



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1265, 2022

KEMEN-KP. Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan. Petunjuk Pelaksanaan Petunjuk Teknis.

PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 39 TAHUN 2022
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN DAN PETUNJUK TEKNIS JABATAN FUNGSIONAL
ASISTEN INSPEKTUR MUTU HASIL PERIKANAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA,

- Mengingat : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 40 ayat (2) huruf c Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 10 Tahun 2018 tentang Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan, instansi pembina mempunyai tugas menyusun petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis jabatan fungsional asisten inspektur mutu hasil perikanan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan tentang Petunjuk Pelaksanaan dan Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan;
- Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
3. Peraturan Presiden Nomor 63 Tahun 2015 tentang Kementerian Kelautan dan Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 111) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 63 Tahun 2015 tentang Kementerian Kelautan dan Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 5);
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 10 Tahun 2018 tentang Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018

- Nomor 201);
5. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 48/PERMEN-KP/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1114);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN DAN PETUNJUK TEKNIS JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN INSPEKTUR MUTU HASIL PERIKANAN.

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 yang selanjutnya disingkat PPK 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 yang selanjutnya disebut PyB adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian PNS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Instansi Pembina Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan yang selanjutnya disebut Instansi Pembina adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kelautan dan perikanan.
5. Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak untuk melakukan kegiatan pengendalian mutu dan keamanan hasil perikanan.
6. Pejabat Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan yang selanjutnya disingkat Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan adalah PNS yang diberi tugas, tanggung jawab, dan wewenang secara penuh oleh PyB untuk melakukan kegiatan pelayanan teknis dan operasional pengendalian mutu dan keamanan hasil perikanan.
7. Pelayanan Teknis dan Operasional Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan adalah kegiatan yang mendukung semua upaya dalam pelaksanaan pengendalian mutu dan keamanan hasil perikanan.
8. Sasaran Kinerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kinerja dan target yang akan dicapai oleh

- seorang PNS yang harus dicapai setiap tahun.
9. Kinerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh setiap PNS pada organisasi, unit kerja, atau tim kerja sesuai dengan SKP dan perilaku kerja.
 10. Pejabat Penilai Kinerja adalah atasan langsung PNS yang dinilai dengan ketentuan paling rendah pejabat pengawas atau pejabat lain yang diberi pendelegasian kewenangan.
 11. Pengelola Kinerja adalah pejabat yang melaksanakan tugas dan fungsi pengelolaan Kinerja PNS.
 12. Angka Kredit adalah satuan nilai dari tiap butir kegiatan dan/atau akumulasi nilai butir-butir kegiatan yang harus dicapai oleh Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan dalam rangka pembinaan karier yang bersangkutan.
 13. Angka Kredit Kumulatif adalah akumulasi nilai Angka Kredit minimal yang harus dicapai oleh Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan sebagai salah satu syarat kenaikan pangkat dan/atau jabatan.
 14. Penetapan Angka Kredit yang selanjutnya disingkat PAK adalah hasil penilaian yang diberikan berdasarkan Angka Kredit untuk pengangkatan atau kenaikan pangkat dan/atau jabatan dalam Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan.
 15. Tim Penilai Kinerja Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan yang selanjutnya disebut Tim Penilai adalah tim yang dibentuk dan ditetapkan oleh PyB dan bertugas mengevaluasi keselarasan hasil kerja dengan tugas yang disusun dalam SKP serta menilai Kinerja Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan.
 16. Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan yang selanjutnya disebut Standar Kompetensi adalah standar kemampuan yang disyaratkan untuk dapat melakukan pekerjaan tertentu dalam bidang perikanan yang menyangkut aspek pengetahuan, keterampilan, dan/atau keahlian, serta sikap kerja tertentu yang relevan dengan tugas dan syarat Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan.
 17. Uji Kompetensi adalah proses pengukuran dan penilaian terhadap kompetensi teknis, manajerial, dan sosial kultural dari Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan dalam melaksanakan tugas dan fungsi dalam jabatan.
 18. Hasil Kerja adalah unsur kegiatan utama yang harus dicapai oleh Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan sebagai prasyarat menduduki setiap jenjang Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan.
 19. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kelautan dan perikanan.

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

Bagian Kesatu
Pangkat dan Golongan Ruang

Pasal 2

Pangkat dan golongan ruang Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan meliputi:

- a. Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan terampil, terdiri atas:
 1. Pangkat Pengatur Muda Tingkat I, golongan ruang II/b;
 2. Pangkat Pengatur, golongan ruang II/c; dan
 3. Pangkat Pengatur Tingkat I, golongan ruang II/d.
- b. Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan mahir, terdiri atas:
 1. Pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a; dan
 2. Pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b.
- c. Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan penyelia, terdiri atas:
 1. Pangkat Penata, golongan ruang III/c; dan
 2. Pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d.

Bagian Kedua
Pangkat dan Golongan Ruang

Paragraf 1
Umum

Pasal 3

Pangkat dan golongan ruang PNS ke dalam Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan ditetapkan oleh PPK untuk jenjang Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan terampil sampai dengan jenjang Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan penyelia.

Pasal 4

Pangkat dan golongan ruang PNS ke dalam Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan dilakukan melalui pengangkatan:

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

Paragraf 2
Pengangkatan Pertama

Pasal 5

- (1) Pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan melalui pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. berstatus PNS;
 - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. berijazah paling rendah Diploma II (D II) atau paling tinggi Diploma III (D III) di bidang perikanan atau kualifikasi pendidikan lain yang ditentukan oleh Instansi Pembina; dan
 - e. nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (2) Usulan pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan melalui pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan melampirkan dokumen berupa:
- a. salinan sah surat keputusan pengangkatan calon PNS;
 - b. salinan sah surat keputusan pengangkatan PNS;
 - c. surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari dokter;
 - d. salinan sah ijazah terakhir sesuai kualifikasi;
 - e. salinan nilai prestasi kerja 1 (satu) tahun terakhir; dan
 - f. daftar riwayat hidup.

Pasal 6

- (1) PNS yang telah diangkat menjadi Pejabat Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan melalui pengangkatan pertama diberikan Angka Kredit dengan ketentuan:
- a. PNS yang diangkat dalam Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan melalui pengangkatan pertama diberikan Angka Kredit sebesar 0 (nol); dan
 - b. penghitungan Angka Kredit bagi PNS dapat dilakukan setelah PNS memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Angka kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dihitung pada periode penilaian setelah diangkat dalam Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan.

Pasal 7

- (1) Pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) merupakan pengangkatan untuk mengisi lowongan kebutuhan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan dari calon PNS.
- (2) Calon PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setelah diangkat sebagai PNS paling lama 1 (satu) tahun harus diangkat dalam Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan.
- (3) Dalam hal PNS belum diangkat dalam Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan, PNS tidak diberikan kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi sampai dengan diangkat dalam Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan.

Paragraf 3

Pengangkatan melalui Perpindahan dari Jabatan Lain

Pasal 8

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan melalui perpindahan dari jabatan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. berstatus PNS;
 - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. berijazah paling rendah Diploma II (D II) atau paling tinggi Diploma III (D III) di bidang perikanan atau kualifikasi pendidikan lain yang ditentukan oleh Instansi Pembina;
 - e. mengikuti dan lulus Uji Kompetensi teknis, kompetensi manajerial, dan kompetensi sosial kultural sesuai dengan Standar Kompetensi yang telah disusun oleh Instansi Pembina;
 - f. memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang Pelayanan Teknis dan Operasional di bidang Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan paling sedikit 2 (dua) tahun;
 - g. nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - h. berusia paling tinggi 53 (lima puluh tiga) tahun;
 - i. batas usia sebagaimana dimaksud dalam huruf h merupakan batas usia pada saat yang bersangkutan dilantik dalam Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan melalui perpindahan dari jabatan lain.
- (2) Pengangkatan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan ketersediaan lowongan kebutuhan untuk jenjang jabatan fungsional yang akan diduduki.
- (3) Usulan Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan melalui perpindahan dari jabatan lain, dengan melampirkan dokumen berupa:
 - a. salinan sah surat keputusan pengangkatan PNS;
 - b. salinan sah surat keputusan pangkat terakhir;
 - c. salinan sah surat keputusan jabatan terakhir;
 - d. surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari dokter;
 - e. salinan sah ijazah terakhir sesuai kualifikasi jabatan;
 - f. salinan sah pencantuman gelar sesuai kualifikasi jabatan;
 - g. salinan sah surat keterangan lulus Uji Kompetensi;
 - h. surat pernyataan bersedia diangkat sebagai Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan;
 - i. surat keputusan, surat tugas, dan sasaran kerja pegawai yang menerangkan pengalaman dalam melaksanakan tugas di bidang Pengendalian Mutu

- dan Keamanan Hasil Perikanan paling singkat 2 (dua) tahun;
- j. surat keterangan ketersediaan lowongan jenjang Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan yang akan diduduki; dan
 - k. salinan nilai prestasi kerja 2 (dua) tahun terakhir.
- (4) Surat pernyataan bersedia diangkat sebagai Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf h dengan format tercantum dalam Lampiran huruf A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 9

- (1) Penyampaian usulan pengangkatan ke dalam Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan terampil sampai dengan Penyelia melalui perpindahan dari jabatan lain disampaikan kepada PPK dilakukan paling lambat 6 (enam) bulan sebelum batas usia sebagaimana dipersyaratkan dalam Pasal 8 ayat (1) huruf h.
- (2) Pengalaman di bidang Pelayanan Teknis dan Operasional Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf f, dapat dihitung secara kumulatif dan ditetapkan dari kegiatan selama 2 (dua) tahun yang berkaitan dengan tugas Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan.
- (3) Pengalaman di bidang Pelayanan Teknis dan Operasional Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang berupa kegiatan pengembangan profesi dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir sebelum PNS yang bersangkutan diangkat dalam Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan melalui pengangkatan perpindahan dari jabatan lain dapat digunakan untuk menambah Angka Kredit kenaikan jabatan/pangkat.
- (4) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan melalui mekanisme penilaian dan PAK.
- (5) PAK sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diberikan dari pengalaman ditambahkan Angka Kredit dasar sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (6) Penetapan pangkat bagi PNS yang diangkat dalam Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan melalui perpindahan dari jabatan lain sama dengan pangkat yang dimilikinya.
- (7) Penetapan jenjang jabatan bagi PNS yang diangkat dalam Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan melalui perpindahan dari jabatan lain ditetapkan sesuai dengan jumlah Angka Kredit yang ditetapkan oleh pejabat yang memiliki kewenangan menetapkan Angka Kredit.
- (8) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dinilai

dan ditetapkan dari tugas jabatan dengan mempertimbangkan pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang Pelayanan Teknis dan Operasional Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan.

Paragraf 4

Pengangkatan melalui Promosi

Pasal 10

Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan melalui promosi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III

TARGET KINERJA DAN ANGKA KREDIT MINIMAL

Bagian Kesatu

Penentuan Target Kinerja

Pasal 11

Penentuan target Kinerja terdiri atas:

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

Pasal 12

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

- a. dalam unit kerja;
 - b. antarunit kerja dalam satu instansi; atau
 - c. antarinstansi.
- (6) Kinerja tambahan dapat dimasukkan ke dalam SKP pada tahun berjalan sepanjang disepakati dengan atasan langsung yang bersangkutan serta telah direviu oleh Pengelola Kinerja/tim Pengelola Kinerja.

Bagian Kedua
Angka Kredit Minimal

Pasal 13

- (1) Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf a bagi Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan setiap tahun ditetapkan paling sedikit:
 - a. 5 (lima) untuk Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan terampil;
 - b. 12,5 (dua belas koma lima) untuk Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan mahir; dan
 - c. 25 (dua puluh lima) untuk Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan penyelia.
- (2) Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan dalam hal belum tersedia lowongan kebutuhan jenjang jabatan lebih tinggi.
- (3) Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, tidak berlaku bagi Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan Penyelia yang memiliki pangkat paling tinggi dalam jenjang jabatan yang didudukinya.
- (4) Selain target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan wajib memperoleh Hasil Kerja Minimal untuk setiap periode.
- (5) Penetapan target Angka Kredit minimal yang dipersyaratkan bagi Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan digunakan sebagai dasar untuk penilaian SKP.
- (6) Target Angka Kredit minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diperoleh dari tugas Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan.
- (7) Capaian akumulasi Angka Kredit selama satu tahun untuk seluruh kegiatan yang dilaksanakan ditetapkan paling tinggi 150% (seratus lima puluh persen) dari target Angka Kredit minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan ketentuan paling sedikit 100% (seratus persen) dari tugas Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan.
- (8) Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (7) bagi Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan setiap tahun ditetapkan paling banyak:
 - a. 7,5 (tujuh koma lima) untuk Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan terampil;
 - b. 18,75 (delapan belas koma tujuh puluh lima) untuk Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan mahir; dan
 - c. 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) untuk Asisten inspektur Mutu Hasil Perikanan penyelia.
- (9) Dalam hal belum tersedia lowongan kebutuhan jenjang

- jabatan lebih tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), target Angka Kredit yang harus dicapai untuk masing-masing jenjang Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan setiap tahun ditetapkan paling sedikit:
- a. 4 (empat) untuk Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan terampil; dan
 - b. 10 (sepuluh) untuk Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan mahir.
- (10) Dalam hal memiliki pangkat tertinggi pada jenjang jabatan tertinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), target Angka Kredit paling sedikit ditetapkan 10 (sepuluh) untuk Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan penyelia.

BAB IV PENGUSULAN, PENILAIAN, DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT

Bagian Kesatu Pengusulan Angka Kredit

Pasal 14

- (1) Dalam rangka penilaian Angka Kredit, Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan harus mencatat dan menginventarisasi seluruh kegiatan yang dituangkan dalam bahan usulan penilaian.
- (2) Bahan usulan penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan berkas pendukung lainnya disampaikan kepada pejabat yang mengusulkan Angka Kredit dengan persetujuan Pejabat Penilai Kinerja melalui sistem informasi.
- (3) Selain menyampaikan bahan usulan penilaian dan berkas pendukung lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan harus melampirkan dokumen berupa:
 - a. hasil Penilaian SKP; dan
 - b. keterkaitan SKP dengan Angka Kredit Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan.
- (4) Keterkaitan SKP dengan Angka Kredit Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (5) Tahapan pengisian bahan usulan penilaian oleh Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan meliputi:
 - a. mengisi formulir bahan usulan penilaian;
 - b. menyusun berkas pendukung bahan usulan penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang terdiri atas:
 - 1 hasil penilaian SKP dengan dilampirkan format keterkaitan SKP dengan Angka Kredit Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan;
 - 2 dokumen bukti fisik dan/atau elektronik;
 - 3 surat pernyataan melakukan kegiatan di bidang

- 4 pelayanan teknis dan operasional Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan;
- 4 surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi;
- 5 surat pernyataan telah melakukan kegiatan penunjang;
- 6 surat pernyataan melakukan kegiatan tidak sesuai dengan jenjang jabatannya.
- (6) Berkas pendukung bahan usulan penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b harus disahkan oleh Pejabat Penilai Kinerja.
- (7) Bahan usulan penilaian dan berkas pendukung lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan dengan menggunakan surat penyampaian sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (8) Formulir bahan usulan penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a dengan format tercantum dalam Lampiran huruf D yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (9) Surat pernyataan melakukan kegiatan di bidang Pelayanan Teknis dan Operasional Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b angka 3 dengan format tercantum dalam Lampiran huruf E yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (10) Surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b angka 4 dengan format tercantum dalam Lampiran huruf F yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (11) Surat pernyataan telah melakukan kegiatan penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b angka 5 dengan format tercantum dalam Lampiran huruf G yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (12) Surat pernyataan melakukan kegiatan tidak sesuai dengan jenjang jabatannya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b angka 6 dengan format tercantum dalam Lampiran huruf H yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 15

Dalam hal sistem informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2):

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

Bagian Kedua
Penilaian Angka Kredit

Pasal 16

- (1) Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan dilakukan oleh Tim Penilai berdasarkan capaian SKP dan keterkaitan SKP dengan Angka Kredit Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan.
- (2) Penilaian Angka Kredit oleh Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat dalam berita acara penilaian dan ditetapkan sebagai capaian Angka Kredit.
- (3) Penilaian Angka Kredit oleh Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:
 - a. ketua Tim Penilai membagi tugas penilaian kepada anggota Tim Penilai;
 - b. tugas penilaian sebagaimana dimaksud dalam huruf a meliputi menyampaikan SKP, keterkaitan SKP dengan Angka Kredit Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan, bahan usulan penilaian, dan berkas pendukung lainnya;
 - c. ketua Tim Penilai dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam huruf a dibantu sekretaris Tim Penilai untuk dibagikan kepada anggota Tim Penilai;
 - d. tugas penilaian sebagaimana dimaksud dalam huruf b dilakukan paling sedikit oleh 2 (dua) orang anggota Tim Penilai;
 - e. anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud dalam huruf d melakukan penilaian terhadap kesesuaian bahan usulan penilaian dengan bukti fisik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (6) huruf b;
 - f. dalam hal terdapat Tim Penilai yang turut dinilai, bahan usulan penilaian anggota Tim Penilai bersangkutan dinilai oleh anggota Tim Penilai yang lain;
 - g. dalam hal anggota Tim Penilai memasuki masa pensiun, berhalangan sementara/tetap paling singkat 6 (enam) bulan, atau mengundurkan diri, ketua Tim Penilai dapat mengajukan usul penggantian anggota secara definitif, sesuai masa kerja tim yang tersisa kepada PyB yang menetapkan Angka Kredit;
 - h. dalam hal ketua Tim Penilai memasuki masa pensiun, berhalangan sementara/tetap paling singkat 6 (enam) bulan, atau mengundurkan diri, PyB dapat menetapkan ketua Tim Penilai pengganti;
 - i. dalam hal tidak terdapat perbedaan terhadap hasil penilaian yang dilakukan oleh anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud dalam huruf c, hasil penilaian disampaikan kepada ketua Tim Penilai melalui sekretaris Tim Penilai untuk disahkan dalam forum sidang pleno; dan

- j. dalam hal terdapat perbedaan terhadap hasil penilaian yang dilakukan oleh anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud dalam huruf c, dilakukan penilaian lanjutan oleh Tim Penilai yang disepakati dalam sidang pleno.
- (4) Sidang pleno Tim Penilai bertujuan untuk menetapkan berita acara penilaian Angka Kredit.
- (5) Sidang pleno Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (4) harus dihadiri paling kurang 50% (lima puluh persen) ditambah 1 (satu) orang anggota Tim Penilai.
- (6) Sidang pleno Tim Penilai dilakukan dengan mekanisme:
 - a. pengambilan keputusan dalam sidang pleno Tim Penilai dilakukan dengan berlandaskan pada asas musyawarah mufakat; dan
 - b. dalam hal sidang pleno Tim Penilai sebagaimana dimaksud dalam huruf a tidak mencapai musyawarah mufakat, pengambilan keputusan dilakukan melalui mekanisme pemungutan suara terbanyak.
- (7) Hasil sidang pleno Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dituangkan dalam berita acara penilaian Angka Kredit dan ditandatangani oleh seluruh anggota Tim Penilai yang hadir dalam sidang pleno Tim Penilai.
- (8) Berita acara penilaian Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dengan format tercantum dalam Lampiran huruf J yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (9) Capaian Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling tinggi 150% (seratus lima puluh persen) dari target Angka Kredit minimal setiap tahun.
- (10) Dalam melakukan penilaian, Tim Penilai dapat meminta bukti fisik dan laporan Hasil Kerja sebagai bahan pertimbangan.
- (11) Dalam melakukan penilaian Angka Kredit, Tim Penilai wajib memperhatikan kesesuaian tugas Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan dan tugas fungsi unit kerja berdasarkan kedudukan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan yang ditetapkan dalam peta jabatan.
- (12) Apabila diperlukan Tim Penilai dapat melakukan konfirmasi terhadap Pejabat Penilai Kinerja yang bersangkutan.
- (13) Masa kerja Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 2 (dua) tahun, dan dapat diperpanjang paling banyak satu kali masa kerja.
- (14) Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (13) untuk dapat diangkat kembali sebagai Tim Penilai harus telah melampaui jeda waktu 1 (satu) tahun setelah masa perpanjangan berakhir.

Pasal 17

- (1) Tim Penilai Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan terdiri atas:
 - a. Tim Penilai Pusat bagi pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi pengendalian mutu dan keamanan hasil perikanan pada Instansi Pembina

- untuk Angka Kredit bagi Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan di lingkungan Instansi Pembina; dan
- b. Tim Penilai Unit Kerja bagi pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kesekretariatan pada unit pimpinan tinggi madya yang membidangi pengendalian mutu dan keamanan hasil perikanan untuk Angka Kredit bagi Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan di lingkungan Instansi Pembina.
- (2) Pengusulan penilaian Angka Kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) disampaikan melalui pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kesekretariatan pada Instansi Pembina.

Bagian Ketiga Penetapan Angka Kredit

Pasal 18

- (1) Dalam hal capaian Angka Kredit memenuhi persyaratan untuk kenaikan pangkat/jabatan, capaian Angka Kredit Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan diusulkan kepada pejabat yang menetapkan Angka Kredit untuk ditetapkan dalam PAK.
- (2) PAK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat berdasarkan formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf K yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (3) PAK untuk kenaikan pangkat Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan dilakukan 3 (tiga) bulan sebelum periode kenaikan pangkat PNS dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. untuk kenaikan pangkat periode April, Angka Kredit ditetapkan paling lambat pada bulan Januari tahun berjalan; dan
 - b. untuk kenaikan pangkat periode Oktober, Angka Kredit ditetapkan paling lambat pada bulan Juli tahun berjalan.
- (4) Hasil PAK Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam penilaian Kinerja Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan dan berlaku 1 (satu) tahun sejak ditetapkan.

BAB V KENAIKAN PANGKAT DAN KENAIKAN JENJANG JABATAN

Bagian Kesatu Kenaikan Pangkat

Pasal 19

- (1) Kenaikan pangkat bagi Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan dalam jenjang jabatan yang lebih tinggi dapat dipertimbangkan apabila telah ditetapkan kenaikan jabatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan yang memiliki

Angka Kredit melebihi Angka Kredit yang ditentukan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dalam jenjang jabatan yang sama, kelebihan Angka Kredit tersebut dapat diperhitungkan untuk kenaikan pangkat berikutnya.

- (3) Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan yang memiliki Angka Kredit melebihi Angka Kredit yang ditentukan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dalam jenjang jabatan yang lebih tinggi, kelebihan Angka Kredit tersebut tidak dapat diperhitungkan untuk kenaikan pangkat berikutnya.

Pasal 20

Penetapan kenaikan pangkat dalam Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Kenaikan Jenjang Jabatan

Pasal 21

- (1) Kenaikan jenjang jabatan bagi Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan dilakukan dengan mempertimbangkan:
 - a. ketersediaan lowongan kebutuhan jabatan;
 - b. paling singkat 1 (satu) tahun dalam jabatan terakhir;
 - c. memenuhi Angka Kredit Kumulatif yang ditentukan untuk kenaikan jabatan setingkat lebih tinggi;
 - d. setiap unsur penilaian Kinerja paling rendah bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir;
 - e. telah mengikuti dan lulus Uji Kompetensi; dan
 - f. memenuhi Hasil Kerja Minimal.
- (2) Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan mengajukan usul kenaikan jenjang jabatan dengan melampirkan dokumen berupa:
 - a. asli PAK terakhir;
 - b. surat keterangan ketersediaan lowongan kebutuhan jabatan yang akan diduduki;
 - c. salinan sah surat keterangan lulus Uji Kompetensi;
 - d. salinan surat keputusan jabatan terakhir yang dilegalisasi oleh PyB;
 - e. salinan sah pencantuman gelar sesuai kualifikasi jabatan;
 - f. salinan surat keputusan pangkat/golongan terakhir yang dilegalisasi oleh PyB; dan
 - g. salinan nilai prestasi kerja 1 (satu) tahun terakhir yang dilegalisasi oleh PyB.
- (3) Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan yang memperoleh kenaikan jenjang jabatan setingkat lebih tinggi, Angka Kredit selanjutnya diperhitungkan sebesar 0 (nol).
- (4) Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan yang memiliki Angka Kredit melebihi Angka Kredit yang ditentukan untuk kenaikan jenjang jabatan setingkat lebih tinggi, kelebihan Angka Kredit tersebut tidak dapat

diperhitungkan untuk kenaikan jenjang jabatan berikutnya.

Pasal 22

- (1) Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan mahir yang akan naik jenjang jabatan menjadi Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan penyelia wajib melaksanakan kegiatan pengembangan profesi dengan Angka Kredit pengembangan profesi yang dipersyaratkan 4 (empat) Angka Kredit bagi Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan mahir yang akan naik jabatan setingkat lebih tinggi menjadi Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan penyelia.
- (2) Angka Kredit pengembangan profesi yang dipersyaratkan untuk kenaikan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak bersifat kumulatif dari perolehan Angka Kredit pengembangan profesi pada jenjang jabatan sebelumnya.

Pasal 23

Kenaikan jenjang jabatan dari Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan terampil sampai dengan Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan penyelia ditetapkan oleh PPK.

Pasal 24

Penetapan kenaikan jenjang jabatan dalam Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

PEMBERHENTIAN DAN PENGANGKATAN KEMBALI

Bagian Kesatu Pemberhentian

Pasal 25

- (1) Pemberhentian dari Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan ditetapkan oleh PPK.
- (2) PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat menunjuk pejabat di lingkungannya untuk menetapkan pemberhentian dari Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan.

Pasal 26

- (1) Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan 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 Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan; atau
 - f. tidak memenuhi persyaratan jabatan.

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

Pasal 27

- (1) Pemberhentian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) huruf a, diajukan oleh Pejabat Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan dengan melampirkan:
 - a. surat pengunduran diri yang berisi alasan pribadi yang tidak mungkin untuk melaksanakan tugas Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan yang disetujui oleh pimpinan unit kerja;
 - b. salinan sah PAK terakhir;
 - c. salinan sah surat keputusan jabatan terakhir; dan
 - d. salinan sah surat keputusan pangkat/golongan terakhir.
- (2) Mekanisme pemberhentian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) huruf a dilakukan dengan cara:
 - a. Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan menyampaikan usulan pemberhentian kepada pimpinan unit kerja;
 - b. pimpinan unit kerja menyampaikan usulan pemberhentian kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kesekretariatan pada unit pimpinan tinggi madya yang membidangi pengendalian mutu dan keamanan hasil perikanan;
 - c. pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kesekretariatan pada unit pimpinan tinggi madya yang membidangi pengendalian mutu dan keamanan hasil perikanan mengusulkan kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian untuk menindaklanjuti usulan pemberhentian; dan
 - d. pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam huruf c memproses penetapan keputusan pemberhentian

dari Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 28

Pemberhentian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) huruf b sampai dengan huruf f, diajukan oleh pimpinan unit kerja dengan melampirkan:

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

Pasal 29

Mekanisme pemberhentian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) huruf b sampai dengan huruf f dilakukan dengan cara:

- a. pimpinan unit kerja mengoordinasikan usulan pemberhentian dari Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan;
- b. pimpinan unit kerja menyampaikan usulan pemberhentian dari Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan sebagaimana dimaksud dalam huruf a kepada pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kesekretariatan pada unit pimpinan tinggi madya yang membidangi Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan;
- c. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kesekretariatan pada unit pimpinan tinggi madya yang membidangi pengendalian mutu dan keamanan hasil perikanan menyampaikan usulan pemberhentian dari Inspektur Mutu Hasil Perikanan sebagaimana dimaksud dalam huruf b kepada pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi kesekretariatan;
- d. pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi kesekretariatan menugaskan kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian untuk menindaklanjuti usulan pemberhentian; dan
- e. pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam huruf c memproses penetapan keputusan pemberhentian dari Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Pangkat Kembali

Pasal 30

- (1) Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan yang diberhentikan karena alasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) huruf b sampai dengan huruf e, dapat diangkat kembali sesuai dengan jenjang jabatan terakhir apabila tersedia lowongan kebutuhan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan.
- (2) Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan yang diberhentikan sementara sebagai PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) huruf b, dapat

diangkat kembali ke dalam Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan dalam hal telah diangkat kembali sebagai PNS.

- (3) Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan yang diberhentikan karena menjalani cuti di luar tanggungan negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) huruf c, dapat diangkat kembali ke dalam Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan dalam hal telah selesai menjalani cuti di luar tanggungan negara dan diaktifkan kembali sebagai PNS.
- (4) Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan yang diberhentikan karena menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) huruf d, dapat diangkat kembali ke dalam Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan dalam hal telah selesai menjalani tugas belajar, memperoleh ijazah, dan telah diaktifkan bekerja kembali.
- (5) Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan yang diberhentikan karena ditugaskan secara penuh di luar Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) huruf e, dapat diangkat kembali ke dalam Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan dalam hal telah selesai melaksanakan tugas di luar Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan.
- (6) Pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menggunakan Angka Kredit terakhir yang dimiliki sebelum diberhentikan dari Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan dan dapat ditambah dengan Angka Kredit dari penilaian pelaksanaan tugas di bidang Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan selama diberhentikan.

Pasal 31

- (1) Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan yang diangkat kembali sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (4) diberikan Angka Kredit 25% (dua puluh lima persen) dari kebutuhan Angka Kredit untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi.
- (2) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinilai sebagai pengembangan profesi.

Pasal 32

- (1) Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan yang ditugaskan secara penuh diluar Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (5) yang akan diusulkan pengangkatan kembali dalam Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan harus menyampaikan usulan paling lambat 6 (enam) bulan sebelum batas usia pensiun pada Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil

- Perikanan yang akan didudukinya.
- (2) Pejabat Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan yang diberhentikan karena ditugaskan secara penuh di luar Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan dapat mengikuti Uji Kompetensi pada jenjang jabatan sesuai pangkat terakhir yang dimiliki dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) tahun sejak diangkat kembali.
 - (3) Uji Kompetensi pada jenjang jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan dalam hal tersedia lowongan kebutuhan Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan.
 - (4) Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan yang telah mengikuti Uji Kompetensi dan dinyatakan lulus diberikan Angka Kredit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.

Pasal 33

Penetapan pengangkatan kembali ke dalam Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 34

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 1 Desember 2022

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SAKTI WAHYU TRENGGONO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 15 Desember 2022

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

YASONNA H. LAOLY

LAMPIRAN
 PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
 REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 39 TAHUN 2022
 TENTANG
 PETUNJUK PELAKSANAAN DAN PETUNJUK TEKNIS
 JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN INSPEKTUR MUTU
 HASIL PERIKANAN

A. SURAT PERNYATAAN BERSEDIA DIANGKAT SEBAGAI JABATAN
 FUNGSIONAL ASISTEN INSPEKTUR MUTU HASIL PERIKANAN

KOP SURAT
 Surat Pernyataan

Yang bertanda tangan di bawah ini,

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

Dengan ini menyatakan sesungguhnya, bahwa saya:

1. bersedia diangkat ke dalam Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan;
2. tidak merangkap jabatan dalam jabatan fungsional lainnya;
3. bersedia mengikuti pendidikan dan pelatihan di bidang Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan;
4. bersedia melaksanakan kegiatan di bidang Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan secara aktif; dan
5. telah/masih melaksanakan tugas di bidang Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan.

Surat pernyataan ini saya buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

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

Mengetahui,
 Atasan Langsung,

Yang membuat pernyataan,

(.....)
 NIP.

(.....)
 NIP.

B. PENETAPAN ANGKA KREDIT DARI PENGALAMAN DAN NILAI DASAR

1. Contoh Penetapan Angka Kredit dari Pengalaman

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

2. Contoh Penetapan Angka Kredit dari Nilai Dasar

Penetapan Angka Kredit dasar untuk jabatan fungsional yang dimulai dari jenjang terampil golongan ruang II/b

| Kategori | Jenjang | Pangkat | Angka Kredit |
|----------|----------|---------|--------------|
| Keahlian | Penyelia | III/d | 0 |
| | | III/c | 0 |
| | Mahir | III/b | 50 |
| | | III/a | 0 |
| | Terampil | II/d | 40 |
| | | II/c | 20 |
| | II/b | 0 | |

C. KETERKAITAN SKP DENGAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN INSPEKTUR MUTU HASIL PERIKANAN

NAMA INSTANSI:

PERIODE PENILAIAN:

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

(tempat), (tanggal, bulan,
tahun)

Pegawai yang dinilai,

(Nama)
(NIP)

D. FORMULIR BAHAN USULAN PENILAIAN

BAHAN USULAN PENILAIAN JABATAN
FUNGSIONAL ASISTEN INSPEKTUR
MUTU HASIL PERIKANAN

..... (jenjang)

Nomor

NAMA INSTANSI

PERIODE PENILAIAN:

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

| NO | UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN | UNSUR YANG DINILAI | | | | | |
|----|---|----------------------|------|--------|-------------|------|--------|
| | | ANGKA KREDIT MENURUT | | | | | |
| | | INSTANSI PENGUSUL | | | TIM PENILAI | | |
| | | LAMA | BARU | JUMLAH | LAMA | BARU | JUMLAH |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| I | SUB UNSUR | | | | | | |
| | Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | (keterangan: diisi sesuai kegiatan yang dilaksanakan) | | | | | | |
| | | | | | | | |
| II | Persiapan pelayanan teknis dan operasional Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil | | | | | | |

| | | | | | | | |
|-----|---|--|--|--|--|--|--|
| | Perikanan | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | keterangan: diisi sesuai kegiatan yang dilaksanakan) | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | Pelaksanaan pelayanan teknis dan operasional Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | (keterangan: diisi sesuai kegiatan yang dilaksanakan) | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | JUMLAH UNSUR UTAMA | | | | | | |
| | | | | | | | |
| II | KEGIATAN PENUNJANG | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | (keterangan: diisi sesuai kegiatan yang dilaksanakan) | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | JUMLAH KEGIATAN PENUNJANG | | | | | | |
| | | | | | | | |
| III | KEGIATAN PENGEMBANGAN PROFESI | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | (keterangan: diisi sesuai kegiatan yang dilaksanakan) | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | JUMLAH KEGIATAN PENGEMBANGAN PROFESI | | | | | | |

Butir Kegiatan jenjang jabatan di atas/di bawah *)

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|-------------------------|--|--|--|--|--|
| JUMLAH UNSUR UTAMA DAN KEGIATAN PENUNJANG | | | | | | | |
| IV | LAMPIRAN PENDUKUNG BAHAN USULAN PENILAIAN | | | | | | |
| | 1. Surat pernyataan melakukan kegiatan | | | | | | |
| | 2. Surat pernyataan melakukan kegiatan | NIP. | | | | | |
| | 3. Surat pernyataan melakukan kegiatan | | | | | | |
| | 4. Surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi | | | | | | |
| | 5. Surat pernyataan melakukan kegiatan penunjang dan seterusnya | | | | | | |
| V | CATATAN PEJABAT PENGUSUL | | | | | | |
| | 1. | | | | | | |
| | 2. | (jabatan) | | | | | |
| | 3. | (Nama Pejabat Pengusul) | | | | | |
| | 4. dan seterusnya | | | | | | |
| | | NIP. | | | | | |
| VI | CATATAN ANGGOTA LAINNYA | | | | | | |
| | 1. | | | | | | |
| | 2. | | | | | | |
| | 3. | (Nama Penilai I) | | | | | |
| | 4. dan seterusnya | | | | | | |
| | | NIP. | | | | | |
| VII | CATATAN KETUA TIM PENILAI | | | | | | |
| | 1. | Ketua Tim Penilai, | | | | | |
| | 2. | (Nama) | | | | | |
| | 3. | | | | | | |
| | 4. dan seterusnya | NIP. | | | | | |

E. SURAT PERNYATAAN MELAKUKAN KEGIATAN DI BIDANG PELAYANAN TEKNIS DAN OPERASIONAL PENGENDALIAN MUTU DAN KEAMANAN HASIL PERIKANAN

SURAT PERNYATAAN
MELAKUKAN KEGIATAN DI BIDANG PELAYANAN TEKNIS DAN
OPERASIONAL PENGENDALIAN MUTU DAN KEAMANAN HASIL
PERIKANAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

Menyatakan bahwa:

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

Telah melakukan kegiatan Pelayanan Teknis dan Operasional Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan, sebagai berikut:

| No | Uraian Kegiatan | Tanggal | Satuan Hasil | Jumlah Volume Kegiatan | Angka Kredit | Jumlah Angka Kredit | Keterangan/ bukti fisik dan/atau elektronik |
|-----|-----------------|---------|--------------|------------------------|--------------|---------------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | |
| 4. | | | | | | | |
| 5. | | | | | | | |
| dst | | | | | | | |

Surat pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

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

NIP.....

F. SURAT PERNYATAAN MELAKUKAN KEGIATAN PENGEMBANGAN PROFESI

SURAT PERNYATAAN
MELAKUKAN KEGIATAN PENGEMBANGAN PROFESI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

Menyatakan bahwa:

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

Telah melakukan kegiatan pengembangan profesi sebagai berikut:

| No | Uraian Kegiatan | Tanggal | Satuan Hasil | Jumlah Volume Kegiatan | Angka Kredit | Jumlah Angka Kredit | Keterangan/ bukti fisik |
|-----|-----------------|---------|--------------|------------------------|--------------|---------------------|-------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | |
| 4. | | | | | | | |
| 5. | | | | | | | |
| dst | | | | | | | |

Surat pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

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

NIP.....

G. SURAT PERNYATAAN TELAH MELAKUKAN KEGIATAN PENUNJANG

SURAT PERNYATAAN
MELAKUKAN KEGIATAN PENUNJANG

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

Menyatakan bahwa:

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

Telah melakukan kegiatan penunjang sebagai berikut:

| No | Uraian Kegiatan | Tanggal | Satuan Hasil | Jumlah Volume Kegiatan | Angka Kredit | Jumlah Angka Kredit | Keterangan/ bukti fisik |
|-----|-----------------|---------|--------------|------------------------|--------------|---------------------|-------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | |
| 4. | | | | | | | |
| 5. | | | | | | | |
| dst | | | | | | | |

Surat pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tempat....., Tanggal
 Atasan Langsung

NIP.....

H. SURAT PERNYATAAN MELAKUKAN KEGIATAN TIDAK SESUAI JENJANG JABATANNYA

SURAT PERNYATAAN MELAKUKAN KEGIATAN DI BIDANG PELAYANAN TEKNIS DAN OPERASIONAL PENGENDALIAN MUTU DAN KEAMANAN HASIL PERIKANAN TIDAK SESUAI JENJANG JABATANNYA

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Pangkat/golongan ruang/TMT:
Jabatan :
Unit kerja :
Menyatakan bahwa:

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

Telah melakukan kegiatan Pelayanan Teknis dan Pengendalian Operasional Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan tidak sesuai jenjang jabatannya, sebagai berikut:

Table with 8 columns: No, Uraian Kegiatan, Tanggal, Satuan Hasil, Jumlah Volume Kegiatan, Angka Kredit, Jumlah Angka Kredit, Keterangan/bukti fisik. Rows 1-5 and dst.

Surat pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tempat....., Tanggal
Atasan Langsung

NIP.....

I. BAHAN USULAN PENILAIAN DAN BERKAS PENDUKUNG LAINNYA

Kepada Yth.
Pejabat Pengusul
Angka Kredit Jabatan
Fungsional Asisten
Inspektur Mutu Hasil
Perikanan
di Tempat

Bersama ini kami sampaikan bahan usulan penilaian dan berkas pendukung lainnya atas nama-nama Pejabat Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan dan bukti fisiknya, sebagai berikut:

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

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

.....
Pimpinan Unit Kerja *)

.....
.....
NIP.

*) tulis nama jabatannya

J. BERITA ACARA PENILAIAN ANGKA KREDIT PEJABAT FUNGSIONAL ASISTEN INSPEKTUR MUTU HASIL PERIKANAN

BERITA ACARA PENILAIAN ANGKA KREDIT PEJABAT FUNGSIONAL ASISTEN INSPEKTUR MUTU HASIL PERIKANAN PERIODE PENILAIAN BULAN(1) Nomor(2)

Pada hari ini, (3) tanggal(4), telah dilaksanakan Sidang Pleno Penilaian dan Penetapan Angka Kredit untuk periode penilaian Bulan.....(5), bertempat di.....(6). Tim Penilai telah memeriksa (7) Bahan Usulan Penilaian Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan:

- 1 (8)
2 , dst

Tim Penilai menetapkan Pejabat Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan yang dapat diusulkan untuk pangkat/jabatan setingkat lebih tinggi adalah:

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

Sedangkan Pejabat Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan yang belum dapat diusulkan untuk kenaikan dalam pangkat/jabatan setingkat lebih tinggi adalah:

- 1 (10);
2 , dst.

Berita Acara ini dibuat untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

(kota), (tanggal/bulan/tahun)

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

keterangan: *) pilih satu yang sesuai

Petunjuk pengisian:

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

K. FORMULIR PENETAPAN ANGKA KREDIT

PENETAPAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN INSPEKTUR
MUTU HASIL PERIKANAN

NOMOR

INSTANSI

PERIODE PENILAIAN:

| I KETERANGAN PERORANGAN | | | | | |
|---|---|------|------|--------|------------|
| 1 | Nama | : | | | |
| 2 | NIP | : | | | |
| 3 | Nomor Seri KARPEG | : | | | |
| 4 | Pangkat/Golongan ruang TMT | : | | | |
| 5 | Tempat dan Tanggal lahir | : | | | |
| 6 | Jenis Kelamin | : | | | |
| 7 | Pendidikan | : | | | |
| 8 | Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan/TMT | : | | | |
| 9 | Masa Kerja Golongan | : | | | |
| 10 | Unit Kerja | : | | | |
| II PENETAPAN ANGKA KREDIT | | LAMA | BARU | JUMLAH | KETERANGAN |
| 1. | AK dasar yang diberikan | | | | |
| 2. | AK yang diperoleh dari Pengalaman | | | | |
| 3. | AK yang diperoleh Kegiatan Tugas Jabatan | | | | |
| 4. | AK yang diperoleh dari Pengembangan Profesi | | | | |
| 5. | AK yang diperoleh dari Kegiatan Penunjang | | | | |
| TOTAL ANGKA KREDIT | | | | | |
| Kekurangan Angka Kredit yang harus dicapai untuk kenaikan pangkat/jabatan | | | | | |
| DAPAT/TIDAK DAPAT*) DIPERTIMBANGKAN UNTUK KENAIKAN | | | | | |
| III PANGKAT/JENJANG JABATAN SETINGKAT LEBIH TINGGI MENJADI | | | | | |
| JENJANG PANGKAT/GOLONGAN RUANG..... | | | | | |

ASLI penetapan Angka Kredit untuk:

1. Pimpinan Instansi Pengusul; dan
2. Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan yang bersangkutan.

Tembusan disampaikan kepada:

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

*) coret yang tidak perlu

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SAKTI WAHYU TRENGGONO