/atau operasi intelijen Karantina Ikan;
  15. laporan identifikasi materi kerjasama penyelenggaraan Karantina Ikan dalam forum nasional, bilateral, regional, multilateral atau internasional;
  16. data dan informasi untuk penyiapan materi teknis atau substansi teknis di bidang Karantina Ikan;
  17. laporan pengumpulan materi pendampingan di bidang Karantina Ikan;
  18. laporan identifikasi data penyelenggaraan Karantina Ikan;
- b. PHPI Ahli Muda, meliputi:
  1. dokumen analisis hasil identifikasi materi penyusunan rencana kerja tahunan penyelenggaraan Karantina Ikan;
  2. dokumen analisis hasil identifikasi materi penyusunan detail rencana pelaksanaan kerja penyelenggaraan Karantina Ikan;

3. dokumen penentuan dan pengambilan sampel media pembawa, ikan kohabitasi, air, spesimen, dan/atau agensia hayati;
4. laporan verifikasi, klarifikasi, dan validasi dokumen Karantina Ikan;
5. dokumen penilaian risiko penyakit ikan, *biosafety*, biosekuriti, dan/atau media pembawa;
6. dokumen analisis hasil kontingensi tindakan Karantina Ikan pada kondisi gawat darurat, bencana, atau kritikal;
7. dokumen analisis hasil pemantauan atau penilaian kondisi kesehatan ikan pada wilayah karantina yang ditetapkan;
8. basis data penyelenggaraan Karantina Ikan;
9. dokumen data anamnesa pada sampel media pembawa, ikan kohabitasi, air, spesimen, dan/atau agensia hayati;
10. laporan nekropsi pada sampel ikan;
11. dokumen supervisi pengujian dasar media pembawa dan/atau pengujian tingkat lanjut spesimen;
12. dokumen pengujian tingkat lanjut spesimen;
13. dokumen analisis hasil penilaian tindakan perlakuan dan pelengkap perlakuan dalam perawatan ikan selama masa karantina;
14. dokumen rekomendasi hasil tindakan Karantina Ikan;
15. rekomendasi status kesehatan ikan tanpa persyaratan spesifik;
16. dokumen rekomendasi keberterimaan tindakan pemusnahan;
17. dokumen penyelesaian permasalahan pelayanan Karantina Ikan;
18. dokumen penilaian kelayakan instalasi Karantina Ikan, laboratorium rujukan, dan/atau sarana prasarana pengendalian;
19. dokumen analisis hasil penatalaksanaan sistem manajemen mutu Karantina Ikan;
20. dokumen evaluasi hasil analisis kondisi parameter biosekuriti lingkungan;
21. dokumen analisis deteksi dini kejadian Karantina Ikan;
22. laporan pemantauan pelaksanaan sanksi administratif pelanggaran di bidang Karantina Ikan;
23. laporan pemeriksaan atas kebenaran laporan terhadap saksi, ahli, tersangka, dan/atau tempat kejadian perkara tindak pidana di bidang Karantina Ikan;
24. laporan penangkapan, penahanan, penggeledahan, penyitaan, dan/atau penanganan barang bukti tindak pidana di bidang Karantina Ikan;
25. dokumen keterangan sebagai saksi dalam proses penanganan perkara atau persidangan tindak pidana di bidang Karantina Ikan;
26. dokumen analisis hasil identifikasi materi kerjasama penyelenggaraan Karantina Ikan dalam forum nasional, bilateral, regional, multilateral, atau internasional;
27. materi teknis di bidang Karantina Ikan;
28. materi pendampingan di bidang Karantina Ikan; dan
29. dokumen analisis data penyelenggaraan Karantina Ikan;

- c. PHPI Ahli Madya, meliputi:
1. dokumen evaluasi hasil analisis materi penyusunan rencana kerja tahunan penyelenggaraan Karantina Ikan;
  2. dokumen evaluasi dan telaahan hasil analisis penyusunan detail rencana pelaksanaan kerja penyelenggaraan Karantina Ikan;
  3. dokumen telaahan dan evaluasi hasil penilaian risiko penyakit ikan, *biosafety*, biosekuriti, dan/atau media pembawa;
  4. dokumen rekomendasi kontingensi tindakan karantina pada kondisi gawat darurat, bencana, atau kritikal;
  5. dokumen rekomendasi penetapan status karantina media pembawa;
  6. dokumen evaluasi hasil analisis pemantauan atau penilaian kondisi kesehatan ikan pada wilayah karantina yang ditetapkan;
  7. peta sebar hama penyakit ikan karantina, media pembawa dan jenis ikan asing invasif;
  8. dokumen diagnosis definitif pada kejadian penyakit ikan;
  9. dokumen rujukan hasil pengujian spesimen/bahan acuan;
  10. dokumen penilaian keberterimaan hasil pengujian spesimen, bahan acuan, metode, dan/atau uji profisiensi;
  11. dokumen penelusuran kendala hasil pengujian spesimen, bahan acuan, metode, dan/atau uji profisiensi;
  12. dokumen evaluasi hasil analisis penilaian tindakan perlakuan dan pelengkap perlakuan dalam perawatan ikan selama masa Karantina Ikan;
  13. dokumen rekomendasi status kesehatan ikan dengan persyaratan spesifik;
  14. dokumen rekomendasi tindakan karantina pelepasan;
  15. dokumen verifikasi penerapan biosekuriti pada instalasi Karantina Ikan;
  16. dokumen analisis data pengawasan risiko *biosafety*, biosekuriti, dan ketertelusuran dalam upaya preventif dan pengendalian dalam tindakan Karantina Ikan;
  17. dokumen evaluasi hasil penilaian instalasi Karantina Ikan, laboratorium rujukan, dan/atau sarana prasarana pengendalian;
  18. dokumen penilaian sistim jaminan mutu Karantina Ikan;
  19. dokumen analisis perkiraan tren penyakit tertentu dalam suatu wilayah Karantina Ikan;
  20. dokumen kajian tindak lanjut hasil penetapan atau pencabutan kawasan Karantina Ikan;
  21. dokumen penilaian tingkat kemungkinan kejadian penyakit ikan;
  22. dokumen preceptorship atau mentorship Karantina Ikan;
  23. dokumen telaahan atas banding pengenaan sanksi administratif pelanggaran bidang Karantina Ikan;

24. dokumen konsultasi proses penyelesaian penanganan perkara tindak pidana di bidang Karantina Ikan;
  25. dokumen keterangan sebagai ahli dalam proses penanganan perkara atau persidangan tindak pidana di bidang Karantina Ikan;
  26. dokumen supervisi penyelesaian penanganan perkara dan barang bukti dan/atau pemantauan putusan pidana di bidang Karantina Ikan yang berkekuatan hukum tetap (*inkracht*);
  27. dokumen kesepakatan kerjasama Penyelenggaraan Karantina Ikan dalam forum nasional, bilateral, regional, multilateral, atau internasional;
  28. dokumen rumusan dan telaahan materi teknis di bidang Karantina Ikan;
  29. dokumen evaluasi pendampingan di bidang Karantina Ikan; dan
  30. dokumen evaluasi dan telaah hasil analisis penyelenggaraan Karantina Ikan; dan
- d. PHPI Ahli Utama, meliputi:
1. dokumen rencana kerja tahunan penyelenggaraan Karantina Ikan;
  2. dokumen detail rencana pelaksanaan kerja penyelenggaraan Karantina Ikan;
  3. dokumen rekomendasi arah tindakan pemaduserasian risiko penyakit ikan, *biosafety*, biosekuriti, dan/atau media pembawa;
  4. dokumen kajian kontingensi tindakan Karantina Ikan pada kondisi gawat darurat, bencana, atau kritikal;
  5. dokumen kajian hasil evaluasi pemantauan atau penilaian kondisi kesehatan ikan pada wilayah karantina yang ditetapkan;
  6. dokumen rekomendasi hasil penelusuran kendala hasil pengujian spesimen dan/atau bahan acuan;
  7. dokumen pendampingan perlakuan dan pelengkap perlakuan dalam perawatan ikan selama masa Karantina Ikan;
  8. laporan pendampingan penetapan dan/atau peningkatan instalasi Karantina Ikan atau laboratorium rujukan;
  9. dokumen pendampingan penilaian sistem jaminan mutu Karantina Ikan;
  10. dokumen kajian tren penyakit ikan tertentu secara global;
  11. dokumen rekomendasi penetapan atau pencabutan kawasan Karantina Ikan;
  12. dokumen ketertelusuran dalam rangka jaminan kesehatan ikan;
  13. dokumen evaluasi efektifitas penerapan sanksi administratif pelanggaran di bidang Karantina Ikan;
  14. dokumen kajian kerjasama penyelenggaraan Karantina Ikan dalam forum nasional, bilateral, regional, multilateral, atau internasional;
  15. dokumen kajian strategis dan rekomendasi, serta evaluasi dan penyajian materi teknis di bidang Karantina Ikan;

16. dokumen rekomendasi atau tindak lanjut pendampingan di bidang Karantina Ikan; dan
17. dokumen rekomendasi atau tindak lanjut penyelenggaraan Karantina Ikan.

#### Pasal 11

Dalam hal unit kerja tidak terdapat PHPI yang sesuai dengan jenjang jabatannya untuk melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), PHPI yang berada 1 (satu) tingkat di atas atau 1 (satu) tingkat di bawah jenjang jabatannya dapat melakukan kegiatan tersebut berdasarkan penugasan secara tertulis dari pimpinan unit kerja yang bersangkutan.

#### Pasal 12

- (1) Penilaian Angka Kredit pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ditetapkan sebagai berikut:
  - a. PHPI yang melaksanakan kegiatan PHPI yang berada 1 (satu) tingkat di atas jenjang jabatannya, Angka Kredit yang diperoleh ditetapkan 80% (delapan puluh persen) dari Angka Kredit setiap butir kegiatan; dan
  - b. PHPI yang melaksanakan kegiatan PHPI yang berada 1 (satu) tingkat di bawah jenjang jabatannya, Angka Kredit yang diperoleh ditetapkan 100% (seratus persen) dari Angka Kredit setiap butir kegiatan.
- (2) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

### BAB V

#### PENGANGKATAN DALAM JABATAN

##### Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 13

Pengangkatan PNS ke dalam Jabatan Fungsional PHPI dilakukan oleh pejabat yang memiliki kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 14

Pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional PHPI dapat dilakukan melalui:

- a. pengangkatan pertama;
- b. perpindahan dari jabatan lain; dan
- c. promosi.

##### Bagian Kedua Pengangkatan Pertama

#### Pasal 15

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional PHPI melalui pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud dalam

Pasal 14 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 sarjana atau diploma empat di bidang biologi perikanan, akuakultur, manajemen atau pengelolaan sumber daya perairan, sumber daya akuatik, kedokteran hewan, teknologi pengelolaan sumber daya perairan, atau teknologi akuakultur; dan
  - e. nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (2) Pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pengangkatan untuk mengisi lowongan kebutuhan Jabatan Fungsional PHPI dari calon PNS.
  - (3) Calon PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) setelah diangkat sebagai PNS, paling lama 1 (satu) tahun wajib diangkat dalam Jabatan Fungsional PHPI.
  - (4) PNS yang telah diangkat dalam Jabatan Fungsional PHPI sebagaimana dimaksud pada ayat (3), paling lama 3 (tiga) tahun wajib mengikuti dan lulus pelatihan fungsional di bidang pengendalian hama dan penyakit ikan.
  - (5) PHPI yang belum mengikuti dan/atau tidak lulus pelatihan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak diberikan kenaikan jenjang satu tingkat di atas.
  - (6) Angka Kredit untuk pengangkatan pertama dalam Jabatan Fungsional PHPI dinilai dan ditetapkan pada saat mulai melaksanakan tugas Jabatan Fungsional PHPI.

### Bagian Ketiga Perpindahan dari Jabatan Lain

#### Pasal 16

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional PHPI melalui perpindahan dari jabatan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf b harus memenuhi syarat sebagai berikut:
  - a. berstatus PNS;
  - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
  - c. sehat jasmani dan rohani;
  - d. berijazah paling rendah:
    1. sarjana atau diploma empat di bidang biologi perikanan, akuakultur, manajemen atau pengelolaan sumber daya perairan, sumber daya akuatik, kedokteran hewan, teknologi pengelolaan sumber daya perairan, atau teknologi akuakultur bagi PHPI Ahli Pertama dan PHPI Ahli Muda; dan
    2. magister dengan kualifikasi pendidikan di bidang biologi perikanan, mikrobiologi, akuakultur, manajemen atau pengelolaan sumber daya perairan, sumber daya akuatik, rekayasa hayati, ilmu atau sains veteriner, bioteknologi, pemanfaatan sumber daya perikanan, atau ilmu atau sains lingkungan bagi PHPI Ahli Madya dan PHPI Ahli Utama;



- e. selain memenuhi kualifikasi pendidikan sebagaimana dimaksud dalam huruf d angka 2, bagi Jabatan Fungsional PHPI Ahli Utama harus memiliki paling sedikit 2 (dua) karya tulis ilmiah yang telah dipublikasi secara nasional atau memiliki paling sedikit 1 (satu) karya tulis ilmiah yang telah dipublikasi secara internasional yang relevan dengan penyelenggaraan Karantina Ikan;
  - f. mengikuti dan lulus Uji Kompetensi sesuai dengan Standar Kompetensi yang disusun oleh Instansi Pembina;
  - g. memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional PHPI paling singkat 2 (dua) tahun;
  - h. nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
  - i. berusia paling tinggi:
    - 1. 53 (lima puluh tiga) tahun bagi yang akan menduduki Jabatan Fungsional PHPI Ahli Pertama dan Jabatan Fungsional PHPI Ahli Muda;
    - 2. 55 (lima puluh lima) tahun bagi yang akan menduduki Jabatan Fungsional PHPI Ahli Madya;
    - 3. 60 (enam puluh) tahun bagi yang akan menduduki Jabatan Fungsional PHPI Ahli Utama bagi PNS yang menduduki jabatan pimpinan tinggi; dan
    - 4. 63 (enam puluh tiga) tahun bagi yang akan menduduki jabatan fungsional PHPI Ahli Utama dari jabatan fungsional Ahli Utama lain.
- (2) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional PHPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan ketersediaan lowongan kebutuhan jabatan untuk jenjang Jabatan Fungsional PHPI yang akan diduduki.
- (3) Pangkat yang ditetapkan bagi PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sama dengan pangkat yang dimiliki dan jenjang jabatan yang ditetapkan sesuai dengan jumlah Angka Kredit yang ditetapkan oleh pejabat yang memiliki kewenangan menetapkan Angka Kredit.
- (4) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dinilai dan ditetapkan dari tugas jabatan dengan mempertimbangkan pengalaman dalam pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional PHPI.

#### Bagian Keempat Promosi

##### Pasal 17

Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional PHPI melalui promosi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf c ditetapkan berdasarkan kriteria:

- a. termasuk dalam kelompok rencana suksesi;
- b. menghasilkan inovasi yang bermanfaat bagi instansi, kepentingan nasional, dan diakui oleh lembaga pemerintah terkait bidang inovasinya; dan
- c. memenuhi Standar Kompetensi jenjang Jabatan Fungsional PHPI yang akan diduduki.

Pasal 18

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional PHPI melalui promosi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 dilaksanakan dalam hal:
  - a. PNS yang belum menduduki Jabatan Fungsional PHPI; atau
  - b. PNS yang akan naik jenjang Jabatan Fungsional PHPI 1 (satu) tingkat lebih tinggi dalam satu kategori Jabatan Fungsional PHPI.
- (2) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional PHPI melalui promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. mengikuti dan lulus Uji Kompetensi sesuai Standar Kompetensi yang telah disusun oleh Instansi Pembina;
  - b. nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
  - c. memiliki rekam jejak yang baik;
  - d. tidak pernah melakukan pelanggaran kode etik dan profesi PNS; dan
  - e. tidak pernah dikenakan hukuman disiplin PNS.
- (3) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional PHPI melalui promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan lowongan kebutuhan untuk jenjang Jabatan Fungsional PHPI yang akan diduduki.
- (4) Angka Kredit untuk pengangkatan dalam Jabatan Fungsional PHPI melalui promosi dinilai dan ditetapkan dari tugas Jabatan Fungsional PHPI.
- (5) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional PHPI melalui promosi dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

PELANTIKAN DAN PENGAMBILAN SUMPAH/JANJI

Pasal 19

- (1) Setiap PNS yang diangkat dalam Jabatan Fungsional PHPI wajib dilantik dan diambil sumpah/janji menurut agama atau kepercayaannya kepada Tuhan Yang Maha Esa.
- (2) Tata cara pelantikan dan pengambilan sumpah/janji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

PENILAIAN KINERJA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 20

- (1) Penilaian kinerja Jabatan Fungsional PHPI bertujuan untuk menjamin objektivitas pembinaan yang didasarkan sistem prestasi dan sistem karier.
- (2) Penilaian kinerja Jabatan Fungsional PHPI dilakukan berdasarkan perencanaan kinerja pada tingkat individu dan tingkat unit atau organisasi, dengan memperhatikan

target, capaian, hasil dan manfaat yang dicapai, serta perilaku PNS.

- (3) Penilaian kinerja Jabatan Fungsional PHPI dilakukan secara objektif, terukur, akuntabel, partisipatif, dan transparan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 21

Penilaian kinerja Jabatan Fungsional PHPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 meliputi:

- a. SKP; dan
- b. perilaku kerja.

#### Bagian Kedua SKP

#### Paragraf 1 Umum

#### Pasal 22

- (1) PHPI wajib menyusun SKP setiap awal tahun.
- (2) SKP merupakan target kinerja PHPI berdasarkan penetapan kinerja unit kerja yang bersangkutan.
- (3) SKP untuk setiap jenjang jabatan diambil dari uraian kegiatan tugas jabatan sebagai turunan dari penetapan kinerja unit kerja.

#### Pasal 23

- (1) Target kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) terdiri dari kinerja utama berupa target Angka Kredit dan/atau kinerja tambahan berupa tugas tambahan.
- (2) Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diuraikan dalam bentuk butir kegiatan tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (3) Tugas tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh pimpinan unit kerja berdasarkan penetapan kinerja unit kerja yang bersangkutan.

#### Pasal 24

- (1) Target Angka Kredit dan tugas tambahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) sebagai dasar untuk penyusunan, penetapan, dan penilaian SKP.
- (2) SKP yang disusun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disetujui dan ditetapkan oleh atasan langsung.
- (3) Penilaian SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Hasil penilaian SKP PHPI sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan sebagai capaian SKP.

Paragraf 2  
Target Angka Kredit

Pasal 25

- (1) Target Angka kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) bagi PHPI setiap tahun minimal:
  - a. 12,5 (dua belas koma lima) untuk PHPI Ahli Pertama;
  - b. 25 (dua puluh lima) untuk PHPI Ahli Muda;
  - c. 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) untuk PHPI Ahli Madya; dan
  - d. 50 (lima puluh) untuk PHPI Ahli Utama.
- (2) Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d tidak berlaku bagi PHPI Ahli Utama yang memiliki pangkat paling tinggi dalam jenjang jabatan yang didudukinya.
- (3) Selain Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), PHPI wajib memperoleh Hasil Kerja Minimal untuk setiap periode.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai penghitungan target Angka Kredit dan Hasil Kerja Minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur dalam peraturan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kelautan dan perikanan.

Paragraf 3  
Angka Kredit Pemeliharaan

Pasal 26

- (1) PHPI yang telah memenuhi syarat untuk kenaikan jenjang jabatan setingkat lebih tinggi tetapi belum tersedia lowongan pada jenjang jabatan yang akan diduduki, setiap tahun wajib memenuhi Angka Kredit paling sedikit:
  - a. 10 (sepuluh) Angka Kredit untuk PHPI Ahli Pertama;
  - b. 20 (dua puluh) Angka Kredit untuk PHPI Ahli Muda; dan
  - c. 30 (tiga puluh) Angka Kredit untuk PHPI Ahli Madya.
- (2) PHPI Ahli Utama yang menduduki pangkat tertinggi dari jabatannya, setiap tahun sejak menduduki pangkatnya wajib mengumpulkan paling sedikit 25 (dua puluh) Angka Kredit.

Bagian Ketiga  
Perilaku Kerja

Pasal 27

Perilaku kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf b ditetapkan berdasarkan standar perilaku kerja dalam Jabatan Fungsional PHPI dan dinilai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII  
PENILAIAN DAN PAK

Bagian Kesatu  
Penilaian dan PAK

Pasal 28

- (1) Capaian SKP PHPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (4) disampaikan kepada Tim Penilai untuk dilakukan penilaian sebagai capaian Angka Kredit.
- (2) Capaian Angka Kredit PHPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan paling tinggi 150% (seratus lima puluh persen) dari target Angka Kredit minimal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25.
- (3) Dalam hal telah memenuhi Angka Kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat/jabatan, capaian Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan kepada pejabat yang memiliki kewenangan menetapkan Angka Kredit untuk ditetapkan dalam PAK.
- (4) PAK sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan sebagai dasar kenaikan pangkat/jabatan setingkat lebih tinggi tercantum dalam Lampiran III sampai dengan Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 29

- (1) Untuk mendukung objektivitas dalam penilaian kinerja, PHPI mendokumentasikan Hasil Kerja yang diperoleh sesuai dengan SKP yang ditetapkan setiap tahunnya.
- (2) Tim Penilai dapat meminta laporan pelaksanaan kegiatan dan bukti fisik Hasil Kerja PHPI sebagai bahan pertimbangan penilaian Angka Kredit.
- (3) Hasil penilaian dan PAK PHPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) dan ayat (3) dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam penilaian kinerja PHPI.

Bagian Kedua  
Pejabat yang Mengusulkan Angka Kredit

Pasal 30

Usul PAK PHPI diajukan oleh:

- a. pejabat pimpinan tinggi pratama pada Instansi Pembina kepada pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi penyelenggaraan Karantina Ikan pada Instansi Pembina untuk Angka Kredit bagi PHPI Ahli Utama dan PHPI Ahli Madya di lingkungan kantor pusat pada Instansi Pembina;
- b. pejabat administrator yang memimpin unit pelaksana teknis yang membidangi penyelenggaraan Karantina Ikan pada Instansi Pembina kepada pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kesekretariatan pada unit pimpinan tinggi madya yang membidangi penyelenggaraan Karantina Ikan pada Instansi Pembina untuk Angka Kredit bagi PHPI Ahli Madya di lingkungan unit pelaksana teknis pada instansi pembina;

- c. pejabat pimpinan tinggi pratama pada Instansi Pembina kepada pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kesekretariatan pada unit pimpinan tinggi madya yang membidangi penyelenggaraan Karantina Ikan pada Instansi Pembina untuk Angka Kredit bagi PHPI Ahli Muda di lingkungan Instansi Pembina; dan
- d. paling rendah pejabat pengawas yang memimpin unit pelaksana teknis yang membidangi penyelenggaraan Karantina Ikan pada Instansi Pembina kepada pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kesekretariatan pada unit pimpinan tinggi madya yang membidangi penyelenggaraan Karantina Ikan pada Instansi Pembina untuk Angka Kredit bagi PHPI Ahli Pertama dan PHPI Ahli Muda di lingkungan unit pelaksana teknis pada Instansi Pembina.

Bagian Ketiga  
Pejabat Penetap Angka Kredit

Pasal 31

Pejabat penetap Angka Kredit PHPI:

- a. pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi kesekretariatan atau pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi penyelenggaraan Karantina Ikan pada Instansi Pembina untuk Angka Kredit bagi PHPI Ahli Utama dan PHPI Ahli Madya di lingkungan Instansi Pembina; dan
- b. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kesekretariatan pada unit pimpinan tinggi madya yang membidangi penyelenggaraan Karantina Ikan pada Instansi Pembina untuk Angka Kredit bagi PHPI Ahli Pertama dan PHPI Ahli Muda di lingkungan Instansi Pembina.

Bagian Keempat  
Tim Penilai

Pasal 32

- (1) Dalam menjalankan tugasnya, pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 dibantu oleh Tim Penilai.
- (2) Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas:
  - a. mengevaluasi keselarasan hasil penilaian yang dilakukan oleh pejabat penilai;
  - b. memberikan penilaian Angka Kredit berdasarkan nilai capaian tugas jabatan;
  - c. memberikan rekomendasi kenaikan pangkat dan/atau jenjang jabatan;
  - d. memberikan rekomendasi mengikuti Uji Kompetensi;
  - e. melakukan pemantauan terhadap hasil penilaian capaian tugas jabatan;
  - f. memberikan pertimbangan penilaian SKP; dan
  - g. memberikan bahan pertimbangan kepada Pejabat yang Berwenang dalam pengembangan PNS, pengangkatan dalam jabatan, pemberian tunjangan dan sanksi, mutasi, serta keikutsertaan PHPI dalam pendidikan dan pelatihan.

- (3) Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional PHPI terdiri atas:
  - a. Tim Penilai pusat untuk Angka Kredit bagi PHPI Ahli Utama dan PHPI Ahli Madya di lingkungan Instansi Pembina; dan
  - b. Tim Penilai unit kerja untuk Angka Kredit bagi PHPI Ahli Muda sampai dengan PHPI Ahli Pertama di lingkungan Instansi Pembina.

### Pasal 33

- (1) Tim Penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 terdiri atas pejabat yang berasal dari unsur teknis yang membidangi penyelenggaraan Karantina Ikan, unsur kepegawaian, dan PHPI.
- (2) Susunan keanggotaan Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. seorang ketua merangkap anggota;
  - b. seorang sekretaris merangkap anggota; dan
  - c. paling sedikit 3 (tiga) orang anggota.
- (3) Susunan keanggotaan Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus berjumlah ganjil.
- (4) Ketua Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a paling rendah:
  - a. pejabat pimpinan tinggi pratama atau PHPI Ahli Madya bagi Tim Penilai pusat di lingkungan Instansi Pembina; dan
  - b. pimpinan unit kerja yang membidangi penyelenggaraan Karantina Ikan bagi Tim Penilai unit kerja di lingkungan unit pelaksana teknis yang membidangi penyelenggaraan Karantina Ikan pada Instansi Pembina.
- (5) Sekretaris Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b harus berasal dari unsur kepegawaian atau dari unsur yang mengelola Jabatan Fungsional PHPI.
- (6) Anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c paling sedikit 2 (dua) orang dari PHPI.
- (7) Syarat untuk menjadi anggota Tim Penilai, yaitu:
  - a. menduduki pangkat dan/atau jabatan paling rendah sama dengan pangkat dan/atau jabatan PHPI yang dinilai;
  - b. memiliki keahlian serta kemampuan untuk menilai Angka Kredit PHPI; dan
  - c. aktif melakukan penilaian Angka Kredit PHPI.
- (8) Apabila jumlah anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tidak dapat dipenuhi dari PHPI, anggota Tim Penilai dapat diangkat dari PNS lain yang memiliki kompetensi untuk menilai Hasil Kerja PHPI.
- (9) Pembentukan dan susunan anggota Tim Penilai ditetapkan oleh:
  - a. menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kelautan dan perikanan bagi Tim Penilai pusat; dan
  - b. pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi Karantina Ikan pada Instansi Pembina bagi Tim Penilai unit kerja.

Pasal 34

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata kerja Tim Penilai dan tata cara penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional PHPI diatur dalam peraturan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kelautan dan perikanan.

BAB IX

KENAIKAN PANGKAT DAN KENAIKAN JABATAN

Bagian Kesatu

Kenaikan Pangkat

Pasal 35

- (1) Kenaikan pangkat PHPI dapat dipertimbangkan apabila capaian Angka Kredit telah memenuhi Angka Kredit Kumulatif yang dipersyaratkan.
- (2) Angka Kredit Kumulatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan pencapaian Angka Kredit pada setiap tahun dan perolehan Hasil Kerja Minimal pada setiap periode.
- (3) Jumlah Angka Kredit Kumulatif yang harus dipenuhi untuk kenaikan pangkat dan/atau jenjang Jabatan Fungsional PHPI, sebagai berikut:
  - a. PHPI dengan pendidikan sarjana atau diploma empat sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;
  - b. PHPI dengan pendidikan magister sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini; dan
  - c. PHPI dengan pendidikan doktor sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 36

- (1) Dalam hal untuk kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1), PHPI dapat melaksanakan kegiatan penunjang, meliputi:
  - a. pengajar/pelatih di bidang Karantina Ikan dan/ atau penyakit ikan;
  - b. keanggotaan dalam Tim Penilai/tim Uji Kompetensi;
  - c. perolehan penghargaan/tanda jasa;
  - d. perolehan gelar/ijazah lain; atau
  - e. pelaksanaan tugas lain yang mendukung pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional PHPI.
- (2) Kegiatan penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan Angka Kredit tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini, dengan kumulatif Angka Kredit paling tinggi 20% (dua puluh persen) dari Angka Kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat.
- (3) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan untuk 1 (satu) kali kenaikan pangkat.



Bagian Kedua  
Kenaikan Jenjang Jabatan

Pasal 37

- (1) Kenaikan jenjang Jabatan Fungsional PHPI 1 (satu) tingkat lebih tinggi harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. memenuhi Angka Kredit yang ditetapkan;
  - b. mengikuti dan lulus Uji Kompetensi;
  - c. nilai kinerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
  - d. memenuhi Hasil Kerja Minimal.
- (2) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung dari akumulasi Angka Kredit kenaikan pangkat dalam satu jenjang yang sedang diduduki tercantum dalam Lampiran III sampai dengan Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (3) PHPI Ahli Muda yang akan naik jenjang jabatan menjadi PHPI Ahli Madya harus memenuhi kualifikasi pendidikan magister di bidang biologi perikanan, mikrobiologi, akuakultur, manajemen atau pengelolaan sumber daya perairan, sumber daya akuatik, rekayasa hayati, ilmu atau sains veteriner, bioteknologi, pemanfaatan sumber daya perikanan, atau ilmu atau sains lingkungan.
- (4) PHPI Ahli Madya yang akan naik jenjang menjadi PHPI Ahli Utama harus memiliki paling sedikit 2 (dua) karya tulis ilmiah yang telah dipublikasikan secara nasional atau memiliki 1 (satu) karya tulis ilmiah yang telah dipublikasikan secara internasional.
- (5) Kenaikan jenjang Jabatan Fungsional PHPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan ketersediaan lowongan kebutuhan jabatan.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai Hasil Kerja Minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d diatur dalam peraturan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kelautan dan perikanan.

Pasal 38

- (1) Dalam hal untuk kenaikan jenjang jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1), PHPI dapat melaksanakan kegiatan pengembangan profesi.
- (2) Kegiatan pengembangan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. perolehan ijazah/gelar pendidikan formal yang terkait dengan tugas bidang Jabatan Fungsional PHPI;
  - b. pembuatan Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang Karantina Ikan;
  - c. penerjemahan buku dan karya ilmiah di bidang Karantina Ikan;
  - d. penyusunan standar/pedoman/petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis di bidang Penyelenggaraan Karantina Ikan;
  - e. pelatihan/pengembangan kompetensi di bidang Karantina Ikan; atau

- f. kegiatan lain yang ditetapkan oleh Instansi Pembina di bidang Karantina Ikan.
- (3) Kegiatan pengembangan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan Angka Kredit sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (4) PHPI yang akan naik ke jenjang ahli madya dan ahli utama wajib melaksanakan kegiatan pengembangan profesi Jabatan Fungsional PHPI dengan Angka Kredit pengembangan profesi yang disyaratkan sebagai berikut:
  - a. 6 (enam) bagi PHPI Ahli Muda yang akan naik jabatan setingkat lebih tinggi menjadi PHPI Madya; dan
  - b. 12 (dua belas) bagi PHPI Madya yang akan naik jabatan setingkat lebih tinggi menjadi PHPI Utama.

#### Pasal 39

- (1) PHPI yang secara bersama-sama membuat Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang Karantina Ikan diberikan Angka Kredit dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. apabila terdiri dari 2 (dua) orang penulis maka pembagian Angka Kredit yaitu 60% (enam puluh persen) bagi penulis utama dan 40% (empat puluh persen) bagi penulis pembantu;
  - b. apabila terdiri dari 3 (tiga) orang penulis maka pembagian Angka Kredit yaitu 50% (lima puluh persen) bagi penulis utama dan masing-masing 25% (dua puluh lima persen) bagi penulis pembantu;
  - c. apabila terdiri dari 4 (empat) orang penulis maka pembagian Angka Kredit yaitu 40% (empat puluh persen) bagi penulis utama dan masing-masing 20% (dua puluh persen) bagi penulis pembantu; dan
  - d. apabila tidak terdapat atau tidak dapat ditentukan penulis utama dan penulis pembantu maka pembagian Angka Kredit dibagi sebesar proporsi yang sama untuk setiap penulis.
- (2) Jumlah penulis pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling banyak 3 (tiga) orang.

#### Bagian Ketiga

#### Mekanisme Kenaikan Pangkat dan Jenjang

#### Pasal 40

Persyaratan dan mekanisme kenaikan pangkat dan jenjang jabatan bagi PHPI dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 41

PHPI yang memiliki Angka Kredit melebihi Angka Kredit yang disyaratkan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi, kelebihan Angka Kredit tersebut dapat diperhitungkan untuk kenaikan pangkat berikutnya dalam satu jenjang Jabatan Fungsional PHPI.

Pasal 42

Dalam hal target Angka Kredit yang disyaratkan untuk kenaikan pangkat dan/atau jabatan setingkat lebih tinggi tidak tercapai, PHPI tidak diberikan kenaikan pangkat dan/atau jabatan.

BAB X

KEBUTUHAN PNS DALAM JABATAN FUNGSIONAL PHPI

Pasal 43

- (1) Penetapan kebutuhan PNS dalam Jabatan Fungsional PHPI dihitung berdasarkan beban kerja yang ditentukan dari indikator meliputi:
  - a. jumlah lalu lintas media pembawa Karantina Ikan;
  - b. jumlah pelayanan Karantina Ikan;
  - c. jumlah pemeriksaan Karantina Ikan; dan/atau
  - d. jumlah pengawasan area dan/atau kawasan Karantina Ikan.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pedoman penghitungan kebutuhan Jabatan Fungsional PHPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam peraturan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kelautan dan perikanan setelah mendapat persetujuan dari Menteri.

Pasal 44

Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional PHPI berdasarkan Peraturan Menteri ini tidak dapat dilakukan sebelum pedoman penghitungan kebutuhan Jabatan Fungsional PHPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (2) ditetapkan.

BAB XI

KOMPETENSI

Bagian Kesatu

Standar Kompetensi

Pasal 45

- (1) PNS yang menduduki Jabatan Fungsional PHPI harus memenuhi Standar Kompetensi sesuai dengan jenjang jabatan.
- (2) Kompetensi PHPI meliputi:
  - a. kompetensi teknis;
  - b. kompetensi manajerial; dan
  - c. kompetensi sosial kultural.
- (3) Rincian Standar Kompetensi setiap jenjang jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disusun oleh Instansi Pembina.

Bagian Kedua

Pengembangan Kompetensi

Pasal 46

- (1) Untuk meningkatkan kompetensi dan profesionalisme, PHPI diikutsertakan pelatihan.

- (2) Pelatihan yang diberikan bagi PHPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan hasil analisis kebutuhan pelatihan dan penilaian kinerja.
- (3) Pelatihan yang diberikan kepada PHPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam bentuk:
  - a. pelatihan fungsional; dan
  - b. pelatihan teknis di bidang Karantina Ikan.
- (4) Selain pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), PHPI dapat mengembangkan kompetensinya melalui program pengembangan kompetensi lainnya.
- (5) Program pengembangan kompetensi lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi:
  - a. pemeliharaan kinerja dan target kinerja;
  - b. seminar;
  - c. lokakarya;
  - d. konferensi; dan/atau
  - e. studi banding.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelatihan dan pengembangan kompetensi serta pedoman penyusunan analisis kebutuhan pelatihan Jabatan Fungsional PHPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dalam peraturan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kelautan dan perikanan.

## BAB XII PEMBERHENTIAN DARI JABATAN

### Pasal 47

- (1) PHPI 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 lebih dari 6 (enam) bulan;
  - e. ditugaskan secara penuh di luar Jabatan Fungsional PHPI; 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 PHPI.
- (3) PHPI yang diberhentikan karena alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sampai dengan huruf e dapat diangkat kembali sesuai dengan jenjang jabatan terakhir apabila tersedia lowongan kebutuhan Jabatan Fungsional PHPI.
- (4) Pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional PHPI sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan menggunakan Angka Kredit terakhir yang dimiliki dan dapat ditambah dengan Angka Kredit dari penilaian pelaksanaan tugas bidang Karantina Ikan selama diberhentikan.
- (5) Kriteria tidak memenuhi persyaratan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f dapat dipertimbangkan dalam hal:

- a. tidak memenuhi kualifikasi pendidikan yang dipersyaratkan untuk menduduki Jabatan Fungsional PHPI; atau
- b. tidak memenuhi Standar Kompetensi.

#### Pasal 48

PHPI yang diberhentikan karena ditugaskan pada jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (1) huruf e dapat disesuaikan pada jenjang sesuai dengan pangkat terakhir dalam jabatannya paling kurang 1 (satu) tahun setelah diangkat kembali pada jenjang terakhir yang didudukinya, setelah mengikuti dan lulus Uji Kompetensi apabila tersedia kebutuhan.

#### Pasal 49

- (1) Terhadap PHPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (1) huruf a dan huruf f dilaksanakan pemeriksaan dan mendapatkan izin dari Pejabat yang Berwenang sebelum ditetapkan pemberhentiannya.
- (2) PHPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang telah ditetapkan pemberhentiannya tidak dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional PHPI.

### BAB XIII

#### PEMINDAHAN KE DALAM JABATAN LAIN DAN LARANGAN RANGKAP JABATAN

#### Pasal 50

Untuk kepentingan organisasi dan pengembangan karier, PHPI dapat dipindahkan ke dalam jabatan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dengan persetujuan Pejabat Pembina Kepegawaian.

#### Pasal 51

Untuk optimalisasi pelaksanaan tugas dan pencapaian kinerja organisasi, PHPI dilarang rangkap jabatan dengan jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, jabatan pengawas, atau jabatan pelaksana.

### BAB XIV

#### TUGAS INSTANSI PEMBINA

#### Pasal 52

- (1) Instansi Pembina berperan sebagai pengelola Jabatan Fungsional PHPI yang bertanggung jawab untuk menjamin terwujudnya standar kualitas dan profesionalitas jabatan.
- (2) Dalam melaksanakan peran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Instansi Pembina mempunyai tugas meliputi:
  - a. menyusun pedoman kebutuhan Jabatan Fungsional PHPI;
  - b. menyusun Standar Kompetensi;
  - c. menyusun petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis Jabatan Fungsional PHPI;
  - d. menyusun standar kualitas Hasil Kerja dan pedoman penilaian kualitas Hasil Kerja PHPI;

- e. menyusun pedoman penulisan Karya Tulis/Karya Ilmiah yang bersifat inovatif di bidang Karantina Ikan;
  - f. menyusun kurikulum pelatihan PHPI;
  - g. menyelenggarakan pelatihan PHPI;
  - h. membina penyelenggaraan pelatihan fungsional PHPI pada lembaga pelatihan;
  - i. menyelenggarakan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional PHPI;
  - j. menganalisis kebutuhan pelatihan fungsional di bidang Karantina Ikan;
  - k. melakukan sosialisasi petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis Jabatan Fungsional PHPI;
  - l. mengembangkan sistem informasi Jabatan Fungsional PHPI;
  - m. memfasilitasi pelaksanaan tugas pokok Jabatan Fungsional PHPI;
  - n. memfasilitasi pembentukan organisasi profesi Jabatan Fungsional PHPI;
  - o. memfasilitasi penyusunan dan penetapan kode etik profesi dan kode perilaku Jabatan Fungsional PHPI;
  - p. melakukan akreditasi pelatihan fungsional PHPI dengan mengacu pada ketentuan yang telah ditetapkan oleh Lembaga Administrasi Negara;
  - q. melakukan pemantauan dan evaluasi penerapan Jabatan Fungsional PHPI; dan
  - r. menyusun informasi faktor jabatan untuk evaluasi Jabatan Fungsional PHPI.
- (3) Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf i dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Instansi Pembina dalam rangka melaksanakan tugas pengelolaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf i, huruf k, huruf l, huruf m, huruf n, huruf o, huruf q, dan huruf r menyampaikan secara berkala hasil pengelolaan Jabatan Fungsional PHPI sesuai dengan perkembangan pelaksanaan Jabatan Fungsional PHPI kepada Menteri dengan tembusan Kepala Badan Kepegawaian Negara.
- (5) Instansi Pembina menyampaikan secara berkala setiap tahun pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f, huruf g, huruf h, huruf j, dan huruf p kepada Menteri dengan tembusan kepada Kepala Lembaga Administrasi Negara.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai penyelenggaraan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional PHPI sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf i diatur dalam peraturan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kelautan dan perikanan.

## BAB XV ORGANISASI PROFESI

### Pasal 53

- (1) Jabatan Fungsional PHPI wajib memiliki 1 (satu) organisasi profesi.

- (2) Setiap PHPI wajib menjadi anggota organisasi profesi PHPI.
- (3) Pembentukan organisasi profesi Jabatan Fungsional PHPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) difasilitasi oleh Instansi Pembina.
- (4) Organisasi profesi Jabatan Fungsional PHPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyusun kode etik dan kode perilaku profesi.
- (5) Organisasi profesi PHPI bertugas:
  - a. menyusun kode etik dan kode perilaku profesi;
  - b. memberikan advokasi; dan
  - c. memeriksa dan memberikan rekomendasi atas pelanggaran kode etik dan kode perilaku profesi.
- (6) Kode etik dan kode perilaku profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) huruf a ditetapkan oleh organisasi profesi Jabatan Fungsional PHPI setelah mendapat persetujuan dari Instansi Pembina.

#### Pasal 54

Hubungan kerja antara Instansi Pembina dengan organisasi profesi PHPI bersifat koordinatif dan fasilitatif untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi pembinaan Jabatan Fungsional PHPI.

#### Pasal 55

Ketentuan lebih lanjut mengenai syarat dan tata cara pembentukan organisasi profesi Jabatan Fungsional PHPI dan hubungan kerja Instansi Pembina dengan organisasi profesi PHPI diatur dalam peraturan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kelautan dan perikanan.

### BAB XVI KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 56

- (1) PHPI 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) Ketentuan lebih lanjut mengenai kriteria dan penetapan daerah terpencil, rawan, dan/atau berbahaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam peraturan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kelautan dan perikanan.

## BAB XVII KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 57

Hasil Kerja PHPI yang telah dilaksanakan sebelum Peraturan Menteri ini mulai berlaku, tetap dinilai berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 22 Tahun 2010 tentang Jabatan Fungsional Pengendali Hama dan Penyakit Ikan dan Angka Kreditnya sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 2 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 22 Tahun 2010 tentang Jabatan Fungsional Pengendali Hama dan Penyakit Ikan dan Angka Kreditnya.

### Pasal 58

- (1) Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, PHPI Ahli Madya yang belum memenuhi kualifikasi pendidikan jenjang magister tetap melaksanakan tugas jabatannya sesuai dengan jenjang jabatan yang didudukinya berdasarkan Peraturan Menteri ini.
- (2) PHPI Ahli Madya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memenuhi kualifikasi pendidikan jenjang magister paling lambat 5 (lima) tahun terhitung sejak Peraturan Menteri ini mulai berlaku.
- (3) Dalam hal PHPI Ahli Madya belum memenuhi kualifikasi pendidikan jenjang magister sampai dengan batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diberhentikan dari Jabatan Fungsional PHPI.

## BAB XVI KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 59

Pembentukan organisasi profesi Jabatan Fungsional PHPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ditetapkan paling lama 5 (lima) tahun sejak Peraturan Menteri ini diundangkan.

### Pasal 60

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, seluruh peraturan perundang-undangan yang merupakan peraturan pelaksanaan dari Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 22 Tahun 2010 tentang Jabatan Fungsional Pengendali Hama dan Penyakit Ikan dan Angka Kreditnya sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 2 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 22 Tahun 2010 tentang Jabatan Fungsional Pengendali Hama dan Penyakit Ikan dan Angka Kreditnya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 167), dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Menteri ini.



Pasal 61

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 22 Tahun 2010 tentang Jabatan Fungsional Pengendali Hama dan Penyakit Ikan dan Angka Kreditnya sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 2 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 22 Tahun 2010 tentang Jabatan Fungsional Pengendali Hama dan Penyakit Ikan dan Angka Kreditnya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 167), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 62

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 19 Oktober 2022

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR  
NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

ABDULLAH AZWAR ANAS

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 25 Oktober 2022

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

YASONNA H. LAOLY

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2022 NOMOR 1085

Salinan Sesuai Dengan Aslinya

KEMENTERIAN PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI

Kepala Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi dan Hukum



Rejeki Nawangsasih

LAMPIRAN I  
 PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA  
 NOMOR 46 TAHUN 2022  
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL  
 PENGENDALI HAMA DAN PENYAKIT IKAN

BUTIR KEGIATAN JABATAN FUNGSIONAL PENGENDALI HAMA DAN PENYAKIT IKAN

NO	TUGAS JABATAN	UNSUR	SUB UNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA/OUTPUT	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1.	Penyelenggaraan Karantina Ikan	Penyelenggaraan Karantina Ikan	A. Perencanaan penyelenggaraan Karantina Ikan	1. Penyusunan rencana kerja tahunan perencanaan penyelenggaraan Karantina Ikan			
				a. Menyusun rencana kerja tahunan penyelenggaraan Karantina Ikan	Dokumen rencana kerja tahunan penyelenggaraan Karantina Ikan	0,7	Ahli Utama
				b. Mengevaluasi hasil analisis materi penyusunan rencana kerja tahunan penyelenggaraan Karantina Ikan	Dokumen evaluasi hasil analisis materi penyusunan rencana kerja tahunan penyelenggaraan Karantina Ikan	0,09	Ahli Madya
				c. Menganalisis hasil identifikasi materi penyusunan rencana kerja tahunan penyelenggaraan Karantina Ikan	Dokumen analisis hasil identifikasi materi penyusunan rencana kerja tahunan penyelenggaraan Karantina Ikan	0,04	Ahli Muda
				d. Mengidentifikasi materi penyusunan rencana kerja tahunan penyelenggaraan Karantina Ikan	Laporan hasil identifikasi materi penyusunan rencana kerja tahunan penyelenggaraan Karantina Ikan	0,05	Ahli Pertama
				2. Penyusunan detail rencana pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan Karantina Ikan			
				a. Menyusun detail rencana pelaksanaan kerja penyelenggaraan Karantina Ikan	Dokumen detail rencana pelaksanaan kerja penyelenggaraan Karantina Ikan	0,3	Ahli Utama
				b. Mengevaluasi dan menelaah hasil analisis materi penyusunan detail rencana pelaksanaan kerja penyelenggaraan Karantina Ikan	Dokumen evaluasi dan telaahan hasil analisis penyusunan detail rencana pelaksanaan kerja penyelenggaraan Karantina Ikan	0,05	Ahli Madya
				c. Menganalisis hasil identifikasi materi penyusunan detail rencana pelaksanaan kerja penyelenggaraan Karantina Ikan	Dokumen analisis hasil identifikasi materi penyusunan detail rencana pelaksanaan kerja penyelenggaraan Karantina Ikan	0,03	Ahli Muda
				d. Mengidentifikasi materi penyusunan detail rencana pelaksanaan kerja penyelenggaraan Karantina Ikan	Laporan hasil identifikasi materi penyusunan detail rencana pelaksanaan kerja penyelenggaraan Karantina Ikan	0,03	Ahli Pertama
			B. Pengendalian hama dan penyakit ikan karantina, mutu dan keamanan hayati ikan	1. Melakukan pemeriksaan dasar pada parameter pendukung media pembawa Karantina Ikan	Dokumen pemeriksaan dasar pada parameter pendukung media pembawa Karantina Ikan	0,04	Ahli Pertama
				2. Melakukan penentuan dan pengambilan sampel media pembawa, ikan kohabitasi, air, spesimen dan/atau agensia hayati	Dokumen penentuan dan pengambilan sampel media pembawa, ikan kohabitasi, air, spesimen dan/atau agensia hayati	0,03	Ahli Muda
				3. Melakukan verifikasi, klarifikasi, dan validasi dokumen Karantina Ikan	Laporan verifikasi, klarifikasi, dan validasi dokumen Karantina Ikan	0,01	Ahli Muda
				4. Analisis risiko penyakit ikan, <i>biosafety</i> , biosekuriti, dan/atau media pembawa.			
				a. Menyusun rekomendasi arah tindakan pepaduserasian risiko penyakit ikan, <i>biosafety</i> , biosekuriti, dan/atau media pembawa	Dokumen rekomendasi arah tindakan pepaduserasian risiko penyakit ikan, <i>biosafety</i> , biosekuriti, dan/atau media pembawa	0,8	Ahli Utama
				b. Melakukan telaahan dan evaluasi hasil penilaian risiko penyakit ikan, <i>biosafety</i> , biosekuriti, dan/atau media pembawa	Dokumen telaahan dan evaluasi hasil penilaian risiko penyakit ikan, <i>biosafety</i> , biosekuriti, dan/atau media pembawa	0,6	Ahli Madya
				c. Melakukan penilaian risiko penyakit ikan, <i>biosafety</i> , biosekuriti dan/atau media pembawa	Dokumen penilaian risiko penyakit ikan, <i>biosafety</i> , biosekuriti dan/atau media pembawa	0,4	Ahli Muda
				d. Melakukan identifikasi materi penyusunan analisis risiko penyakit ikan, <i>biosafety</i> , biosekuriti dan/atau media pembawa	Laporan identifikasi materi penyusunan analisis risiko penyakit ikan, <i>biosafety</i> , biosekuriti dan/atau media pembawa	0,03	Ahli Pertama
5. Kontingensi tindakan karantina pada kondisi gawat darurat, bencana atau kritisal							
a. Menyusun kajian kontingensi tindakan Karantina Ikan pada kondisi gawat darurat, bencana atau kritisal	Dokumen kajian kontingensi tindakan Karantina Ikan pada kondisi gawat darurat, bencana atau kritisal	0,5	Ahli Utama				
b. Menyusun rekomendasi kontingensi tindakan karantina pada kondisi gawat darurat, bencana atau kritisal	Dokumen rekomendasi kontingensi tindakan karantina pada kondisi gawat darurat, bencana atau kritisal	0,08	Ahli Madya				

NO	TUGAS JABATAN	UNSUR	SUB UNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA/OUTPUT	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
				c. Melakukan analisis hasil kontingensi tindakan Karantina Ikan pada kondisi gawat darurat, bencana atau kritikal	Dokumen analisis hasil kontingensi tindakan Karantina Ikan pada kondisi gawat darurat, bencana atau kritikal	0,03	Ahli Muda
				d. Melakukan identifikasi kontingensi tindakan karantina pada kondisi gawat darurat, bencana atau kritikal	Dokumen identifikasi kontingensi tindakan karantina pada kondisi gawat darurat, bencana atau kritikal	0,04	Ahli Pertama
				6. Menyusun rekomendasi penetapan status karantina media pembawa	Dokumen rekomendasi penetapan status karantina media pembawa	0,2	Ahli Madya
				7. Pemantauan atau penilaian kondisi kesehatan ikan			
				a. Menyusun kajian hasil evaluasi pemantauan atau penilaian kondisi kesehatan ikan pada wilayah karantina yang ditetapkan	Dokumen kajian hasil evaluasi pemantauan atau penilaian kondisi kesehatan ikan pada wilayah karantina yang ditetapkan	0,6	Ahli Utama
				b. Melakukan evaluasi hasil analisis pemantauan atau penilaian kondisi kesehatan ikan pada wilayah karantina yang ditetapkan	Dokumen evaluasi hasil analisis pemantauan atau penilaian kondisi kesehatan ikan pada wilayah karantina yang ditetapkan	0,07	Ahli Madya
				c. Melakukan analisis hasil pemantauan atau penilaian kondisi kesehatan ikan pada wilayah karantina yang ditetapkan	Dokumen analisis hasil pemantauan atau penilaian kondisi kesehatan ikan pada wilayah karantina yang ditetapkan	0,03	Ahli Muda
				d. Melakukan pemantauan atau penilaian kondisi kesehatan ikan pada wilayah karantina yang ditetapkan	Laporan pemantauan atau penilaian kondisi kesehatan ikan pada wilayah karantina yang ditetapkan	0,05	Ahli Pertama
				8. Menyusun peta sebar pengendalian Hama Penyakit Ikan Karantina, media pembawa dan/atau pengawasan jenis ikan asing invasif	Peta sebar Hama Penyakit Ikan Karantina, media pembawa dan jenis ikan asing invasif	0,1	Ahli Madya
				9. Menyusun basis data penyelenggaraan Karantina Ikan	Basis data penyelenggaraan Karantina Ikan	0,09	Ahli Muda
			C. Penetapan jenis Hama Penyakit Ikan Karantina dan media pembawa	1. Diagnosis tingkat lapangan			
				a. Melakukan pengolahan data anamnesa pada sampel media pembawa, ikan kohabitasi, air, spesimen dan/atau agensia hayati	Dokumen data anamnesa pada sampel media pembawa, ikan kohabitasi, air, spesimen dan/atau agensia hayati	0,02	Ahli Muda
				b. Melakukan nekropsi pada sampel ikan	Laporan nekropsi pada sampel ikan	0,02	Ahli Muda
				c. Melakukan pengujian dasar media pembawa	Laporan pengujian dasar media pembawa	0,01	Ahli Pertama
				2. Diagnosis tingkat laboratorium			
				a. Melakukan supervisi pengujian dasar media pembawa dan/atau pengujian tingkat lanjut spesimen	Dokumen supervisi pengujian dasar media pembawa dan/atau pengujian tingkat lanjut spesimen	0,01	Ahli Muda
				c. Melakukan pengujian tingkat lanjut spesimen	Dokumen pengujian tingkat lanjut spesimen	0,06	Ahli Muda
				b. Melakukan penilaian kecukupan sampel hasil nekropsi dan/atau bahan acuan dari media pembawa	Dokumen penilaian kecukupan sampel hasil nekropsi dan/atau bahan acuan dari media pembawa	0,01	Ahli Pertama
				3. Analisis HPIK dan Media Pembawa			
				a. Melakukan diagnosis definitif pada kejadian penyakit ikan	Dokumen diagnosis definitif pada kejadian penyakit ikan	0,03	Ahli Madya
				b. Menyusun rujukan hasil pengujian spesimen atau bahan acuan	Dokumen rujukan hasil pengujian spesimen atau bahan acuan	0,04	Ahli Madya
				c. Melakukan penilaian keberterimaan hasil pengujian spesimen, bahan acuan, metode, dan/atau uji profisiensi	Dokumen penilaian keberterimaan hasil pengujian spesimen, bahan acuan, metode, dan/atau uji profisiensi	0,05	Ahli Madya
				d. Melakukan penelusuran kendala hasil pengujian spesimen, bahan acuan, metode, dan/atau uji profisiensi	Dokumen penelusuran kendala hasil pengujian spesimen, bahan acuan, metode, dan/atau uji profisiensi	0,03	Ahli Madya
				e. Menyusun rekomendasi hasil penelusuran kendala hasil pengujian spesimen dan/atau bahan acuan	Dokumen rekomendasi hasil penelusuran kendala hasil pengujian spesimen dan/atau bahan acuan	0,1	Ahli Utama
			D. Pelaksanaan tindakan karantina	1. Tindakan perlakuan dan pelengkap perlakuan dalam perawatan ikan selama masa karantina			
				a. Melakukan pendampingan perlakuan dan pelengkap perlakuan dalam perawatan ikan selama masa Karantina Ikan	Dokumen pendampingan perlakuan dan pelengkap perlakuan dalam perawatan ikan selama masa Karantina Ikan	0,5	Ahli Utama
				b. Melakukan evaluasi hasil analisis penilaian tindakan perlakuan dan pelengkap perlakuan dalam perawatan ikan selama masa Karantina Ikan	Dokumen evaluasi hasil analisis penilaian tindakan perlakuan dan pelengkap perlakuan dalam perawatan ikan selama masa Karantina Ikan	0,1	Ahli Madya
				c. Melakukan analisis hasil penilaian tindakan perlakuan dan pelengkap perlakuan dalam perawatan ikan selama masa Karantina Ikan	Dokumen analisis hasil penilaian tindakan perlakuan dan pelengkap perlakuan dalam perawatan ikan selama masa Karantina Ikan	0,06	Ahli Muda

NO	TUGAS JABATAN	UNSUR	SUB UNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA/OUTPUT	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
				d. Melakukan penilaian tindakan perlakuan dan pelengkap perlakuan dalam perawatan ikan selama masa Karantina Ikan	Dokumen penilaian tindakan perlakuan dan pelengkap perlakuan dalam perawatan ikan selama masa Karantina Ikan	0,07	Ahli Pertama
				2. Menyusun rekomendasi hasil tindakan Karantina Ikan	Dokumen rekomendasi hasil tindakan Karantina Ikan	0,09	Ahli Muda
				3. Menyusun rekomendasi status kesehatan ikan tanpa persyaratan spesifik	Dokumen rekomendasi status kesehatan ikan tanpa persyaratan spesifik	0,01	Ahli Muda
				4. Menyusun rekomendasi status kesehatan ikan dengan persyaratan spesifik	Dokumen rekomendasi status kesehatan ikan dengan persyaratan spesifik	0,01	Ahli Madya
				5. Menyusun rekomendasi keberterimaan tindakan pemusnahan	Dokumen rekomendasi keberterimaan tindakan pemusnahan	0,04	Ahli Muda
				6. Menyusun rekomendasi tindakan karantina pelepasan	Dokumen rekomendasi tindakan karantina pelepasan	0,02	Ahli Madya
			E. Pengawasan dan/atau pengendalian pemasukan dan pengeluaran terhadap keamanan pangan, pakan, dan hayati	1. Melakukan penyelesaian permasalahan pelayanan Karantina Ikan	Dokumen penyelesaian permasalahan pelayanan Karantina Ikan	0,04	Ahli Muda
				2. Melakukan verifikasi penerapan biosekuriti pada instalasi Karantina Ikan	Dokumen verifikasi penerapan biosekuriti pada instalasi Karantina Ikan	0,05	Ahli Madya
				3. Melakukan penilaian kelayakan instalasi Karantina Ikan, laboratorium rujukan dan/atau sarana prasarana pengendalian	Dokumen penilaian kelayakan instalasi Karantina Ikan, laboratorium rujukan dan/atau sarana prasarana pengendalian	0,03	Ahli Muda
				4. Melakukan analisis data pengawasan risiko <i>biosafety</i> , biosekuriti, dan ketertelusuran dalam upaya preventif dan pengendalian dalam tindakan Karantina Ikan	Dokumen analisis data pengawasan risiko <i>biosafety</i> , biosekuriti dan ketertelusuran dalam upaya preventif dan pengendalian dalam tindakan Karantina Ikan	0,05	Ahli Madya
				5. Melakukan evaluasi hasil penilaian instalasi Karantina Ikan, laboratorium rujukan, dan/atau sarana prasarana pengendalian	Dokumen evaluasi hasil penilaian instalasi Karantina Ikan, laboratorium rujukan, dan/atau sarana prasarana pengendalian	0,09	Ahli Madya
				6. Melakukan pendampingan penetapan dan/atau peningkatan instalasi Karantina Ikan atau laboratorium rujukan	Dokumen pendampingan penetapan dan/atau peningkatan instalasi Karantina Ikan atau laboratorium rujukan	0,3	Ahli Utama
				7. Sistem manajemen mutu karantina ikan			
				d. Melakukan pendampingan penilaian sistem jaminan mutu Karantina Ikan	Dokumen pendampingan penilaian sistem jaminan mutu Karantina Ikan	0,4	Ahli Utama
				c. Melakukan penilaian sistem jaminan mutu Karantina Ikan	Dokumen penilaian sistem jaminan mutu Karantina Ikan	0,1	Ahli Madya
				b. Melakukan analisis hasil penatalaksanaan sistem manajemen mutu Karantina Ikan	Dokumen analisis hasil penatalaksanaan sistem manajemen mutu Karantina Ikan	0,06	Ahli Muda
				a. Melakukan penatalaksanaan manajemen laboratorium Karantina Ikan	Dokumen penatalaksanaan manajemen laboratorium Karantina Ikan	0,09	Ahli Pertama
			F. Pengawasan area dan kawasan Karantina Ikan	1. Melakukan analisis kondisi parameter biosekuriti lingkungan	Dokumen analisis kondisi parameter biosekuriti lingkungan	0,03	Ahli Pertama
				2. Melakukan evaluasi hasil analisis kondisi parameter biosekuriti lingkungan	Dokumen evaluasi hasil analisis kondisi parameter biosekuriti lingkungan	0,02	Ahli Muda
				3. Melakukan analisis perkiraan tren penyakit tertentu dalam suatu wilayah Karantina Ikan	Dokumen analisis perkiraan tren penyakit tertentu dalam suatu wilayah Karantina Ikan	0,09	Ahli Madya
				4. Menyusun kajian tren penyakit ikan tertentu secara global	Dokumen kajian tren penyakit ikan tertentu secara global	0,4	Ahli Utama
				5. Menyusun rekomendasi penetapan atau pencabutan kawasan Karantina Ikan	Dokumen rekomendasi penetapan atau pencabutan kawasan Karantina Ikan	0,5	Ahli Utama
				6. Menyusun kajian tindak lanjut hasil penetapan atau pencabutan kawasan karantina Ikan	Dokumen kajian tindak lanjut hasil penetapan atau pencabutan kawasan Karantina Ikan	0,09	Ahli Madya
			G. Tindak lanjut penyelenggaraan Karantina Ikan	1. Ketertelusuran Karantina Ikan			
				a. Melakukan ketertelusuran dalam rangka jaminan kesehatan ikan	Dokumen ketertelusuran dalam rangka jaminan kesehatan ikan	0,3	Ahli Utama
				b. Melakukan penilaian tingkat kemungkinan kejadian penyakit ikan	Dokumen penilaian tingkat kemungkinan kejadian penyakit ikan	0,05	Ahli Madya
				c. Melakukan <i>preceptorship</i> dan <i>mentorship</i> Karantina Ikan	Dokumen <i>preceptorship</i> dan <i>mentorship</i> Karantina Ikan	0,08	Ahli Madya
				d. Melakukan analisis deteksi dini kejadian Karantina Ikan	Dokumen analisis deteksi dini kejadian Karantina Ikan	0,04	Ahli Muda
				e. Melakukan deteksi dini kejadian Karantina Ikan	Dokumen deteksi dini kejadian Karantina Ikan	0,04	Ahli Pertama

NO	TUGAS JABATAN	UNSUR	SUB UNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA/OUTPUT	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
				2. Penegaraan sanksi administratif pelanggaran bidang Karantina Ikan			
				a. Melakukan evaluasi efektifitas penegaraan sanksi administratif pelanggaran bidang Karantina Ikan	Dokumen evaluasi efektifitas penegaraan sanksi administratif pelanggaran bidang Karantina Ikan	0,6	Ahli Utama
				b. Melakukan telaahan atas banding penegaraan sanksi administratif pelanggaran bidang Karantina Ikan	Dokumen telaahan atas banding penegaraan sanksi administratif pelanggaran bidang Karantina Ikan	0,2	Ahli Madya
				c. Melakukan pemantauan pelaksanaan sanksi administratif pelanggaran bidang Karantina Ikan	Laporan pemantauan pelaksanaan sanksi administratif pelanggaran bidang Karantina Ikan	0,07	Ahli Muda
				d. Melakukan verifikasi dugaan pelanggaran perimeter atau ketentuan Karantina Ikan	Laporan verifikasi dugaan pelanggaran perimeter atau ketentuan Karantina Ikan	0,09	Ahli Pertama
				3. Penyelesaian penanganan perkara penyelenggaraan Karantina Ikan			
				a. Menyusun rencana penyelesaian penanganan perkara, operasi kepolisian khusus dan/atau operasi intelijen Karantina Ikan	Dokumen rencana penyelesaian penanganan perkara, operasi kepolisian khusus dan/atau operasi intelijen Karantina Ikan	0,1	Ahli Pertama
				b. Melakukan pemeriksaan atas kebenaran laporan terhadap saksi, ahli, tersangka, dan/atau tempat kejadian perkara (TKP) tindak pidana di bidang Karantina Ikan	Laporan pemeriksaan atas kebenaran laporan terhadap saksi, ahli, tersangka, dan/atau tempat kejadian perkara (TKP) tindak pidana di bidang Karantina Ikan	0,1	Ahli Muda
				c. Melakukan penangkapan, penahanan, penggeledahan, penyitaan, dan/atau penanganan barang bukti tindak pidana di bidang Karantina Ikan	Laporan penangkapan, penahanan, penggeledahan, penyitaan, dan/atau penanganan barang bukti tindak pidana di bidang Karantina Ikan	0,1	Ahli Muda
				d. Melakukan konsultasi proses penyelesaian penanganan perkara dengan kepolisian, kejaksaan, dan/atau PPNS Kementerian/Lembaga terkait	Dokumen konsultasi proses penyelesaian penanganan perkara dengan kepolisian, kejaksaan, dan/atau PPNS Kementerian/Lembaga terkait	0,08	Ahli Madya
				e. Menyusun keterangan sebagai ahli dalam proses penanganan perkara atau persidangan tindak pidana di bidang Karantina Ikan	Dokumen keterangan sebagai ahli dalam proses penanganan perkara atau persidangan tindak pidana di bidang Karantina Ikan	0,2	Ahli Madya
				f. Menyusun keterangan sebagai saksi dalam proses penanganan perkara atau persidangan tindak pidana Karantina Ikan	Dokumen keterangan sebagai saksi dalam proses penanganan perkara atau persidangan tindak pidana Karantina Ikan	0,1	Ahli Muda
				g. Melakukan supervisi penyelesaian penanganan perkara dan barang bukti dan/atau pemantauan putusan pidana di bidang Karantina Ikan yang berkekuatan hukum tetap ( <i>inkracht</i> )	Dokumen supervisi penyelesaian penanganan perkara dan barang bukti dan/atau pemantauan putusan pidana di bidang Karantina Ikan yang berkekuatan hukum tetap ( <i>inkracht</i> )	0,2	Ahli Madya
				4. Kerjasama penyelenggaraan Karantina Ikan dalam forum nasional, bilateral, regional, multilateral atau internasional			
				a. Menyusun kajian kerjasama penyelenggaraan Karantina Ikan dalam forum nasional, bilateral, regional, multilateral atau internasional	Dokumen kajian kerjasama penyelenggaraan Karantina Ikan dalam forum nasional, bilateral, regional, multilateral atau internasional	0,9	Ahli Utama
				b. Menyusun kesepakatan kerjasama penyelenggaraan Karantina Ikan dalam forum nasional, bilateral, regional, multilateral atau internasional	Dokumen kesepakatan kerjasama penyelenggaraan Karantina Ikan dalam forum nasional, bilateral, regional, multilateral atau internasional	0,2	Ahli Madya
				d. Melakukan analisis hasil identifikasi materi kerjasama penyelenggaraan Karantina Ikan dalam forum nasional, bilateral, regional, multilateral atau internasional	Dokumen analisis hasil identifikasi materi kerjasama penyelenggaraan Karantina Ikan dalam forum nasional, bilateral, regional, multilateral atau internasional	0,07	Ahli Muda
				e. Melakukan identifikasi materi kerjasama penyelenggaraan Karantina Ikan dalam forum nasional, bilateral, regional, multilateral atau internasional	Laporan identifikasi materi kerjasama penyelenggaraan Karantina Ikan dalam forum nasional, bilateral, regional, multilateral atau internasional	0,1	Ahli Pertama
			H. Evaluasi penyelenggaraan Karantina Ikan	1. Penyusunan materi teknis di bidang Karantina Ikan			
				a. Merumuskan kajian strategis dan rekomendasi, serta evaluasi dan penyajian materi teknis di bidang Karantina Ikan	Dokumen kajian strategis dan rekomendasi, serta evaluasi dan penyajian materi teknis di bidang Karantina Ikan	0,4	Ahli Utama
				b. Merumuskan hasil pembahasan dan telaahan materi teknis di bidang Karantina Ikan	Dokumen rumusan hasil pembahasan dan telaahan materi teknis di bidang Karantina Ikan	0,2	Ahli Madya
				c. Menganalisis data dan informasi materi teknis di bidang Karantina Ikan	Materi teknis di bidang Karantina Ikan	0,07	Ahli Muda
				d. Mengumpulkan dan mengolah data dan informasi untuk penyiapan materi teknis atau substansi teknis di bidang Karantina Ikan	Data dan informasi untuk penyiapan materi teknis atau substansi teknis di bidang Karantina Ikan	0,06	Ahli Pertama
				2. Pendampingan kegiatan Karantina Ikan:			

NO	TUGAS JABATAN	UNSUR	SUB UNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA/OUTPUT	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
				a. Menyusun rekomendasi atau tindak lanjut pendampingan di bidang Karantina Ikan	Dokumen rekomendasi atau tindak lanjut pendampingan di bidang Karantina Ikan	1,1	Ahli Utama
				b. Mengevaluasi pendampingan di bidang Karantina Ikan	Dokumen evaluasi pendampingan di bidang Karantina Ikan	0,05	Ahli Madya
				c. Menyusun materi pendampingan di bidang Karantina Ikan	Materi pendampingan di bidang Karantina Ikan	0,03	Ahli Muda
				d. Mengidentifikasi dan mengumpulkan materi pendampingan di bidang Karantina Ikan	Laporan pengumpulan materi pendampingan di bidang Karantina Ikan	0,03	Ahli Pertama
				3. Evaluasi terhadap penyelenggaraan Karantina Ikan			
				a. Merumuskan rekomendasi atau tindak lanjut penyelenggaraan Karantina Ikan	Dokumen rekomendasi atau tindak lanjut penyelenggaraan Karantina Ikan	1,0	Ahli Utama
				b. Mengevaluasi dan menelaah hasil analisis penyelenggaraan Karantina Ikan	Dokumen evaluasi dan menelaah hasil analisis penyelenggaraan Karantina Ikan	0,1	Ahli Madya
				c. Menganalisis data penyelenggaraan Karantina Ikan	Dokumen analisis data penyelenggaraan Karantina Ikan	0,02	Ahli Muda
				d. Mengidentifikasi data penyelenggaraan Karantina Ikan	Laporan identifikasi data penyelenggaraan Karantina Ikan	0,03	Ahli Pertama

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ttd

ABDULLAH AZWAR ANAS

LAMPIRAN II  
 PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA  
 NOMOR 46 TAHUN 2022  
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL  
 PENGENDALI HAMA DAN PENYAKIT IKAN

KEGIATAN PENGEMBANGAN PROFESI DAN PENUNJANG JABATAN FUNGSIONAL PENGENDALI HAMA DAN PENYAKIT IKAN

NO	UNSUR	SUB-UNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA/ OUTPUT	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)				
I	Pengembangan Profesi	A.	Perolehan ijazah/gelar pendidikan formal sesuai dengan bidang tugas Jabatan Fungsional PHPI	Memperoleh ijazah sesuai dengan bidang tugas Jabatan Fungsional PHPI	Ijazah/Gelar	25% AK kenaikan pangkat	Semua jenjang			
		B.	Pembuatan Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang penyelenggaraan Karantina Ikan	1.	Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian/ pengkajian/ survei/ evaluasi di bidang penyelenggaraan Karantina Ikan yang dipublikasikan:					
					a.	dalam bentuk buku/majalah ilmiah internasional yang terindek	Jurnal/Buku	20,00	Semua jenjang	
					b.	dalam bentuk buku/majalah ilmiah nasional yang terakreditasi	Jurnal/Buku	12,50	Semua jenjang	
				c.	dalam bentuk buku/majalah ilmiah yang diakui organisasi profesi dan Instansi Pembina	Jurnal/Buku/Naskah	6,00	Semua jenjang		
				2.	Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian/ pengkajian/ survei/ evaluasi di bidang penyelenggaraan Karantina Ikan yang tidak dipublikasikan:	a.	dalam bentuk buku	Buku	8,00	Semua jenjang
						b.	dalam bentuk majalah ilmiah	Naskah	4,00	Semua jenjang
						3.	Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang penyelenggaraan Karantina Ikan yang dipublikasikan:	a.	dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	Buku
				b.	dalam majalah ilmiah yang diakui organisasi profesi dan Instansi Pembina			Naskah	4,00	Semua jenjang
				4.	Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang penyelenggaraan Karantina Ikan yang tidak dipublikasikan:	a.	dalam bentuk buku	Buku	7,00	Semua jenjang
						b.	dalam bentuk makalah	Naskah	3,50	Semua jenjang
						5.	Menyampaikan prasaran berupa tinjauan, gagasan dan atau ulasan ilmiah dalam pertemuan ilmiah.	Naskah	2,50	Semua jenjang



NO	UNSUR	SUB-UNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA/ OUTPUT	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			6. Membuat artikel di bidang penyelenggaraan Karantina Ikan yang dipublikasikan.	Artikel	2,00	Semua jenjang
		C. Penerjemahan/Penyaduran Buku dan Bahan-Bahan Lain di bidang penyelenggaraan Karantina Ikan	1. Menerjemahkan/menyadur buku atau karya ilmiah di bidang penyelenggaraan Karantina Ikan yang dipublikasikan:			
			a. dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	Buku	7,00	Semua jenjang
			b. dalam majalah ilmiah yang diakui organisasi profesi dan Instansi Pembina	Naskah	3,50	Semua jenjang
			2. Menerjemahkan/menyadur buku atau karya ilmiah di bidang penyelenggaraan Karantina Ikan yang tidak dipublikasikan:			
			a. dalam bentuk buku	Buku	3,00	Semua jenjang
			b. dalam bentuk makalah	Naskah	1,50	Semua jenjang
		D. Penyusunan Standar/ Pedoman/Petunjuk Pelaksanaan/Petunjuk Teknis di bidang penyelenggaraan Karantina Ikan	Membuat buku standar/pedoman/petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis di bidang penyelenggaraan Karantina Ikan	Buku	3,00	Semua jenjang
		E. Pengembangan Kompetensi di bidang penyelenggaraan Karantina Ikan	Mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi:			
			1. Pelatihan fungsional	Sertifikat/Laporan	0,50	Semua jenjang
			2. Seminar/lokakarya/konferensi/ simposium/studi banding-lapangan	Sertifikat/Laporan	3,00	Semua jenjang
			3. Pelatihan teknis/magang di bidang tugas Jabatan Fungsional PHPI dan memperoleh Sertifikat			
			a. Lamanya lebih dari 960 jam	Sertifikat/Laporan	15,00	Semua Jenjang
			b. Lamanya antara 641 - 960 jam	Sertifikat/Laporan	9,00	Semua Jenjang
			c. Lamanya antara 481 - 640 jam	Sertifikat/Laporan	6,00	Semua Jenjang
			d. Lamanya antara 161 - 480 jam	Sertifikat/Laporan	3,00	Semua Jenjang
			e. Lamanya antara 81 - 160 jam	Sertifikat/Laporan	2,00	Semua Jenjang
			f. Lamanya antara 30 - 80 jam	Sertifikat/Laporan	1,00	Semua Jenjang
			g. Lamanya kurang dari 30 jam	Sertifikat/Laporan	0,50	Semua Jenjang
			4. Pelatihan manajerial/sosial kultural di bidang tugas Jabatan Fungsional PHPI dan memperoleh Sertifikat			
			a. Lamanya lebih dari 960 jam	Sertifikat/Laporan	7,50	Semua Jenjang
			b. Lamanya antara 641 - 960 jam	Sertifikat/Laporan	4,50	Semua Jenjang
			c. Lamanya antara 481 - 640 jam	Sertifikat/Laporan	3,00	Semua Jenjang

NO	UNSUR	SUB-UNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA/ OUTPUT	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	
			d. Lamanya antara 161 - 480 jam	Sertifikat/Laporan	1,50	Semua Jenjang	
			e. Lamanya antara 81 - 160 jam	Sertifikat/Laporan	1,00	Semua Jenjang	
			f. Lamanya antara 30 - 80 jam	Sertifikat/Laporan	0,50	Semua Jenjang	
			g. Lamanya kurang dari 30 jam	Sertifikat/Laporan	0,25	Semua Jenjang	
			5. <i>Maintain performance</i> (pemeliharaan kinerja dan target kinerja)	Sertifikat/Laporan	0,50	Semua Jenjang	
		F	Kegiatan lain yang mendukung pengembangan profesi yang ditetapkan oleh Instansi Pembina di bidang penyelenggaraan Karantina Ikan	Melakukan kegiatan yang mendukung pengembangan profesi yang ditetapkan oleh Instansi Pembina di bidang penyelenggaraan Karantina Ikan	Laporan	0,50	Semua jenjang
II.	Penunjang Kegiatan penyelenggaraan Karantina Ikan	A.	Pengajar/Pelatih/ Pembimbing di bidang penyelenggaraan Karantina Ikan	Mengajar/melatih/membimbing yang berkaitan dengan bidang penyelenggaraan Karantina Ikan	Sertifikat/Laporan	0,40	Semua jenjang
		B.	Keanggotaan dalam Tim Penilai/Tim Uji Kompetensi	Menjadi anggota Tim Penilai/Tim Uji Kompetensi	Laporan	0,04	Semua jenjang
		C.	Perolehan Penghargaan/ tanda jasa	1. Memperoleh penghargaan/tanda jasa Satya Lancana Karya Satya :			
			a. 30 (tiga puluh) tahun	Piagam	3,00	Semua jenjang	
			b. 20 (dua puluh) tahun	Piagam	2,00	Semua jenjang	
			c. 10 (sepuluh) tahun	Piagam	1,00	Semua jenjang	
			2. Penghargaan/tanda jasa atas prestasi kerjanya				
			a. Tingkat Internasional	Sertifikat/Piagam	35% AK kenaikan pangkat	Semua jenjang	
			b. Tingkat Nasional	Sertifikat/Piagam	25% AK kenaikan pangkat	Semua jenjang	
			c. Tingkat Provinsi	Sertifikat/Piagam	15% AK kenaikan pangkat	Semua jenjang	
		D.	Perolehan Gelar/ ijazah lainnya	Memperoleh gelar/ijazah lainnya yang tidak sesuai dengan bidang tugas Jabatan Fungsional PHPI			
			a. Sarjana atau Diploma empat	Ijazah	5,00	Semua jenjang	
			b. Magister	Ijazah	10,00	Semua jenjang	
			c. Doktor	Ijazah	15,00	Semua jenjang	
		E.	Pelaksanaan tugas lain yang mendukung pelaksanaan tugas PHPI	Melakukan kegiatan yang mendukung pelaksanaan tugas PHPI	Laporan	0,04	Semua jenjang

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ttd

ABDULLAH AZWAR ANAS

LAMPIRAN III  
PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 46 TAHUN 2022  
TENTANG JABATAN FUNGSIONAL  
PENGENDALI HAMA DAN PENYAKIT IKAN

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT  
JABATAN FUNGSIONAL PENGENDALI HAMA DAN PENYAKIT IKAN DENGAN PENDIDIKAN SARJANA ATAU DIPLOMA EMPAT

TUGAS JABATAN	JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL PENGENDALI HAMA DAN PENYAKIT IKAN								
	AHLI PERTAMA		AHLI MUDA		AHLI MADYA			AHLI UTAMA	
	III/a	III/b	III/c	III/d	IV/a	IV/b	IV/c	IV/d	IV/e
Melaksanakan Penyelenggaraan Karantina Ikan	50	50	100	100	150	150	150	200	200

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ttd

ABDULLAH AZWAR ANAS

LAMPIRAN IV  
PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 46 TAHUN 2022  
TENTANG JABATAN FUNGSIONAL  
PENGENDALI HAMA DAN PENYAKIT IKAN

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT  
JABATAN FUNGSIONAL PENGENDALI HAMA DAN PENYAKIT IKAN DENGAN PENDIDIKAN MAGISTER

TUGAS JABATAN	JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL PENGENDALI HAMA DAN PENYAKIT IKAN								
	AHLI PERTAMA	AHLI MUDA			AHLI MADYA			AHLI UTAMA	
	III/b	III/c	III/d	IV/a	IV/b	IV/c	IV/d	IV/e	
Melaksanakan Penyelenggaraan Karantina Ikan	50	100	100	150	150	150	200	200	

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ttd

ABDULLAH AZWAR ANAS

LAMPIRAN V  
PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 46 TAHUN 2022  
TENTANG JABATAN FUNGSIONAL  
PENGENDALI HAMA DAN PENYAKIT IKAN

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT  
JABATAN FUNGSIONAL PENGENDALI HAMA DAN PENYAKIT IKAN DENGAN PENDIDIKAN DOKTOR

TUGAS JABATAN	JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL PENGENDALI HAMA DAN PENYAKIT IKAN						
	AHLI MUDA		AHLI MADYA			AHLI UTAMA	
	III/c	III/d	IV/a	IV/b	IV/c	IV/d	IV/e
Melaksanakan Penyelenggaraan Karantina Ikan	100	100	150	150	150	200	200

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ttd

ABDULLAH AZWAR ANAS