



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.509, 2022

KEMENPANRB. Jafung Asisten Pengawas
Perikanan.

PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN
REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 15 TAHUN 2022
TENTANG
JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN PENGAWAS PERIKANAN

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 sebagai pelaksana pelayanan teknis dan operasional pengawasan perikanan, serta untuk meningkatkan kinerja organisasi, perlu ditetapkan Jabatan Fungsional Asisten Pengawas Perikanan;
 - b. bahwa Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2017 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan sudah tidak sesuai perkembangan peraturan perundang-undangan 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 Asisten Pengawas Perikanan;

- Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
3. 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 647);
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 834);
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);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI TENTANG JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN PENGAWAS 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 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 keahlian dan keterampilan tertentu.

5. Jabatan Fungsional Asisten Pengawas Perikanan adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melaksanakan pelayanan teknis dan operasional pengawasan perikanan.
6. Pejabat Fungsional Asisten Pengawas Perikanan yang selanjutnya disebut Asisten Pengawas Perikanan adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, dan wewenang secara penuh oleh Pejabat yang Berwenang untuk melaksanakan pelayanan teknis dan operasional pengawasan perikanan.
7. Pengawasan Perikanan adalah kegiatan yang ditujukan untuk menjamin terciptanya tertib pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perikanan.
8. Pelayanan teknis dan operasional pengawasan perikanan adalah kegiatan yang mendukung semua upaya pengawasan perikanan dalam rangka menjamin terciptanya tertib pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perikanan.
9. Kegiatan Pelayanan Teknis dan Operasional Pengawasan Perikanan adalah kegiatan yang meliputi perencanaan pelayanan teknis Pengawasan Perikanan, pelayanan teknis pemantauan kapal perikanan, pelaksanaan teknis pengoperasian armada pengawasan perikanan, pelaksanaan teknis pengawasan kepatuhan pelaku usaha di bidang perikanan, tindak lanjut hasil pelayanan teknis pengawasan perikanan, evaluasi dan pelaporan pelayanan teknis pengawasan perikanan.
10. Tindak Pidana Perikanan adalah setiap perbuatan yang diancam hukuman sebagai tindak pidana atau pelanggaran hukum yang terdapat di dalam Undang-Undang Republik Indonesia yang membidangi perikanan.
11. Sasaran Kinerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS yang harus dicapai setiap tahun.
12. Angka Kredit adalah satuan nilai dari uraian kegiatan dan/atau akumulasi nilai dari uraian kegiatan yang

harus dicapai oleh Asisten Pengawas Perikanan dalam rangka pembinaan karier yang bersangkutan.

13. Angka Kredit Kumulatif adalah akumulasi nilai Angka Kredit minimal yang harus dicapai oleh Asisten Pengawas 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 Pengawas Perikanan.
15. Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Asisten Pengawas Perikanan yang selanjutnya disebut Tim Penilai adalah tim yang dibentuk dan ditetapkan oleh Pejabat yang Berwenang dan bertugas mengevaluasi keselarasan hasil kerja dengan tugas yang disusun dalam SKP serta menilai capaian kinerja Asisten Pengawas Perikanan dalam bentuk Angka Kredit.
16. Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Asisten Pengawas Perikanan yang selanjutnya disebut Standar Kompetensi adalah deskripsi pengetahuan, keterampilan dan perilaku yang diperlukan seorang PNS dalam melaksanakan tugas Jabatan Fungsional Asisten Pengawas Perikanan.
17. Uji Kompetensi adalah proses pengukuran dan penilaian terhadap kompetensi teknis, kompetensi manajerial, dan kompetensi sosial kultural dari Asisten Pengawas Perikanan dalam melaksanakan tugas dan fungsi dalam jabatan.
18. Hasil Kerja adalah unsur kegiatan utama yang harus dicapai oleh Asisten Pengawas Perikanan sebagai prasyarat menduduki setiap jenjang Jabatan Fungsional Asisten Pengawas Perikanan.
19. Hasil Kerja Minimal adalah unsur kegiatan utama yang harus dicapai minimal oleh Asisten Pengawas Perikanan sebagai prasyarat pencapaian Hasil Kerja.

20. Karya Tulis/Karya Ilmiah adalah tulisan hasil pokok pikiran, pengembangan, dan hasil kajian/penelitian yang disusun oleh Asisten Pengawas Perikanan baik perorangan atau kelompok di bidang Pelayanan Teknis dan Operasional Pengawasan Perikanan.
21. Instansi Pembina Jabatan Fungsional Asisten Pengawas Perikanan yang selanjutnya disebut Instansi Pembina adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kelautan dan perikanan.
22. Instansi Daerah adalah perangkat daerah provinsi dan perangkat daerah kabupaten/kota yang meliputi sekretariat daerah, sekretariat dewan perwakilan rakyat daerah, dinas daerah, dan lembaga teknis daerah.
23. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara.

BAB II

KEDUDUKAN, TANGGUNG JAWAB, DAN KLASIFIKASI/RUMPUN JABATAN

Bagian Kesatu

Kedudukan dan Tanggung Jawab

Pasal 2

- (1) Asisten Pengawas Perikanan berkedudukan sebagai pelaksana operasional untuk kegiatan pelayanan teknis pengawasan perikanan pada Instansi Pembina dan Instansi Daerah.
- (2) Asisten Pengawas Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Asisten Pengawas Perikanan.
- (3) Kedudukan Asisten Pengawas Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam peta jabatan berdasarkan analisis tugas dan fungsi unit kerja, analisis

jabatan, dan analisis beban kerja yang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 3

Jabatan Fungsional Asisten Pengawas Perikanan merupakan jabatan karier PNS.

Bagian Kedua

Klasifikasi/Rumpun Jabatan

Pasal 4

Jabatan Fungsional Asisten Pengawas Perikanan termasuk dalam klasifikasi/rumpun ilmu hayat.

BAB III

KATEGORI DAN JENJANG JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 5

- (1) Jabatan Fungsional Asisten Pengawas Perikanan merupakan Jabatan Fungsional kategori keterampilan.
- (2) Jenjang Jabatan Fungsional Asisten Pengawas Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Asisten Pengawas Perikanan Pemula;
 - b. Asisten Pengawas Perikanan Terampil;
 - c. Asisten Pengawas Perikanan Mahir; dan
 - d. Asisten Pengawas Perikanan Penyelia.
- (3) Jenjang pangkat untuk masing-masing jenjang Jabatan Fungsional Asisten Pengawas Perikanan 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 SUB-UNSUR KEGIATAN,
URAIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN, DAN HASIL KERJA

Bagian Kesatu
Tugas Jabatan

Pasal 6

Tugas Jabatan Fungsional Asisten Pengawas Perikanan yaitu melaksanakan pelayanan teknis dan operasional pengawasan perikanan.

Bagian Kedua
Unsur dan Subunsur Kegiatan

Pasal 7

- (1) Unsur kegiatan tugas Jabatan Fungsional Asisten Pengawas Perikanan yang dapat dinilai Angka Kreditnya yaitu Kegiatan Pelayanan Teknis dan Operasional Pengawasan Perikanan.
- (2) Subunsur dari unsur kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. perencanaan pelayanan teknis pengawasan perikanan;
 - b. pelayanan teknis operasional pemantauan kapal perikanan;
 - c. pelayanan teknis pengoperasian armada Pengawasan Perikanan;
 - d. pelayanan teknis pengawasan kepatuhan pelaku usaha di bidang perikanan;
 - e. pelayanan teknis pengenaan sanksi administratif dan penanganan barang hasil pengawasan perikanan;
 - f. pengadministrasian penyelesaian penanganan perkara Tindak Pidana Perikanan; dan
 - g. evaluasi dan pelaporan pelayanan teknis Pengawasan Perikanan.

Bagian Ketiga

Uraian Kegiatan sesuai dengan Jenjang Jabatan

Pasal 8

- (1) Uraian kegiatan tugas Jabatan Fungsional Asisten Pengawas Perikanan sesuai dengan jenjang jabatan, ditetapkan dalam butir kegiatan sebagai berikut:
 - a. Asisten Pengawas Perikanan Pemula, meliputi:
 1. melakukan input data pengawasan perikanan ke dalam aplikasi *online single submission* dan/atau sistem informasi pengawasan perikanan;
 2. melakukan input daftar pelaku usaha di bidang perikanan yang belum masuk dalam data *online single submission* dan/atau sistem informasi pengawasan perikanan;
 3. melakukan input jurnal harian *speedboat* pengawasan perikanan;
 4. melakukan input data pekerjaan perawatan preventif, prediktif, dan/atau darurat kapal pengawas perikanan;
 5. melakukan penyiapan alat tambat labuh dan kebersihan dek, dan pengisian air tawar;
 6. melakukan pencatatan temperatur dan tekanan air tawar maupun minyak pelumas, serta pelumasan mesin yang bergerak;
 7. melakukan penyiapan kebutuhan nutrisi awak kapal pengawas perikanan;
 8. melakukan pemeliharaan dan perawatan alat-alat tambat labuh dan kebersihan dek;
 9. melakukan inventarisasi pemakaian suku cadang permesinan kapal pengawas perikanan;
 10. melakukan pemeliharaan dan perawatan peralatan masak kapal pengawas perikanan;
 11. melakukan tugas jaga keamanan dan kebersihan haluan, buritan, dan ruang akomodasi kapal pengawas perikanan;

12. melakukan tugas jaga keamanan dan kebersihan ruang mesin kapal pengawas perikanan;
13. melakukan tugas jaga keamanan dan kebersihan ruang dapur dan ruang perbekalan kapal pengawas perikanan;
14. melakukan pendataan pelaku usaha di bidang perikanan yang belum masuk dalam basis data perizinan berusaha;
15. melakukan pengumpulan data jenis ikan yang diolah, asal bahan baku, dan tujuan distribusi ikan yang telah diolah;
16. melakukan pemeriksaan jumlah dan jenis ikan hasil tangkapan kapal perikanan berukuran sampai dengan 30 *gross tonnage (GT)* yang didaratkan di pelabuhan;
17. melakukan pemeriksaan jumlah dan jenis ikan hasil tangkapan kapal perikanan berukuran lebih dari 30 *gross tonnage (GT)* yang didaratkan di pelabuhan;
18. melakukan pendataan dan pendokumentasian kondisi pencemaran perairan;
19. melakukan pelepasliaran jenis ikan yang dilindungi hasil pengawasan perikanan;
20. melakukan inventarisasi data kelompok masyarakat pengawas yang berpartisipasi membantu pengawasan perikanan;
21. melakukan inventarisasi data pelanggaran di bidang perikanan;
22. melakukan inventarisasi data pengenaan sanksi administratif hasil pengawasan perikanan;
23. melakukan pencatatan dan pelabelan barang hasil pengawasan perikanan;
24. melakukan perawatan barang bukti Tindak Pidana Perikanan;

25. melakukan pendokumentasian proses pemeriksaan saksi-saksi, tersangka dan ahli ke dalam buku register;
 26. melakukan pendokumentasian penyegelan/ pembungkusan barang bukti Tindak Pidana Perikanan ke dalam buku register; dan
 27. melakukan pendokumentasian awak kapal dan/atau barang bukti Tindak Pidana Perikanan.
- b. Asisten Pengawas Perikanan Terampil, meliputi:
1. melakukan pengumpulan data penyusunan rencana operasi armada pengawasan perikanan;
 2. melakukan pemeriksaan kesesuaian data pelaku usaha yang akan dilakukan pengawasan perikanan;
 3. melakukan pemeriksaan keaktifan transmiter atau posisi kapal perikanan menggunakan sistem pemantauan kapal perikanan;
 4. menyusun rekapitulasi data permohonan baru dan perpanjangan surat keterangan aktivasi transmiter;
 5. mengumpulkan bahan penyusunan rencana operasi kapal pengawas mandiri, bersama, terkoordinasi, dan/atau operasi lainnya;
 6. menyiapkan data operasi *speedboat* pengawas perikanan;
 7. menyusun rekapitulasi perawatan preventif, prediktif dan/atau darurat kapal pengawas perikanan;
 8. menyusun rekapitulasi *stock opname* suku cadang dan/atau logistik kapal pengawas perikanan;
 9. melakukan pengawasan pengisian bahan bakar minyak kapal pengawas perikanan;
 10. melakukan pengoperasian mesin bantu dan pesawat bantu kapal pengawas perikanan;

11. melakukan pemantauan harian radio dan alat komunikasi lainnya kapal pengawas perikanan;
12. melakukan pemantauan penggunaan perlengkapan dek kapal pengawas perikanan;
13. melakukan pemantauan penggunaan alat navigasi dan sistem kemudi kapal pengawas perikanan;
14. melakukan pemeliharaan dan perawatan sistem mesin bantu dan pesawat bantu kapal pengawas perikanan;
15. melakukan pemeliharaan dan perawatan alat komunikasi kapal pengawas perikanan;
16. melakukan pemeliharaan dan perawatan bagian dek, senjata, dan amunisi;
17. melakukan pemeliharaan dan perawatan alat navigasi dan sistem kemudi;
18. melakukan tugas jaga mesin kapal pengawas perikanan;
19. melakukan tugas jaga harian kapal pengawas perikanan;
20. melakukan tugas jaga peralatan dan perlengkapan dek kapal pengawas perikanan;
21. melakukan tugas jaga keamanan ruang anjungan/kemudi kapal pengawas perikanan;
22. melakukan pendataan pelaku usaha dan/atau unit usaha di bidang perikanan;
23. melakukan pengawasan penebaran kembali dan penangkapan ikan berbasis budidaya;
24. melakukan pendataan kesesuaian sarana dan prasarana yang digunakan dengan izin usaha pembudidayaan ikan;
25. melakukan pendataan komoditas perikanan yang dilarang pada platform digital;
26. melakukan inventarisasi rekomendasi pemasukan induk, calon induk, benih, inti mutiara, bahan baku pakan, dan/atau obat ikan;

27. melakukan pendataan produk hasil pengolahan ikan dengan sertifikat kelayakan pengolahan, sertifikat dan/atau penerapan *hazard analysis and critical control point*;
28. melakukan rekapitulasi usaha dan/atau hasil pengawasan usaha di bidang perikanan;
29. melakukan inventarisasi rekomendasi impor hasil perikanan;
30. melakukan pendataan kapal perikanan, alat penangkapan ikan, alat bantu penangkapan ikan dan mesin kapal perikanan berukuran sampai dengan 30 *gross tonnage (GT)*;
31. melakukan pendataan kapal perikanan, alat penangkapan ikan, alat bantu penangkapan ikan, dan mesin kapal perikanan berukuran lebih dari 30 *gross tonnage (GT)*;
32. menyiapkan data *tracking* kapal perikanan;
33. melakukan pemeriksaan jenis, jumlah, ukuran dan kondisi lobster, kepiting, rajungan, dan/atau jenis ikan yang diatur pengelolaannya;
34. melakukan pengambilan sampel air tercemar dan/atau biota perairan;
35. melakukan pengumpulan sampel ikan hasil tangkapan yang diindikasikan menggunakan bahan peledak dan/atau bius;
36. melakukan pendataan lokasi pencemaran perairan dan/atau penangkapan ikan yang merusak;
37. melakukan pendataan unit usaha perikanan dan/atau pelaku usaha perikanan pada kawasan konservasi perairan;
38. melakukan pendataan kapal perikanan yang melakukan penangkapan ikan di kawasan konservasi perairan;
39. melakukan pendataan keberadaan rumpon di kawasan konservasi perairan;

40. mengumpulkan data dan informasi pengawasan penangkapan ikan yang merusak;
 41. melakukan inventarisasi lokasi pemanfaatan jenis ikan dan genetik ikan yang dilindungi;
 42. melakukan rekapitulasi laporan dan/atau pengaduan masyarakat;
 43. melakukan penyegelan lokasi pelanggaran di bidang perikanan;
 44. melakukan pendokumentasian tersangka, barang bukti, dan berkas perkara Tindak Pidana Perikanan;
 45. melakukan pengadministrasian proses penahanan tersangka Tindak Pidana Perikanan ke dalam buku register;
 46. mengumpulkan data penyiapan materi teknis/substansi teknis pengawasan perikanan.
- c. Asisten Pengawas Perikanan Mahir, meliputi:
1. melakukan pengumpulan bahan penyusunan rencana kerja pengawasan perikanan tahunan;
 2. melakukan penyiapan bahan penyusunan detail pelaksanaan rencana kerja pengawasan perikanan;
 3. melakukan pemeriksaan data penyusunan rencana operasi armada pengawasan perikanan;
 4. menyusun informasi pelaksanaan pengawasan perikanan terhadap pelaku usaha melalui *online single submission*, sistem informasi pengawasan perikanan, dan/atau media massa;
 5. melakukan pemeriksaan perangkat transponder sistem pemantauan kapal perikanan pada saat keberangkatan dan/atau kedatangan kapal perikanan di pelabuhan;
 6. melakukan pengawasan pemasangan transponder sistem pemantauan kapal perikanan;

7. menyusun kebutuhan operasional *speedboat* pengawas perikanan sebelum pelaksanaan operasi;
8. menyusun berita acara pengisian, pemakaian, dan sisa bahan bakar minyak kapal pengawas perikanan sebelum dan setelah pelayaran;
9. menyusun berita acara penggunaan air tawar pada kapal pengawas perikanan;
10. menyusun berita acara penggunaan minyak pelumas pada kapal pengawas perikanan;
11. melakukan evaluasi pelaksanaan patroli *speedboat* pengawasan perikanan;
12. melakukan pengoperasian mesin induk kapal pengawas perikanan;
13. melakukan pengoperasian kapal pengawas perikanan;
14. melakukan pemeliharaan dan perawatan mesin induk kapal pengawas perikanan;
15. memeriksa kesiapan kondisi teknis kapal pengawas perikanan;
16. melakukan tugas jaga permesinan kapal pengawas perikanan;
17. melakukan tugas jaga dek kapal pengawas perikanan;
18. melakukan pemeriksaan dokumen perizinan berusaha bidang perikanan;
19. melakukan pemeriksaan laporan rutin pelaku usaha di bidang perikanan;
20. melakukan pendataan tenaga kerja (lokal/asling) pada usaha pembudidayaan ikan;
21. melakukan pemeriksaan kesesuaian jumlah, jenis, kondisi, dan ukuran produk perikanan yang didistribusikan di dalam negeri;
22. melakukan pemeriksaan jenis ikan hasil impor yang didistribusikan tidak sesuai peruntukan di pasar tradisional;

23. melakukan pendataan obat dan pakan ikan di toko, agen, depo, distributor, produsen obat dan pembudidayaan ikan dengan daftar obat ikan yang terdaftar atau teregistrasi di kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kelautan dan perikanan;
24. menyiapkan bahan atau sampel ikan untuk pemeriksaan kandungan bahan tambahan makanan yang membahayakan kesehatan manusia;
25. melakukan pemeriksaan keberadaan, keaktifan, dan hasil rekaman kamera pemantau di atas kapal perikanan;
26. melakukan pemeriksaan dokumen perizinan kapal perikanan pada saat keberangkatan, kedatangan dan/atau di wilayah pengelolaan perikanan negara Republik Indonesia;
27. melakukan pemeriksaan keberadaan, kesesuaian, dan pemenuhan ketentuan dokumen perizinan berusaha penangkapan, pembudidayaan, distribusi lobster, kepiting, rajungan, dan/atau jenis ikan yang diatur pengelolaannya;
28. melakukan pemeriksaan kesesuaian peruntukan komoditas lobster, kepiting, rajungan, dan/atau jenis ikan yang diatur pengelolaannya;
29. melakukan pemeriksaan dokumen perizinan pengelolaan lingkungan pada kegiatan perikanan;
30. melakukan pemeriksaan kapal perikanan yang diduga membawa bahan peledak dan/atau bus;
31. melakukan pemeriksaan kesesuaian usaha perikanan dengan pemanfaatan kawasan konservasi dengan zona yang ditetapkan;

32. melakukan pemeriksaan data pengawasan penangkapan ikan yang merusak;
 33. melakukan pemeriksaan data pengawasan pencemaran perairan;
 34. melakukan verifikasi dan/atau klarifikasi terhadap laporan dan/atau pengaduan masyarakat;
 35. melakukan penyimpanan dan/atau perawatan barang hasil pengawasan;
 36. melakukan pengumpulan data Tindak Pidana Perikanan;
 37. menyiapkan kelengkapan dokumen penggeledahan sarana dan prasarana perikanan yang diduga digunakan untuk melakukan Tindak Pidana Perikanan atau menjadi tempat melakukan Tindak Pidana Perikanan dan/atau penyitaan terhadap barang bukti Tindak Pidana Perikanan;
 38. melakukan pengumpulan bahan penyusunan laporan kinerja pengawasan perikanan;
 39. melakukan pengumpulan bahan pengembangan sistem pengawasan perikanan;
 40. melakukan tabulasi data materi teknis/substansi teknis pengawasan perikanan.
- d. Asisten Pengawas Perikanan Penyelia, meliputi:
1. melakukan kompilasi data penyusunan rencana kerja pengawasan perikanan tahunan;
 2. melakukan kompilasi data penyusunan detail pelaksanaan rencana kerja pengawasan perikanan;
 3. menyusun konsep rencana operasi armada pengawasan perikanan;
 4. melakukan verifikasi jurnal mesin dan dek kapal pengawas perikanan;
 5. melakukan evaluasi data pemakaian bahan bakar minyak kapal pengawas perikanan;

6. melakukan evaluasi hasil operasi kapal pengawas perikanan terhadap pelanggaran kapal perikanan;
7. melakukan evaluasi situasi kapal pengawas perikanan;
8. melakukan evaluasi kesiapan kondisi teknis *speedboat* pengawas perikanan;
9. melakukan pengawasan dan pengendalian operasional kapal pengawas perikanan;
10. melakukan pengawasan dan pengendalian perawatan kapal pengawas perikanan;
11. melakukan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas jaga darat di atas kapal pengawas perikanan;
12. melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen perizinan ekspor dan/atau impor;
13. melakukan pendataan pemilik ikan atau benih ikan yang dilarang, dilindungi, membahayakan, dan merugikan untuk keluar dan masuk wilayah negara Republik Indonesia;
14. melakukan pemeriksaan kesesuaian data pendaratan ikan dalam rangka penerbitan sertifikat hasil tangkapan ikan;
15. melakukan pengawasan nelayan penangkap benih bening lobster dan/atau benih ikan yang diatur pengelolaannya;
16. melakukan pemeriksaan keberadaan instalasi pengolahan air limbah pada usaha pengolahan dan/atau pembudidayaan ikan;
17. melakukan pemeriksaan data pengawasan pemanfaatan kawasan konservasi;
18. melakukan pemeriksaan data pengawasan pemanfaatan jenis ikan dan genetik ikan yang dilindungi;
19. melakukan pemantauan perkembangan tindak lanjut laporan dan/atau pengaduan masyarakat;

20. melakukan tindakan paksaan pemerintah dan sanksi administratif;
 21. melakukan pengawalan tersangka dan barang bukti Tindak Pidana Perikanan;
 22. melakukan pemeriksaan data penyusunan laporan kinerja pengawasan;
 23. melakukan verifikasi materi teknis/substansi teknis pengawasan perikanan.
- (2) Asisten Pengawas Perikanan yang melaksanakan kegiatan 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 tugas Jabatan Fungsional Asisten Pengawas Perikanan untuk setiap jenjang jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan peraturan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kelautan dan perikanan.

Bagian Keempat

Hasil Kerja

Pasal 9

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

- a. Asisten Pengawas Perikanan Pemula, meliputi:
 1. data pengawasan perikanan dalam aplikasi *online single submission* dan/atau sistem informasi pengawasan perikanan;
 2. data daftar pelaku usaha di bidang perikanan yang belum masuk dalam data *online single submission* dan/atau sistem informasi pengawasan perikanan;
 3. dokumen jurnal harian *speedboat* pengawasan perikanan;

4. data pekerjaan perawatan preventif, prediktif, dan/atau darurat kapal pengawas perikanan;
5. laporan penyiapan alat tambat labuh dan kebersihan dek, dan pengisian air tawar;
6. laporan pencatatan temperatur dan tekanan air tawar maupun minyak pelumas, serta pelumasan mesin yang bergerak;
7. laporan penyiapan kebutuhan nutrisi awak kapal pengawas perikanan;
8. laporan pemeliharaan dan perawatan alat-alat tambat labuh dan kebersihan dek;
9. laporan inventarisasi pemakaian suku cadang permesinan kapal pengawas perikanan;
10. laporan pemeliharaan dan perawatan peralatan masak kapal pengawas perikanan;
11. laporan tugas jaga keamanan dan kebersihan haluan, buritan dan ruang akomodasi kapal pengawas perikanan;
12. laporan tugas jaga keamanan dan kebersihan ruang mesin kapal pengawas perikanan;
13. laporan tugas jaga keamanan dan kebersihan ruang dapur dan ruang perbekalan kapal pengawas perikanan;
14. data pelaku usaha di bidang perikanan yang belum masuk dalam basis data perizinan berusaha;
15. data jenis ikan yang diolah, asal bahan baku, dan tujuan distribusi ikan yang telah diolah;
16. laporan hasil pemeriksaan jumlah dan jenis ikan hasil tangkapan kapal perikanan berukuran sampai dengan 30 (tiga puluh) *gross tonnage* yang didaratkan di pelabuhan;
17. laporan hasil pemeriksaan jumlah dan jenis ikan hasil tangkapan kapal perikanan berukuran lebih dari 30 (tiga puluh) *gross tonnage* yang didaratkan di pelabuhan;
18. laporan hasil pendataan dan pendokumentasian kondisi pencemaran perairan;

19. laporan pelepasliaran jenis ikan yang dilindungi hasil pengawasan perikanan;
 20. laporan inventarisasi data kelompok masyarakat pengawas yang berpartisipasi membantu pengawasan perikanan;
 21. laporan inventarisasi data pelanggaran di bidang perikanan;
 22. laporan inventarisasi data peneraan sanksi administratif hasil pengawasan perikanan;
 23. laporan pencatatan dan pelabelan barang hasil pengawasan perikanan;
 24. dokumen berita acara perawatan barang bukti Tindak Pidana Perikanan;
 25. laporan pendokumentasian proses pemeriksaan saksi-saksi, tersangka dan ahli ke dalam buku register;
 26. laporan pendokumentasian penyegelan/ pembungkusan barang bukti Tindak Pidana Perikanan ke dalam buku register;
 27. laporan pendokumentasian awak kapal dan/atau barang bukti Tindak Pidana Perikanan.
- b. Asisten Pengawas Perikanan Terampil, meliputi:
1. data penyusunan rencana operasi armada pengawasan perikanan;
 2. laporan hasil pemeriksaan kesesuaian data pelaku usaha yang akan dilakukan pengawasan perikanan;
 3. laporan hasil pemeriksaan keaktifan transmiter atau posisi kapal perikanan menggunakan sistem pemantauan kapal perikanan;
 4. dokumen rekapitulasi data permohonan baru dan perpanjangan surat keterangan aktivasi transmiter;
 5. laporan pengumpulan bahan penyusunan rencana operasi kapal pengawas mandiri, bersama, terkoordinasi, dan/atau operasi lainnya;
 6. data operasi *speedboat* pengawas perikanan;
 7. dokumen rekapitulasi perawatan preventif, prediktif dan/atau darurat kapal pengawas perikanan;

8. dokumen rekapitulasi *stock opname* suku cadang dan/atau logistik kapal pengawas perikanan;
9. laporan pengawasan pengisian bahan bakar minyak kapal pengawas perikanan;
10. dokumen pengoperasian mesin bantu dan pesawat bantu kapal pengawas perikanan;
11. dokumen jurnal pemantauan harian radio dan alat komunikasi lainnya kapal pengawas perikanan;
12. dokumen jurnal pemantauan penggunaan perlengkapan dek kapal pengawas perikanan;
13. dokumen jurnal pemantauan penggunaan alat navigasi dan sistem kemudi kapal pengawas perikanan;
14. dokumen pemeliharaan dan perawatan sistem mesin bantu dan pesawat bantu kapal pengawas perikanan;
15. laporan pemeliharaan dan perawatan alat komunikasi kapal pengawas perikanan;
16. laporan pemeliharaan dan perawatan bagian dek, senjata, dan amunisi;
17. laporan pemeliharaan dan perawatan alat navigasi dan sistem kemudi;
18. laporan tugas jaga mesin kapal pengawas perikanan;
19. laporan tugas jaga harian kapal pengawas perikanan;
20. laporan tugas jaga peralatan dan perlengkapan dek kapal pengawas perikanan;
21. laporan tugas jaga keamanan ruang anjungan/kemudi kapal pengawas perikanan;
22. data pelaku usaha dan/atau unit usaha di bidang perikanan;
23. laporan pengawasan penebaran kembali dan penangkapan ikan berbasis budidaya;
24. data kesesuaian sarana dan prasarana yang digunakan dengan izin usaha pembudidayaan ikan;
25. data komoditas perikanan yang dilarang pada platform digital;

26. laporan inventarisasi rekomendasi pemasukan induk, calon induk, benih, inti mutiara, bahan baku pakan, dan/atau obat ikan;
27. data produk hasil pengolahan ikan dengan sertifikat kelayakan pengolahan, sertifikat dan/atau penerapan *hazard analysis and critical control point*;
28. dokumen rekapitulasi usaha dan/atau hasil pengawasan usaha di bidang perikanan;
29. laporan hasil inventarisasi rekomendasi impor hasil perikanan;
30. data kapal perikanan, alat penangkapan ikan, alat bantu penangkapan ikan dan mesin kapal perikanan berukuran sampai dengan 30 (tiga puluh) *gross tonnage* ;
31. data kapal perikanan, alat penangkapan ikan, alat bantu penangkapan ikan, dan mesin kapal perikanan berukuran lebih dari 30 (tiga puluh) *gross tonnage*;
32. data *tracking* kapal perikanan;
33. laporan hasil pemeriksaan jenis, jumlah, ukuran dan kondisi lobster, kepiting, rajungan dan/atau jenis ikan yang diatur pengelolaannya;
34. laporan hasil pengambilan sampel air tercemar dan/atau biota perairan;
35. laporan hasil pengumpulan sampel ikan hasil tangkapan yang diindikasikan menggunakan bahan peledak dan/atau bius;
36. data lokasi pencemaran perairan dan/atau penangkapan ikan yang merusak;
37. data unit usaha perikanan dan/atau pelaku usaha perikanan pada kawasan konservasi perairan;
38. data kapal perikanan yang melakukan penangkapan ikan di kawasan konservasi perairan;
39. data keberadaan rumpon di kawasan konservasi perairan;
40. data dan informasi pengawasan penangkapan ikan yang merusak;

41. laporan inventarisasi lokasi pemanfaatan jenis ikan dan genetik ikan yang dilindungi;
 42. laporan rekapitulasi laporan dan/atau pengaduan masyarakat;
 43. dokumen berita acara penyegelan lokasi pelanggaran di bidang perikanan;
 44. laporan pendokumentasian tersangka, barang bukti, dan berkas perkara Tindak Pidana Perikanan;
 45. laporan hasil pengadministrasian proses penahanan tersangka Tindak Pidana Perikanan ke dalam buku register;
 46. data penyiapan materi teknis/substansi teknis pengawasan perikanan.
- c. Asisten Pengawas Perikanan Mahir, meliputi:
1. laporan hasil pengumpulan bahan penyusunan rencana kerja pengawasan perikanan tahunan;
 2. laporan hasil penyiapan bahan penyusunan detail pelaksanaan rencana kerja pengawasan perikanan;
 3. laporan hasil pemeriksaan data penyusunan rencana operasi armada pengawasan perikanan;
 4. dokumen informasi pelaksanaan pengawasan perikanan terhadap pelaku usaha melalui *online single submission*, sistem informasi pengawasan perikanan, dan/atau media massa;
 5. laporan hasil pemeriksaan perangkat transmiter sistem pemantauan kapal perikanan pada saat keberangkatan dan/atau kedatangan kapal perikanan di pelabuhan;
 6. laporan pengawasan pemasangan transmiter sistem pemantauan kapal perikanan;
 7. dokumen kebutuhan operasional *speedboat* pengawas perikanan sebelum pelaksanaan operasi;
 8. dokumen berita acara pengisian, pemakaian, dan sisa bahan bakar minyak kapal pengawas perikanan sebelum dan setelah pelayaran;
 9. dokumen berita acara pemanfaatan air tawar pada kapal pengawas perikanan;

10. dokumen berita acara penggunaan minyak pelumas pada kapal pengawas perikanan;
11. dokumen evaluasi pelaksanaan patroli *speedboat* pengawasan perikanan;
12. dokumen pengoperasian mesin induk kapal pengawas perikanan;
13. dokumen operasional kapal pengawas;
14. dokumen pemeliharaan dan perawatan mesin induk kapal pengawas perikanan;
15. dokumen kesiapan kondisi teknis kapal pengawas perikanan;
16. laporan tugas jaga permesinan kapal pengawas perikanan;
17. laporan tugas dek kapal pengawas perikanan;
18. dokumen berita acara hasil pemeriksaan dokumen perizinan berusaha bidang perikanan;
19. dokumen berita acara hasil pemeriksaan laporan rutin pelaku usaha di bidang perikanan;
20. data tenaga kerja (lokal/asling) pada usaha pembudidayaan ikan;
21. laporan hasil pemeriksaan kesesuaian jumlah, jenis, kondisi, dan ukuran produk perikanan yang didistribusikan di dalam negeri;
22. laporan hasil pemeriksaan jenis ikan hasil impor yang didistribusikan tidak sesuai peruntukan di pasar tradisional;
23. data obat dan pakan ikan di toko, agen, depo, distributor, produsen obat dan pembudidayaan ikan dengan daftar obat ikan yang terdaftar atau teregistrasi di kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kelautan dan perikanan;
24. laporan penyiapan bahan atau sampel ikan untuk pemeriksaan kandungan bahan tambahan makanan yang membahayakan kesehatan manusia;

25. laporan hasil pemeriksaan keberadaan, keaktifan, dan hasil rekaman kamera pemantau di atas kapal perikanan;
26. laporan hasil pemeriksaan dokumen perizinan kapal perikanan pada saat keberangkatan, kedatangan dan/atau di wilayah pengelolaan perikanan negara Republik Indonesia;
27. laporan hasil pemeriksaan keberadaan, kesesuaian, dan pemenuhan ketentuan dokumen perizinan berusaha penangkapan, pembudidayaan, distribusi lobster, kepiting, rajungan, dan/atau jenis ikan yang diatur pengelolaannya;
28. laporan hasil pemeriksaan kesesuaian peruntukan komoditas lobster, kepiting, rajungan, dan/atau jenis ikan yang diatur pengelolaannya;
29. laporan hasil pemeriksaan dokumen perizinan pengelolaan lingkungan pada kegiatan perikanan;
30. laporan hasil pemeriksaan kapal perikanan yang diduga membawa bahan peledak dan/atau bius;
31. laporan hasil pemeriksaan kesesuaian usaha perikanan dengan pemanfaatan kawasan konservasi dengan zona yang ditetapkan;
32. laporan hasil pemeriksaan data pengawasan penangkapan ikan yang merusak;
33. laporan hasil pemeriksaan data pengawasan pencemaran perairan;
34. laporan verifikasi dan/atau klarifikasi terhadap laporan dan/atau pengaduan masyarakat;
35. laporan penyimpanan dan/atau perawatan barang hasil pengawasan;
36. data Tindak Pidana Perikanan;
37. dokumen penggeledahan sarana dan prasarana perikanan yang diduga digunakan untuk melakukan Tindak Pidana Perikanan atau menjadi tempat melakukan Tindak Pidana Perikanan dan/atau penyitaan terhadap barang bukti Tindak Pidana Perikanan;

38. laporan hasil pengumpulan bahan penyusunan laporan kinerja pengawasan;
 39. laporan hasil pengumpulan bahan pengembangan sistem Pengawasan Perikanan;
 40. laporan tabulasi data materi teknis/substansi teknis Pengawasan Perikanan.
- d. Asisten Pengawas Perikanan Penyelia, meliputi:
1. data penyusunan rencana kerja Pengawasan Perikanan tahunan;
 2. data penyusunan detail pelaksanaan rencana kerja Pengawasan Perikanan;
 3. dokumen konsep rencana operasi armada Pengawasan Perikanan;
 4. laporan verifikasi jurnal mesin dan dek kapal pengawas perikanan;
 5. dokumen evaluasi data pemakaian bahan bakar minyak kapal pengawas perikanan;
 6. dokumen evaluasi hasil operasi kapal pengawas perikanan terhadap pelanggaran kapal perikanan;
 7. dokumen evaluasi situasi kapal pengawas perikanan;
 8. dokumen evaluasi kesiapan kondisi teknis *speedboat* pengawas perikanan;
 9. dokumen pengawasan dan pengendalian operasional kapal pengawas perikanan;
 10. dokumen pengawasan dan pengendalian perawatan kapal pengawas perikanan;
 11. dokumen pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas jaga darat di atas kapal pengawas perikanan;
 12. laporan hasil pemeriksaan kelengkapan dokumen perizinan ekspor dan/atau impor;
 13. data pemilik ikan atau benih ikan yang dilarang, dilindungi, membahayakan, dan merugikan untuk keluar dan masuk wilayah negara Republik Indonesia;

14. laporan hasil pemeriksaan kesesuaian data pendaratan ikan dalam rangka penerbitan sertifikat hasil tangkapan ikan;
15. laporan hasil pengawasan nelayan penangkap benih bening lobster dan/atau benih ikan yang diatur pengelolaannya;
16. Laporan hasil pemeriksaan keberadaan instalasi pengolahan air limbah pada usaha pengolahan dan/atau pembudidayaan ikan;
17. laporan hasil pemeriksaan data pengawasan pemanfaatan kawasan konservasi;
18. laporan hasil pemeriksaan data pengawasan pemanfaatan jenis ikan dan genetik ikan yang dilindungi;
19. laporan pemantauan perkembangan tindak lanjut laporan dan/atau pengaduan masyarakat;
20. laporan pelaksanaan tindakan paksaan pemerintah dan sanksi administratif;
21. laporan pengawalan tersangka dan barang bukti Tindak Pidana Perikanan;
22. laporan hasil pemeriksaan data penyusunan laporan kinerja pengawasan;
23. dokumen verifikasi materi teknis/substansi teknis Pengawasan Perikanan.

Pasal 10

Dalam hal unit kerja tidak terdapat Asisten Pengawas Perikanan yang sesuai dengan jenjang jabatannya untuk melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), Asisten Pengawas Perikanan 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 11

- (1) Penilaian Angka Kredit atas hasil penugasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ditetapkan sebagai berikut:
 - a. Asisten Pengawas Perikanan yang melaksanakan kegiatan Pelayanan Teknis dan Operasional Pengawasan Perikanan yang berada 1 (satu) tingkat di atas jenjang jabatannya, Angka Kredit yang diperoleh ditetapkan sebesar 80% (delapan puluh persen) dari Angka Kredit setiap butir kegiatan; dan
 - b. Asisten Pengawas Perikanan yang melaksanakan tugas pelayanan teknis Pengawasan Perikanan yang berada 1 (satu) tingkat di bawah jenjang jabatannya, Angka Kredit yang diperoleh ditetapkan sebesar 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 12

Pejabat yang memiliki kewenangan mengangkat dalam Jabatan Fungsional Asisten Pengawas Perikanan yaitu pejabat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

Pengangkatan PNS ke dalam Jabatan Fungsional Asisten Pengawas Perikanan dilakukan melalui pengangkatan:

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

Bagian Kedua
Pengangkatan Pertama

Pasal 14

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Asisten Pengawas Perikanan melalui pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 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 sekolah usaha perikanan menengah (SUPM)/sekolah menengah kejuruan (SMK) atau diploma tiga 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 bagi PNS.
- (2) Pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pengangkatan untuk mengisi formasi Jabatan Fungsional Asisten Pengawas Perikanan 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 Asisten Pengawas Perikanan.
- (4) Asisten Pengawas Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling lama 3 (tiga) tahun setelah diangkat wajib mengikuti dan lulus pelatihan fungsional di bidang Pelayanan Teknis Pengawasan Perikanan.
- (5) Asisten Pengawas Perikanan yang belum mengikuti dan/atau tidak lulus pelatihan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak diberikan kenaikan jenjang satu tingkat di atasnya.

- (6) Angka Kredit untuk pengangkatan pertama dalam Jabatan Fungsional Asisten Pengawas Perikanan dinilai dan ditetapkan pada saat mulai melaksanakan tugas Jabatan Fungsional Asisten Pengawas Perikanan.

Bagian Ketiga

Pengangkatan Perpindahan dari Jabatan Lain

Pasal 15

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Asisten Pengawas Perikanan 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 Sekolah Usaha Perikanan Menengah (SUPM)/Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) atau Diploma III (D.III) bidang Perikanan atau kualifikasi pendidikan lain yang relevan dengan tugas jabatan yang ditetapkan oleh Instansi Pembina untuk Jabatan Fungsional Asisten Pengawas Perikanan Pemula, Asisten Pengawas Perikanan Terampil, dan Asisten Pengawas Perikanan Mahir;
 - e. berijazah paling rendah diploma tiga di bidang Perikanan, Teknik Penangkapan Ikan, Mekanisasi Perikanan, Permesinan Perikanan, Teknik Pengolahan Produk Perikanan, Pengolahan Hasil Perikanan, Teknik Budidaya Perikanan, Teknologi Produksi dan Manajemen Perikanan Budidaya, Teknik Penanganan Patologi Perikanan atau kualifikasi pendidikan lain yang relevan dengan tugas jabatan yang ditetapkan oleh Instansi Pembina untuk Jabatan Fungsional Asisten Pengawas Perikanan Penyelia; dan

- f. mengikuti dan lulus Uji Kompetensi sesuai dengan Standar Kompetensi yang telah disusun oleh Instansi Pembina;
 - g. memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang Pelayanan Teknis Pengawasan Perikanan paling singkat 2 (dua) tahun;
 - h. nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
 - i. berusia paling tinggi 53 (lima puluh tiga) tahun bagi yang akan menduduki Asisten Pengawas Perikanan.
- (2) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Asisten Pengawas Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan ketersediaan formasi untuk jenjang Jabatan Fungsional Asisten Pengawas Perikanan 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 di bidang pelayanan teknis Pengawasan Perikanan.

Bagian Kelima

Promosi

Pasal 16

Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Asisten Pengawas Perikanan melalui promosi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 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 Asisten Pengawas Perikanan yang akan diduduki.

Pasal 17

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Asisten Pengawas Perikanan melalui promosi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, dilaksanakan untuk:
 - a. PNS yang belum menduduki Jabatan Fungsional Asisten Pengawas Perikanan; atau
 - b. PNS yang akan naik jenjang Jabatan Fungsional Asisten Pengawas Perikanan 1 (satu) tingkat lebih tinggi.
- (2) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Asisten Pengawas Perikanan 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 Asisten Pengawas Perikanan melalui promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan lowongan kebutuhan untuk jenjang Jabatan Fungsional Asisten Pengawas Perikanan yang akan diduduki.
- (4) Angka Kredit untuk pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Asisten Pengawas Perikanan melalui promosi dinilai dan ditetapkan dari tugas jabatan.

- (5) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Asisten Pengawas Perikanan melalui promosi dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

PELANTIKAN DAN PENGAMBILAN SUMPAH/JANJI

Pasal 18

- (1) Setiap PNS yang diangkat menjadi Asisten Pengawas Perikanan 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 19

- (1) Penilaian kinerja Jabatan Fungsional Asisten Pengawas Perikanan bertujuan untuk menjamin objektivitas pembinaan yang didasarkan sistem prestasi dan sistem karier.
- (2) Penilaian kinerja Jabatan Fungsional Asisten Pengawas Perikanan 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 Asisten Pengawas Perikanan dilakukan secara objektif, terukur, akuntabel, partisipatif, dan transparan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

Penilaian kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 meliputi:

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

Bagian Kedua

SKP

Paragraf 1

Umum

Pasal 21

- (1) Asisten Pengawas Perikanan wajib menyusun SKP setiap awal tahun.
- (2) SKP merupakan target kinerja Asisten Pengawas Perikanan 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 22

- (1) Target kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) terdiri atas 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 kegiatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I 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 23

- (1) Target Angka Kredit dan tugas tambahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) sebagai dasar untuk penyusunan, penetapan, dan penilaian SKP.
- (2) SKP yang disusun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mendapat persetujuan dan ditetapkan oleh atasan langsung.
- (3) Penilaian SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.
- (4) Hasil penilaian SKP Asisten Pengawas Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan sebagai capaian SKP.

Paragraf 2

Target Angka Kredit

Pasal 24

- (1) Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) bagi Asisten Pengawas Perikanan setiap tahun ditetapkan paling sedikit:
 - a. 3,75 (tiga koma tujuh puluh lima) untuk Asisten Pengawas Perikanan Pemula;
 - b. 5 (lima) untuk Asisten Pengawas Perikanan Terampil;
 - c. 12,5 (dua belas koma lima) untuk Asisten Pengawas Perikanan Mahir;
 - d. 25 (dua puluh lima) untuk Asisten Pengawas Perikanan Penyelia.
- (2) Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, tidak berlaku bagi Asisten Pengawas Perikanan Penyelia yang memiliki pangkat paling tinggi dalam jenjang jabatan yang didudukinya.

- (3) Selain target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Asisten Pengawas Perikanan 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 dengan peraturan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kelautan dan perikanan.

Paragraf 3

Angka Kredit Pemeliharaan

Pasal 25

- (1) Asisten Pengawas Perikanan 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 target Angka Kredit paling sedikit:
 - a. 3 (tiga) untuk Asisten Pengawas Perikanan Pemula;
 - b. 4 (empat) untuk Asisten Pengawas Perikanan Terampil; dan
 - c. 10 (sepuluh) untuk Asisten Pengawas Perikanan Mahir.
- (2) Asisten Pengawas Perikanan Penyelia yang menduduki pangkat tertinggi dari jabatannya, setiap tahun sejak menduduki pangkatnya wajib mengumpulkan paling sedikit 10 (sepuluh) Angka Kredit.

Bagian Ketiga

Perilaku Kerja

Pasal 26

Perilaku kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf b ditetapkan berdasarkan standar perilaku kerja dalam Jabatan Fungsional Asisten Pengawas Perikanan dan dinilai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
PENILAIAN DAN PAK

Bagian Kesatu
Penilaian dan PAK

Pasal 27

- (1) Capaian SKP Asisten Pengawas Perikanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (4) disampaikan kepada Tim Penilai untuk dilakukan penilaian sebagai capaian Angka Kredit.
- (2) Capaian Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan paling tinggi 150% (seratus lima puluh persen) dari target Angka Kredit minimal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 dan Pasal 25.
- (3) Dalam hal telah memenuhi Angka Kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat dan/atau 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 dan/atau jabatan setingkat lebih tinggi sebagaimana tercantum dalam Lampiran III dan Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 28

- (1) Untuk mendukung objektivitas dalam penilaian kinerja, Asisten Pengawas Perikanan mendokumentasikan Hasil Kerja yang diperoleh sesuai dengan SKP yang ditetapkan setiap tahunnya.
- (2) Dalam hal sebagai bahan pertimbangan dalam pelaksanaan penilaian Angka Kredit, Tim Penilai dapat meminta laporan pelaksanaan kegiatan dan bukti fisik Hasil Kerja Asisten Pengawas Perikanan.

- (3) Hasil penilaian dan PAK Asisten Pengawas Perikanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) dan ayat (3) dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam penilaian kinerja Asisten Pengawas Perikanan.

Bagian Kedua

Pejabat yang Mengusulkan Angka Kredit

Pasal 29

Usul PAK Asisten Pengawas Perikanan diajukan oleh:

- a. pejabat pimpinan tinggi pratama pada Instansi Pembina kepada pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan pada Instansi Pembina untuk Angka Kredit bagi Asisten Pengawas Perikanan di lingkungan unit kerja pusat pada Instansi Pembina;
- b. pejabat administrator yang memimpin unit pelaksana teknis yang membidangi pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan pada Instansi Pembina kepada pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kesekretariatan pada unit pimpinan tinggi madya yang membidangi pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan pada Instansi Pembina untuk Angka Kredit bagi Asisten Pengawas Perikanan di lingkungan unit pelaksana teknis pada Instansi Pembina;
- c. paling rendah pejabat pengawas yang memimpin unit pelaksana teknis yang membidangi pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan pada Instansi Pembina kepada pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kesekretariatan pada unit pimpinan tinggi madya yang membidangi pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan pada Instansi Pembina untuk Angka Kredit bagi Asisten Pengawas Perikanan di lingkungan unit pelaksana teknis pada Instansi Pembina; dan
- d. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kelautan dan perikanan pada Instansi Daerah kepada

pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kesekretariatan pada unit pimpinan tinggi madya yang membidangi pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan pada Instansi Pembina untuk Angka Kredit bagi Asisten Pengawas Perikanan di lingkungan Instansi Daerah.

Bagian Ketiga

Pejabat yang Berwenang Menetapkan Angka Kredit

Pasal 30

Pejabat yang memiliki kewenangan menetapkan Angka Kredit, yaitu:

- a. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kesekretariatan pada unit pimpinan tinggi madya yang membidangi pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan pada Instansi Pembina untuk Angka Kredit bagi Asisten Pengawas Perikanan di lingkungan Instansi Pembina; dan
- b. paling rendah pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kesekretariatan pada instansi daerah untuk Angka Kredit bagi Asisten Pengawas Perikanan di lingkungan Instansi Daerah.

Bagian Keempat

Tim Penilai

Pasal 31

- (1) Dalam menjalankan tugasnya, Pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 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 Asisten Pengawas Perikanan dalam pendidikan dan pelatihan.
- (3) Tim Penilai Angka Kredit Asisten Pengawas Perikanan terdiri atas:
- a. Tim Penilai unit kerja untuk Angka Kredit bagi Asisten Pengawas Perikanan di lingkungan Instansi Pembina;
 - b. Tim Penilai provinsi untuk Angka Kredit bagi Asisten Pengawas Perikanan di lingkungan Instansi Daerah provinsi; dan
 - c. Tim Penilai kabupaten/kota untuk Angka Kredit bagi Asisten Pengawas Perikanan di lingkungan Instansi Daerah kabupaten/kota.

Pasal 32

- (1) Tim Penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 terdiri atas pejabat yang berasal dari unsur teknis yang membidangi pelayanan teknis pengawasan perikanan, unsur kepegawaian, dan Asisten Pengawas Perikanan.
- (2) Susunan keanggotaan Tim Penilai sebagai berikut:
- 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a paling rendah pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi Pengawasan Perikanan pada unit kerja pimpinan tinggi madya yang membidangi Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan.
- (5) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, harus berasal dari unsur kepegawaian.
- (6) Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c paling sedikit 2 (dua) orang dari Asisten Pengawas Perikanan.
- (7) Syarat untuk menjadi anggota Tim Penilai, yaitu:
 - a. menduduki pangkat dan/atau jabatan paling rendah sama dengan pangkat dan/atau jabatan Asisten Pengawas Perikanan yang dinilai;
 - b. memiliki keahlian serta kemampuan untuk menilai Angka Kredit Asisten Pengawas Perikanan; dan
 - c. aktif melakukan penilaian Angka Kredit Asisten Pengawas Perikanan.
- (8) Apabila jumlah anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tidak dapat dipenuhi dari Asisten Pengawas Perikanan, anggota Tim Penilai dapat diangkat dari PNS lain yang memiliki kompetensi untuk menilai hasil kerja Asisten Pengawas Perikanan.
- (9) Pembentukan dan susunan Anggota Tim Penilai ditetapkan oleh pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan bagi Tim Penilai Instansi.
- (10) Dalam hal Instansi Daerah belum membentuk Tim Penilai, penilaian Angka Kredit dapat dilaksanakan oleh tim penilai pada Instansi Daerah lain terdekat atau Instansi Pembina.

Pasal 33

Ketentuan mengenai tata kerja Tim Penilai dan tata cara penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Asisten Pengawas Perikanan diatur dengan peraturan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kelautan dan perikanan.

BAB IX

KENAIKAN PANGKAT DAN KENAIKAN JABATAN

Bagian Kesatu

Kenaikan Pangkat

Pasal 34

- (1) Kenaikan pangkat Asisten Pengawas Perikanan 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 Asisten Pengawas Perikanan, untuk Asisten Pengawas Perikanan:
 - a. dengan pendidikan sekolah usaha perikanan menengah/sekolah menengah kejuruan di bidang perikanan sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini; dan
 - b. dengan pendidikan diploma tiga sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 35

- (1) Dalam hal untuk kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1), Asisten Pengawas

Perikanan dapat melaksanakan kegiatan penunjang, meliputi:

- a. pengajar/pelatih di bidang pelayanan teknis Pengawasan Perikanan;
 - 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 Asisten Pengawas Perikanan.
- (2) Kegiatan penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan Angka Kredit sebagaimana 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 36

- (1) Kenaikan jenjang Jabatan Fungsional Asisten Pengawas Perikanan satu tingkat lebih tinggi wajib memenuhi Angka Kredit yang ditetapkan.
- (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 dan Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (3) Kenaikan jenjang Jabatan Fungsional Asisten Pengawas Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan ketersediaan formasi jabatan.
- (4) Asisten Pengawas Perikanan Mahir yang akan naik jenjang jabatan menjadi Asisten Pengawas Perikanan

Penyelia harus memenuhi kualifikasi pendidikan paling rendah diploma tiga di bidang yang sesuai dengan tugas jabatan yang ditentukan oleh Instansi Pembina.

- (5) Selain memenuhi syarat kinerja, Asisten Pengawas Perikanan yang akan dinaikkan jabatannya setingkat lebih tinggi harus mengikuti dan lulus Uji Kompetensi, memenuhi Hasil Kerja Minimal, dan persyaratan lain.
- (6) Syarat kinerja, Hasil Kerja Minimal, dan/atau persyaratan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diatur dengan peraturan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kelautan dan perikanan.

Pasal 37

- (1) Dalam hal untuk kenaikan jenjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1), Asisten Pengawas Perikanan 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 Asisten Pengawas Perikanan;
 - b. pembuatan Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang pelayanan teknis Pengawasan Perikanan;
 - c. penerjemahan/penyaduran buku dan karya ilmiah di bidang pelayanan teknis Pengawasan Perikanan;
 - d. penyusunan standar/pedoman/petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis di bidang Pelayanan Teknis Pengawasan Perikanan;
 - e. pelatihan/pengembangan kompetensi di bidang pelayanan teknis Pengawasan Perikanan; dan/atau
 - f. kegiatan lain yang ditetapkan oleh Instansi Pembina di bidang pelayanan teknis Pengawasan Perikanan.
- (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) Asisten Pengawas Perikanan yang akan naik ke jenjang Mahir dan Penyelia, wajib melaksanakan kegiatan pengembangan profesi Jabatan Fungsional Asisten Pengawas Perikanan dengan Angka Kredit pengembangan profesi disyaratkan 4 (empat) bagi Asisten Pengawas Perikanan yang akan naik jabatan setingkat lebih tinggi menjadi Asisten Pengawas Perikanan Penyelia.

Pasal 38

- (1) Asisten Pengawas Perikanan yang secara bersama-sama membuat Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang pelayanan teknis Pengawasan Perikanan, diberikan Angka Kredit dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. apabila terdiri atas 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 atas 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 atas 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 39

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

Pasal 40

Asisten Pengawas Perikanan 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.

Pasal 41

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

BAB X

KEBUTUHAN PNS DALAM JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN
PENGAWAS PERIKANAN

Pasal 42

- (1) Penetapan kebutuhan PNS dalam Jabatan Fungsional Asisten Pengawas Perikanan dihitung berdasarkan beban kerja yang ditentukan dari indikator, meliputi:
 - a. jumlah kapal perikanan
 - b. jumlah usaha penangkapan ikan, usaha pembudidayaan ikan, serta usaha pengolahan dan distribusi hasil perikanan;
 - c. jumlah armada pengawasan perikanan; dan
 - d. jumlah pengenaan sanksi administratif dan penanganan Tindak Pidana Perikanan.

- (2) Ketentuan mengenai pedoman perhitungan kebutuhan Jabatan Fungsional Asisten Pengawas Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan peraturan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kelautan dan perikanan setelah mendapat persetujuan dari Menteri.

Pasal 43

Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Asisten Pengawas Perikanan dilakukan setelah pedoman penghitungan kebutuhan Jabatan Fungsional Asisten Pengawas Perikanan diatur dengan peraturan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kelautan dan perikanan.

BAB XI KOMPETENSI

Bagian Kesatu Standar Kompetensi

Pasal 44

- (1) Jabatan Fungsional Asisten Pengawas Perikanan harus memenuhi Standar Kompetensi sesuai dengan jenjang jabatan.
- (2) Kompetensi Asisten Pengawas Perikanan 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 menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kelautan dan perikanan.

Bagian Kedua
Pengembangan Kompetensi

Pasal 45

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

BAB XII
PEMBERHENTIAN DARI JABATAN

Pasal 46

- (1) Asisten Pengawas 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 Pengawas Perikanan; 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 Asisten Pengawas Perikanan.
- (3) Asisten Pengawas Perikanan 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 Asisten Pengawas Perikanan.
- (4) Pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional Asisten Pengawas Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan menggunakan Angka Kredit terakhir yang dimiliki dan dapat ditambah dengan Angka Kredit dari penilaian pelaksanaan tugas di bidang Pelayanan Teknis Pengawasan Perikanan 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 Asisten Pengawas Perikanan; atau
 - b. tidak memenuhi Standar Kompetensi.

Pasal 47

Asisten Pengawas Perikanan yang diberhentikan karena ditugaskan di luar Jabatan Fungsional Asisten Pengawas Perikanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) huruf e, dapat disesuaikan pada jenjang sesuai dengan pangkat terakhir pada jabatannya paling singkat 1 (satu) tahun setelah diangkat kembali pada jenjang terakhir yang didudukinya, setelah mengikuti dan lulus Uji Kompetensi apabila tersedia kebutuhan.

Pasal 48

- (1) Terhadap Asisten Pengawas Perikanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) huruf a dan huruf f dilaksanakan pemeriksaan dan mendapatkan izin dari Pejabat yang Berwenang sebelum ditetapkan pemberhentiannya.
- (2) Asisten Pengawas Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang telah ditetapkan pemberhentiannya tidak dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Asisten Pengawas Perikanan.

BAB XIII

PEMINDAHAN KE DALAM JABATAN LAIN
DAN LARANGAN RANGKAP JABATAN

Pasal 49

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

Pasal 50

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

BAB XIV
TUGAS INSTANSI PEMBINA

Pasal 51

- (1) Instansi Pembina berperan sebagai pengelola Jabatan Fungsional Asisten Pengawas Perikanan yang bertanggung jawab untuk menjamin terwujudnya standar kualitas dan profesionalitas Jabatan Fungsional Asisten Pengawas Perikanan.
- (2) Dalam melaksanakan peran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Instansi Pembina mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun pedoman formasi Jabatan Fungsional Asisten Pengawas Perikanan;
 - b. menyusun Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Asisten Pengawas Perikanan;
 - c. menyusun petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis Jabatan Fungsional Asisten Pengawas Perikanan;
 - d. menyusun standar kualitas Hasil Kerja dan pedoman penilaian kualitas Hasil Kerja Asisten Pengawas Perikanan;
 - e. menyusun pedoman penulisan Karya Tulis/Karya Ilmiah yang bersifat inovatif di bidang Pelayanan Teknis Pengawasan Perikanan;
 - f. menyusun kurikulum pelatihan Jabatan Fungsional Asisten Pengawas Perikanan;
 - g. menyelenggarakan pelatihan Jabatan Fungsional Asisten Pengawas Perikanan;
 - h. membina penyelenggaraan pelatihan fungsional pada lembaga pelatihan;
 - i. menyelenggarakan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Asisten Pengawas Perikanan;
 - j. menganalisis kebutuhan pelatihan fungsional di bidang pelayanan teknis Pengawasan Perikanan;

- k. melakukan sosialisasi petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis Jabatan Fungsional Asisten Pengawas Perikanan;
 - l. mengembangkan sistem informasi Jabatan Fungsional Asisten Pengawas Perikanan;
 - m. memfasilitasi pelaksanaan tugas pokok Jabatan Fungsional Asisten Pengawas Perikanan;
 - n. memfasilitasi pembentukan organisasi profesi Jabatan Fungsional Asisten Pengawas Perikanan;
 - o. memfasilitasi penyusunan dan penetapan kode etik profesi dan kode perilaku Jabatan Fungsional Asisten Pengawas Perikanan;
 - p. melakukan akreditasi pelatihan fungsional dengan mengacu kepada ketentuan yang telah ditetapkan oleh Lembaga Administrasi Negara;
 - q. melakukan pemantauan dan evaluasi penerapan Jabatan Fungsional Asisten Pengawas Perikanan di Instansi Pembina dan Instansi Daerah yang menggunakan jabatan tersebut;
 - r. melakukan koordinasi dengan instansi pengguna untuk pembinaan karier Asisten Pengawas Perikanan; dan
 - s. menyusun informasi faktor jabatan untuk evaluasi jabatan.
- (3) Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf i dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Instansi Pembina dalam melaksanakan tugas pembinaan 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, huruf r, dan huruf s, menyampaikan secara berkala hasil pengelolaan Jabatan Fungsional Asisten Pengawas Perikanan secara berkala sesuai dengan perkembangan pelaksanaan Jabatan Fungsional Asisten Pengawas Perikanan kepada Menteri dengan tembusan kepada 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 Kepala Lembaga Administrasi Negara.
- (6) Ketentuan mengenai penyelenggaraan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Asisten Pengawas Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf i diatur dengan peraturan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kelautan dan perikanan.

BAB XV ORGANISASI PROFESI

Pasal 52

- (1) Setiap Asisten Pengawas Perikanan merupakan anggota Himpunan Pengawas Perikanan Indonesia.
- (2) Himpunan Pengawas Perikanan Indonesia 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.
- (3) Ketentuan mengenai kode etik dan kode perilaku profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a diatur dengan peraturan Himpunan Pengawas Perikanan Indonesia setelah mendapat persetujuan dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kelautan dan perikanan.

Pasal 53

Hubungan kerja antara Instansi Pembina dengan Himpunan Pengawas Perikanan Indonesia bersifat koordinatif dan fasilitatif untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi pembinaan Jabatan Fungsional Asisten Pengawas Perikanan.

Pasal 54

Ketentuan mengenai hubungan kerja Instansi Pembina dengan Himpunan Pengawas Perikanan Indonesia diatur dalam peraturan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kelautan dan perikanan.

BAB XVI

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 55

- (1) Asisten Pengawas Perikanan yang bertugas di daerah terdepan/terluar/terpencil, dapat diberikan tambahan Angka Kredit 25% (dua puluh lima persen) dari Angka Kredit kumulatif untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dan diakui sebagai tugas pokok dalam PAK.
- (2) Pemberian tambahan Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan selama melaksanakan tugas di daerah terdepan/terluar/terpencil.
- (3) Ketentuan mengenai kriteria dan penetapan daerah terdepan/terluar/terpencil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam peraturan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kelautan dan perikanan.

BAB XVII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 56

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, PNS yang diangkat melalui pengangkatan pertama dari calon PNS dengan kebutuhan Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan kategori keterampilan dengan kualifikasi pendidikan berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2017 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan, tetap diangkat ke dalam Jabatan Fungsional Asisten Pengawas Perikanan sesuai dengan Peraturan Menteri ini.

Pasal 57

- (1) PNS yang menduduki Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan kategori keterampilan yang melaksanakan kegiatan pelayanan teknis pengawasan perikanan berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2017 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan, dilakukan penyesuaian nomenklatur dan jenjang jabatan ke dalam Jabatan Fungsional Asisten Pengawas Perikanan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan Pemula/Pelaksana Pemula disesuaikan nomenklatur jabatannya dalam Jabatan Fungsional Asisten Pengawas Perikanan Pemula;
 - b. Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan Pelaksana/Terampil disesuaikan nomenklatur jabatannya dalam Jabatan Fungsional Asisten Pengawas Perikanan Terampil;
 - c. Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan Pelaksana Lanjutan/Mahir disesuaikan nomenklatur jabatannya dalam Jabatan Fungsional Asisten Pengawas Perikanan Mahir; dan
 - d. Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan Penyelia disesuaikan nomenklatur jabatannya dalam Jabatan Fungsional Asisten Pengawas Perikanan Penyelia.
- (2) PNS yang disesuaikan nomenklatur jabatannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap melaksanakan tugas jabatan dan uraian kegiatan berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2017 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan sampai dengan jangka waktu paling lama 2 (dua) tahun terhitung sejak Peraturan Menteri ini diundangkan.

- (3) Angka Kredit yang telah ditetapkan pada saat terakhir menduduki Jabatan Pengawas Perikanan kategori keterampilan dapat diperhitungkan untuk kenaikan pangkat atau jabatan dalam Jabatan Fungsional Asisten Pengawas Perikanan.
- (4) Penyesuaian nomenklatur PNS yang menduduki Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan kategori keterampilan ke dalam Jabatan Fungsional Asisten Pengawas Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling lama 2 (dua) tahun terhitung sejak Peraturan Menteri ini mulai berlaku.

Pasal 58

Hasil Kerja tugas jabatan Asisten Pengawas Perikanan yang telah dilaksanakan sebelum berlakunya Peraturan Menteri ini, tetap dinilai berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 25 Tahun 2017 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan.

Pasal 59

- (1) PNS yang menduduki Jabatan Fungsional Asisten Pengawas Perikanan yang belum memperoleh ijazah diploma tiga pada jenjang penyelia tetap melaksanakan tugas jabatannya sesuai dengan jenjang jabatan yang didudukinya berdasarkan Peraturan Menteri ini.
- (2) Asisten Pengawas Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan pendidikan setara sekolah menengah atas/sekolah menengah kejuruan wajib memiliki ijazah diploma tiga paling lama 5 (lima) tahun terhitung sejak Peraturan Menteri ini mulai berlaku.
- (3) Dalam hal Asisten Pengawas Perikanan belum memperoleh ijazah diploma tiga sampai dengan batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diberhentikan dari Jabatan Fungsional Asisten Pengawas Perikanan.

BAB XVIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 60

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, peraturan pelaksanaan dari Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2017 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1416), dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Menteri ini.

Pasal 61

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 17 Mei 2022

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR
NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

TJAHJO KUMOLO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 23 Mei 2022

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

YASONNA H. LAOLY

No	TUGAS JAWABAN	UNSUBUR	REB UNSUBUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA/OUTPUT	KODEN KEGIATAN	AMBIK	REVISI
1						057	0.049	Triwulan
2						058	0.049	Triwulan
3						059	0.049	Triwulan
4						060	0.050	Triwulan
5						061	0.050	Triwulan
6						062	0.050	Triwulan
7						063	0.050	Triwulan
8						064	0.050	Triwulan
9						065	0.050	Triwulan
10						066	0.050	Triwulan
11						067	0.050	Triwulan
12						068	0.050	Triwulan
13						069	0.050	Triwulan
14						070	0.050	Triwulan
15						071	0.050	Triwulan
16						072	0.050	Triwulan
17						073	0.050	Triwulan
18						074	0.050	Triwulan
19						075	0.050	Triwulan
20						076	0.050	Triwulan
21						077	0.050	Triwulan
22						078	0.050	Triwulan
23						079	0.050	Triwulan
24						080	0.050	Triwulan
25						081	0.050	Triwulan
26						082	0.050	Triwulan

No.	TUGAS JAWABAN	UNSIUR	REB UNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA/OUTPUT	KODE KEGIATAN	AMBIK SERTIFIKASI	PELAKSANAAN
1		1.3	1.8			083	0.020	Tersesuai
2		1.3	1.8			084	0.009	Tersesuai
3		1.3	1.8			085	0.013	Passus
4		1.3	1.8			086	0.024	Passus
5		1.3	1.8			087	0.021	Materi
6		1.3	1.8			088	0.006	Tersesuai
7		1.3	1.8			089	0.120	Revisi
8		1.3	1.8			090	0.024	Materi
9		1.3	1.8			091	0.111	Revisi
10		1.3	1.8			092	0.026	Tersesuai
11		1.3	1.8			093	0.025	Materi
12		1.3	1.8			094	0.020	Tersesuai
13		1.3	1.8			095	0.009	Passus
14		1.3	1.8			096	0.020	Materi
15		1.3	1.8			097	0.008	Materi
16		1.3	1.8			098	0.021	Tersesuai
17		1.3	1.8			099	0.027	Tersesuai
18		1.3	1.8			100	0.081	Revisi
19		1.3	1.8			101	0.022	Tersesuai
20		1.3	1.8			102	0.022	Tersesuai
21		1.3	1.8			103	0.022	Tersesuai
22		1.3	1.8			104	0.091	Materi
23		1.3	1.8			105	0.028	Tersesuai
24		1.3	1.8			106	0.009	Passus
25		1.3	1.8			107	0.026	Tersesuai
26		1.3	1.8			108	0.062	Revisi
27		1.3	1.8			109	0.021	Materi

No	TUGAS JAWABAN	UNSUBUR	REB UNSUBUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA/OUTPUT	KODES KEGIATAN	AMBIK SERTIFIKASI	REKAMERSI
1				1. Melakukan perencanaan data program atau perencanaan peristiwa	Laporan hasil perencanaan data program atau perencanaan peristiwa	110	0.012	Materi
2				2. Melakukan perencanaan data program atau perencanaan peristiwa	Laporan hasil perencanaan data program atau perencanaan peristiwa	111	0.018	Kejuragan
3				3. Melakukan perencanaan data program atau perencanaan peristiwa	Laporan hasil perencanaan data program atau perencanaan peristiwa	112	0.014	Praktis
4				4. Melakukan perencanaan data program atau perencanaan peristiwa	Laporan hasil perencanaan data program atau perencanaan peristiwa	113	0.015	Teoritik
5				5. Melakukan perencanaan data program atau perencanaan peristiwa	Laporan hasil perencanaan data program atau perencanaan peristiwa	114	0.040	Materi
6				6. Melakukan perencanaan data program atau perencanaan peristiwa	Laporan hasil perencanaan data program atau perencanaan peristiwa	115	0.121	Kejuragan
7				7. Melakukan perencanaan data program atau perencanaan peristiwa	Laporan hasil perencanaan data program atau perencanaan peristiwa	116	0.011	Teoritik
8				8. Melakukan perencanaan data program atau perencanaan peristiwa	Laporan hasil perencanaan data program atau perencanaan peristiwa	117	0.011	Praktis
9				9. Melakukan perencanaan data program atau perencanaan peristiwa	Laporan hasil perencanaan data program atau perencanaan peristiwa	118	0.011	Praktis
10				10. Melakukan perencanaan data program atau perencanaan peristiwa	Laporan hasil perencanaan data program atau perencanaan peristiwa	119	0.149	Kejuragan
11				11. Melakukan perencanaan data program atau perencanaan peristiwa	Laporan hasil perencanaan data program atau perencanaan peristiwa	120	0.001	Praktis
12				12. Melakukan perencanaan data program atau perencanaan peristiwa	Laporan hasil perencanaan data program atau perencanaan peristiwa	121	0.001	Materi
13				13. Melakukan perencanaan data program atau perencanaan peristiwa	Laporan hasil perencanaan data program atau perencanaan peristiwa	122	0.012	Materi
14				14. Melakukan perencanaan data program atau perencanaan peristiwa	Laporan hasil perencanaan data program atau perencanaan peristiwa	123	0.009	Teoritik
15				15. Melakukan perencanaan data program atau perencanaan peristiwa	Laporan hasil perencanaan data program atau perencanaan peristiwa	124	0.007	Praktis
16				16. Melakukan perencanaan data program atau perencanaan peristiwa	Laporan hasil perencanaan data program atau perencanaan peristiwa	125	0.011	Praktis
17				17. Melakukan perencanaan data program atau perencanaan peristiwa	Laporan hasil perencanaan data program atau perencanaan peristiwa	126	0.016	Teoritik
18				18. Melakukan perencanaan data program atau perencanaan peristiwa	Laporan hasil perencanaan data program atau perencanaan peristiwa	127	0.143	Kejuragan
19				19. Melakukan perencanaan data program atau perencanaan peristiwa	Laporan hasil perencanaan data program atau perencanaan peristiwa	128	0.009	Materi
20				20. Melakukan perencanaan data program atau perencanaan peristiwa	Laporan hasil perencanaan data program atau perencanaan peristiwa	129	0.009	Praktis
21				21. Melakukan perencanaan data program atau perencanaan peristiwa	Laporan hasil perencanaan data program atau perencanaan peristiwa	130	0.001	Praktis
22				22. Melakukan perencanaan data program atau perencanaan peristiwa	Laporan hasil perencanaan data program atau perencanaan peristiwa	131	0.256	Kejuragan
23				23. Melakukan perencanaan data program atau perencanaan peristiwa	Laporan hasil perencanaan data program atau perencanaan peristiwa	132	0.073	Materi
24				24. Melakukan perencanaan data program atau perencanaan peristiwa	Laporan hasil perencanaan data program atau perencanaan peristiwa	133	0.106	Materi
25				25. Melakukan perencanaan data program atau perencanaan peristiwa	Laporan hasil perencanaan data program atau perencanaan peristiwa	134	0.111	Kejuragan

No	TUGAS JAWABAN	UNSER	REB UNSER	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA/OUTPUT	KETERANGAN	ANGKA SEMPIT	PERALANGAN
1.		1.3	1.8	1. Melakukan tindakan (dari materi belajar) berkaitan dengan perencanaan.	2. Melakukan dan melaksanakan secara terencana dan terencana dalam perencanaan.	2.25	0,252	1444
2.				2. Mengaplikasikan data penyajian materi (dari) submateri belajar.	3. Melakukan materi belajar yang berkaitan dengan perencanaan.	1,38	0,052	11444

MENTERI PENDIDIKAN, KEMAHAN, APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BERKORPORASI REPUBLIK INDONESIA

ini

TAMMO RIHKKLO

LAMPIRAN II
 PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 15 TAHUN 2022
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN PENGAWAS PERIKAMAN

KEGIATAN PENGEMBANGAN PROFESI DAN PENUNJANG JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN PENGAWAS PERIKAMAN

Unsur (1)	Subunsur (2)	Uraian Kegiatan (3)	Output/Hasil Kerja (4)	Angka Kredit (5)	Pelaksanaan Kegiatan (6)
1. Pengembangan Profesi	A. Perolehan gelar/gelar pendidikan formal sesuai dengan bidang tugas Jabatan Fungsional Asisten Pengawas Perikaman B. Pembuatan Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang Pengawasan Perikaman	Memperoleh gelar sesuai dengan bidang tugas Jabatan Fungsional Asisten Pengawas Perikaman	Gelar/Gelar	25% AK sebanyak pangkat	Semua jenjang
		1. Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian/pengujian/survei/ evaluasi di bidang Pengawasan Perikaman yang dipublikasikan: a. dalam bentuk buku /majalah ilmiah internasional yang diterbitkan internasional yang terindek b. dalam bentuk buku /majalah ilmiah internasional yang diterbitkan nasional c. dalam bentuk buku /majalah ilmiah internasional	Jurnal/Buku	20	Semua jenjang
		2. Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian/pengujian/survei/ evaluasi di bidang Pengawasan Perikaman yang tidak dipublikasikan: a. dalam bentuk buku b. dalam bentuk makalah	Jurnal/Buku Jurnal/Buku/Makalah	12,5 6	Semua jenjang Semua jenjang
		3. Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang Pengawasan Perikaman yang dipublikasikan: a. dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diterbitkan secara nasional b. dalam majalah ilmiah yang tidak oleh organisasi profesi dan instansi Pembina	Buku Naskah	8 4	Semua jenjang Semua jenjang
		4. Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang Pengawasan Perikaman yang tidak dipublikasikan: a. dalam bentuk buku b. dalam bentuk makalah	Buku Makalah	7 3,5	Semua jenjang Semua jenjang
		5. Menyampaikan penerjemahan berupa tinjauan, gagasan dan atau ulasan ilmiah dalam pertemuan ilmiah	Naskah	2,5	Semua jenjang
		6. Membuat artikel di bidang teknologi informasi berbasis komputer yang dipublikasikan	Artikel	2	Semua jenjang

Unsur	Subansur	Uraian Kegiatan	Output/Hasil Kerja	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	C. Penerjemahan/ Penyusunan Buku dan Bahan-Bahan Lain di bidang Pengawasan Perikanan	1. Menerjemahkan/menyadur buku atau karya ilmiah di bidang Pengawasan Perikanan yang dipublikasikan: a. dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diterbitkan secara nasional b. dalam majalah ilmiah yang diakui oleh organisasi profesi dan instansi Pembina 2. Menerjemahkan/menyadur buku atau karya ilmiah di bidang Pengawasan Perikanan yang tidak dipublikasikan: a. dalam bentuk buku b. dalam bentuk makalah	Buku Naskah	7 3,5	Semua jenjang Semua jenjang
	D. Penyusunan Standar/ Pedoman/ Petunjuk Pelaksanaan/ Petunjuk Teknis di bidang Pengawasan Perikanan	Membuat buku standar/ pedoman/ petunjuk pelaksanaan/ petunjuk teknis di bidang Pengawasan Perikanan	Buku	3	Semua jenjang
	E. Pengembangan Kompetensi di bidang Pengawasan Perikanan	1. Pelatihan fungsional 2. Seminar/ lokakarya/ konferensi/ simposium/ studi banding- lapangan 3. Pelatihan teknis/ magang di bidang tugas jabatan fungsional Asisten Pengawas Perikanan dan memperoleh Sertifikat a. Lamanya lebih dari 960 jam b. Lamanya antara 641 - 960 jam c. Lamanya antara 481 - 640 jam d. Lamanya antara 161 - 480 jam e. Lamanya antara 81 - 160 jam f. Lamanya antara 30 - 80 jam g. Lamanya kurang dari 30 jam 4. Pelatihan managerial/ sosial/ kultural di bidang tugas Jabatan Fungsional/ Asisten Pengawas Perikanan dan memperoleh Sertifikat a. Lamanya lebih dari 960 jam b. Lamanya antara 641 - 960 jam c. Lamanya antara 481 - 640 jam d. Lamanya antara 161 - 480 jam e. Lamanya antara 81 - 160 jam f. Lamanya antara 30 - 80 jam g. Lamanya kurang dari 30 jam 5. Matriks kinerja (pemeliharaan kinerja dan target kinerja)	Sertifikat/ Laporan Sertifikat/ Laporan	0,5 3	Semua jenjang Semua jenjang
	F. Kegiatan lain yang mendukung pengembangan profesi yang ditetapkan oleh Instansi Pembina di bidang Pengawasan Perikanan	Meaksanakan kegiatan lain yang mendukung pengembangan profesi yang ditetapkan oleh Instansi Pembina di bidang Pengawasan Perikanan	Laporan	0,5	Semua jenjang
II. Penunjang Kegiatan Pengawasan Perikanan	A. Pengajar/ Pelatih di bidang Pengawasan Perikanan	Mengajar/ melatih/ membimbing yang berkaitan dengan bidang Pengawasan Perikanan	Sertifikat/ Laporan	0,4	Semua jenjang

Unsur (1)	Subansur (2)	Uraian Kegiatan (3)	Output/Hasil Kerja (4)	Angka Kredit (5)	Pelaksana Kegiatan (6)
	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 Salya Lencana Karya Salya : a. 30 Raga pahlawan tahun b. 20 Raga pahlawan tahun c. 10 Raga pahlawan tahun 2. Penghargaan/ tanda jasa atas prestasi kerjanya a. Tingkat Internasional b. Tingkat Nasional c. Tingkat Provinsi	Pagam Pagam Pagam Sertifikat/ Pagam Sertifikat/ Pagam Sertifikat/ Pagam	3 2 1 35% AK kenaikan pangkat 25% AK kenaikan pangkat 15% AK kenaikan pangkat	Semua jenjang Semua jenjang Semua jenjang Semua jenjang Semua jenjang Semua jenjang
	D Perolehan Gelar Kesarjanaan Lainnya	1. Memperoleh gelar kesarjanaan lainnya yang tidak sesuai dengan bidang tugas Jabatan Fungsional Asisten Pengawas Perikanan a. Diploma tiga b. Sarjana atau Diploma empat c. Magister d. Doktor	Jazah Jazah Jazah Jazah	4 5 10 15	Semua jenjang Semua jenjang Semua jenjang Semua jenjang
	E Pelaksanaan tugas lain yang mendukung pelaksanaan tugas Asisten Pengawas Perikanan	Melakukan kegiatan yang mendukung pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Asisten Pengawas Perikanan	Laporan	0,04	Semua jenjang

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ttid

TJAJHO KUMOLO

LAMPIRAN III
 PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 15 TAHUN 2022
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN PENGAWAS PERIKANAN

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT
 JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN PENGAWAS PERIKANAN
 DENGAN PENDIDIKAN SEKOLAH MENENGAH ATAS/SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN/SEDERAJAT

UNSUR KEGIATAN	JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN PENGAWAS KELAUTAN							
	TERAMPIL				MAHIR		PENYELIA	
	II/a	II/b	II/c	II/d	III/a	III/b	III/c	III/d
Melaksanakan pelayanan teknis Pengawasan Perikanan	15	20	20	20	50	50	100	100

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

td

TJAHJO KUMOLO

LAMPIRAN IV
 PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 15 TAHUN 2022
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN PENGAWAS PERIKANAN

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PAINGKAT
 JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN PENGAWAS PERIKANAN DENGAN PENDIDIKAN DIPLOMA TIGA

UNSUR KEGIATAN	JENJANG JABATAN /GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN PENGAWAS KELAUTAN					
	TERAMPIL		MAHIR		PENYELIA	
	II/c	II/d	III/a	III/b	III/c	III/d
Melaksanakan pelayanan teknis Pengawasan Perikanan	20	20	50	50	100	100

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ttd

TJAHJO KUMOLO

LAMPIRAN V
 PERATURAN MENTERI PENYAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 15 TAHUN 2022
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN PENGAWAS PERIKAMAN

ANGKA KREDIT KUMULATIF UNTUK PENYESUAIAN JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN PENGAWAS PERIKAMAN

NO	GOLONGAN RUANG	IJAZAH/STTB YANG SETINGKAT	ANGKA KREDIT KUMULATIF KENAIKAN PANGKAT	ANGKA KREDIT DAN MASA KEPANGKATAN				
				< 1 TAHUN	1. TAHUN	2. TAHUN	3. TAHUN	4. TAHUN / LEBIH
1	II/a	SLTA/SMK/Sederajat	15	1	5	8	11	14
2	II/b	SLTA/SMK/Sederajat Diploma III (DIII)	20	2	8	12	16	19
3	II/c	SLTA/SMK/Sederajat Diploma III (DIII)	20	2	8	12	16	19
4	II/d	SLTA/SMK/Sederajat Diploma III (DIII)	20	1	7	11	15	18
5	III/a	SLTA/SMK/Sederajat Diploma III (DIII)	50	3	18	28	38	48
6	III/b	SLTA/SMK/Sederajat Diploma III (DIII)	50	4	19	29	39	49
7	III/c	SLTA/SMK/Sederajat Diploma III (DIII)	100	5	35	55	75	95
8	III/d	SLTA/SMK/Sederajat Diploma III (DIII)	-	7	37	57	77	97
				100	100	100	100	100

MENTERI PENYAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

tid

TJAHJO KUMOLO