



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No. 513, 2022

KEMENPAN-RB. Asisten Penyuluh Perikanan.
Jabatan Fungsional.

PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN
REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 19 TAHUN 2022
TENTANG
JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN PENYULUH PERIKANAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI
BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa penyuluhan perikanan merupakan upaya peningkatan pengetahuan, keterampilan, dan sikap pelaku utama dan/atau pelaku usaha kelautan dan perikanan untuk meningkatkan produktivitas, efisiensi usaha, pendapatan, dan kesejahteraannya, serta meningkatkan kesadaran dalam pelestarian fungsi lingkungan hidup;
- b. bahwa untuk pengembangan karier dan peningkatan profesionalisme pegawai negeri sipil yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, dan wewenang sebagai pelaksana operasional penyuluhan perikanan, serta untuk meningkatkan kinerja organisasi, perlu ditetapkan Jabatan Fungsional Asisten Penyuluh Perikanan;
- c. bahwa Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/19/M.PAN/10/2008 tentang Jabatan Fungsional Penyuluh Perikanan dan Angka Kreditnya

sudah tidak sesuai perkembangan hukum sehingga perlu diganti;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tentang Jabatan Fungsional Asisten Penyuluh 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 6477);
 5. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 116 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 240);

6. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2021 tentang Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 126);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2019 tentang Pengusulan, Penetapan, dan Pembinaan Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 834);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 60 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1249);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI TENTANG JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN PENYULUH 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 Penyuluh Perikanan adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melaksanakan kegiatan pelayanan teknis dan operasional penyuluhan perikanan.
 6. Pejabat Fungsional Asisten Penyuluh Perikanan yang selanjutnya disebut Asisten Penyuluh Perikanan adalah PNS yang diberi tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melaksanakan kegiatan pelayanan teknis dan operasional penyuluhan perikanan.
 7. Penyuluhan Perikanan adalah proses pembelajaran bagi Pelaku Utama serta Pelaku Usaha perikanan agar mereka mau dan mampu menolong dan mengorganisasikan dirinya dalam mengakses informasi pasar, teknologi, permodalan, dan sumber daya lainnya, sebagai upaya untuk meningkatkan produktivitas, efisiensi usaha, pendapatan, dan kesejahteraannya, serta meningkatkan kesadaran dalam pelestarian fungsi lingkungan hidup.
 8. Programa Penyuluhan Perikanan adalah rencana tertulis yang disusun secara sistematis untuk memberikan arah dan pedoman pelaksanaan penyuluhan serta sebagai alat pengendali pencapaian tujuan;
 9. Rencana Kerja Penyuluhan Perikanan adalah jadwal kegiatan yang disusun oleh Asisten Penyuluh Perikanan berdasarkan programa penyuluhan perikanan setempat, yang mencantumkan hal-hal yang perlu disiapkan dalam berinteraksi dengan pelaku utama dan pelaku usaha;
 10. Sasaran Utama adalah pelaku utama dan pelaku usaha.
 11. Pelaku Utama adalah nelayan, pembudidaya ikan, pengolah dan/atau pemasar ikan, dan petambak garam beserta keluarga intinya.

12. Pelaku Usaha adalah orang perseorangan atau korporasi yang melakukan usaha prasarana dan/atau sarana produksi perikanan, prasarana dan/atau sarana produksi garam, pengolahan, dan pemasaran hasil perikanan, serta produksi garam yang berkedudukan di wilayah hukum Republik Indonesia.
13. Kelembagaan Sektor Kelautan dan Perikanan yang selanjutnya disebut dengan Kelembagaan adalah lembaga yang ditumbuhkembangkan dari, oleh, dan untuk nelayan, pembudidaya ikan, atau petambak garam atau berdasarkan budaya dan kearifan lokal;
14. Kelompok Kelas Pemula adalah kelompok pelaku utama perikanan yang berdasarkan penilaian kemampuan kelompok memperoleh skoring 0 sampai dengan 250.
15. Kelompok Kelas Lanjut adalah kelompok pelaku utama perikanan yang berdasarkan penilaian kemampuan kelompok memperoleh skoring 251 sampai dengan 500.
16. Penyuluh Perikanan Swadaya adalah pelaku utama yang berhasil dalam usahanya dan warga masyarakat lainnya yang dengan kesadarannya sendiri mau dan mampu menjadi penyuluh.
17. Sasaran Kinerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS yang harus dicapai setiap tahun.
18. Angka Kredit adalah satuan nilai dari uraian kegiatan dan/atau akumulasi nilai dari uraian kegiatan yang harus dicapai oleh Asisten Penyuluh Perikanan dalam rangka pembinaan karier yang bersangkutan.
19. Angka Kredit Kumulatif adalah akumulasi nilai Angka Kredit minimal yang harus dicapai oleh Asisten Penyuluh Perikanan sebagai salah satu syarat kenaikan pangkat dan/atau jabatan.
20. 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 Penyuluh Perikanan.

21. Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Asisten Penyuluh Perikanan yang selanjutnya disebut Tim Penilai adalah tim yang dibentuk dan ditetapkan oleh pejabat yang memiliki kewenangan menetapkan Angka Kredit dan bertugas mengevaluasi keselarasan hasil kerja dengan tugas yang disusun dalam SKP serta menilai capaian kinerja Asisten Penyuluh Perikanan dalam bentuk Angka Kredit Asisten Penyuluh Perikanan.
22. Standar Kompetensi Asisten Penyuluh Perikanan yang selanjutnya disebut Standar Kompetensi adalah deskripsi pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang diperlukan seorang PNS dalam melaksanakan tugas Jabatan Fungsional Asisten Penyuluh Perikanan.
23. Uji Kompetensi adalah proses pengukuran dan penilaian terhadap kompetensi teknis, manajerial, dan sosial kultural dari Asisten Penyuluh Perikanan dalam melaksanakan tugas dan fungsi dalam jabatan.
24. Hasil Kerja adalah unsur kegiatan utama yang harus dicapai oleh Asisten Penyuluh Perikanan sebagai prasyarat menduduki setiap jenjang Jabatan Fungsional Asisten Penyuluh Perikanan.
25. Hasil Kerja Minimal adalah unsur kegiatan utama yang harus dicapai minimal oleh Asisten Penyuluh Perikanan sebagai prasyarat pencapaian Hasil Kerja.
26. Instansi Pembina Jabatan Fungsional Asisten Penyuluh Perikanan yang selanjutnya disebut Instansi Pembina adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintah di bidang kelautan dan perikanan.
27. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang aparatur negara.

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

Bagian Kesatu
Kedudukan dan Tanggung Jawab

Pasal 2

- (1) Asisten Penyuluh Perikanan berkedudukan sebagai pelaksana pelayanan teknis dan operasional penyuluhan perikanan pada Instansi Pembina.
- (2) Asisten Penyuluh Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat pimpinan tinggi madya, pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Penyuluh Perikanan.
- (3) Kedudukan Asisten Penyuluh Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam peta jabatan berdasarkan analisis tugas dan fungsi unit kerja, analisis jabatan, dan analisis beban kerja dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 3

Jabatan Fungsional Asisten Penyuluh Perikanan merupakan jabatan karier PNS.

Bagian Kedua
Klasifikasi/Rumpun Jabatan

Pasal 4

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

BAB III
KATEGORI DAN JENJANG JABATAN FUNGSIONAL
ASISTEN PENYULUH PERIKANAN

Pasal 5

- (1) Jabatan Fungsional Asisten Penyuluh Perikanan merupakan Jabatan Fungsional kategori keterampilan.
- (2) Jenjang Jabatan Fungsional Asisten Penyuluh Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Asisten Penyuluh Perikanan Terampil;
 - b. Asisten Penyuluh Perikanan Mahir; dan
 - c. Asisten Penyuluh Perikanan Penyelia.
- (3) Jenjang pangkat untuk masing-masing jenjang Jabatan Fungsional Asisten Penyuluh Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran III 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 Penyuluh Perikanan yaitu melaksanakan kegiatan pelayanan teknis dan operasional penyuluhan perikanan.

Bagian Kedua
Unsur dan Subunsur Kegiatan

Pasal 7

- (1) Unsur kegiatan tugas Jabatan Fungsional Asisten Penyuluh Perikanan yaitu pelayanan teknis dan operasional penyuluhan perikanan.

- (2) Subunsur dari unsur kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. penyusunan Programa dan Rencana Kerja Penyuluhan Perikanan;
 - b. pelayanan teknis penumbuhan dan pengembangan Kelembagaan;
 - c. pelayanan teknis peningkatan akses teknologi dan informasi;
 - d. pelayanan teknis fasilitasi kemitraan usaha dan akses pembiayaan sektor kelautan dan perikanan;
 - e. Pelayanan teknis fasilitasi peningkatan produktivitas dan skala usaha Pelaku Utama dan/atau Pelaku Usaha Perikanan;
 - f. Pelayanan teknis peningkatan kesadaran pelaku utama dan/ pelaku usaha perikanan terhadap kelestarian fungsi lingkungan hidup; dan
 - g. Pelaporan pelaksanaan penyuluhan perikanan.

Bagian Ketiga

Uraian Kegiatan Sesuai Jenjang Jabatan

Pasal 8

- (1) Uraian kegiatan tugas Jabatan Fungsional Asisten Penyuluh Perikanan sesuai dengan jenjang jabatan, ditetapkan dalam butir kegiatan sebagai berikut:
- a. Asisten Penyuluh Perikanan Terampil, meliputi:
 1. menyiapkan data pendukung penyusunan Rencana Kerja Tahunan Penyuluhan Perikanan;
 2. menyusun detail pelaksanaan Rencana Kerja Tahunan Penyuluhan Perikanan;
 3. menginput data Kelembagaan;
 4. melakukan pendampingan perizinan usaha mikro dan kecil sektor kelautan dan perikanan risiko rendah;
 5. melakukan pendataan kebutuhan akses teknologi dan informasi kelautan dan perikanan

- bagi pelaku utama dan pelaku usaha sektor kelautan dan perikanan;
6. melakukan pengumpulan bahan penyebarluasan materi penyuluhan perikanan;
 7. menyusun dan menyebarluaskan materi penyuluhan perikanan melalui media tercetak;
 8. melakukan penyuluhan berdasarkan jumlah sasaran perorangan;
 9. melakukan pendataan kebutuhan kemitraan antara pelaku utama dan pelaku usaha dengan pihak lain untuk permodalan;
 10. melakukan fasilitasi kemitraan pemasaran hasil produksi antara pelaku utama dan pelaku usaha antar kecamatan;
 11. melakukan pengumpulan data peningkatan produktivitas dan skala usaha pelaku utama dan/atau pelaku usaha perikanan;
 12. melakukan pengumpulan data primer aktivitas pelaku utama dan pelaku usaha yang berdampak kepada kelestarian fungsi lingkungan hidup; dan
 13. melakukan pengumpulan bahan penyusunan pelaporan pelaksanaan penyuluhan perikanan.
- b. Asisten Penyuluh Perikanan Mahir meliputi:
1. melakukan penyusunan Programa Penyuluhan Perikanan tingkat kecamatan;
 2. melakukan penumbuhan kelompok sektor kelautan dan perikanan;
 3. menyusun profil Kelembagaan;
 4. melakukan penilaian kemampuan Kelompok Kelas Pemula;
 5. melakukan peningkatan kemampuan Kelompok Kelas Pemula ke lanjut;
 6. melakukan pembinaan usaha skala mikro sektor kelautan dan perikanan;
 7. melakukan inventarisasi kesenjangan akses teknologi dan informasi sektor kelautan dan

- perikanan bagi pelaku utama dan pelaku usaha sektor kelautan dan perikanan;
8. melakukan edukasi, diseminasi dan penyebarluasan teknologi dan informasi sektor kelautan dan perikanan melalui studi banding;
 9. menyusun dan menyebarluaskan materi penyuluhan perikanan melalui media terdengar;
 10. melakukan penyuluhan berdasarkan jumlah sasaran utama kelompok;
 11. melakukan pendataan kebutuhan kemitraan antara pelaku utama dan pelaku usaha dengan pihak lain untuk sarana produksi swadaya;
 12. melakukan pengusulan Penyuluh Perikanan Swadaya;
 13. melakukan peningkatan produksi pelaku utama dan/atau pelaku usaha perikanan;
 14. melakukan rekapitulasi aktivitas pelaku utama dan pelaku usaha yang berdampak kepada kelestarian fungsi lingkungan hidup; dan
 15. melakukan verifikasi pelaksanaan pelaporan penyuluhan perikanan. dan
- c. Asisten Penyuluh Perikanan Penyelia, meliputi:
1. melakukan pengolahan bahan penyusunan Rencana Kerja Tahunan Penyuluhan Perikanan;
 2. mengumpulkan bahan penyusunan Programa Penyuluhan Perikanan tingkat kabupaten/kota;
 3. melakukan pengusulan pengukuhan kelompok sektor kelautan dan perikanan;
 4. melakukan penilaian kelas dalam rangka peningkatan kemampuan Kelompok Kelas Lanjut;
 5. melakukan pendampingan perizinan usaha mikro dan kecil sektor kelautan dan perikanan risiko menengah rendah;
 6. melakukan pembinaan usaha skala kecil sektor kelautan dan perikanan;

7. melakukan edukasi, diseminasi dan penyebarluasan teknologi dan informasi sektor kelautan dan perikanan melalui magang;
 8. melakukan fasilitasi kemitraan pemasaran hasil produksi antara pelaku utama dan pelaku usaha antar kabupaten/kota;
 9. membimbing peningkatan kapasitas Penyuluh Perikanan Swadaya;
 10. melakukan peningkatan skala usaha pelaku utama dan/atau pelaku usaha perikanan;
 11. melakukan pengolahan data aktivitas pelaku utama dan pelaku usaha yang berdampak kepada kelestarian fungsi lingkungan hidup; dan
 12. melakukan pelaporan pelaksanaan penyuluhan perikanan.
- (2) Asisten Penyuluh Perikanan yang melaksanakan kegiatan tugas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan nilai Angka Kredit 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 Penyuluh 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 Penyuluh Perikanan sesuai dengan jenjang jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) meliputi:

- a. Asisten Penyuluh Perikanan Terampil, meliputi:

1. data pendukung penyusunan Rencana Kerja Tahunan Penyuluhan Perikanan;
 2. dokumen Rencana Kerja Tahunan Penyuluhan Perikanan;
 3. dokumen data Kelembagaan;
 4. dokumen perizinan usaha mikro dan kecil sektor kelautan dan perikanan risiko rendah;
 5. laporan identifikasi kebutuhan akses informasi dan teknologi kelautan dan perikanan bagi pelaku utama dan pelaku usaha sektor kelautan dan perikanan;
 6. laporan indentifikasi bahan penyebarluasan materi penyuluhan perikanan;
 7. dokumen penyebaran materi penyuluhan tercetak;
 8. laporan penyuluhan berdasarkan jumlah sasaran perorangan;
 9. dokumen identifikasi kebutuhan kemitraan antara pelaku utama dan pelaku usaha dengan pihak lain untuk permodalan;
 10. dokumen kemitraan pemasaran hasil produksi antara pelaku utama dan pelaku usaha antar kecamatan;
 11. data peningkatan produktivitas dan skala usaha pelaku utama dan/atau pelaku usaha perikanan;
 12. data primer pelaku utama dan perlaku usaha yang berdampak kepada kelestarian fungsi lingkungan hidup; dan
 13. dokumen identifikasi bahan penyusunan evaluasi dan pelaporan penyuluhan perikanan.
- b. Asisten Penyuluh Perikanan Mahir, meliputi:
1. dokumen Programa Penyuluhan Perikanan tingkat kecamatan;
 2. dokumen penumbuhan kelompok sektor kelautan dan perikanan;
 3. dokumen profil Kelembagaan;
 4. dokumen hasil penilaian kemampuan Kelompok Kelas Pemula;

5. dokumen rekomendasi peningkatan kelas kemampuan Kelompok Kelas Pemula ke lanjut;
 6. laporan pembinaan usaha skala mikro sektor kelautan dan perikanan;
 7. laporan inventarisasi kesenjangan akses teknologi dan informasi sektor kelautan dan perikanan bagi pelaku utama dan pelaku usaha sektor kelautan dan perikanan;
 8. laporan edukasi, diseminasi dan penyebarluasan teknologi dan informasi sektor kelautan dan perikanan melalui studi banding;
 9. dokumen materi penyuluhan perikanan melalui media terdengar;
 10. laporan penyuluhan berdasarkan jumlah sasaran utama kelompok;
 11. dokumen identifikasi kebutuhan kemitraan antara pelaku utama dan pelaku usaha dengan pihak lain untuk sarana produksi swadaya;
 12. dokumen rekomendasi Penyuluh Perikanan Swadaya;
 13. data produksi pelaku utama dan/atau pelaku usaha perikanan;
 14. dokumen rekapitulasi aktivitas pelaku utama dan pelaku usaha yang berdampak kepada kelestarian fungsi lingkungan hidup; dan
 15. dokumen evaluasi dan analisis pelaporan penyuluhan perikanan, dan
- c. Asisten Penyuluh Perikanan Penyelia, meliputi:
1. data bahan penyusunan Rencana Kerja Tahunan Penyuluhan Perikanan;
 2. Laporan bahan penyusunan program penyuluhan perikanan tingkat kabupaten/kota;
 3. dokumen rekomendasi pengukuhan kelompok sektor kelautan dan perikanan;
 4. dokumen hasil penilaian kemampuan Kelompok Kelas Lanjut;

5. dokumen perizinan usaha mikro dan kecil sektor kelautan dan perikanan risiko menengah rendah;
6. laporan pembinaan usaha skala kecil sektor kelautan dan perikanan;
7. laporan edukasi dan penyebarluasan teknologi dan informasi sektor kelautan dan perikanan melalui magang;
8. dokumen kemitraan pemasaran hasil produksi antara pelaku utama dan pelaku usaha antar Kabupaten/Kota;
9. laporan bimbingan peningkatan kapasitas Penyuluh Perikanan Swadaya;
10. laporan peningkatan skala usaha pelaku utama dan/atau pelaku usaha perikanan;
11. data dan informasi data aktivitas pelaku utama dan pelaku usaha yang berdampak kepada kelestarian fungsi lingkungan hidup; dan
12. dokumen evaluasi penyuluhan perikanan.

Pasal 10

Dalam hal unit kerja tidak terdapat Asisten Penyuluh Perikanan yang sesuai dengan jenjang jabatannya untuk melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), Asisten Penyuluh 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 Asisten Penyuluh Perikanan yang melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ditetapkan sebagai berikut:
 - a. Asisten Penyuluh Perikanan yang melaksanakan kegiatan Asisten Penyuluh Perikanan yang berada 1 (satu) tingkat di atas jenjang jabatannya, Angka Kredit yang diperoleh ditetapkan 80% (delapan

- puluh persen) dari Angka Kredit setiap butir kegiatan; dan
- b. Asisten Penyuluh Perikanan yang melaksanakan kegiatan Asisten Penyuluh Perikanan yang berada 1 (satu) tingkat di bawah jenjang jabatannya, Angka Kredit yang diperoleh ditetapkan 100% (seratus persen) dari Angka Kredit setiap butir kegiatan.
- (2) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB V

PENGANGKATAN DALAM JABATAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 12

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

Pasal 13

Pengangkatan PNS ke dalam Jabatan Fungsional Asisten Penyuluh Perikanan dapat dilakukan melalui:

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

Bagian Kedua

Pengangkatan Pertama

Pasal 14

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Asisten Penyuluh 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 diploma tiga dibidang Penyuluhan Perikanan, Budidaya Perikanan, Budidaya Kelautan, Budidaya Perairan, Mekanisasi Perikanan, Mesin dan Peralatan Perikanan, Penangkapan Ikan, Pengolahan Hasil Laut, Pengolahan Hasil Perikanan, Teknik Budidaya Perikanan, Teknik Penanganan Patologi Perikanan, Teknik Penangkapan Ikan, Teknik Pengolahan Produk Perikanan, Teknologi Budidaya Ikan, Teknologi Hasil Perikanan, Teknologi Penangkapan Ikan, Teknologi Pengolahan Hasil Perikanan, Teknologi Produksi dan Manajemen Perikanan Budidaya, atau Agribisnis Perikanan; dan
 - e. nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (2) Pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pengangkatan untuk mengisi lowongan kebutuhan Jabatan Fungsional Asisten Penyuluh Perikanan dari calon PNS.
 - (3) Calon PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) setelah diangkat sebagai PNS, paling lama 1 (satu) tahun diangkat dalam Jabatan Fungsional Asisten Penyuluh Perikanan.
 - (4) PNS yang telah diangkat dalam Jabatan Fungsional Asisten Penyuluh Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling lama 3 (tiga) tahun setelah diangkat wajib mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan fungsional Asisten Penyuluh Perikanan.
 - (5) Asisten Penyuluh Perikanan yang belum mengikuti dan/atau tidak lulus pendidikan dan 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 Penyuluh Perikanan dinilai dan ditetapkan pada saat mulai melaksanakan tugas Jabatan Fungsional Asisten Penyuluh Perikanan.

Bagian Ketiga

Perpindahan dari Jabatan Lain

Pasal 15

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Asisten Penyuluh Perikanan melalui perpindahan dari jabatan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 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 D-3 (Diploma-Tiga) di bidang Penyuluhan Perikanan, Budidaya Perikanan, Budidaya Kelautan, Budidaya Perairan, Mekanisasi Perikanan, Mesin dan Peralatan Perikanan, Penangkapan Ikan, Pengolahan Hasil Laut, Pengolahan Hasil Perikanan, Teknik Budidaya Perikanan, Teknik Penanganan Patologi Perikanan, Teknik Penangkapan Ikan, Teknik Pengolahan Produk Perikanan, Teknologi Budidaya Ikan, Teknologi Hasil Perikanan, Teknologi Penangkapan Ikan, Teknologi Pengolahan Hasil Perikanan, Teknologi Produksi dan Manajemen Perikanan Budidaya, atau Agribisnis Perikanan;
 - e. mengikuti dan lulus Uji Kompetensi sesuai dengan Standar Kompetensi yang disusun oleh Instansi Pembina;
 - f. memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas pelayanan teknis dan operasional di bidang penyuluhan perikanan paling singkat 2 (dua) tahun;
 - g. nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan

- h. berusia paling tinggi 53 (lima puluh tiga) tahun bagi yang akan menduduki Jabatan Fungsional Asisten Penyuluh Perikanan.
- (2) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Asisten Penyuluh Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan ketersediaan lowongan kebutuhan jabatan untuk jenjang Jabatan Fungsional Asisten Penyuluh 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 pelayanan teknis dan operasional di bidang penyuluhan perikanan.

Bagian Keempat

Promosi

Pasal 16

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

Pasal 17

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Asisten Penyuluh Perikanan melalui promosi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 dilaksanakan untuk:
 - a. PNS yang belum menduduki Jabatan Fungsional Asisten Penyuluh Perikanan; atau
 - b. PNS yang akan naik jenjang Jabatan Fungsional Asisten Penyuluh Perikanan 1 (satu) tingkat lebih tinggi.
- (2) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Asisten Penyuluh 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) Bagi PNS yang diangkat ke dalam Jabatan Fungsional Asisten Penyuluh Perikanan melalui promosi harus berijazah paling rendah D-3 (Diploma-Tiga) di bidang Penyuluhan Perikanan, Budidaya Perikanan, Budidaya Kelautan, Budidaya Perairan, Mekanisasi Perikanan, Mesin dan Peralatan Perikanan, Penangkapan Ikan, Pengolahan Hasil Laut, Pengolahan Hasil Perikanan, Teknik Budidaya Perikanan, Teknik Penanganan Patologi Perikanan, Teknik Penangkapan Ikan, Teknik Pengolahan Produk Perikanan, Teknologi Budidaya Ikan, Teknologi Hasil Perikanan, Teknologi Penangkapan Ikan, Teknologi Pengolahan Hasil Perikanan, Teknologi Produksi dan Manajemen Perikanan Budidaya, atau Agribisnis Perikanan.

- (4) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Asisten Penyuluh Perikanan melalui promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan lowongan kebutuhan untuk jenjang Jabatan Fungsional Asisten Penyuluh Perikanan yang akan diduduki.
- (5) Angka Kredit untuk pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Asisten Penyuluh Perikanan melalui promosi dinilai dan ditetapkan dari tugas jabatan.
- (6) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Asisten Penyuluh Perikanan melalui promosi dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

PELANTIKAN DAN PENGAMBILAN SUMPAH/JANJI

Pasal 18

- (1) Setiap PNS yang diangkat dalam Jabatan Fungsional Asisten Penyuluh 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 yang 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 Penyuluh Perikanan bertujuan untuk menjamin objektivitas pembinaan yang didasarkan pada sistem prestasi dan sistem karier.

- (2) Penilaian kinerja Jabatan Fungsional Asisten Penyuluh 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 Penyuluh Perikanan dilakukan secara objektif, terukur, akuntabel, partisipatif, dan transparan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

Penilaian kinerja Jabatan Fungsional Asisten Penyuluh Perikanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 meliputi:

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

Bagian Kedua

SKP

Paragraf I

Umum

Pasal 21

- (1) Asisten Penyuluh Perikanan wajib menyusun SKP setiap awal tahun.
- (2) SKP merupakan target kinerja Asisten Penyuluh 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 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 perundang-undangan.
- (4) Hasil penilaian SKP Asisten Penyuluh 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 Penyuluh Perikanan setiap tahun ditetapkan paling sedikit:
 - a. 5 (lima) untuk Asisten Penyuluh Perikanan Terampil;
 - b. 12,5 (dua belas koma lima) untuk Asisten Penyuluh Perikanan Mahir; dan
 - c. 25 (dua puluh lima) untuk Asisten Penyuluh Perikanan Penyelia.
- (2) Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c tidak berlaku bagi Asisten Penyuluh 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 Penyuluh 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 Penyuluh 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. 4 (empat) untuk Asisten Penyuluh Perikanan Terampil; dan
 - b. 10 (sepuluh) untuk Asisten Penyuluh Perikanan Mahir.
- (2) Asisten Penyuluh 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 Penyuluh 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 Penyuluh 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 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 28

- (1) Untuk mendukung objektivitas dalam penilaian kinerja, Asisten Penyuluh Perikanan mendokumentasikan Hasil Kerja yang diperoleh sesuai dengan SKP yang ditetapkan setiap tahunnya.
- (2) Tim Penilai dapat meminta laporan pelaksanaan kegiatan dan bukti fisik Hasil Kerja Asisten Penyuluh Perikanan sebagai bahan pertimbangan penilaian angka kredit.
- (3) Hasil penilaian dan PAK Asisten Penyuluh Perikanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) dan ayat

(3) dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam penilaian kinerja Asisten Penyuluh Perikanan.

Bagian Kedua

Pejabat yang Mengusulkan Angka Kredit

Pasal 29

Usul PAK Asisten Penyuluh Perikanan diajukan oleh pejabat administrator yang memimpin unit pelaksana teknis yang membidangi penyuluhan perikanan pada Instansi Pembina kepada pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi penyuluhan perikanan pada Instansi Pembina untuk Angka Kredit bagi Asisten Penyuluh Perikanan Terampil sampai dengan Asisten Penyuluh Perikanan Penyelia di lingkungan unit pelaksana teknis yang membidangi penyuluhan perikanan.

Bagian Ketiga

Pejabat yang Berwenang Menetapkan Angka Kredit

Pasal 30

Pejabat yang memiliki kewenangan menetapkan Angka Kredit Asisten Penyuluh Perikanan adalah pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi penyuluhan perikanan pada Instansi Pembina untuk Angka Kredit bagi Asisten Penyuluh Perikanan Terampil sampai dengan Asisten Penyuluh Perikanan Penyelia di lingkungan unit pelaksana teknis yang membidangi penyuluhan perikanan.

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 Penyuluh Perikanan dalam pendidikan dan pelatihan.
- (3) Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Asisten Penyuluh Perikanan
- a. Tim Penilai pusat untuk Angka Kredit bagi Asisten Penyuluh Perikanan Penyelia di lingkungan Instansi Pembina;
 - b. Tim Penilai unit kerja untuk Angka Kredit bagi Asisten Penyuluh Perikanan Terampil sampai dengan Asisten Penyuluh Perikanan Mahir di lingkungan Instansi Pembina.

Pasal 32

- (1) Tim Penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 terdiri atas pejabat yang berasal dari unsur teknis yang membidangi penyuluhan perikanan, unsur kepegawaian, dan Asisten Penyuluh Perikanan.
- (2) Susunan keanggotaan Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. seorang ketua merangkap anggota;
 - b. seorang sekretaris merangkap anggota; dan
 - c. paling sedikit 3 (tiga) orang anggota.

- (3) Susunan keanggotaan Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus berjumlah ganjil.
- (4) Ketua sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a paling rendah pejabat setara administrator yang membidangi pengelolaan Jabatan Fungsional Asisten Penyuluh Perikanan pada unit kerja jabatan pimpinan tinggi pratama yang membidangi penyuluhan perikanan pada Instansi Pembina.
- (5) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b berasal dari unsur kepegawaian.
- (6) Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c paling sedikit 2 (dua) orang dari Asisten Penyuluh Perikanan.
- (7) Syarat untuk menjadi anggota Tim Penilai, yaitu:
 - a. menduduki pangkat dan/atau jabatan paling rendah sama dengan pangkat dan/atau jabatan Asisten Penyuluh Perikanan yang dinilai;
 - b. memiliki keahlian serta kemampuan untuk menilai Angka Kredit Asisten Penyuluh Perikanan; dan
 - c. aktif melakukan penilaian Angka Kredit Asisten Penyuluh Perikanan.
- (8) Apabila jumlah anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tidak dapat dipenuhi dari Asisten Penyuluh Perikanan, anggota Tim Penilai dapat diangkat dari PNS lain yang memiliki kompetensi untuk menilai Hasil Kerja Asisten Penyuluh Perikanan.
- (9) Pembentukan dan susunan anggota Tim Penilai ditetapkan oleh pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi Penyuluhan Perikanan pada Instansi Pembina bagi Tim Penilai Unit Kerja.

Pasal 33

Ketentuan mengenai tata kerja Tim Penilai dan tata cara penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Asisten Penyuluh 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 Penyuluh 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 Penyuluh Perikanan, untuk Asisten Penyuluh Perikanan dengan pendidikan diploma tiga sebagaimana tercantum dalam Lampiran III 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 Penyuluh Perikanan dapat melaksanakan kegiatan penunjang meliputi:
 - a. pelatih di bidang penyuluhan dan/atau teknis kelautan dan 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 Penyuluh Perikanan.
- (2) Kegiatan penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan Angka Kredit tercantum dalam Lampiran II

yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini, dengan kumulatif Angka Kredit paling tinggi 20% (dua puluh persen) dari Angka Kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat.

- (3) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan untuk 1 (satu) kali kenaikan pangkat.

Bagian Kedua Kenaikan Jenjang Jabatan

Pasal 36

- (1) Kenaikan jenjang Jabatan Fungsional Asisten Penyuluh Perikanan 1 (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 sebagaimana tercantum dalam Lampiran I sampai dengan Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (3) Kenaikan jenjang Jabatan Fungsional Asisten Penyuluh Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan ketersediaan lowongan kebutuhan jabatan.
- (4) Selain memenuhi syarat kinerja, Asisten Penyuluh Perikanan yang akan dinaikkan jabatannya setingkat lebih tinggi harus mengikuti dan lulus Uji Kompetensi, memenuhi Hasil Kerja Minimal, dan persyaratan lain yang ditetapkan oleh Instansi Pembina.
- (5) Ketentuan mengenai Hasil Kerja Minimal dan persyaratan lain diatur dengan peraturan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kelautan dan perikanan.

Pasal 37

- (1) Dalam hal untuk kenaikan jenjang jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1), Asisten Penyuluh 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 Penyuluh Perikanan;
 - b. pembuatan Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang penyuluhan perikanan;
 - c. penerjemahan/penyaduran buku dan karya ilmiah di bidang penyuluhan perikanan;
 - d. penyusunan standar/pedoman/petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis di bidang penyuluhan perikanan;
 - e. pelatihan/pengembangan kompetensi di bidang Kelautan dan Perikanan; atau
 - f. kegiatan lain yang ditetapkan Instansi Pembina di bidang penyuluhan perikanan.
- (3) Kegiatan pengembangan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan Angka Kredit tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (4) Asisten Penyuluh Perikanan yang akan naik jabatan setingkat lebih tinggi menjadi Asisten Penyuluh Perikanan jenjang Mahir dan Penyelia, wajib melaksanakan kegiatan pengembangan profesi Jabatan Fungsional Asisten Penyuluh Perikanan dengan Angka Kredit pengembangan profesi disyaratkan paling sedikit 4 (empat).

Pasal 38

- (1) Asisten Penyuluh Perikanan yang secara bersama-sama membuat Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang

penyuluhan 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 Penyuluh Perikanan dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 40

Asisten Penyuluh 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 jabatan.

Pasal 41

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

BAB X

KEBUTUHAN PNS DALAM JABATAN FUNGSIONAL
ASISTEN PENYULUH PERIKANAN

Pasal 42

- (1) Penetapan kebutuhan PNS dalam Jabatan Fungsional Asisten Penyuluh Perikanan dihitung berdasarkan beban kerja yang ditentukan dari indikator yang meliputi:
 - a. jumlah layanan teknis dalam penyuluhan perikanan; dan
 - b. cakupan wilayah kerja dalam melakukan penyuluhan perikanan;
- (2) Ketentuan mengenai pedoman perhitungan kebutuhan Jabatan Fungsional Asisten Penyuluh 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 Penyuluh Perikanan berdasarkan Peraturan Menteri ini tidak dapat dilakukan sebelum pedoman penghitungan kebutuhan Jabatan Fungsional Asisten Penyuluh Perikanan ditetapkan oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kelautan dan perikanan.

BAB XI KOMPETENSI

Bagian Kesatu Standar Kompetensi

Pasal 44

- (1) Jabatan Fungsional Asisten Penyuluh Perikanan harus memiliki Standar Kompetensi sesuai dengan jenjang jabatan.
- (2) Kompetensi Asisten Penyuluh Perikanan meliputi:
 - a. kompetensi teknis;
 - b. kompetensi manajerial; dan
 - c. kompetensi sosio kultural.
- (3) Rincian Standar Kompetensi setiap jenjang jabatan dan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disusun oleh Instansi Pembina.

Bagian Kedua Pengembangan Kompetensi

Pasal 45

- (1) Untuk meningkatkan kompetensi dan profesionalisme Asisten Penyuluh Perikanan diikutsertakan pelatihan.
- (2) Pelatihan yang diberikan bagi Asisten Penyuluh Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan hasil analisis kebutuhan pelatihan dan penilaian kinerja.
- (3) Pelatihan yang diberikan kepada Asisten Penyuluh Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain dalam bentuk:
 - a. pelatihan fungsional; dan
 - b. pelatihan teknis bidang kelautan dan perikanan.
- (4) Selain pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Asisten Penyuluh Perikanan dapat mengembangkan kompetensinya melalui program pengembangan kompetensi lainnya.

- (5) Program pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat berbentuk:
 - a. pemeliharaan kinerja dan target kinerja;
 - b. seminar/lokakarya/konferensi/simposium/studi banding lapangan;
 - c. pelatihan teknis/magang dibidang kelautan dan perikanan;
 - d. pelatihan manajerial/sosio kultural terkait tugas jabatan fungsional asisten penyuluh perikanan; atau
 - e. Kegiatan lain yang ditetapkan oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kelautan dan perikanan.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelatihan dan pengembangan kompetensi serta pedoman penyusunan analisis kebutuhan pelatihan Jabatan Fungsional Asisten Penyuluh 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 Penyuluh 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 Penyuluh 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 Penyuluh Perikanan.

- (3) Asisten Penyuluh Perikanan yang diberhentikan karena alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tidak dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Asisten Penyuluh Perikanan.
- (4) Asisten Penyuluh 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 Penyuluh Perikanan.
- (5) Pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional Asisten Penyuluh 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 penyuluhan perikanan selama diberhentikan.
- (6) 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 Penyuluh Perikanan; atau
 - b. tidak memenuhi Standar Kompetensi.

Pasal 47

Asisten Penyuluh Perikanan yang diberhentikan karena ditugaskan pada jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) huruf e dapat disesuaikan pada jenjang sesuai dengan pangkat terakhir dalam 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 Penyuluh 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 Penyuluh Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang telah ditetapkan pemberhentiannya tidak dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Asisten Penyuluh Perikanan.

BAB XIII

PEMINDAHAN KE DALAM JABATAN LAIN DAN LARANGAN
RANGKAP JABATAN

Pasal 49

Untuk kepentingan organisasi dan pengembangan karier, Asisten Penyuluh 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 Penyuluh Perikanan dilarang rangkap jabatan dengan jabatan administrator, jabatan pengawas, atau jabatan lain.

BAB XIV

TUGAS INSTANSI PEMBINA

Pasal 51

- (1) Instansi Pembina berperan sebagai pengelola Jabatan Fungsional Asisten Penyuluh Perikanan yang bertanggung jawab untuk menjamin terwujudnya standar kualitas dan profesionalitas jabatan.

- (2) Dalam melaksanakan peran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Instansi Pembina mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. menyusun pedoman kebutuhan Jabatan Fungsional Asisten Penyuluh Perikanan;
 - b. menyusun standar kompetensi Jabatan Fungsional Asisten Penyuluh Perikanan;
 - c. menyusun petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis Jabatan Fungsional Asisten Penyuluh Perikanan;
 - d. menyusun standar kualitas hasil kerja dan pedoman penilaian kualitas hasil kerja Asisten Penyuluh Perikanan;
 - e. menyusun pedoman penulisan Karya Tulis/Karya Ilmiah yang bersifat inovatif di bidang penyuluhan perikanan;
 - f. menyusun kurikulum pelatihan Jabatan Fungsional Asisten Penyuluh Perikanan;
 - g. menyelenggarakan pelatihan Jabatan Fungsional Asisten Penyuluh Perikanan;
 - h. membina penyelenggaraan pelatihan fungsional pada lembaga pelatihan;
 - i. menyelenggarakan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Asisten Penyuluh Perikanan;
 - j. menganalisis kebutuhan pelatihan fungsional di bidang penyuluhan perikanan;
 - k. melakukan sosialisasi petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis Jabatan Fungsional Asisten Penyuluh Perikanan;
 - l. mengembangkan sistem informasi Jabatan Fungsional Asisten Penyuluh Perikanan;
 - m. memfasilitasi pelaksanaan tugas pokok Jabatan Fungsional Asisten Penyuluh Perikanan;
 - n. memfasilitasi pembentukan organisasi profesi Jabatan Fungsional Asisten Penyuluh Perikanan;

- o. memfasilitasi penyusunan dan penetapan kode etik profesi dan kode perilaku Jabatan Fungsional Asisten Penyuluh 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 Penyuluh Perikanan; dan
 - r. 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) Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf i dilakukan oleh Instansi Pembina Jabatan Fungsional Asisten Penyuluh Perikanan.
 - (5) Instansi Pembina dalam rangka melaksanakan tugas pengelolaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf i, huruf k, huruf l, huruf m, huruf n, huruf o, huruf q, dan huruf r menyampaikan secara berkala hasil pengelolaan Jabatan Fungsional Asisten Penyuluh Perikanan sesuai dengan perkembangan pelaksanaan Jabatan Fungsional Asisten Penyuluh Perikanan kepada Menteri dengan tembusan Kepala Badan Kepegawaian Negara.
 - (6) 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.
 - (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai penyelenggaraan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Asisten Penyuluh 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 Penyuluh Perikanan merupakan anggota Ikatan Penyuluh Perikanan Indonesia.
- (2) Ikatan Penyuluh 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 Ikatan Penyuluh Perikanan Indonesia setelah mendapat persetujuan dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kelautan dan perikanan.

Pasal 53

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

Pasal 54

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

BAB XVI
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 55

- (1) Asisten Penyuluh Perikanan yang bertugas di daerah terpencil/rawan/berbahaya, dapat diberikan tambahan Angka Kredit sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari Angka Kredit kumulatif untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dan diakui sebagai tugas pokok dalam PAK.
- (2) Tambahan angka kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan selama melaksanakan tugas di daerah terpencil/rawan/berbahaya tersebut.
- (3) Kriteria dan penetapan daerah terpencil/rawan/berbahaya tersebut ditetapkan oleh 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 dengan kebutuhan Jabatan Fungsional Asisten Penyuluh Perikanan kategori keterampilan dengan kualifikasi pendidikan berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/19/M.PAN/10/2008 tentang Jabatan Fungsional Penyuluh Perikanan dan Angka Kreditnya, tetap diangkat ke dalam Jabatan Fungsional Asisten Penyuluh Perikanan sesuai dengan Peraturan Menteri ini.

Pasal 57

- (1) PNS yang menduduki Jabatan Fungsional Asisten Penyuluh Perikanan yang belum memperoleh ijazah diploma tiga tetap melaksanakan tugas jabatannya sesuai dengan jenjang jabatan yang didudukinya berdasarkan peraturan Menteri ini.
- (2) Asisten Penyuluh Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan pendidikan SLTA wajib memiliki ijazah diploma tiga paling lama 6 (enam) tahun terhitung sejak Peraturan Menteri ini berlaku.
- (3) Penyuluh Perikanan jenjang Jabatan Pemula yang belum memperoleh ijazah diploma tiga sampai dengan batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) maka diberhentikan dari Jabatan Fungsional Asisten Penyuluh Perikanan.
- (4) Dalam hal Asisten Penyuluh Perikanan Terampil dan Mahir yang belum memperoleh ijazah diploma tiga sampai dengan batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) maka tidak diberikan kenaikan pangkat dan/atau jabatannya.

Pasal 58

- (1) Terhadap PNS yang menduduki Jabatan Fungsional Penyuluh Perikanan kategori keterampilan berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/19/M.PAN/10/2008 tentang Jabatan Fungsional Penyuluh Perikanan dan Angka Kreditnya disesuaikan ke dalam Jabatan Fungsional Asisten Penyuluh Perikanan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Jabatan Fungsional Penyuluh Perikanan Pelaksana disesuaikan nomenklatur jabatannya dalam Jabatan Fungsional Asisten Penyuluh Perikanan Terampil;
 - b. Jabatan Fungsional Penyuluh Perikanan Lanjutan disesuaikan nomenklatur jabatannya dalam Jabatan Fungsional Asisten Penyuluh Perikanan Mahir; dan

- c. Jabatan Fungsional Penyuluh Perikanan Penyelia disesuaikan nomenklatur jabatannya dalam Jabatan Fungsional Asisten Penyuluh Perikanan Penyelia.
- (2) PNS yang disesuaikan nomenklatur jabatannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap melaksanakan tugas jabatan dan uraian kegiatan berdasarkan Jabatan Fungsional Penyuluh Perikanan berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/19/M.PAN/10/2008 tentang Jabatan Fungsional Penyuluh Perikanan dan Angka Kreditnya sampai dengan jangka waktu paling lama 2 (dua) tahun terhitung sejak Peraturan Menteri ini mulai berlaku.
 - (3) Penyuluh Perikanan jenjang Pemula tetap melaksanakan tugas jabatan dan uraian kegiatan berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/19/M.PAN/10/2008 tentang Jabatan Fungsional Penyuluh Perikanan dan Angka Kreditnya sampai dengan jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun terhitung sejak Peraturan Menteri ini mulai berlaku.
 - (4) Angka Kredit yang telah ditetapkan pada saat terakhir menduduki Jabatan Penyuluh Perikanan kategori keterampilan dapat diperhitungkan untuk kenaikan pangkat atau jabatan dalam Jabatan Fungsional Asisten Penyuluh Perikanan.
 - (5) Asisten Penyuluh Perikanan yang telah disesuaikan nomenklatur jabatannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas Jabatan Fungsional Asisten Penyuluh Perikanan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
 - (6) Penyesuaian nomenklatur PNS yang menduduki Jabatan Fungsional Penyuluh Perikanan kategori keterampilan ke dalam Jabatan Fungsional Asisten Penyuluh Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat

(1) dilaksanakan paling lama 2 (dua) tahun dihitung sejak Peraturan Menteri ini mulai berlaku.

Pasal 59

Hasil Kerja tugas jabatan Asisten Penyuluh Perikanan yang telah dilaksanakan sebelum berlakunya Peraturan Menteri ini, tetap dinilai berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/19/M.PAN/10/2008 tentang Jabatan Fungsional Penyuluh Perikanan dan Angka Kreditnya.

Pasal 60

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, pengangkatan untuk Jabatan Fungsional Asisten Penyuluh Perikanan tetap menggunakan pedoman penghitungan kebutuhan Jabatan Fungsional berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/19/M.PAN/10/2008 tentang Jabatan Fungsional Penyuluh Perikanan dan Angka Kreditnya sampai dengan ditetapkan pedoman perhitungan kebutuhan Jabatan Fungsional sesuai dengan Peraturan Menteri ini.

BAB XVIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 61

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, seluruh peraturan perundang-undangan yang merupakan peraturan pelaksanaan dari Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: PER/19/M.PAN/10/2008 tentang Jabatan Fungsional Penyuluh Perikanan dan Angka Kreditnya, dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Menteri ini.

Pasal 62

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 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

TITIK JAMBATAN	JENIS	BENTUK	URAIAN BENTUK/UCUAN	KODE	ANGKA KESET	PELAYANA KAWALAN
1	2	3	4	5	6	7
		<p>D. Revisi untuk penggantian dan pemeliharaan standar dan standar perkerabatan perkerabatan</p>	<p>9. Perbaikan dan pemeliharaan standar dan standar perkerabatan perkerabatan</p> <p>a. Melakukan penggantian dan pemeliharaan standar perkerabatan perkerabatan</p> <p>b. Melakukan pemeliharaan standar perkerabatan perkerabatan</p> <p>c. Melakukan pemeliharaan standar perkerabatan perkerabatan</p> <p>d. Melakukan pemeliharaan standar perkerabatan perkerabatan</p> <p>e. Melakukan pemeliharaan standar perkerabatan perkerabatan</p>	<p>21</p> <p>22</p> <p>23</p> <p>24</p> <p>25</p>	<p>0.01</p> <p>0.01</p> <p>0.01</p> <p>0.01</p> <p>0.17</p>	<p>Tromol</p> <p>M&H</p> <p>Tromol</p> <p>Tromol</p> <p>M&H</p>
		<p>E. Revisi untuk pemeliharaan standar dan standar perkerabatan perkerabatan</p>	<p>10. Melakukan pemeliharaan standar dan standar perkerabatan perkerabatan</p> <p>a. Melakukan pemeliharaan standar dan standar perkerabatan perkerabatan</p> <p>b. Melakukan pemeliharaan standar dan standar perkerabatan perkerabatan</p> <p>c. Melakukan pemeliharaan standar dan standar perkerabatan perkerabatan</p> <p>d. Melakukan pemeliharaan standar dan standar perkerabatan perkerabatan</p>	<p>26</p> <p>27</p> <p>28</p> <p>29</p> <p>30</p> <p>31</p>	<p>0.01</p> <p>0.01</p> <p>0.01</p> <p>0.01</p> <p>0.21</p> <p>0.01</p>	<p>Tromol</p> <p>M&H</p> <p>M&H</p> <p>Tromol</p> <p>Tromol</p> <p>M&H</p>
		<p>F. Revisi untuk pemeliharaan standar dan standar perkerabatan perkerabatan</p>	<p>11. Melakukan pemeliharaan standar dan standar perkerabatan perkerabatan</p> <p>a. Melakukan pemeliharaan standar dan standar perkerabatan perkerabatan</p> <p>b. Melakukan pemeliharaan standar dan standar perkerabatan perkerabatan</p> <p>c. Melakukan pemeliharaan standar dan standar perkerabatan perkerabatan</p> <p>d. Melakukan pemeliharaan standar dan standar perkerabatan perkerabatan</p>	<p>32</p> <p>33</p> <p>34</p> <p>35</p>	<p>0.01</p> <p>0.01</p> <p>0.01</p> <p>0.01</p>	<p>Tromol</p> <p>M&H</p> <p>M&H</p> <p>Tromol</p>
		<p>G. Revisi untuk pemeliharaan standar dan standar perkerabatan perkerabatan</p>	<p>12. Melakukan pemeliharaan standar dan standar perkerabatan perkerabatan</p> <p>a. Melakukan pemeliharaan standar dan standar perkerabatan perkerabatan</p> <p>b. Melakukan pemeliharaan standar dan standar perkerabatan perkerabatan</p> <p>c. Melakukan pemeliharaan standar dan standar perkerabatan perkerabatan</p> <p>d. Melakukan pemeliharaan standar dan standar perkerabatan perkerabatan</p>	<p>36</p> <p>37</p> <p>38</p> <p>39</p> <p>40</p>	<p>0.01</p> <p>0.01</p> <p>0.01</p> <p>0.01</p> <p>0.01</p>	<p>Tromol</p> <p>M&H</p> <p>M&H</p> <p>Tromol</p> <p>Tromol</p>

MENTERI PENYAYAKUNGAN AIRWAYUR NBDIA KA
DAN BERKAWALAN BIRUKAWAN REPUBLIK INDONESIA

TIJALLO KUMOLLO

84

LAMPIRAN II
PERATURAN MENTERI KEPENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 19 TAHUN 2022
TENTANG JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN PENYULUH PERIKAMAN

KEGIATAN PENGEMBANGAN PROFESI DAN PENUNJANG JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN PENYULUH PERIKAMAN

1	2	3	4	5	6	7
NO	UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	URAIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA/ OUTPUT	ANGKA KREDIT	PELAKSANA
1	Pengembangan Profil	A. Perolehan gelar/gelar pendidikan formal semasi dengan bidang tugas Jabatan Fungsional Asisten Penyuluh Perikaman B. Penyusunan Standar/ Pedoman/Pertunjuk Pelaksanaan/Pertunjuk Teknis di bidang kegiatan dan perikaman	Mempereohi gelar sesuai dengan bidang tugas Jabatan Fungsional Asisten Penyuluh Perikaman Penyusunan Standar/ Pedoman/Pertunjuk Pelaksanaan/Pertunjuk Teknis di bidang kea ulatan dan perikaman Membuat buku standar/pedoman/pertunjuk pelaksanaan/pertunjuk teknis di bidang kea ulatan dan perikaman 1. Dapat dilaksanakan secara nasional 2. Dapat dilaksanakan di propinsi/daerah 3. Tidak dipublikasikan	Iliah/Celar Buku Buku	25% AK kemudian pangkat 2 1 0,5	Semua jenjang Semua jenjang Semua jenjang
		C. Pengembangan Kompetensi di bidang kea ulatan dan perikaman	Mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi: 1. seminar/konferensi/konferensi/ampunan/studi banding/undangan 2. pelatihan teknik/fungsional/mengikuti bidang tugas Jabatan Fungsional Asisten Penyuluh Perikaman dan mempereohi 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	Sertifikat/Laporan Sertifikat/ Laporan Sertifikat/ Laporan Sertifikat/ Laporan Sertifikat/ Laporan	0,5 15 9 6 3 2	Semua jenjang Semua jenjang Semua jenjang Semua jenjang Semua jenjang Semua jenjang

NO	UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	URAIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA/ OUTPUT	A MORA KREDIT	PELAKSANA
1	2	3	4	5	6	7
			a. Tingkat Internasional b. Tingkat Nasional c. Tingkat Provinsi	Sertifikat/ Pagam Sertifikat/ Pagam Sertifikat/ Pagam	35% AK kreditasi mandiri 25% AK kreditasi mandiri 15% AK kreditasi mandiri 2	Semua jenjang Semua jenjang Semua jenjang
		D. Perolehan Gelar Diploma Tiga Lainnya	1. Mempromosikan gelar diploma tiga lainnya yang tidak sesuai dengan bidang tugas jabatan Fungsional Asisten Penyuluh Kebanaran	Laporan	0,05	Semua jenjang
		E. Kegiatan lain yang mendukung pengembangan profesi yang ditetapkan oleh Instansi Pembina di bidang kesehatan dan gerbakan	1. Melakukan kegiatan lain yang mendukung pengembangan profesi yang ditetapkan oleh Instansi Pembina di bidang kesehatan dan gerbakan a. Penunjukan sebagai Koordinator Penyuluh b. Pengurusan organisasi profesi di Pusat/Provinsi c. Anggota organisasi profesi di Pusat/Provinsi	Surat Keputusan dan Laporan Surat Keputusan dan Laporan Kartu Anggota dan Laporan	1 0,75 0,5	Semua jenjang Semua jenjang Semua jenjang

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
 DAN REFORMASI Birokrasi REPUBLIK INDONESIA

TAHIRU KUMOLO

LAMPIRAN III
 PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 19 TAHUN 2022
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN PENYULUH PERIKAMAN

JUMLAH ANGGA KREDIT KUNJALATIF MINIMAL UNTUK PENGAHKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT
 ASISTEN PENYULUH PERIKAMAN DENGAN PENDIDIKAN DIPLOMA TIGA

TUGAS JABATAN	JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG DAN ANGGA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN PENYULUH PERIKAMAN							
	TERAMPIL			MAHIR		PENYELIA		
	II/b	II/c	II/d	III/a	III/b	III/c	III/d	
Melaksanakan kegiatan operasional penyuluhan perikaman	20	20	20	50	50	100	100	

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

td

TAHAHO KUMOLO