



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.817, 2019

KKP. Jabatan Fungsional. Kesehatan Ikan.
Juknis.

PERATURAN

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 27/PERMEN-KP/2019

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS JABATAN FUNGSIONAL

PENGELOLA KESEHATAN IKAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk rangka menindaklanjuti Pasal 39 ayat (2) huruf c Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Jabatan Fungsional Pengelola Kesehatan Ikan, perlu menetapkan petunjuk teknis Jabatan Fungsional Pengelola Kesehatan Ikan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Pengelola Kesehatan Ikan;
- Mengingat : 1. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 6037);
2. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara

- Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);
3. Peraturan Presiden Nomor 63 Tahun 2015 tentang Kementerian Kelautan dan Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 111), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 63 Tahun 2015 tentang Kementerian Kelautan dan Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 5);
 4. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 6/PERMEN-KP/2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 220), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 7/PERMEN-KP/2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 6/PERMEN-KP/2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 317);
 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Jabatan Fungsional Pengelola Kesehatan Ikan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 128);
 6. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 17 Tahun 2017 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembinaan Jabatan Fungsional Pengelola Kesehatan Ikan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 978).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN TENTANG PETUNJUK TEKNIS JABATAN FUNGSIONAL PENGELOLA KESEHATAN IKAN.

Pasal 1

Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Pengelola Kesehatan Ikan, merupakan acuan bagi pejabat fungsional Pengelola

Kesehatan Ikan, pejabat yang membidangi kepegawaian, dan pejabat yang berkepentingan di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan, serta instansi terkait dalam melaksanakan kegiatan dan pengelolaan yang berkaitan dengan Jabatan Fungsional Pengelola Kesehatan Ikan.

Pasal 2

- (1) Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Pengelola Kesehatan Ikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 yang dimuat dalam Lampiran Peraturan Menteri ini disusun dengan sistematika sebagai berikut:
 - a. BAB I PENDAHULUAN
 - b. BAB II JENJANG JABATAN, PANGKAT, DAN GOLONGAN RUANG JABATAN FUNGSIONAL PENGELOLA KESEHATAN IKAN
 - c. BAB III UNSUR KEGIATAN DAN URAIAN KEGIATAN JABATAN FUNGSIONAL PENGELOLA KESEHATAN IKAN
 - d. BAB IV PENGANGKATAN, KENAIKAN PANGKAT, KENAIKAN JABATAN, PEMBERHENTIAN DARI JABATAN, DAN PENGANGKATAN KEMBALI
 - e. BAB V SASARAN KERJA PEGAWAI, TARGET ANGKA KREDIT, DAFTAR USULAN PENETAPAN ANGKA KREDIT, DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT
 - f. BAB VI DAFTAR FORMULIR DALAM JABATAN FUNGSIONAL PENGELOLA KESEHATAN IKAN
 - g. BAB VII PENUTUP
- (2) Lampiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 3

- (1) Jenjang jabatan Fungsional Pengelola Kesehatan Ikan untuk pengangkatan dalam jabatan ditetapkan sesuai dengan jumlah angka kredit yang dimiliki berdasarkan penetapan pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit.
- (2) Jenjang jabatan Fungsional Pengelola Kesehatan Ikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimungkinkan tidak sesuai dengan pangkat pada masing-masing jenjang jabatan.
- (3) Ketidaksesuaian pangkat dan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tetap mengacu pada pedoman pembinaan pegawai sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 4

Fungsional Pengelola Kesehatan Ikan melaksanakan kegiatan sesuai dengan jenjang jabatannya, kecuali ditugaskan secara tertulis oleh Pimpinan unit kerja yang bersangkutan untuk melaksanakan kegiatan yang tidak sesuai dengan jenjang jabatannya, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Fungsional Pengelola Kesehatan Ikan yang melaksanakan kegiatan satu tingkat di atas jenjang jabatannya, angka kredit yang diperoleh ditetapkan 80% (delapan puluh persen) dari angka kredit setiap butir kegiatan yang dilakukan; dan
- b. Fungsional Pengelola Kesehatan Ikan yang melaksanakan kegiatan satu tingkat di bawah jenjang jabatannya, angka kredit yang diperoleh ditetapkan sama dengan angka kredit dari setiap butir kegiatan yang dilakukan.

Pasal 5

- (1) Dalam memberikan angka kredit, unsur kegiatan yang dinilai mencakup:
 - a. unsur utama; dan
 - b. unsur penunjang.

- (2) Unsur utama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
 - a. pendidikan;
 - b. Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan; dan
 - c. pengembangan profesi.
- (3) Unsur penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. pengajar/pelatih dalam bidang pengelolaan kesehatan ikan dan lingkungan;
 - b. mengikuti bimbingan teknis di bidang pengelolaan kesehatan ikan dan lingkungan;
 - c. peran serta dalam seminar/lokakarya di bidang pengelolaan kesehatan ikan dan lingkungan;
 - d. keanggotaan dalam organisasi profesi provinsi/nasional/internasional;
 - e. keanggotaan dalam tim penilai Jabatan Fungsional Pengelola Kesehatan Ikan;
 - f. perolehan penghargaan/tanda jasa; dan
 - g. perolehan ijazah/gelar kesarjanaan lainnya.
- (4) Kegiatan unsur utama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tidak termasuk sub unsur pendidikan formal, paling sedikit 80% (delapan puluh persen), dengan ketentuan paling sedikit 60% (enam puluh persen) merupakan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan dan paling banyak 40% (empat puluh persen) unsur Pengembangan Profesi dan/atau Diklat Fungsional/Teknis dan kegiatan unsur penunjang paling banyak 20% (dua puluh persen).

Pasal 6

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 19 Juli 2019

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SUSI PUDJIASTUTI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 29 Juli 2019

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN,
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN
PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 27/PERMEN-KP/2019
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS JABATAN FUNGSIONAL
PENGELOLA KESEHATAN IKAN

PETUNJUK TEKNIS JABATAN FUNGSIONAL
PENGELOLA KESEHATAN IKAN

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam rangka pelaksanaan Kegiatan Jabatan Fungsional Pengelola Kesehatan Ikan yang telah ditetapkan dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2017 tentang Jabatan Fungsional Pengelola Kesehatan Ikan dan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 17 Tahun 2017 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembinaan Jabatan Fungsional Pengelola Kesehatan Ikan, perlu menyusun petunjuk teknis Jabatan Fungsional Pengelola Kesehatan Ikan yang ditetapkan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan.

B. Maksud dan Tujuan

1. Petunjuk Teknis ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi pejabat fungsional Pengelola Kesehatan Ikan, pejabat yang membidangi kepegawaian, dan pejabat yang berkepentingan di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan, serta instansi terkait dalam melaksanakan kegiatan dan pengelolaan yang berkaitan dengan Jabatan Fungsional Pengelola Kesehatan Ikan.
2. Petunjuk Teknis ini bertujuan untuk menyeragamkan pemahaman terkait pelaksanaan kegiatan dan pengelolaan yang berkaitan dengan Jabatan Fungsional Pengelola Kesehatan Ikan.

C. Pengertian

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 Pengelola Kesehatan Ikan yang selanjutnya disebut Jabatan Fungsional Polkeskan adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab dan wewenang untuk melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan dalam rangka mendukung keberlanjutan usaha perikanan budidaya.
6. Pengelola Kesehatan Ikan, yang selanjutnya disingkat Polkeskan adalah PNS yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh oleh Pejabat yang Berwenang untuk melakukan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan.
7. Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan adalah upaya yang dilakukan dalam rangka menjaga dan memperbaiki keseimbangan antar faktor lingkungan, ketahanan ikan, serta hama penyakit ikan dengan melakukan pencegahan, pengobatan, dan pengaturan pemakaian obat ikan.
8. Sasaran Kerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS.

9. Angka Kredit adalah satuan nilai dari uraian kegiatan dan/atau akumulasi nilai dari uraian kegiatan yang harus dicapai oleh Pejabat Fungsional Polkeskan dalam rangka pembinaan karier yang bersangkutan.
10. Angka Kredit Kumulatif adalah akumulasi nilai angka kredit minimal yang harus dicapai oleh Pejabat Fungsional Polkeskan sebagai salah satu syarat kenaikan pangkat dan jabatan.
11. Karya Tulis/Karya Ilmiah adalah tulisan hasil pokok pikiran, pengembangan, dan hasil kajian/penelitian yang disusun oleh Polkeskan baik perorangan atau kelompok di bidang Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan.
12. Pendidikan dan Pelatihan Fungsional/Teknis, yang selanjutnya disebut Diklat Fungsional/Teknis, adalah diklat yang memberikan pengetahuan dan/atau penguasaan keterampilan di bidang tugas yang terkait dengan jabatan fungsional Polkeskan, sehingga mampu melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara profesional.
13. Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan, yang selanjutnya disingkat STTPP, adalah surat tanda tamat pendidikan dan pelatihan yang diperoleh Polkeskan karena mengikuti Diklat Fungsional/Teknis.
14. Pengembangan Profesi adalah kegiatan Polkeskan dalam rangka pengamalan ilmu pengetahuan, teknologi, dan keterampilan untuk peningkatan kualitas pengendalian dan profesionalisme Polkeskan.
15. Pertemuan Ilmiah adalah pertemuan yang dilaksanakan untuk membahas suatu masalah yang didasarkan pada ilmu pengetahuan dan teknologi.
16. Saduran adalah naskah yang disusun berdasarkan tulisan orang lain yang telah diubah dan disesuaikan dengan situasi dan kondisi yang berlaku tanpa menghilangkan atau mengubah gagasan aslinya.
17. Terjemahan adalah naskah yang berasal dari tulisan orang lain yang dialihbahasakan ke dalam bahasa lain.

18. Seminar adalah salah satu bentuk Pertemuan Ilmiah untuk membahas masalah tertentu dalam bidang Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan guna memperoleh suatu kesimpulan berdasarkan pendapat bersama.
19. Lokakarya adalah salah satu bentuk pertemuan untuk membahas masalah tertentu dalam bidang Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan guna memperoleh hasil yang perlu ditindaklanjuti.
20. Organisasi Profesi adalah organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada disiplin ilmu pengetahuan di bidang perikanan dan etika profesi Pengelola Kesehatan Ikan.
21. Penetapan Angka Kredit, yang selanjutnya disingkat PAK adalah surat penetapan oleh Pejabat yang Berwenang menetapkan Angka Kredit yang berisi satuan dan akumulasi nilai dari hasil penilaian uraian kegiatan yang diperoleh Polkeskan dalam kurun waktu tertentu.
22. Daftar Usulan Penetapan Angka Kredit, yang selanjutnya disingkat DUPAK, adalah daftar usulan yang memuat data perorangan Polkeskan yang berisi rincian uraian kegiatan dengan mencantumkan nilai/Angka Kredit yang diperoleh dalam kurun waktu tertentu sebagai bahan penilaian dalam PAK.
23. Kementerian adalah Kementerian Kelautan dan Perikanan.

BAB II

JENJANG JABATAN, PANGKAT, DAN GOLONGAN RUANG POLKESKAN

A. Jenjang Jabatan

Jenjang Jabatan Fungsional Polkeskan terdiri atas:

1. Polkeskan Pertama/Ahli Pertama;
2. Polkeskan Muda/Ahli Muda;
3. Polkeskan Madya/Ahli Madya; dan
4. Polkeskan Utama/Ahli Utama.

B. Jenjang Pangkat dan Golongan Ruang

Jenjang pangkat dan golongan ruang Jabatan Fungsional Polkeskan sebagaimana dimaksud pada huruf A, terdiri atas:

1. Polkeskan Pertama/Ahli Pertama, pangkat:
 - a. penata muda, golongan ruang III/a; dan
 - b. penata muda Tk.I, golongan ruang III/b.
2. Polkeskan Muda/Ahli Muda, pangkat:
 - a. penata, golongan ruang III/c; dan
 - b. penata Tk.I, golongan ruang III/d.
3. Polkeskan Madya/Ahli Madya, pangkat:
 - a. pembina, golongan ruang IV/a;
 - b. pembina Tk.I, golongan ruang IV/b; dan
 - c. pembina utama muda, golongan ruang IV/c.
4. Polkeskan Utama/Ahli Utama, pangkat:
 - a. pembina utama madya, golongan ruang IV/d; dan
 - b. pembina utama, golongan ruang IV/e.

BAB III
UNSUR KEGIATAN DAN URAIAN KEGIATAN JABATAN FUNGSIONAL
POLKESKAN

Unsur kegiatan Jabatan Fungsional Polkeskan yang dapat dinilai angka kreditnya, terdiri atas unsur utama dan unsur penunjang. Masing-masing uraian unsur utama dan unsur penunjang dijabarkan dalam tolok ukur, hasil kerja, bukti fisik, dan/atau Angka Kredit, sebagai berikut:

A. Unsur utama dengan uraian kegiatan, terdiri dari:

1. Pendidikan.

Pendidikan yang dinilai sebagai unsur utama adalah pendidikan sekolah yang berkaitan dengan disiplin ilmu Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan, Diklat Fungsional/Teknis, dan pendidikan dan pelatihan prajabatan.

a. mengikuti pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar.

1) Tolok Ukur:

- a) telah mengikuti pendidikan sekolah atau perguruan tinggi negeri/swasta;
- b) memperoleh ijazah diploma empat/sarjana terapan/Sarjana (S1)/Magister (S2)/Doktor (S3) bidang perikanan budidaya, kedokteran hewan, manajemen sumber daya perairan, kimia, farmasi, lingkungan, atau biologi; dan
- c) ijazah yang diperoleh dari program pendidikan gelar ganda (*double degree*) hanya dinilai sebagai satu ijazah.

2) Hasil Kerja:

ijazah.

3) Bukti Fisik:

- a) fotokopi ijazah yang dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang;
- b) fotokopi surat keputusan tugas belajar/surat izin belajar, bagi PNS yang melakukan pendidikan pada saat bekerja, kecuali untuk pengangkatan pertama; dan

- c) fotokopi surat keputusan pencantuman gelar yang dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang, kecuali untuk pengangkatan pertama.
- 4) Angka Kredit:
- a) diploma empat/Sarjana (S1), yaitu 100;
 - b) Magister (S2), yaitu 150; dan
 - c) Doktor (S3), yaitu 200.
- b. mengikuti Diklat Fungsional/Teknis di bidang Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan, serta memperoleh STTPP atau Sertifikat.
- 1) Tolok Ukur:
- a) telah mengikuti Diklat Fungsional/Teknis diselenggarakan oleh Instansi Pembina/badan pendidikan dan pelatihan kementerian lain/lembaga pemerintah non-kementerian/ pemerintah daerah/lembaga lain yang berbadan hukum; dan
 - b) memperoleh STTPP atau Sertifikat yang memuat informasi tentang tanggal pelaksanaan dan jumlah jam Diklat Fungsional/Teknis, dengan ketentuan:
 - (1) dalam hal jumlah jam Diklat Fungsional/Teknis tidak tercantum, maka jumlah jam dihitung dari jumlah hari dikalikan 8 (delapan) jam Diklat Fungsional/Teknis per hari, dengan ketentuan:
 - (a) apabila materi Diklat Fungsional/Teknis bidang Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan lebih dari atau sama dengan 60% maka angka kreditnya dinilai penuh; dan
 - (b) apabila materi Diklat Fungsional/Teknis bidang Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan kurang dari 60%, maka angka kreditnya dinilai secara proporsional.

- (2) dalam hal satu kegiatan Diklat Fungsional/Teknis memperoleh lebih dari satu sertifikat, maka sertifikat dengan jumlah jam terbanyak yang dihitung, sedangkan untuk sertifikat lain yang diperoleh dalam satu kegiatan yang sama tidak dihitung, sepanjang materinya sudah termuat dalam sertifikat dengan jumlah jam terbanyak; dan
 - (3) dalam hal Diklat Fungsional/Teknis terdiri dari paket-paket diklat dan masing-masing paket mengeluarkan sertifikat maka perhitungan jamnya sesuai dengan sertifikat masing-masing.
- 2) Hasil Kerja:
STTPP atau sertifikat.
 - 3) Bukti Fisik:
 - a) fotokopi STTPP atau sertifikat yang dilegalisasi oleh pimpinan unit kerja; dan
 - b) surat pernyataan telah mengikuti Diklat Fungsional/Teknis bidang Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 1).
 - 4) Angka Kredit:
 - a) lamanya 961 jam atau lebih, yaitu 15;
 - b) lamanya antara 641-960 jam, yaitu 9;
 - c) lamanya antara 481-640 jam, yaitu 6;
 - d) lamanya antara 161-480, yaitu 3;
 - e) lamanya antara 81-160 jam, yaitu 2;
 - f) lamanya antara 30-80 jam, yaitu 1; dan
 - g) lamanya lebih kecil dari 30 jam, yaitu 0,5.
- c. mengikuti pendidikan dan pelatihan prajabatan dan memperoleh STTPP.
- 1) Tolok Ukur:
telah mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan prajabatan golongan III dan memperoleh STTPP.
 - 2) Hasil Kerja:
STTPP.

- 3) Bukti Fisik:
 - a) surat perintah mengikuti pendidikan dan pelatihan prajabatan dari pimpinan unit kerja; dan
 - b) fotokopi STTPP yang dilegalisasi oleh pimpinan unit kerja yang bersangkutan.
- 4) Angka Kredit:
 - 2.

2. Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan

a. Uraian Kegiatan Pengelola Kesehatan Ikan Pertama/Ahli Pertama (III/a sampai dengan III/b):

- 1) melakukan persiapan penyusunan kebijakan di bidang hama penyakit ikan/obat ikan/pengendalian residu/pengendalian lingkungan budidaya/unit pengelolaan kesehatan ikan dan lingkungan (laboratorium)/kesejahteraan ikan/pelayanan kesehatan ikan dan lingkungan.
 - a) Tolok ukur:

terlaksananya penyiapan penyusunan kebijakan bidang hama penyakit ikan/obat ikan/pengendalian residu/pengendalian lingkungan budidaya/unit pengelolaan kesehatan ikan dan lingkungan (laboratorium)/kesejahteraan ikan/pelayanan kesehatan ikan dan lingkungan setiap laporan.
 - b) Hasil kerja:

laporan penyiapan penyusunan kebijakan di sub bidang hama penyakit ikan/obat ikan/pengendalian residu/pengendalian lingkungan budidaya/unit pengelolaan kesehatan ikan dan lingkungan (laboratorium)/kesejahteraan ikan/pelayanan kesehatan ikan dan lingkungan.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2); dan

- (2) laporan penyiapan penyusunan kebijakan yang memuat penjelasan berupa resume peraturan perundang-undangan, kondisi eksisting, hasil kajian yang relevan dan daftar referensi/pustaka yang digunakan.
 - d) Angka Kredit
0,1.
 - 2) melakukan persiapan penyusunan rencana strategis di bidang Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan.
 - a) Tolok ukur:
terlaksananya penyiapan penyusunan rencana strategis di bidang Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan untuk setiap laporan.
 - b) Hasil kerja:
laporan persiapan penyusunan rencana strategis di bidang Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2); dan
 - (2) laporan penyiapan penyusunan rencana strategis bidang Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan yang memuat *resume* peraturan perundang-undangan, hasil program kerja yang sudah dilaksanakan/sebelumnya, hasil kajian yang relevan dan daftar referensi/pustaka yang digunakan.
 - d) Angka Kredit:
0,1.
 - 3) melakukan persiapan penyusunan rencana kerja di bidang Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan.

- a) Tolok ukur:
terlaksananya penyiapan penyusunan rencana kerja bidang hama penyakit ikan/obat ikan/residu/laboratorium/ lingkungan untuk setiap bulan.
 - b) Hasil kerja:
laporan penyiapan penyusunan rencana kerja di bidang Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2); dan
 - (2) laporan penyiapan penyusunan rencana kerja yang memuat resume peraturan/standar, rencana strategis/program kerja, dan daftar referensi/pustaka yang digunakan.
 - d) Angka Kredit:
0,1.
- 4) melakukan pengumpulan data dokumen perencanaan teknis tahunan kegiatan di bidang Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan.
- a) Tolok ukur:
terlaksananya pengumpulan data sebaran penyakit ikan untuk setiap jenis penyakit ikan, obat ikan yang beredar untuk setiap sediaan obat ikan, monitoring residu untuk setiap provinsi, validasi metode uji untuk setiap laboratorium atau kualitas lingkungan budidaya untuk setiap lokasi.
 - b) Hasil kerja:
laporan pengumpulan data dokumen perencanaan teknis tahunan kegiatan di bidang Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan.

- c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2); dan
 - (2) laporan pengumpulan data dokumen perencanaan teknis yang memuat rekapitulasi jenis data tahun sebelumnya.
 - d) Angka Kredit:
0,1.
- 5) melakukan penyusunan dokumen prosedur sistem mutu bidang Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan sebagai anggota.
- a) Tolok ukur:
tersusunnya atau termutakhirnya dokumen prosedur sistem mutu bidang Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan yang meliputi panduan mutu/prosedur/instruksi kerja/formulir setiap dokumen prosedur.
 - b) Hasil kerja:
dokumen prosedur sistem mutu bidang Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2);
 - (2) dokumen prosedur sistem mutu yang disusun/dimutakhirkan (dengan melampirkan bagian dokumen awal dan dokumen yang disusun/nomor dokumen yang dimutakhirkan); dan
 - (3) fotokopi surat keputusan tim yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang.
 - d) Angka Kredit:
0,15.

- 6) melakukan penyiapan penyusunan konsep baku mutu di bidang Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan.
 - a) Tolok ukur:
terlaksananya penyiapan penyusunan konsep baku mutu di bidang Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan untuk setiap komoditas/sistem budidaya/substansi residu.
 - b) Hasil kerja:
laporan penyiapan penyusunan konsep baku mutu di bidang Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2); dan
 - (2) laporan hasil penyiapan penyusunan konsep baku mutu yang memuat daftar inventarisasi baku mutu/standar operasional prosedur di bidang kesehatan ikan dan lingkungan yang ada dan baku mutu/standar operasional prosedur yang diperlukan serta referensi/pustaka yang digunakan.
 - d) Angka Kredit:
0,15.
- 7) melakukan identifikasi unit Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (laboratorium) sesuai persyaratan teknis.
 - a) Tolok ukur:
terlaksanakannya identifikasi unit Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (laboratorium) sesuai persyaratan teknis (unit laboratorium pakan/penyakit/residu/obat/kualitas air) setiap laporan hasil identifikasi.

- b) Hasil kerja:
laporan hasil identifikasi unit Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (laboratorium) sesuai persyaratan teknis.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2);
 - (2) Laporan hasil identifikasi yang memuat:
 - (a) pendahuluan (latar belakang terkait kondisi dan fungsi unit pengelolaan kesehatan ikan yang diidentifikasi);
 - (b) tujuan;
 - (c) hasil identifikasi yang memuat kondisi eksisting sarana dan prasarana, jumlah dan kompetensi sumberdaya manusia dan metode uji (status validasi/akreditasi);
 - (d) kesimpulan status level laboratorium; dan
 - (e) daftar pustaka.
 - d) Angka Kredit:
0,1.
- 8) melakukan identifikasi lokasi *surveillance* hama penyakit ikan/obat ikan/residu/monitoring dan rehabilitasi lingkungan/laboratorium.
- a) Tolok ukur:
terlaksananya identifikasi lokasi *surveillance*/monitoring hama penyakit ikan/ obat ikan/residu/laboratorium atau monitoring dan rehabilitasi lingkungan untuk setiap kabupaten/kota.
 - b) Hasil kerja:
laporan hasil identifikasi lokasi *surveillance* hama penyakit ikan/ obat ikan/ residu/ monitoring dan rehabilitasi lingkungan/laboratorium.

- c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2);
 - (2) laporan hasil identifikasi yang memuat:
 - (a) pendahuluan (latar belakang yang memuat penentuan lokasi);
 - (b) tujuan identifikasi;
 - (c) hasil identifikasi yang memuat data lokasi *surveillance*/monitoring (daerah wabah/daerah tercemar/daerah terdeteksi residu/daerah resisten antibiotik/daerah peredaran obat) atau data lokasi (status) lingkungan;
 - (d) kesimpulan mencakup lokasi yang akan diusulkan sebagai target *surveillance*/monitoring; dan
 - (e) daftar pustaka.
 - d) Angka Kredit:
0,1.
- 9) melakukan pemantauan/*surveillance* hama penyakit ikan/obat ikan/residu/lingkungan/laboratorium/kesejahteraan ikan sebagai anggota.
- a) Tolok ukur:
terlaksananya pemantauan/*surveillance* hama penyakit ikan/obat ikan/residu/lingkungan/laboratorium/kesejahteraan ikan untuk setiap pemantauan/*surveillance*.
 - b) Hasil kerja:
laporan pemantauan/*surveillance* hama penyakit ikan/obat ikan/residu/lingkungan/laboratorium/kesejahteraan ikan.

- c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2);
 - (2) laporan hasil pemantauan/*surveillance* yang memuat:
 - (a) pendahuluan menjelaskan tentang latar belakang;
 - (b) tujuan;
 - (c) waktu dan lokasi;
 - (d) metode yang digunakan;
 - (e) hasil dan pembahasan; dan
 - (f) kesimpulan dan saran.
 - (3) surat keputusan tim yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang.
 - d) Angka Kredit:
0,1.
- 10) melakukan *editing* terhadap rancangan SNI bidang hama penyakit ikan/obat ikan/residu/lingkungan/laboratorium/kesejahteraan ikan.
- a) Tolok ukur:
terlaksananya *editing* terhadap rancangan SNI bidang hama penyakit ikan/obat ikan/residu/lingkungan/laboratorium/kesejahteraan ikan untuk setiap judul RSNI pada setiap tahapan proses.
 - b) Hasil kerja:
dokumen *editing* rancangan SNI bidang hama penyakit ikan/obat ikan/residu/lingkungan/laboratorium/kesejahteraan ikan.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2); dan

- (2) laporan hasil *editing* rancangan SNI bidang hama penyakit ikan/obat ikan/residu/lingkungan/laboratorium/kesejahteraan ikan dan melampirkan absensi daftar hadir peserta pembahasan RSNI.
 - d) Angka Kredit:
0,05.
- 11) melakukan *input/kompilasi* data bidang hama penyakit ikan/obat ikan/residu/lingkungan/laboratorium/kesejahteraan ikan.
- a) Tolok ukur:
terlaksananya *input/kompilasi* data hama penyakit ikan untuk setiap jenis penyakit ikan atau obat ikan untuk setiap merek obat ikan atau residu untuk setiap substansi uji atau lingkungan untuk setiap lokasi budidaya atau laboratorium untuk setiap ruang lingkup uji atau kesejahteraan ikan untuk setiap komoditas setiap bulan/triwulan/semester/tahun.
 - b) Hasil kerja:
laporan hasil *input/kompilasi* data bidang hama penyakit ikan/obat ikan/residu/lingkungan/laboratorium/kesejahteraan ikan.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2); dan
 - (2) laporan data atau rekap yang memuat:
 - (a) input data (*print out*) bidang hama penyakit ikan/obat ikan/residu/lingkungan/laboratorium/kesejahteraan ikan; atau

- (b) rekapitulasi data yang mencakup:
- (1) hama penyakit ikan , antara lain jenis penyakit, komoditas, gejala klinis, nama patogen, tingkat serangan, kerugian ekonomi, wilayah terserang, tindakan pencegahan, laboratorium uji;
 - (2) obat ikan, antara lain nama unit usaha (distributor/toko/pokdakan), merek, nama produsen/importir, status obat (terdaftar/tidak terdaftar), komposisi, jenis sediaan, bentuk, nomor *batch*, masa kadaluwarsa, dan bahasa dalam label;
 - (3) residu, antara lain periode sampling, kode sampel, nama pembudidaya, komoditas, substansi uji, laboratorium uji, pakan, benih, obat, status sertifikasi unit budidaya, dan koordinat lokasi sampling;
 - (4) lingkungan, antara lain lokasi sampling, data kualitas air (fisika, kimia, biologi) dan status lingkungan;
 - (5) laboratorium, antara lain status akreditasi, jenis sampel, parameter pengujian, metode uji, jumlah sampel, dan hasil uji; atau
 - (6) kesejahteraan ikan, antara lain komoditas, skala usaha, padat tebar, jenis dan jadwal pemberian pakan, jenis obat yang digunakan, aktifitas monitoring status kesehatan ikan, dan sintasan.

- d) Angka Kredit:
0,1.

- 12) melakukan persiapan tanggap darurat penyakit ikan/lingkungan perikanan budidaya.
 - a) Tolok ukur:
terlaksananya penyiapan tanggap darurat penyakit ikan/ lingkungan perikanan budidaya untuk setiap jenis penyakit baru/penyakit ikan penting atau kasus kematian masal ikan budidaya.
 - b) Hasil kerja:
laporan hasil persiapan tanggap darurat penyakit ikan/ lingkungan perikanan budidaya.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2);
 - (2) laporan hasil persiapan tanggap darurat yang memuat:
 - (a) pendahuluan;
 - (b) hasil inventarisasi data yang meliputi sumber informasi (seminar/*workshop* tingkat nasional/regional/internasional), lokasi potensi terkena wabah/permasalahan lingkungan, sarana dan prasarana (laboratorium, alat transportasi, alat komunikasi, obat ikan), metode uji/penanganan, sumber daya manusia, regulasi (nasional/internasional) dan epidemiologi penyakit ikan penting; dan
 - (c) daftar pustaka/referensi.
 - d) Angka Kredit:
0,1.
- 13) melakukan diagnosa klinis.
 - a) Tolok ukur:
terlaksananya diagnosa klinis pada ikan sakit/sampel uji untuk setiap pengamatan per kejadian penyakit.

- b) Hasil kerja:
laporan hasil diagnosa klinis
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2); dan
 - (2) laporan hasil diagnosa klinis (Formulir 3).
 - d) Angka Kredit:
0,01.
- 14) melakukan nekropsi.
- a) Tolok ukur:
terlaksananya nekropsi untuk setiap sampel.
 - b) Hasil kerja:
laporan hasil nekropsi.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2); dan
 - (2) laporan hasil nekropsi (Formulir 4).
 - d) Angka Kredit:
0,01.
- 15) memeriksa *wetmount*.
- a) Tolok ukur:
terlaksananya pemeriksaan *wetmount* untuk setiap sampel.
 - b) Hasil kerja:
laporan hasil pemeriksaan *wetmount*.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2); dan
 - (2) laporan hasil pemeriksaan *wetmount* (Formulir 5).
 - d) Angka Kredit:
0,01.

- 16) menghitung jumlah mikroba.
 - a) Tolok ukur:
terlaksananya perhitungan jumlah mikroba untuk setiap sampel uji.
 - b) Hasil kerja:
laporan perhitungan jumlah mikroba.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2); dan
 - (2) laporan hasil perhitungan mikroba (Formulir 6).
 - d) Angka Kredit:
0,03.

- 17) membuat dan merawat isolat.
 - a) Tolok ukur:
terlaksananya pembuatan dan/atau perawatan isolat untuk setiap isolat per pembuatan dan/atau perawatan.
 - b) Hasil kerja:
laporan pembuatan dan perawatan isolat.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2); dan
 - (2) laporan pembuatan isolat (Formulir 7a) dan perawatan isolat (Formulir 7b).
 - d) Angka Kredit:
0,01.

- 18) menguji molekuler secara kualitatif.
 - a) Tolok ukur:
terlaksananya uji molekuler secara kualitatif untuk setiap sampel per jenis patogen.
 - b) Hasil kerja:
laporan pengujian molekuler secara kualitatif.

- c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2); dan
 - (2) laporan pengujian molekuler secara kualitatif dan dilengkapi dokumentasi (Formulir 8).
 - d) Angka Kredit:
0,04.
- 19) menguji kualitas air/tanah dengan metode titrimetri/*gravimetric*.
- a) Tolok ukur:
terlaksananya pengujian kualitas air/tanah dengan metode titrimetri/*gravimetric* untuk setiap parameter per pengujian.
 - b) Hasil kerja:
laporan pemeriksaan kualitas air/tanah dengan metode titrimetri/*gravimetric*.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2); dan
 - (2) laporan pemeriksaan kualitas air/tanah dengan metode titrimetri/*gravimetric* (Formulir 9).
 - d) Angka Kredit:
0,01.
- 20) menguji kualitas air/tanah dengan metode *spektrofotometri*.
- a) Tolok ukur:
terlaksananya pengujian kualitas air/tanah dengan metode *spektrofotometri* untuk setiap parameter per pengujian.
 - b) Hasil kerja:
laporan pemeriksaan kualitas air/tanah dengan metode *spektrofotometri*.

- c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2); dan
 - (2) laporan pemeriksaan kualitas air/tanah dengan metode spektrofotometri (Formulir 9).
 - d) Angka Kredit:

0,04.
- 21) menguji sterilitas/kontaminasi obat ikan.
- a) Tolok ukur:

terlaksananya pengujian fisik, sterilitas, kemurnian, viabilitas, kevakuman obat ikan untuk setiap sediaan obat ikan atau pengujian kontaminasi untuk setiap jenis kontaminan.
 - b) Hasil kerja:

laporan pemeriksaan sterilitas/kontaminasi obat ikan.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2); dan
 - (2) laporan hasil uji sterilitas/kontaminasi obat ikan (Formulir 10).
 - d) Angka Kredit:

0,1.
- 22) menghitung jumlah kandungan mikroba obat ikan golongan probiotik.
- a) Tolok ukur:

terlaksananya penghitungan jumlah kandungan mikroba obat ikan golongan (sediaan) probiotik untuk setiap sampel obat ikan.
 - b) Hasil kerja:

laporan hasil perhitungan jumlah kandungan mikroba obat ikan golongan (sediaan) probiotik.

- c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2); dan
 - (2) Laporan perhitungan jumlah kandungan mikroba obat ikan golongan (sediaan) probiotik (Formulir 6).
 - d) Angka Kredit:
0,1.
- 23) menguji komposisi pakan.
- a) Tolok ukur:
terlaksananya pengujian komposisi atau mutu pakan untuk pakan alami atau pakan buatan untuk setiap sampel pakan.
 - b) Hasil kerja:
laporan pengujian komposisi pakan.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2); dan
 - (2) laporan pengujian komposisi pakan (Formulir 11).
 - d) Angka Kredit:
0,3.
- 24) menguji efikasi dan keamanan obat ikan sebagai anggota.
- a) Tolok ukur:
terlaksananya uji efikasi dan keamanan obat ikan untuk setiap sampel/merek obat ikan.
 - b) Hasil kerja:
laporan hasil uji efikasi dan keamanan obat ikan.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2);

- (2) laporan hasil uji efikasi dan keamanan obat ikan (Formulir 12); dan
 - (3) surat keputusan tim yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang.
- d) Angka Kredit:
0,3.
- 25) menguji *withdrawal time* sebagai anggota.
- a) Tolok ukur:
terselenggaranya pengujian *withdrawal time* untuk setiap merek obat ikan per jenis ikan target.
 - b) Hasil kerja:
laporan hasil pengujian *withdrawal time*.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2);
 - (2) laporan hasil pengujian *withdrawal time* (Formulir 12); dan
 - (4) surat keputusan tim yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang.
 - d) Angka Kredit:
0,2.
- 26) memvalidasi/memverifikasi metode uji sebagai anggota.
- a) Tolok ukur:
terselenggaranya validasi atau verifikasi metode uji setiap parameter uji.
 - b) Hasil kerja:
laporan hasil validasi/verifikasi metode uji.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2);
 - (2) laporan hasil validasi/verifikasi metode uji (Formulir 13); dan

- (3) surat keputusan tim yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang.
 - d) Angka Kredit:
0,15.
- 27) mengecek antara peralatan laboratorium.
- a) Tolok Ukur:
terselenggaranya pengecekan antara peralatan laboratorium dalam rangka kalibrasi untuk setiap peralatan laboratorium.
 - b) Hasil Kerja:
laporan hasil pengecekan antara peralatan laboratorium.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2); dan
 - (2) laporan hasil pengecekan antara peralatan laboratorium (Formulir 14).
 - d) Angka Kredit:
0,02.
- 28) mengaudit internal/eksternal sebagai anggota
- a) Tolok ukur:
terselenggaranya audit internal/eksternal untuk setiap laporan audit internal/eksternal.
 - b) Hasil kerja:
laporan hasil audit internal/eksternal.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2);
 - (2) laporan hasil audit internal/eksternal yang memuat pendahuluan, tujuan, ruang lingkup audit, lokasi audit, tanggal audit, hasil audit dan rencana tindakan perbaikan;

- (3) fotokopi surat keputusan tim yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang;
 - (4) fotokopi daftar hadir peserta; dan
 - (5) fotokopi surat undangan audit.
- d) Angka Kredit:
0,2.
- 29) melakukan peran sebagai *auditee* dalam audit internal sebagai anggota.
- a) Tolok ukur:
terselenggaranya audit internal untuk setiap laporan sebagai *auditee*.
 - b) Hasil kerja:
laporan *auditee* dalam audit internal.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2);
 - (2) laporan *auditee* yang menjelaskan tentang resume respon jawaban atas pertanyaan yang disampaikan oleh auditor sesuai kapasitas *auditee* (Formulir 15);
 - (3) fotokopi daftar hadir; dan
 - (4) fotokopi surat keputusan tim yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang.
 - d) Angka Kredit:
0,05.
- 30) melakukan peran sebagai *auditee* dalam audit eksternal sebagai anggota.
- a) Tolok ukur:
terselenggaranya audit eksternal untuk setiap laporan sebagai *auditee*.
 - b) Hasil kerja:
laporan *auditee* dalam audit eksternal.

- c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2);
 - (2) laporan *auditee* yang menjelaskan tentang resume respon jawaban atas pertanyaan yang disampaikan oleh auditor sesuai kapasitas *auditee* (Formulir 15);
 - (3) fotokopi daftar hadir; dan
 - (4) fotokopi surat keputusan tim yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang.
 - d) Angka Kredit:
0,1.
- 31) melakukan penilaian penyediaan/peredaran obat ikan sebagai anggota.
- a) Tolok ukur:
terlaksananya penilaian kesesuaian kelayakan pra sertifikasi Cara Pembuatan Obat Ikan yang Baik untuk setiap penilaian.
 - b) Hasil kerja:
laporan hasil penilaian penyediaan/peredaran obat ikan.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2);
 - (2) laporan hasil penilaian pra Cara Pembuatan Obat Ikan yang Baik yang memuat pendahuluan, tujuan, waktu dan tempat pelaksanaan, hasil penilaian dan rekomendasi; dan
 - (3) surat penugasan.
 - d) Angka Kredit:
0,05.

- 32) melakukan kaji ulang manajemen sebagai anggota.
- a) Tolok ukur:
terlaksananya kaji ulang manajemen Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan untuk setiap kegiatan kaji ulang sesuai dengan standar yang berlaku.
 - b) Hasil kerja:
laporan hasil kaji ulang manajemen.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2);
 - (2) laporan hasil kaji ulang manajemen sesuai dengan standar;
 - (3) fotokopi daftar hadir;
 - (4) fotokopi surat keputusan tim yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang; dan
 - (5) fotokopi surat undangan;
 - d) Angka Kredit:
0,1.
- 33) melakukan penyusunan laporan bulanan/triwulan/semesteran/tahunan bidang Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan sebagai anggota.
- a) Tolok ukur:
terlaksananya penyusunan laporan bulanan/triwulan/semesteran/tahunan bidang Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan untuk setiap laporan.
 - b) Hasil kerja:
laporan bulanan/triwulan/ semesteran/tahunan bidang Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2);

- (2) laporan bulanan/triwulan/semesteran/tahunan yang memuat pendahuluan, tujuan, hasil kegiatan dan kesimpulan; dan
 - (3) fotokopi surat keputusan tim yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang.
- d) Angka Kredit:
0,05.
- b. Uraian Kegiatan Pengelola Kesehatan Ikan Muda/Ahli Muda (III/c sampai dengan III/d):
- 1) melakukan penyusunan pedoman pelaksanaan atau pedoman teknis hama penyakit ikan/obat ikan/pengendalian residu/pengendalian lingkungan budidaya/laboratorium/ kesejahteraan ikan/pelayanan kesehatan ikan dan lingkungan sebagai anggota.
 - a) Tolok ukur:
tersusunnya pedoman pelaksanaan atau pedoman teknis hama penyakit ikan/obat ikan/pengendalian residu/pengendalian lingkungan budidaya/laboratorium/kesejahteraan ikan/pelayanan kesehatan ikan dan lingkungan untuk setiap pedoman pelaksanaan atau pedoman teknis.
 - b) Hasil kerja:
dokumen rancangan pedoman pelaksanaan atau pedoman teknis hama penyakit ikan/obat ikan/pengendalian residu/pengendalian lingkungan budidaya/laboratorium/kesejahteraan ikan/pelayanan kesehatan ikan dan lingkungan.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2);

- (2) rancangan pedoman pelaksanaan atau pedoman teknis hama penyakit ikan/obat ikan/pengendalian residu/pengendalian lingkungan budidaya/laboratorium/kesejahteraan ikan/pelayanan kesehatan ikan dan lingkungan; dan
 - (3) Fotokopi surat keputusan tim yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang.
 - d) Angka Kredit:
0,3.
- 2) melakukan penyusunan dokumen prosedur sistem mutu bidang Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan sebagai Ketua.
- a) Tolok ukur:
terlaksananya penyusunan atau pemutakhiran dokumen prosedur sistem mutu bidang Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan untuk setiap dokumen.
 - b) Hasil kerja:
dokumen prosedur sistem mutu bidang Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2);
 - (2) laporan penyusunan dokumen yang memuat dokumen sistem mutu yang disusun/dimutakhirkan (dengan melampirkan bagian dokumen awal dan dokumen yang disusun/nomor dokumen yang dimutakhirkan); dan
 - (3) surat keputusan tim yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang.
 - d) Angka Kredit:
0,3.

- 3) melakukan penyusunan konsep baku mutu di bidang kesehatan ikan dan lingkungan sebagai anggota.
 - a) Tolok ukur:
tersusunnya konsep baku mutu di bidang kesehatan ikan dan lingkungan untuk setiap konsep baku mutu (hama penyakit ikan/obat ikan/residu/lingkungan).
 - b) Hasil kerja:
laporan penyusunan dokumen konsep baku mutu di bidang kesehatan ikan dan lingkungan.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2);
 - (2) laporan penyusunan konsep baku mutu/SOP yang memuat pendahuluan, tujuan, hasil dan pembahasan dan referensi;
 - (3) dokumen konsep baku mutu/SOP; dan
 - (4) surat keputusan tim yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang.
 - d) Angka Kredit:
0,3.
- 4) melakukan pemantauan/*surveillance* hama dan penyakit ikan/obat ikan/residu/lingkungan/laboratorium/kesejahteraan ikan sebagai anggota.
 - a) Tolok ukur:
terlaksananya pemantauan/*surveillance* hama penyakit ikan/obat ikan/residu/lingkungan/laboratorium/kesejahteraan ikan untuk setiap kegiatan pemantauan/*surveillance*.
 - b) Hasil kerja:
laporan pemantauan/*surveillance* hama penyakit ikan/obat ikan/residu/lingkungan budidaya/laboratorium/kesejahteraan ikan.

- c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2);
 - (2) laporan hasil pemantauan/*surveillance* yang memuat:
 - (a) pendahuluan menjelaskan tentang latar belakang;
 - (b) tujuan;
 - (c) waktu dan lokasi;
 - (d) metode yang digunakan;
 - (e) hasil dan pembahasan; dan
 - (f) kesimpulan dan saran.
 - (3) surat keputusan tim yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang.
 - d) Angka Kredit:

0,2.
- 5) melakukan pengendalian hama penyakit ikan/obat ikan/residu/lingkungan/laboratorium/unit Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan/kesejahteraan ikan.
- a) Tolok ukur:

terlaksananya analisis hasil pengendalian bidang hama penyakit ikan/obat ikan/residu/lingkungan/laboratorium/unit Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan/kesejahteraan ikan untuk setiap kegiatan pengendalian.
 - b) Hasil kerja:

laporan hasil pengendalian hama penyakit ikan/obat ikan/ residu/ lingkungan/laboratorium/unit Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan/kesejahteraan ikan.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2); dan

- (2) laporan pengendalian hama penyakit ikan/obat ikan/residu/lingkungan/laboratorium/unit Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan/kesejahteraan ikan yang memuat pendahuluan, tujuan, metode, hasil dan pembahasan dan kesimpulan.
 - d) Angka Kredit:
0,1.
- 6) melakukan validasi data penyakit ikan secara *online*.
- a) Tolok ukur:
terlaksananya validasi data penyakit ikan atau residu secara daring (*online*) untuk setiap kabupaten.
 - b) Hasil kerja:
laporan hasil validasi data penyakit ikan atau residu secara daring (*online*) .
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2);
 - (2) laporan hasil validasi penyakit ikan atau residu yang memuat pendahuluan, metode validasi, analisis, hasil dan kesimpulan; dan
 - (3) hasil cetak bukti validasi.
 - d) Angka Kredit:
0,1.
- 7) memeriksa apus darah/tempel jaringan.
- a) Tolok ukur:
terlaksananya pemeriksaan apus darah/tempel jaringan setiap sampel.
 - b) Hasil kerja:
laporan hasil pemeriksaan apus darah/tempel jaringan.

- c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2); dan
 - (2) laporan hasil pemeriksaan apus darah/hasil pemeriksaan tempel jaringan (Formulir 16).
 - d) Angka Kredit:
0,02.
- 8) melakukan diagnosa genus mikroba.
- a) Tolok ukur:
terlaksananya pemeriksaan genus mikroba setiap mikroba.
 - b) Hasil kerja:
laporan hasil diagnosa genus mikroba.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2); dan
 - (2) laporan hasil diagnosa yang memuat identitas sampel, inventarisasi peralatan dan bahan, metode uji dan karakter mikroba yang ditemukan (Formulir 17).
 - d) Angka Kredit:
0,08.
- 9) menguji cemaran mikroba.
- a) Tolok ukur:
terlaksananya diagnosa mikrobiologi melalui pengujian cemaran mikroba pada pakan, ikan budidaya atau air media pemeliharaan untuk setiap sampel.
 - b) Hasil kerja:
laporan hasil pengujian cemaran mikroba.

- c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2); dan
 - (2) laporan hasil pengujian cemaran mikroba (Formulir 16).
 - d) Angka Kredit:
0,1.
- 10) menguji imunologi *in vivo*.
- a) Tolok ukur:
terlaksananya pengujian penyakit dengan metode imunologi secara *in vivo* setiap sampel.
 - b) Hasil kerja:
laporan hasil pengujian imunologi secara *in vivo*.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2); dan
 - (2) laporan hasil pengujian imunologi secara *in vivo* (Formulir 18).
 - d) Angka Kredit:
0,01.
- 11) menguji molekuler secara kuantitatif.
- a) Tolok ukur:
terlaksananya pengujian molekuler secara kuantitatif untuk setiap sampel.
 - b) Hasil kerja:
laporan hasil pengujian molekuler secara kuantitatif.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2);
 - (2) laporan hasil pengujian molekuler secara kuantitatif (Formulir 19); dan

- (3) hasil cetak pengujian.
 - d) Angka Kredit:
0,04.
- 12) menguji komposisi obat ikan dengan metoda titrimetri/*gravimetric*/*spektrofotometri*.
- a) Tolok ukur:
terlaksananya pengujian komposisi obat ikan dengan metode titrimetri/*gravimetric*/*spektrofotometri* untuk setiap parameter per pengujian.
 - b) Hasil kerja:
Laporan hasil pengujian komposisi obat ikan dengan metode titrimetri/*gravimetric*/*spektrofotometri*.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2); dan
 - (2) laporan hasil pengujian komposisi obat ikan dengan metode titrimetri/*gravimetric*/*spektrofotometri* (Formulir 19).
 - d) Angka Kredit:
0,02.
- 13) menguji *test kit*/*diagnostik kit* secara kualitatif.
- a) Tolok ukur:
terlaksananya pengujian *test kit*/*diagnostik kit* secara kualitatif untuk setiap *test kit*/*diagnostik kit*.
 - b) Hasil kerja:
laporan hasil pengujian *test kit*/*diagnostik kit* secara kualitatif.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2); dan
 - (2) laporan hasil pengujian *test kit*/*diagnostik kit* secara kualitatif (Formulir 20).

- d) Angka Kredit:
0,2.
- 14) menguji komposisi obat ikan/uji cemaran logam berat pada obat ikan dengan metoda *Atomic Absorption Spektrophotometry* (AAS).
- a) Tolok ukur:
terlaksananya pengujian komposisi obat ikan/uji cemaran logam berat pada obat ikan dengan metoda *Atomic Absorption Spektrophotometry* (AAS) untuk setiap merek obat ikan.
- b) Hasil kerja:
laporan hasil pengujian komposisi obat ikan/uji cemaran logam berat pada obat ikan dengan metoda *Atomic Absorption Spektrophotometry* (AAS).
- c) Bukti Fisik:
(1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2); dan
(2) laporan hasil pengujian komposisi obat ikan/Laporan hasil pengujian cemaran logam berat pada obat ikan (Formulir 19);
- d) Angka Kredit:
0,3.
- 15) menguji komposisi obat ikan dengan metoda kromatografi (*High performance Liquid Chromatography* (HPLC)/*High Performance Thin Layer Chromatography* (HPTLC)/yang setara).
- a) Tolok ukur:
terlaksananya pengujian komposisi obat ikan dengan metode kromatografi (*High performance Liquid Chromatography* (HPLC)/*High Performance Thin Layer Chromatography* (HPTLC)/yang setara) untuk setiap parameter.
- b) Hasil kerja:
Laporan hasil pengujian komposisi obat ikan dengan metode kromatografi (*High performance*

Liquid Chromatography (HPLC)/High Performance Thin Layer Chromatography (HPTLC)/yang setara).

- c) Bukti Fisik:
- (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2);
 - (2) laporan hasil pengujian komposisi obat ikan dengan metode kromatografi (*High performance Liquid Chromatography (HPLC)/High Performance Thin Layer Chromatography (HPTLC)/yang setara*) (Formulir 19); dan
 - (3) hasil cetak kromatogram.
- d) Angka Kredit:
0,3.
- 16) mengidentifikasi komposisi mikroba obat ikan golongan probiotik.
- a) Tolok ukur:
terlaksananya identifikasi komposisi mikroba obat ikan jenis sediaan probiotik untuk setiap merek/sampel obat ikan.
- b) Hasil kerja:
laporan identifikasi komposisi mikroba obat ikan jenis sediaan probiotik.
- c) Bukti Fisik:
- (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2); dan
 - (2) laporan identifikasi mikroba obat ikan jenis sediaan probiotik (Formulir 21).
- d) Angka Kredit:
0,3.
- 17) melakukan pewarnaan khusus.
- a) Tolok ukur:

terlaksananya pewarnaan khusus dengan *haematoxylene-eosin* (H&E) atau *periodic acid schiff* (PAS) untuk setiap preparat.

- b) Hasil kerja:
laporan hasil pewarnaan khusus.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2); dan
 - (2) laporan hasil pewarnaan khusus (Formulir 22).
 - d) Angka Kredit:
0,08.
- 18) melakukan penetapan diagnosa histopatologi.
- a) Tolok ukur:
terlaksananya penetapan diagnosa histopatologi untuk setiap preparat.
 - b) Hasil kerja:
laporan penetapan diagnosa histopatologi.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2); dan
 - (2) laporan penetapan diagnosa histopatologi (Formulir 23).
 - d) Angka Kredit:
0,02.
- 19) melakukan pewarnaan imunohistokimia.
- a) Tolok ukur:
terlaksananya pewarnaan imunohistokimia untuk setiap sampel.
 - b) Hasil kerja:
laporan hasil pewarnaan imunohistokimia.

- c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2); dan
 - (2) laporan hasil pewarnaan imunohistokimia (Formulir 22).
 - d) Angka Kredit:
 - 0,2.
- 20) menguji imbuhan/cemaran pakan berbahaya dengan metoda *Enzyme Linked Immunosorbent Assay* (ELISA)/metode lainnya.
- a) Tolok ukur:
 - terlaksananya pengujian imbuhan pakan atau cemaran pakan berbahaya dengan metode *Enzyme Linked Immunosorbent Assay* (ELISA) atau metode lainnya untuk setiap parameter.
 - b) Hasil kerja:
 - laporan pengujian imbuhan/cemaran pakan berbahaya dengan metode *Enzyme Linked Immunosorbent Assay* (ELISA)/metode lainnya.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2); dan
 - (2) laporan pengujian imbuhan pakan atau laporan pengujian cemaran (Formulir 24).
 - d) Angka Kredit:
 - 0,1.
- 21) menguji efikasi dan keamanan obat ikan sebagai ketua.
- a) Tolok ukur:
 - terlaksananya pengujian efikasi dan keamanan obat ikan untuk setiap sampel/merek obat ikan.
 - b) Hasil kerja:
 - laporan hasil pengujian efikasi dan keamanan obat ikan.

- c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2);
 - (2) laporan hasil pengujian efikasi dan keamanan obat ikan (Formulir 12); dan
 - (3) surat keputusan tim yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang.
 - d) Angka Kredit:
0,6.
- 22) menguji *withdrawal time* sebagai ketua
- a) Tolok ukur:
terlaksananya pengujian waktu henti obat (*withdrawal time*) untuk setiap merek obat ikan per jenis ikan target.
 - b) Hasil kerja:
laporan hasil pengujian *withdrawal time*.
 - c) Bukti fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2); dan
 - (2) laporan hasil pengujian *withdrawal time* (Formulir 12).
 - d) Angka kredit:
0,4.
- 23) menguji kontaminan logam berat pada ikan dengan metode *Atomic Absorption Spectrophotometry* (AAS).
- a) Tolok Ukur:
terlaksananya pengujian residu kontaminan logam berat pada ikan dengan metode *Atomic Absorption Spectrophotometry* (AAS) untuk setiap parameter.
 - b) Hasil Kerja:
laporan pengujian kontaminan logam berat pada ikan dengan metoda *Atomic Absorption Spectrophotometry* (AAS).

- c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2); dan
 - (2) laporan pengujian residu kontaminan logam berat pada ikan dengan metode *Atomic Absorption Spektrophotometry* (AAS) (Formulir 25).
 - d) Angka Kredit:
 - 0,1.
- 24) menguji residu obat ikan/bahan kimia/kontaminan pada ikan budidaya dengan metode *Enzyme Linked Immunosorbent Assay* (ELISA).
- a) Tolok Ukur:

Terlaksananya pengujian residu obat ikan/bahan kimia/kontaminan pada ikan budidaya dengan metode *Enzyme Linked Immunosorbent Assay* (ELISA) untuk setiap parameter.
 - b) Hasil Kerja:

Laporan pengujian obat ikan/bahan kimia/kontaminan pada ikan budidaya dengan metode *Enzyme Linked Immunosorbent Assay* (ELISA).
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2); dan
 - (2) laporan pengujian residu obat ikan/bahan kimia/kontaminan pada ikan budidaya dengan metode *Enzyme Linked Immunosorbent Assay* (ELISA) (Formulir 25).
 - d) Angka Kredit:
 - 0,1.

- 25) menguji residu obat ikan/bahan kimia/kontaminan pada ikan budidaya dengan metode kromatografi/kromatografi spektra massa.
- a) Tolok Ukur:
terlaksananya pengujian residu obat ikan/bahan kimia/kontaminan pada ikan budidaya dengan metode kromatografi/kromatografi spektra massa untuk setiap parameter.
 - b) Hasil Kerja:
laporan pengujian residu obat ikan/bahan kimia/kontaminan pada ikan budidaya dengan metode kromatografi/kromatografi spektra massa.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2); dan
 - (2) laporan pengujian residu obat ikan/bahan kimia/kontaminan pada ikan budidaya dengan metode kromatografi/kromatografi spektra massa (Formulir 25).
 - d) Angka Kredit:
0,1.
- 26) memvalidasi/memverifikasi metode uji sebagai anggota
- a) Tolok Ukur:
terselenggaranya validasi atau verifikasi metode uji setiap parameter uji.
 - b) Hasil kerja:
laporan hasil validasi/verifikasi metode uji.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2);
 - (2) laporan hasil validasi metode /verifikasi metode uji (Formulir 13); dan
 - (3) surat keputusan tim yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang.

- d) Angka Kredit:
0,2.
- 27) menilai kelayakan media/reagensia uji.
- a) Tolok Ukur:
terlaksananya penilaian kelayakan media/reagensia uji untuk setiap kelipatan 3 media/reagensia.
 - b) Hasil Kerja:
laporan penilaian kelayakan media/reagensia uji.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2); dan
 - (2) laporan penilaian kelayakan media/reagensia uji (Formulir 26).
 - d) Angka Kredit:
0,02.
- 28) menguji banding/uji profisiensi/uji inter laboratorium sebagai anggota.
- a) Tolok Ukur:
terlaksananya uji banding atau uji profisiensi atau uji inter laboratorium untuk setiap metode uji.
 - b) Hasil Kerja:
laporan hasil uji banding/uji profisiensi/uji inter laboratorium.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2);
 - (2) laporan hasil uji banding atau uji profisiensi atau uji inter laboratorium (Formulir 27); dan
 - (3) surat keputusan tim yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang.
 - d) Angka Kredit:
0,4.

- 29) membuat grafik kontrol (*control chart*) pengujian.
- a) Tolok Ukur:
terlaksananya pembuatan grafik control (*control chart*) pengujian untuk setiap parameter per triwulan.
 - b) Hasil Kerja:
dokumen pembuatan grafik control (*control chart*) pengujian.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2); dan
 - (2) dokumen grafik control (*control chart*) pengujian (Formulir 28).
 - d) Angka Kredit:
0,1.
- 30) merencanakan pengelolaan prasarana laboratorium.
- a) Tolok Ukur:
terlaksananya pengelolaan prasarana/sarana laboratorium untuk per ruang lingkup pengujian.
 - b) Hasil Kerja:
dokumen perencanaan pengelolaan prasarana laboratorium.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2); dan
 - (2) dokumen perencanaan pengelolaan prasarana/sarana laboratorium yang memuat pendahuluan, tujuan, hasil meliputi kondisi eksisting dan rencana pengelolaan yang akan datang dan rekomendasi tindaklanjut hasil pengelolaan prasarana laboratorium (dilengkapi dengan jadwal pelaksanaan).
 - d) Angka Kredit:
0,04.

- 31) merencanakan perawatan peralatan laboratorium.
- a) Tolok Ukur:
terlaksananya perawatan peralatan laboratorium untuk setiap triwulan.
 - b) Hasil Kerja:
dokumen perencanaan perawatan peralatan laboratorium.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2); dan
 - (2) dokumen perencanaan perawatan peralatan laboratorium (Formulir 29).
 - d) Angka Kredit:
0,04.
- 32) menyusun/merevisi dokumen sistem mutu.
- a) Tolok Ukur:
terlaksananya penyusunan atau revisi dokumen sistem mutu untuk setiap dokumen.
 - b) Hasil Kerja:
dokumen sistem mutu.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2); dan
 - (2) dokumen sistem mutu antara lain instruksi kerja metode, instruksi kerja alat, instruksi kerja khusus dan yang setara yang sudah disahkan oleh manajer puncak.
 - d) Angka Kredit:
0,2.
- 33) mengaudit internal/eksternal sebagai anggota
- a) Tolok Ukur:
terselenggaranya audit internal/eksternal untuk setiap laporan audit internal/eksternal.

- b) Hasil Kerja:
laporan hasil audit internal/eksternal.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2);
 - (2) laporan hasil audit internal/eksternal yang memuat pendahuluan, tujuan, ruang lingkup audit, lokasi audit, tanggal audit, hasil audit dan rencana tindakan perbaikan;
 - (3) fotokopi surat keputusan tim yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang;
 - (4) fotokopi daftar hadir peserta; dan
 - (5) fotokopi surat undangan audit.
 - d) Angka Kredit:
0,4.
- 34) melakukan peran sebagai *auditee* dalam audit internal sebagai anggota.
- a) Tolok Ukur:
terselenggaranya audit internal untuk setiap laporan sebagai *auditee*.
 - b) Hasil Kerja:
laporan *auditee* dalam audit internal.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2); dan
 - (2) laporan *auditee* yang menjelaskan tentang resume respon jawaban atas pertanyaan yang disampaikan oleh auditor sesuai kapasitas *auditee* (Formulir 15);
 - (3) fotokopi daftar hadir; dan
 - (4) fotokopi surat keputusan tim yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang.
 - d) Angka Kredit:
0,1.

- 35) melakukan peran sebagai *auditee* dalam audit eksternal sebagai anggota.
- a) Tolok Ukur:
terselenggaranya audit eksternal untuk setiap laporan sebagai *auditee*.
 - b) Hasil Kerja:
laporan *auditee* dalam audit eksternal.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2);
 - (2) laporan *auditee* yang menjelaskan tentang resume respon jawaban atas pertanyaan yang disampaikan oleh auditor sesuai kapasitas *auditee* (Formulir 15);
 - (3) fotokopi daftar hadir; dan
 - (4) fotokopi surat keputusan tim yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang.
 - d) Angka Kredit:
0,2.
- 36) melakukan perbaikan hasil audit internal/eksternal sebagai anggota.
- a) Tolok Ukur:
terlaksananya perbaikan hasil audit internal atau eksternal untuk setiap audit.
 - b) Hasil Kerja:
laporan perbaikan hasil audit internal/eksternal.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2);
 - (2) laporan perbaikan hasil audit internal/eksternal yang memuat inventarisasi hasil ketidaksesuaian dan hasil perbaikan ketidaksesuaian sesuai rekomendasi auditor; dan

- (3) fotokopi surat keputusan tim yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang.
 - d) Angka Kredit:
0,3.
- 37) melakukan verifikasi dokumen pendaftaran obat ikan.
- a) Tolok Ukur:
terlaksananya verifikasi untuk setiap dokumen pendaftaran obat ikan.
 - b) Hasil Kerja:
laporan verifikasi dokumen pendaftaran obat ikan.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2); dan
 - (2) laporan verifikasi dokumen pendaftaran obat ikan yang memuat data dokumen yang diverifikasi dan hasil verifikasi (Formulir 30).
 - d) Angka Kredit:
0,1.
- 38) melakukan penilaian penyediaan/peredaran obat ikan sebagai anggota.
- a) Tolok Ukur:
terlaksananya penilaian kesesuaian kelayakan pra sertifikasi Cara Pembuatan Obat Ikan yang Baik (CPOIB) untuk setiap penilaian.
 - b) Hasil Kerja:
laporan hasil penilaian penyediaan/peredaran obat ikan.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2);

- (2) laporan hasil penilaian pra Cara Pembuatan Obat Ikan yang Baik (CPOIB) yang memuat pendahuluan, tujuan, waktu dan tempat pelaksanaan, hasil penilaian dan rekomendasi;
 - (2) dan
 - (3) surat penugasan.
- d) Angka Kredit:
0,1.
- 39) melakukan penilaian pemasukan/pengeluaran sampel obat ikan/bahan baku obat ikan/obat ikan secara *on line*.
- a) Tolok Ukur:
terlaksananya penilaian pemasukan atau pengeluaran sampel obat ikan/bahan baku obat ikan/obat ikan secara *on line* untuk setiap permohonan.
 - b) Hasil Kerja:
laporan penilaian pemasukan/pengeluaran sampel obat ikan/bahan baku obat ikan/obat ikan secara *online*.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2);
 - (2) laporan penilaian pemasukan sampel obat ikan/bahan baku obat ikan/obat ikan yang memuat data persyaratan dan hasil penilaian kesesuaian persyaratan; dan
 - (3) hasil cetak surat keterangan pemasukan/pengeluaran sampel/bahan baku/obat ikan.
 - d) Angka Kredit:
0,01.
- 40) melakukan penilaian penerapan Cara Pembuatan Obat Ikan yang Baik (CPOIB) sebagai anggota.

- a) Tolok Ukur:
terlaksananya penilaian penerapan CPOIB untuk setiap sediaan obat ikan.
 - b) Hasil Kerja:
laporan hasil penilaian penerapan CPOIB.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2);
 - (2) laporan hasil penilaian penerapan CPOIB yang memuat pendahuluan, tujuan, hasil penilaian dan kesimpulan;
 - (3) fotokopi sertifikat CPOIB atau surat penolakan;
 - (4) fotokopi surat keputusan tim yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang; dan
 - (5) surat penugasan.
 - d) Angka Kredit:
0,3.
- 41) mengolah data penilaian risiko bidang kesehatan ikan dan lingkungan.
- a) Tolok Ukur:
terlaksananya pengolahan data penilaian risiko bidang kesehatan ikan dan lingkungan untuk setiap penilaian risiko.
 - b) Hasil Kerja:
laporan olah data penilaian risiko bidang pengelolaan kesehatan ikan dan lingkungan.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2); dan
 - (2) laporan olah data penilaian risiko bidang kesehatan ikan dan lingkungan yang memuat pendahuluan, tujuan, hasil (identifikasi bahaya, penentuan metode dan data tabulasi tingkat bahaya) dan kesimpulan.

- d) Angka Kredit:
0,1.
- 42) melakukan investigasi untuk sampel residu yang tidak sesuai (*non compliant*) sebagai anggota.
- a) Tolok Ukur:
terlaksananya investigasi untuk sampel residu yang tidak sesuai (*non compliant*) untuk setiap kasus pada unit budidaya.
 - b) Hasil Kerja:
laporan hasil investigasi sampel residu yang tidak sesuai (*non compliant*).
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2);
 - (2) laporan hasil investigasi sampel residu yang tidak sesuai (*non compliant*) yang memuat pendahuluan, tujuan, hasil investigasi dan kesimpulan dengan melampirkan checklist investigasi; dan
 - (3) fotokopi surat keputusan tim yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang.
 - d) Angka Kredit:
0,2.
- 43) melakukan investigasi jenis ikan asing/produk rekayasa genetika/penyebab pencemaran/kematian ikan di lingkungan budidaya sebagai anggota.
- a) Tolok Ukur:
terlaksananya investigasi jenis ikan asing atau produk rekayasa genetika atau penyebab pencemaran atau kematian ikan di lingkungan budidaya untuk setiap kasus.

- b) Hasil Kerja:
laporan hasil investigasi jenis ikan asing/produk rekayasa genetika/penyebab pencemaran/kematian ikan di lingkungan budidaya.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2);
 - (2) laporan:
 - (a) hasil investigasi dampak jenis ikan asing/produk rekayasa genetika di lingkungan budidaya yang memuat pendahuluan, tujuan, hasil investigasi (jenis, asal usul, dampak terhadap sumberdaya ikan, lingkungan dan manusia) dan kesimpulan;
 - (b) hasil investigasi penyebab pencemaran di lingkungan budidaya yang memuat pendahuluan, tujuan, hasil investigasi (jenis pencemar, asal pencemar dan dampak ke lingkungan budidaya) dan kesimpulan; atau
 - (c) hasil investigasi kematian ikan di lingkungan budidaya yang memuat pendahuluan, tujuan, hasil investigasi (jenis ikan, penyebab kematian, dampak terhadap sosial ekonomi dan kesehatan manusia) dan kesimpulan.
 - (3) fotokopi surat keputusan tim yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang.
 - d) Angka Kredit:
0,2.
- 44) melakukan penelusuran (*traceability*) produk pembudidayaan ikan yang mengandung residu sebagai anggota.

- a) Tolok Ukur:
terlaksananya penelusuran (*traceability*) produk pembudidayaan ikan yang mengandung residu setiap kasus pada rantai pasok.
 - b) Hasil Kerja:
laporan penelusuran (*traceability*) produk pembudidayaan ikan yang mengandung residu.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2);
 - (2) laporan penelusuran (*traceability*) produk pembudidayaan ikan yang mengandung residu berdasarkan rantai pasok yang memuat pendahuluan, tujuan, hasil dan kesimpulan; dan
 - (3) fotokopi surat keputusan tim yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang.
 - d) Angka Kredit:
0,2.
- 45) melakukan penanganan kasus lingkungan pada unit budidaya.
- a) Tolok Ukur:
terlaksananya penanganan kasus lingkungan pada unit budidaya yang disebabkan oleh pencemaran/perubahan kondisi lingkungan untuk setiap kasus.
 - b) Hasil Kerja:
laporan penanganan kasus lingkungan pada unit budidaya.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2); dan

- (2) laporan penanganan kasus lingkungan pada unit budidaya yang yang memuat pendahuluan, tujuan, hasil, kesimpulan dan rekomendasi.
 - d) Angka Kredit:
0,2.
- 46) melakukan apresiasi bidang Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan.
- a) Tolok Ukur:
terlaksananya apresiasi atau koordinasi atau harmonisasi bidang Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan untuk setiap kegiatan.
 - b) Hasil Kerja:
laporan apresiasi bidang Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2);
 - (2) laporan apresiasi bidang Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan yang memuat pendahuluan, tanggal pelaksanaan tujuan dan resume kegiatan.
 - (3) fotokopi daftar hadir;
 - (4) fotokopi undangan kegiatan.
 - d) Angka Kredit:
0,3.
- 47) melakukan pendampingan teknis bidang Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan.
- a) Tolok Ukur:
terlaksananya pendampingan teknis kepada pihak ketiga untuk setiap kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan seperti vaksinasi, pengobatan, inspeksi dan eradikasi.

- b) Hasil Kerja:
laporan pendampingan teknis bidang Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2);
 - (2) laporan pendampingan teknis Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan yang memuat pendahuluan, tujuan, hasil dan kesimpulan; dan
 - (3) fotokopi surat penugasan.
 - d) Angka Kredit:
0,1.
- 48) melakukan penilaian kinerja laboratorium uji/unit Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan sebagai anggota.
- a) Tolok Ukur:
Terlaksananya penilaian kinerja laboratorium uji atau unit Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan untuk setiap laboratorium.
 - b) Hasil Kerja:
laporan penilaian kinerja laboratorium uji/unit Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2);
 - (2) laporan penilaian kinerja laboratorium uji atau unit Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan yang memuat pendahuluan, tujuan, hasil penilaian kinerja (sarana, prasarana, metode uji, sumberdaya manusia, jumlah sampel, gap analisis), kesimpulan dan rekomendasi; dan

- (3) fotokopi surat keputusan tim yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang.
 - d) Angka Kredit:
0,1.
- 49) melakukan kaji ulang manajemen sebagai anggota.
- a) Tolok ukur:
terlaksananya kaji ulang manajemen Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan untuk setiap kegiatan kaji ulang sesuai dengan standar yang berlaku.
 - b) Hasil kerja:
laporan hasil kaji ulang manajemen.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2);
 - (2) laporan hasil kaji ulang manajemen sesuai dengan standar;
 - (3) fotokopi daftar hadir;
 - (4) fotokopi surat keputusan tim yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang; dan
 - (5) fotokopi surat undangan.
 - d) Angka Kredit:
0,2.
- 50) melakukan penyusunan laporan bulanan/triwulan/semesteran/tahunan bidang Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan sebagai Ketua.
- a) Tolok Ukur:
terlaksananya penyusunan laporan bulanan/triwulan/semesteran/tahunan bidang Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan untuk setiap laporan.

- b) Hasil Kerja:
laporan bulanan/triwulan/semesteran/tahunan bidang Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2);
 - (2) laporan bulanan/triwulan/semesteran/tahunan yang memuat pendahuluan, tujuan, hasil kegiatan dan kesimpulan; dan
 - (3) fotokopi surat keputusan tim yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang.
 - d) Angka Kredit:
0,1.
- c. Uraian Kegiatan Pengelola Kesehatan Ikan Madya/Ahli Madya (IV/a sampai dengan IV/c):
- 1) melakukan penyusunan rencana kerja operasional di bidang Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan.
 - a) Tolok Ukur:
tersusunnya rencana kerja operasional di bidang Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan untuk setiap kegiatan per bidang.
 - b) Hasil Kerja:
dokumen rencana kerja operasional di bidang Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2); dan
 - (2) dokumen rencana kerja operasional di bidang Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan yang memuat pendahuluan, tujuan, hasil (berupa rencana kerja operasional dan dilengkapi dengan jadwal pelaksanaan).

- d) Angka Kredit:
0,3.
- 2) melakukan penyusunan prosedur hama penyakit ikan/obat ikan/pengendalian residu/pengendalian lingkungan budidaya/laboratorium/kesejahteraan ikan/pelayanan Kesehatan Ikan dan Lingkungan.
- a) Tolok Ukur:
tersusunnya prosedur hama penyakit ikan/obat Ikan/pengendalian residu/pengendalian lingkungan budidaya/laboratorium/kesejahteraan ikan/pelayanan Kesehatan Ikan dan Lingkungan untuk setiap prosedur.
- b) Hasil Kerja:
dokumen prosedur di bidang hama penyakit ikan/obat ikan/pengendalian residu/pengendalian lingkungan budidaya/laboratorium/ kesejahteraan ikan/pelayanan Kesehatan Ikan dan Lingkungan.
- c) Bukti Fisik:
- (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2); dan
 - (2) draft dokumen prosedur di bidang hama penyakit ikan/obat ikan/pengendalian residu/pengendalian lingkungan budidaya/laboratorium/ kesejahteraan ikan/pelayanan Kesehatan Ikan dan Lingkungan yang memuat judul, latar belakang, tujuan, metode/prosedur/cara kerja, daftar pustaka.
- d) Angka Kredit:
0,3.

- 3) melakukan penyusunan dokumen perencanaan teknis tahunan kegiatan *surveillance* dan monitoring penyakit ikan/pemantauan obat ikan/pemantauan residu/pemantauan lingkungan/pemantauan laboratorium kesehatan ikan dan lingkungan/pemantauan kesejahteraan ikan.
- a) Tolok Ukur:
tersusunnya dokumen perencanaan teknis tahunan kegiatan *surveillance* dan monitoring penyakit ikan/pemantauan obat ikan/pemantauan residu/pemantauan lingkungan/pemantauan laboratorium kesehatan ikan dan lingkungan/pemantauan kesejahteraan ikan untuk setiap bagian dokumen.
- b) Hasil Kerja:
dokumen perencanaan teknis tahunan kegiatan *surveillance* dan monitoring penyakit ikan/pemantauan obat ikan/pemantauan residu/pemantauan lingkungan/pemantauan laboratorium kesehatan ikan dan lingkungan/pemantauan kesejahteraan ikan.
- c) Bukti Fisik:
(1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2); dan
(2) dokumen perencanaan teknis tahunan kegiatan *surveillance* dan monitoring penyakit ikan/pemantauan obat ikan/pemantauan residu/pemantauan lingkungan/pemantauan laboratorium kesehatan ikan dan lingkungan/pemantauan kesejahteraan ikan yang memuat pendahuluan, tujuan, ruang lingkup, rincian rencana kegiatan dan jadwal pelaksanaan.
- d) Angka Kredit:
0,3.

- 4) melakukan penyusunan konsep Rancangan Standar Nasional Indonesia (RSNI) hama penyakit ikan/obat ikan/pengendalian residu/pengendalian lingkungan budidaya/laboratorium/kesejahteraan ikan/pelayanan Kesehatan Ikan dan Lingkungan.
 - a) Tolok Ukur:
tersusunnya konsep Rancangan Standar Nasional Indonesia (RSNI) hama penyakit ikan/obat ikan/pengendalian residu/pengendalian lingkungan budidaya/laboratorium/ kesehatan ikan/pelayanan Kesehatan Ikan dan Lingkungan untuk setiap tahapan RSNI (RSNI1, RSNI2, RSNI3).
 - b) Hasil Kerja:
dokumen Rancangan Standar Nasional Indonesia (RSNI) hama penyakit ikan/obat ikan/pengendalian residu/pengendalian lingkungan budidaya/laboratorium/kesejahteraan ikan/pelayanan Kesehatan Ikan dan Lingkungan.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2); dan
 - (2) dokumen Rancangan Standar Nasional Indonesia (RSNI) hama penyakit ikan/obat ikan/pengendalian residu/pengendalian lingkungan budidaya/laboratorium/kesejahteraan ikan/pelayanan Kesehatan Ikan dan Lingkungan sesuai tata cara penyusunan RSNI yang ditetapkan oleh BSN.
 - d) Angka Kredit:
0,75.
- 5) melakukan penyusunan konsep baku mutu di bidang kesehatan ikan dan lingkungan sebagai Ketua.

- a) Tolok Ukur:
tersusunnya konsep baku mutu di bidang kesehatan ikan dan lingkungan untuk setiap komoditas/sistem budidaya/substansi residu.
 - b) Hasil Kerja:
laporan penyusunan dokumen konsep baku mutu/standar operasional prosedur di bidang kesehatan ikan dan lingkungan.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2);
 - (2) laporan penyusunan konsep baku mutu/standar operasional prosedur yang memuat pendahuluan, tujuan, hasil dan pembahasan dan referensi;
 - (3) dokumen konsep baku mutu/standar operasional prosedur; dan
 - (4) surat keputusan tim yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang.
 - d) Angka Kredit:
0,45.
- 6) melakukan penyusunan konsep persyaratan teknis kesejahteraan ikan.
- a) Tolok Ukur:
tersusunnya konsep persyaratan teknis kesejahteraan ikan untuk setiap prinsip kesejahteraan ikan.
 - b) Hasil Kerja:
dokumen persyaratan teknis kesejahteraan ikan.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2); dan

- (2) draft dokumen persyaratan teknis kesejahteraan ikan (konsep) yang memuat persyaratan/kriteria dan indikator kesejahteraan ikan (bebas dari rasa lapar/sakit/takut dan stress/luka/mengekspresikan perilaku alami) dan daftar pustaka.
- d) Angka Kredit:
0,45.
- 7) melakukan pemantauan/*surveillance* hama penyakit ikan/obat ikan/pengendalian residu/pengendalian lingkungan/laboratorium/kesejahteraan ikan sebagai Ketua.
- a) Tolok Ukur:
terlaksananya pemantauan/*surveillance* hama penyakit ikan/obat ikan/residu/lingkungan/laboratorium/kesejahteraan ikan/pelayanan kesehatan ikan dan lingkungan untuk setiap kegiatan pemantauan/*surveillance*.
 - b) Hasil Kerja:
laporan pemantauan/*surveillance* hama penyakit ikan /obat ikan/pengendalian residu/pengendalian lingkungan budidaya/laboratorium/kesejahteraan ikan/pelayanan kesehatan ikan dan lingkungan.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2);
 - (2) laporan hasil pemantauan/*surveillance* yang memuat:
 - (a) pendahuluan menjelaskan tentang latar belakang;
 - (b) tujuan;
 - (c) waktu dan lokasi;
 - (d) metode yang digunakan;
 - (e) hasil dan pembahasan; dan

- (f) kesimpulan dan saran.
 - (3) Surat keputusan tim yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang.
 - d) Angka Kredit:
0,3.
- 8) menentukan lokasi monitoring/rehabilitasi lingkungan/residu/obat ikan/penyakit/laboratorium.
- a) Tolok Ukur:
terlaksananya penentuan lokasi monitoring lingkungan atau rehabilitasi lingkungan atau monitoring residu atau monitoring peredaran obat ikan atau monitoring penyakit ikan atau monitoring kinerja laboratorium atau monitoring kesejahteraan ikan untuk setiap lokasi per triwulan.
 - b) Hasil Kerja:
laporan penentuan lokasi monitoring/rehabilitasi lingkungan/residu/obat ikan/penyakit/ laboratorium.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2); dan
 - (2) laporan hasil penentuan lokasi yang memuat pendahuluan, tujuan, metode, analisis data (justifikasi berdasarkan data primer/sekunder), hasil dan rekomendasi.
 - d) Angka Kredit:
0,3.
- 9) melakukan validasi pemantauan/*surveillance* bidang hama penyakit ikan/obat ikan/pengendalian residu/pengendalian lingkungan/laboratorium/kesejahteraan ikan

- a) Tolok Ukur:
terlaksananya validasi pelaksanaan pemantauan atau *surveillance* bidang hama penyakit ikan/obat ikan/residu/lingkungan/laboratorium/kesejahteraan ikan/pelayanan kesehatan ikan untuk setiap provinsi per semester.
 - b) Hasil Kerja:
laporan validasi pemantauan/*surveillance* hama penyakit ikan/obat ikan/pengendalian residu/pengendalian lingkungan budidaya /laboratorium/kesejahteraan ikan/pelayanan kesehatan ikan dan lingkungan.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2); dan
 - (2) laporan validasi pemantauan/*surveillance* hama penyakit ikan/obat ikan/pengendalian residu/pengendalian lingkungan budidaya /laboratorium/kesejahteraan ikan/pelayanan kesehatan ikan yang memuat pendahuluan, tujuan, hasil validasi yang berisi pembahasan tentang kesesuaian dengan prosedur atau pedoman yang dipersyaratkan dan rekomendasi.
 - d) Angka Kredit:
0,3.
- 10) memeriksa perubahan histologik.
- a) Tolok Ukur:
terlaksananya pemeriksaan histologik untuk setiap organ per sampel.
 - b) Hasil Kerja:
laporan hasil pemeriksaan perubahan histologik.

- c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2); dan
 - (2) laporan pemeriksaan perubahan histologik (Formulir 31).
 - d) Angka Kredit:
0,15.
- 11) melakukan diagnosa spesies mikroba.
- a) Tolok Ukur:
terlaksananya diagnosa mikrobiologi terhadap spesies mikroba untuk setiap isolat mikroba.
 - b) Hasil Kerja:
laporan hasil diagnosa spesies mikroba.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2); dan
 - (2) laporan hasil diagnosa spesies mikroba (Formulir 32).
 - d) Angka Kredit:
0,3.
- 12) menguji imunologi konvensional *in vitro*.
- a) Tolok Ukur:
terlaksananya pengujian penyakit dengan metode imunologi konvensional *in vitro* untuk setiap sampel pengujian.
 - b) Hasil Kerja:
laporan hasil pengujian imunologi konvensional *in vitro*.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2); dan
 - (2) laporan hasil pengujian imunologi konvensional *in vitro* (Formulir 18).

- d) Angka Kredit:
0,15.
- 13) menguji imunologi dengan *Enzyme Linked Immunosorbent Assay* (ELISA)/yang setara.
- a) Tolok Ukur:
terlaksananya pengujian imunologi dengan *Enzyme Linked Immunosorbent Assay* (ELISA)/yang setara, antara lain *Fluorescent Imuno Assay* dan *Agar Gel Precipitation Test* untuk setiap sampel.
- b) Hasil Kerja:
Laporan hasil pengujian imunologi dengan ELISA/yang setara.
- c) Bukti Fisik:
(1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2); dan
(2) laporan hasil pengujian imunologi dengan *Enzyme Linked Immunosorbent Assay* (ELISA)/yang setara (Formulir 33).
- d) Angka Kredit:
0,15.
- 14) melakukan karakterisasi bagian sel/*virion* secara molekuler.
- a) Tolok Ukur:
terlaksananya karakterisasi bagian sel/*virion* secara molekuler untuk setiap reaksi pada *sekuensing* atau setiap proses untuk pengamatan morfologi dengan mikroskop elektron/penentuan berat molekul protein.
- b) Hasil Kerja:
laporan hasil karakterisasi bagian sel/*virion* secara molekuler.

- c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2); dan
 - (2) laporan hasil karakterisasi bagian sel/*virion* secara molekuler yang memuat pendahuluan, tujuan, identitas sampel, metode uji, hasil dan kesimpulan serta dilengkapi dengan hasil cetak (*print out*).
 - d) Angka Kredit:
0,15.
- 15) menghitung kelimpahan/indeks organisme perairan (plankton/bentos).
- a) Tolok Ukur:
terlaksananya perhitungan kelimpahan atau indeks organisme perairan (plankton/bentos) untuk setiap sampel.
 - b) Hasil Kerja:
laporan perhitungan kelimpahan/indeks organisme perairan (plankton/bentos).
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2); dan
 - (2) laporan hasil perhitungan kelimpahan/indeks organisme perairan (Formulir 34).
 - d) Angka Kredit:
0,09.
- 16) menguji cemaran logam berat air/tanah dengan metode *Atomic Absorption Spectrophotometry* (AAS).
- a) Tolok Ukur:
terlaksananya pengujian cemaran logam berat pada air atau tanah dengan metode *Atomic Absorption Spectrophotometry* (AAS) untuk setiap parameter.

- b) Hasil Kerja:
laporan pengujian cemaran logam berat air/tanah dengan metode *Atomic Absorption Spektrophotometry* (AAS).
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2); dan
 - (2) laporan pengujian cemaran logam berat (Formulir 25).
 - d) Angka Kredit:
0,15.
- 17) menguji potensi hayati antibiotik.
- a) Tolok Ukur:
terlaksananya pengujian potensi hayati antibiotik untuk mengetahui potensi/resistensi antimikroba untuk setiap jenis antibiotika.
 - b) Hasil Kerja:
laporan hasil pengujian potensi hayati antibiotik.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2); dan
 - (2) laporan hasil pengujian yang memuat pendahuluan, tujuan, metode uji, hasil dan analisis, kesimpulan dan rekomendasi.
 - d) Angka Kredit:
0,15.
- 18) menguji *test kit/diagnostik kit* secara kuantitatif.
- a) Tolok Ukur:
Terlaksananya pengujian *test kit/diagnostik kit* secara kuantitatif untuk setiap *test kit/diagnostik kit*.

- b) Hasil Kerja:
laporan pengujian *test kit/diagnostik kit* secara kuantitatif.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2); dan
 - (2) laporan hasil pengujian *test kit/diagnostik kit* secara kuantitatif (Formulir 35).
 - d) Angka Kredit:
0,6.
- 19) menganalisis data hasil uji mutu obat/pakan ikan.
- a) Tolok Ukur:
terlaksananya analisis data hasil pengujian mutu obat/pakan ikan untuk setiap merk obat/pakan ikan atau penyakit ikan/residu/kualitas air untuk setiap sampel.
 - b) Hasil Kerja:
laporan hasil analisis data hasil uji mutu obat/pakan ikan.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2); dan
 - (2) laporan analisis data hasil pengujian mutu obat/pakan ikan atau penyakit ikan/residu/kualitas air yang memuat pendahuluan, tujuan, hasil dan analisis (membandingkan hasil uji dengan standar yang digunakan misal SNI, farmakope atau standar lain yang setara) dan rekomendasi.
 - d) Angka Kredit:
0,03.

- 20) memeriksa histopatologi lanjutan.
- a) Tolok Ukur:
terlaksananya pemeriksaan histopatologi lanjutan untuk setiap preparat.
 - b) Hasil Kerja:
laporan pemeriksaan histopatologi lanjutan.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2); dan
 - (2) laporan hasil pemeriksaan histopatologi lanjutan (Formulir 36).
 - d) Angka Kredit:
0,09.
- 21) memeriksa imunohistokimia.
- a) Tolok Ukur:
terlaksananya pemeriksaan imunohistokimia dan *in situ hibridisasi* untuk setiap preparat.
 - b) Hasil Kerja:
laporan hasil pemeriksaan imunohistokimia.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2); dan
 - (2) laporan hasil pemeriksaan imunohistokimia (Formulir 36).
 - d) Angka Kredit:
0,015.
- 22) menguji imbuhan/cemaran pakan berbahaya dengan metoda kromatografi spektra massa rangkap.
- a) Tolok Ukur:
terlaksananya pengujian imbuhan atau cemaran/kontaminan pada pakan ikan dengan metoda kromatografi spektra massa rangkap untuk setiap parameter.

- b) Hasil Kerja:
laporan pengujian imbuhan/cemaran pakan berbahaya dengan metoda kromatografi spektra massa rangkap.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2);
 - (2) laporan pengujian imbuhan pakan atau laporan pengujian cemaran/kontaminan pakan (Formulir 24); dan
 - (3) hasil cetak kromatogram.
 - d) Angka Kredit:
0,15.
- 23) menguji residu obat ikan/bahan kimia/kontaminan pada ikan budidaya dengan metode kromatografi spektra massa rangkap.
- a) Tolok Ukur:
terlaksananya pengujian residu obat ikan atau bahan kimia atau kontaminan pada ikan budidaya dengan metode kromatografi spektra massa rangkap untuk setiap parameter.
 - b) Hasil Kerja:
dokumen hasil pengujian residu obat ikan/bahan kimia/kontaminan pada ikan budidaya dengan metode kromatografi spektra massa rangkap.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2);
 - (2) dokumen/laporan hasil pengujian residu obat ikan/bahan kimia/kontaminan pada ikan budidaya dengan metode kromatografi spektra massa rangkap (Formulir 25); dan
 - (3) hasil cetak kromatogram

- d) Angka Kredit:
0,15.
- 24) memvalidasi/memverifikasi metode uji sebagai Ketua
- a) Tolok Ukur:
terselenggaranya validasi atau verifikasi metode uji setiap parameter uji.
 - b) Hasil Kerja:
laporan hasil validasi/verifikasi metode uji.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2);
 - (2) laporan hasil validasi metode verifikasi metode uji (Formulir 13); dan
 - (3) surat keputusan tim yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang.
 - d) Angka Kredit:
0,3.
- 25) menguji banding/uji profisiensi/uji inter laboratorium sebagai anggota.
- a) Tolok Ukur:
terlaksananya uji banding atau uji profisiensi atau uji inter laboratorium untuk setiap metode uji.
 - b) Hasil Kerja:
laporan hasil uji banding/uji profisiensi/uji inter laboratorium.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2);
 - (2) laporan hasil uji banding atau uji profisiensi atau uji inter laboratorium (Formulir 27); dan
 - (3) surat keputusan tim yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang.

- d) Angka Kredit:
0,6.
- 26) mengaudit internal/eksternal sebagai anggota
- a) Tolok Ukur:
terselenggaranya audit internal/eksternal untuk setiap laporan audit internal/eksternal.
 - b) Hasil Kerja:
laporan hasil audit internal/eksternal.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2);
 - (2) laporan hasil audit internal/eksternal yang memuat pendahuluan, tujuan, ruang lingkup audit, lokasi audit, tanggal audit, hasil audit dan rencana tindakan perbaikan;
 - (3) fotokopi surat keputusan tim yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang;
 - (4) fotokopi daftar hadir peserta; dan
 - (5) fotokopi surat undangan audit.
 - d) Angka Kredit:
0,6.
- 27) melakukan peran sebagai *auditee* dalam audit internal sebagai anggota.
- a) Tolok Ukur:
terselenggaranya audit internal untuk setiap laporan sebagai *auditee*.
 - b) Hasil Kerja:
laporan *auditee* dalam audit internal.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2);

- (2) laporan *auditee* yang menjelaskan tentang resume respon jawaban atas pertanyaan yang disampaikan oleh auditor sesuai kapasitas *auditee* (Formulir 15);
 - (3) fotokopi daftar hadir;
 - (4) fotokopi surat undangan audit; dan
 - (5) fotokopi surat keputusan tim yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang.
- d) Angka Kredit:
0,15.
- 28) melakukan peran sebagai *auditee* dalam audit eksternal sebagai anggota.
- a) Tolok Ukur:
Terselenggaranya audit eksternal untuk setiap laporan sebagai *auditee*.
 - b) Hasil Kerja:
laporan *auditee* dalam audit eksternal.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2);
 - (2) laporan *auditee* yang menjelaskan tentang resume respon jawaban atas pertanyaan yang disampaikan oleh auditor sesuai kapasitas *auditee* (Formulir 15);
 - (3) fotokopi daftar hadir;
 - (4) fotokopi surat undangan; dan
 - (5) fotokopi surat keputusan tim yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang.
 - d) Angka Kredit:
0,3.
- 29) melakukan perbaikan hasil audit internal/eksternal sebagai anggota.

- 1) Tolok Ukur:
terlaksananya perbaikan hasil audit internal atau eksternal untuk setiap audit.
 - 2) Hasil Kerja:
laporan perbaikan hasil audit internal/eksternal.
 - 3) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2);
 - (2) laporan perbaikan hasil audit internal/eksternal yang memuat inventarisasi hasil ketidaksesuaian dan hasil perbaikan ketidaksesuaian sesuai rekomendasi auditor; dan
 - (3) fotokopi surat keputusan tim yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang.
 - 4) Angka Kredit:
0,45.
- 30) melakukan penilaian pendaftaran obat ikan.
- a) Tolok Ukur:
terlaksananya penilaian pendaftaran obat ikan untuk setiap dokumen permohonan.
 - b) Hasil Kerja:
laporan penilaian pendaftaran obat ikan.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2);
 - (2) laporan penilaian dokumen pendaftaran obat ikan yang memuat pendahuluan, tujuan, hasil penilaian dan rekomendasi;
 - (3) notulen hasil rapat penilaian obat ikan;
 - (4) undangan; dan
 - (5) daftar hadir rapat.
 - d) Angka Kredit:
0,15.

- 31) melakukan penilaian penyediaan/peredaran obat ikan sebagai Ketua.
- a) Tolok Ukur:
terlaksananya penilaian kesesuaian kelayakan pra sertifikasi Cara Pembuatan Obat Ikan yang Baik (CPOIB) untuk setiap penilaian.
 - b) Hasil Kerja:
laporan hasil penilaian penyediaan/peredaran obat ikan.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2);
 - (2) laporan hasil penilaian pra Cara Pembuatan Obat Ikan yang Baik (CPOIB) yang memuat pendahuluan, tujuan, waktu dan tempat pelaksanaan, hasil penilaian dan rekomendasi; dan
 - (3) surat penugasan.
 - d) Angka Kredit:
0,15.
- 32) melakukan penilaian penerapan Cara Pembuatan Obat Ikan yang Baik (CPOIB) sebagai Ketua.
- a) Tolok Ukur:
terlaksananya penilaian penerapan Cara Pembuatan Obat Ikan yang Baik (CPOIB) untuk setiap sediaan obat ikan.
 - b) Hasil Kerja:
laporan hasil penilaian penerapan Cara Pembuatan Obat Ikan yang Baik (CPOIB).
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2);

- (2) laporan hasil penilaian penerapan Cara Pembuatan Obat Ikan yang Baik (CPOIB) yang memuat pendahuluan, tujuan, hasil penilaian dan kesimpulan;
 - (3) fotokopi sertifikat Cara Pembuatan Obat Ikan yang Baik (CPOIB) atau surat penolakan;
 - (4) fotokopi surat keputusan tim yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang; dan
 - (5) surat penugasan.
- d) Angka Kredit:
0,45.
- 33) melakukan analisis risiko bidang kesehatan ikan dan lingkungan.
- a) Tolok Ukur:
terlaksananya analisis risiko bidang kesehatan ikan dan lingkungan (penyakit, obat, residu, lingkungan) setiap laporan.
 - b) Hasil Kerja:
laporan hasil analisis risiko bidang kesehatan ikan dan lingkungan.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2); dan
 - (2) laporan hasil analisis risiko yang memuat tentang pendahuluan, tujuan, metode penilaian risiko, hasil penilaian risiko, pengelolaan risiko dan kesimpulan.
 - d) Angka Kredit:
0,15.
- 34) melakukan investigasi untuk sampel residu yang tidak sesuai (*non compliant*) sebagai Ketua.

- a) Tolok Ukur:
terlaksananya investigasi untuk sampel residu yang tidak sesuai (*non compliant*) untuk setiap kasus pada unit budidaya.
 - b) Hasil Kerja:
laporan hasil investigasi sampel residu yang tidak sesuai (*non compliant*).
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2);
 - (2) laporan hasil investigasi sampel residu yang tidak sesuai (*non compliant*) yang memuat pendahuluan, tujuan, hasil investigasi dan kesimpulan dengan melampirkan checklist investigasi; dan
 - (3) fotokopi surat keputusan tim yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang.
 - d) Angka Kredit:
0,3.
- 35) melakukan investigasi jenis ikan asing/produk rekayasa genetika/penyebab pencemaran/kematian ikan di lingkungan budidaya sebagai Ketua.
- a) Tolok Ukur:
terlaksananya investigasi dampak jenis ikan asing (*alien spesies*) atau produk rekayasa genetika atau penyebab pencemaran atau kematian ikan di lingkungan budidaya untuk setiap kasus.
 - b) Hasil Kerja:
laporan hasil investigasi jenis ikan asing/produk rekayasa genetika/penyebab pencemaran/kematian ikan di lingkungan budidaya.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2);

- (2) laporan:
 - (a) hasil investigasi dampak jenis ikan asing/produk rekayasa genetika di lingkungan budidaya yang memuat pendahuluan, tujuan, hasil investigasi (jenis, asal usul, dampak terhadap sumberdaya ikan, lingkungan dan manusia) dan kesimpulan;
 - (b) hasil investigasi penyebab pencemaran di lingkungan budidaya yang memuat pendahuluan, tujuan, hasil investigasi (jenis pencemar, asal pencemar dan dampak ke lingkungan budidaya) dan kesimpulan; atau
 - (c) hasil investigasi kematian ikan di lingkungan budidaya yang memuat pendahuluan, tujuan, hasil investigasi (jenis ikan, penyebab kematian, dampak terhadap sosial ekonomi dan kesehatan manusia) dan kesimpulan.
 - (3) fotokopi surat keputusan tim yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang.
 - d) Angka Kredit:
 - 0,3.
- 36) melakukan penelusuran (*traceability*) produk pembudidayaan ikan yang mengandung residu sebagai Ketua.
- a) Tolok Ukur:
 - terlaksananya penelusuran (*traceability*) produk pembudidayaan ikan yang mengandung residu untuk setiap kasus pada rantai pasok.
 - b) Hasil Kerja:
 - laporan hasil penelusuran (*traceability*) produk pembudidayaan ikan yang mengandung residu.

- c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2);
 - (2) laporan penelusuran (*traceability*) produk pembudidayaan ikan yang mengandung residu berdasarkan rantai pasok yang memuat pendahuluan, tujuan, hasil dan kesimpulan; dan
 - (3) fotokopi surat keputusan tim yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang.
 - d) Angka Kredit:
0,3.
- 37) melakukan penilaian lingkungan budidaya.
- a) Tolok Ukur:
terlaksananya penilaian kelayakan aspek kualitas air/tanah lingkungan budidaya (fisika, kimia, dan biologi) dan aspek sosial ekonomi untuk setiap kawasan/lokasi budidaya.
 - b) Hasil Kerja:
laporan penilaian lingkungan budidaya.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2);
 - (2) laporan penilaian lingkungan budidaya yang memuat pendahuluan, tujuan, lokasi, analisis dan hasil penilaian (analisis data kualitas air/tanah lingkungan budidaya, analisis data sosial ekonomi) dan rekomendasi.
 - d) Angka Kredit:
0,3.
- 38) melakukan sosialisasi norma/standar/pedoman/kriteria bidang Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan.

- a) Tolok Ukur:
terlaksananya sosialisasi norma atau standar atau pedoman atau kriteria bidang Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan untuk setiap kegiatan sosialisasi.
 - b) Hasil Kerja:
laporan sosialisasi norma/standar/pedoman/kriteria bidang Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2);
 - (2) laporan sosialisasi yang memuat pendahuluan, tujuan, hasil dan kesimpulan;
 - (3) materi sosialisasi norma/standar/pedoman/kriteria bidang Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan; dan
 - (4) daftar hadir peserta sosialisasi.
 - d) Angka Kredit:
0,06.
- 39) melakukan penilaian kinerja laboratorium uji/unit Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungannya sebagai anggota.
- a) Tolok Ukur:
terlaksananya penilaian kinerja laboratorium uji atau unit Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan untuk setiap laboratorium uji.
 - b) Hasil Kerja:
laporan penilaian kinerja laboratorium uji/unit Pengelolaannya Kesehatan Ikan dan Lingkungannya.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2);

- (2) laporan penilaian kinerja laboratorium uji atau unit Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan yang memuat pendahuluan, tujuan, hasil penilaian kinerja (antara lain sarana, prasarana, metode uji, sumberdaya manusia, jumlah sampel uji, gap analisis), kesimpulan dan rekomendasi; dan
 - (3) fotokopi surat keputusan tim yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang.
- d) Angka Kredit:
0,15.
- 40) melakukan tanggap darurat penyakit ikan/lingkungan perikanan budidaya.
- a) Tolok Ukur:
terlaksananya tanggap darurat penyakit ikan/lingkungan perikanan budidaya setiap penyakit/kasus lingkungan.
 - b) Hasil Kerja:
laporan melakukan tanggap darurat penyakit ikan/lingkungan perikanan budidaya.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2); dan
 - (2) laporan melakukan tanggap darurat penyakit ikan/lingkungan perikanan budidaya yang memuat pendahuluan, tujuan, permasalahan, lokasi, analisis dan hasil observasi lapangan dan rekomendasi.
 - d) Angka Kredit:
0,3.
- 41) melakukan evaluasi pemanfaatan peralatan laboratorium.

- a) Tolok Ukur:
terlaksananya evaluasi pemanfaatan peralatan laboratorium untuk setiap bidang pengujian.
 - b) Hasil Kerja:
laporan evaluasi pemanfaatan peralatan laboratorium.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2); dan
 - (2) laporan evaluasi pemanfaatan peralatan laboratorium yang memuat pendahuluan, tujuan, inventarisasi peralatan laboratorium, rekapitulasi data pemanfaatan peralatan laboratorium dan rekomendasi optimalisasi peralatan.
 - d) Angka Kredit:
0,3.
- 42) melakukan evaluasi dan validasi laporan hasil uji residu.
- a) Tolok Ukur:
terlaksananya evaluasi hasil uji residu untuk setiap parameter atau penyakit ikan untuk setiap jenis penyakit atau kualitas air untuk setiap parameter atau obat ikan untuk setiap merek setiap bulan.
 - b) Hasil Kerja:
laporan evaluasi dan validasi laporan hasil uji residu.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2);
 - (2) laporan hasil evaluasi dan validasi yang memuat pendahuluan, tujuan, analisis data, hasil dan kesimpulan.
 - d) Angka Kredit:
0,15.

- 43) melakukan evaluasi penyediaan/peredaran/pendaftaran obat ikan.
- a) Tolok Ukur:
terlaksananya evaluasi penyediaan atau peredaran atau pendaftaran obat ikan untuk setiap sediaan obat ikan.
 - b) Hasil Kerja:
laporan evaluasi penyediaan/peredaran/pendaftaran obat ikan.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2); dan
 - (2) laporan:
 - (a) evaluasi penyediaan obat ikan yang berasal dari produsen yang memuat pendahuluan, tujuan, analisis data (nama obat, nomor pendaftaran, jumlah produksi, lokasi distribusi), hasil evaluasi dan kesimpulan;
 - (b) evaluasi peredaran obat ikan yang berasal dari importir/ distributor/toko obat ikan yang memuat pendahuluan, tujuan, analisis data (nama obat, nomor pendaftaran, jumlah obat yang diedarkan), hasil evaluasi dan kesimpulan; atau
 - (c) evaluasi pendaftaran obat ikan yang memuat pendahuluan, tujuan, analisis data (nama obat, nomor pendaftaran, masa berlaku nomor pendaftaran, status penyedia/pengedar obat ikan), hasil evaluasi dan kesimpulan.
 - d) Angka Kredit:
0,3.

- 44) melakukan evaluasi penilaian persyaratan teknis laboratorium uji/unit Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan.
- a) Tolok Ukur:
terlaksananya evaluasi penilaian persyaratan teknis laboratorium uji/rujukan atau unit Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan untuk setiap laboratorium atau unit pengelolaan kesehatan ikan.
 - b) Hasil Kerja:
laporan evaluasi penilaian persyaratan teknis laboratorium uji/unit Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2); dan
 - (2) laporan hasil evaluasi yang memuat pendahuluan, tujuan, analisis data (data laboratorium, kesesuaian data dengan persyaratan teknis laboratorium sesuai standar akreditasi), hasil evaluasi dan rekomendasi status laboratorium.
 - d) Angka Kredit:
0,15.
- 45) mengendalikan sistem manajemen mutu laboratorium.
- a) Tolok Ukur:
terlaksananya pengendalian sistem manajemen mutu laboratorium untuk setiap bulan.
 - b) Hasil Kerja:
laporan pengendalian sistem manajemen mutu laboratorium.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2); dan

- (2) laporan pengendalian sistem manajemen mutu yang memuat pendahuluan, tujuan, metode, hasil (capaian *Key Performance Indicator* (KPI)), evaluasi capaian *Key Performance Indicator* (KPI) dan kesimpulan.
 - d) Angka Kredit:
0,3.
- 46) melakukan kaji ulang manajemen sebagai anggota.
- a) Tolok ukur:
terlaksananya kaji ulang manajemen Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan untuk setiap kegiatan kaji ulang sesuai dengan standar yang berlaku.
 - b) Hasil kerja:
laporan hasil kaji ulang manajemen.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2);
 - (2) laporan hasil kaji ulang manajemen sesuai dengan standar;
 - (3) fotokopi daftar hadir;
 - (4) fotokopi surat keputusan tim yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang; dan
 - (5) fotokopi surat undangan.
 - d) Angka kredit:
0,3.
- d. Uraian Kegiatan Pengelola Kesehatan Ikan Utama/Ahli Utama (IV/d sampai dengan IV/e):
- 1) melakukan penyusunan kebijakan di bidang hama penyakit ikan/obat ikan/pengendalian residu/pengendalian lingkungan budidaya/laboratorium/kesejahteraan ikan/pelayanan Kesehatan Ikan dan Lingkungan.

- a) Tolok Ukur:
tersusunnya kebijakan di bidang hama penyakit ikan/obat ikan/ pengendalian residu/pengendalian lingkungan budidaya/ laboratorium/kesejahteraan ikan/pelayanan Kesehatan Ikan dan Lingkungan setiap draft kebijakan.
 - b) Hasil Kerja:
draft dokumen kebijakan hama penyakit ikan/obat ikan/pengendalian residu/pengendalian lingkungan budidaya/laboratorium/kesejahteraan ikan/pelayanan Kesehatan Ikan dan Lingkungan.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2); dan
 - (2) draft dokumen kebijakan.
 - d) Angka Kredit:
0,6.
- 2) melakukan penyusunan rencana strategis di bidang Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan.
- a) Tolok Ukur:
tersusunnya rencana strategis di bidang Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan setiap tahun.
 - b) Hasil Kerja:
draft Dokumen rencana strategis di bidang Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2); dan
 - (2) draft dokumen rencana strategis di bidang Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan yang memuat ruang lingkup, identifikasi program, cara pencapaian program dan rencana aksi.

d) Angka Kredit:

0,4.

3) melakukan penyusunan pedoman pelaksanaan atau pedoman teknis hama penyakit ikan/obat ikan/pengendalian residu/pengendalian lingkungan budidaya/laboratorium /kesejahteraan ikan/pelayanan kesehatan ikan dan lingkungan sebagai Ketua.

a) Tolok Ukur:

tersusunnya pedoman pelaksanaan atau pedoman teknis hama penyakit ikan/obat ikan/pengendalian residu/pengendalian lingkungan budidaya/laboratorium/kesejahteraan ikan/pelayanan kesehatan ikan dan lingkungan untuk setiap pedoman pelaksanaan atau pedoman teknis.

b) Hasil Kerja:

dokumen rancangan pedoman pelaksanaan atau pedoman teknis hama penyakit ikan/obat ikan/pengendalian residu/pengendalian lingkungan budidaya/laboratorium/kesejahteraan ikan /pelayanan kesehatan ikan dan lingkungan.

c) Bukti Fisik:

(1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2);

(2) rancangan pedoman pelaksanaan atau pedoman teknis hama penyakit ikan/obat ikan /pengendalian residu/pengendalian lingkungan budidaya/laboratorium/kesejahteraan ikan /pelayanan kesehatan ikan dan lingkungan; dan

(3) fotokopi surat keputusan tim yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang.

d) Angka Kredit:

0,6.

- 4) menguji banding/uji profesiensi/uji inter laboratorium sebagai Ketua.
 - a) Tolok Ukur:
terlaksananya uji banding atau uji profesiensi atau uji inter laboratorium untuk setiap metode uji.
 - b) Hasil Kerja:
laporan hasil uji banding/uji profesiensi/uji inter laboratorium.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2);
 - (2) laporan hasil uji banding atau uji profesiensi atau uji inter laboratorium (Formulir 27); dan
 - (3) fotokopi surat keputusan tim yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang.
 - d) Angka Kredit:
0,8.
- 5) menganalisis jaminan mutu hasil pengujian.
 - a) Tolok Ukur:
terlaksananya analisis jaminan mutu hasil pengujian untuk setiap jenis parameter pengujian per semester.
 - b) Hasil Kerja:
dokumen analisis jaminan mutu hasil pengujian.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2); dan
 - (2) draft dokumen hasil analisis jaminan mutu hasil pengujian yang memuat data hasil pengujian, analisis data hasil pengujian dan rekomendasi hasil analisis jaminan mutu hasil pengujian.
 - d) Angka Kredit:
0,4.

- 6) mengaudit internal/eksternal sebagai Ketua.
 - a) Tolok Ukur:
terselenggaranya audit internal/eksternal untuk setiap laporan audit internal/eksternal.
 - b) Hasil Kerja:
laporan hasil audit internal/eksternal.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2);
 - (2) laporan hasil audit internal/eksternal yang memuat pendahuluan, tujuan, ruang lingkup audit, lokasi audit, tanggal audit, hasil audit dan rencana tindakan perbaikan;
 - (3) fotokopi surat keputusan tim yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang;
 - (4) fotokopi daftar hadir peserta; dan
 - (5) fotokopi surat undangan audit.
 - d) Angka Kredit:
0,8.
- 7) melakukan peran sebagai *auditee* dalam audit internal sebagai Ketua.
 - a) Tolok Ukur:
terselenggaranya audit internal untuk setiap laporan sebagai *auditee*.
 - b) Hasil Kerja:
laporan *auditee* dalam audit internal.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2);
 - (2) laporan *auditee* yang menjelaskan tentang resume respon jawaban atas pertanyaan yang disampaikan oleh auditor sesuai kapasitas *auditee* (Formulir 15);
 - (3) fotokopi daftar hadir;

- (4) fotokopi surat undangan audit; dan
 - (5) fotokopi surat keputusan tim yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang.
 - d) Angka Kredit:
0,2.
- 8) melakukan peran sebagai *auditee* dalam audit eksternal sebagai ketua.
 - a) Tolok Ukur:
terselenggaranya audit eksternal untuk setiap laporan sebagai *auditee*.
 - b) Hasil Kerja:
laporan *auditee* dalam audit eksternal.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2);
 - (2) laporan *auditee* yang menjelaskan tentang resume respon jawaban atas pertanyaan yang disampaikan oleh auditor sesuai kapasitas *auditee* (Formulir 15);
 - (3) fotokopi daftar hadir;
 - (4) fotokopi surat undangan; dan
 - (5) fotokopi surat keputusan tim yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang.
 - d) Angka Kredit:
0,4.
- 9) melakukan perbaikan hasil audit internal/eksternal sebagai Ketua.
 - a) Tolok Ukur:
terlaksananya perbaikan hasil audit internal atau eksternal untuk setiap audit.
 - b) Hasil Kerja:
laporan perbaikan hasil audit internal/eksternal.

- c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2);
 - (2) laporan perbaikan hasil audit internal/eksternal yang memuat inventarisasi hasil ketidaksesuaian dan hasil perbaikan ketidaksesuaian sesuai rekomendasi auditor; dan
 - (3) fotokopi surat keputusan tim yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang.
 - d) Angka Kredit:
0,6.
- 10) melakukan komunikasi risiko dalam rangka analisa resiko bidang Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan
- a) Tolok Ukur:
terlaksananya komunikasi risiko dalam rangka analisa resiko bidang Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan untuk setiap komunikasi risiko.
 - b) Hasil Kerja:
laporan komunikasi risiko dalam rangka analisa resiko bidang Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2);
 - (2) laporan komunikasi risiko yang memuat pendahuluan, tujuan, waktu pelaksanaan, hasil dan rekomendasi; dan
 - (3) fotokopi daftar peserta komunikasi risiko.
 - d) Angka Kredit:
0,4.

- 11) melakukan penilaian kinerja laboratorium uji/unit Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungannya sebagai Ketua.
 - a) Tolok Ukur:
terlaksananya penilaian kinerja laboratorium uji atau unit Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan untuk setiap laboratorium uji.
 - b) Hasil Kerja:
laporan penilaian kinerja laboratorium uji/unit Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungannya.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2);
 - (2) laporan penilaian kinerja laboratorium uji atau unit Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan yang memuat pendahuluan, tujuan, hasil penilaian kinerja (antara lain sarana, prasarana, metode uji, sumberdaya manusia, jumlah sampel uji, gap analisis), kesimpulan dan rekomendasi; dan
 - (3) fotokopi surat keputusan tim yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang.
 - d) Angka Kredit:
0,2.
- 12) melakukan evaluasi terhadap hasil investigasi sampel residu yang tidak sesuai (*non compliant*).
 - a) Tolok Ukur:
terlaksananya evaluasi terhadap hasil investigasi sampel residu yang tidak sesuai (*non compliant*) untuk setiap kegiatan investigasi.
 - b) Hasil Kerja:
laporan evaluasi terhadap hasil investigasi sampel residu yang tidak sesuai (*non compliant*).

- c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2); dan
 - (2) laporan evaluasi yang memuat pendahuluan, tujuan, analisis data, hasil dan pembahasan, kesimpulan serta rekomendasi.
 - d) Angka Kredit:
0,4.
- 13) melakukan evaluasi hasil investigasi jenis ikan asing/produk rekayasa genetika/penyebab pencemaran/kematian ikan di lingkungan budidaya.
- a) Tolok Ukur:
terlaksananya evaluasi hasil investigasi jenis ikan asing/produk rekayasa genetika/penyebab pencemaran/kematian ikan di lingkungan budidaya untuk setiap kegiatan investigasi.
 - b) Hasil Kerja:
laporan evaluasi hasil investigasi jenis ikan asing/produk rekayasa genetika/penyebab pencemaran/kematian ikan di lingkungan budidaya.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2); dan
 - (2) laporan:
 - (a) evaluasi hasil investigasi dampak jenis ikan asing/produk rekayasa genetika di lingkungan budidaya yang memuat pendahuluan, tujuan, metode, analisis data (jenis, asal usul, dampak terhadap sumberdaya ikan, lingkungan dan manusia), hasil dan pembahasan, kesimpulan dan rekomendasi;

- (b) evaluasi hasil investigasi penyebab pencemaran di lingkungan budidaya yang memuat pendahuluan, tujuan, metode, analisis data (jenis pencemar, asal pencemar dan dampak ke lingkungan budidaya), hasil dan pembahasan, kesimpulan dan rekomendasi; atau
 - (c) evaluasi hasil investigasi kematian ikan di lingkungan budidaya yang memuat pendahuluan, tujuan, metode, analisis data (jenis ikan, penyebab kematian, dampak terhadap sosial ekonomi dan kesehatan manusia), hasil dan pembahasan, kesimpulan dan rekomendasi.
- d) Angka Kredit:
0,2.
- 14) melakukan evaluasi penelusuran (*traceability*) produk pembudidayaan ikan yang mengandung residu
- a) Tolok Ukur:
terlaksananya evaluasi penelusuran (*traceability*) produk pembudidayaan ikan yang mengandung residu untuk setiap kasus pada rantai pasok.
 - b) Hasil Kerja:
laporan evaluasi penelusuran (*traceability*) produk pembudidayaan ikan yang mengandung residu.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2); dan
 - (2) laporan evaluasi penelusuran (*traceability*) produk pembudidayaan ikan yang mengandung residu berdasarkan rantai pasok yang memuat pendahuluan, tujuan, metode, analisis data, hasil dan pembahasan, kesimpulan dan rekomendasi.

- d) Angka Kredit:
0,6.
- 15) melakukan evaluasi pengendalian/rehabilitasi lingkungan budidaya
- a) Tolok Ukur:
terlaksananya evaluasi pengendalian untuk setiap kawasan budidaya atau rehabilitasi lingkungan budidaya untuk setiap kasus.
- b) Hasil Kerja:
laporan evaluasi pengendalian/rehabilitasi lingkungan budidaya.
- c) Bukti Fisik:
- (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2); dan
- (2) laporan:
- (a) evaluasi pengendalian lingkungan yang memuat tentang pendahuluan, tujuan, metode, analisis data (kualitas air, jenis ikan, daya dukung lingkungan, input produksi, teknologi), hasil dan pembahasan, kesimpulan dan rekomendasi; atau
- (b) evaluasi rehabilitasi lingkungan yang memuat pendahuluan, tujuan, analisis data (dampak kegiatan rehabilitasi terhadap kualitas air, keanekaragaman hayati), hasil dan pembahasan, kesimpulan dan rekomendasi.
- d) Angka Kredit:
0,2.
- 16) melakukan validasi hasil pemantauan hama penyakit ikan (*surveillance* dan *monitoring*)/obat ikan/residu/lingkungan/kesejahteraan ikan.

- a) Tolok Ukur:
terlaksananya validasi hasil pemantauan hama penyakit ikan/obat ikan/residu/lingkungan/kesejahteraan ikan untuk setiap triwulan.
- b) Hasil Kerja:
laporan validasi hasil pemantauan hama penyakit ikan (*surveillance* dan *monitoring*)/obat ikan/residu/lingkungan/kesejahteraan ikan.
- c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2); dan
 - (2) laporan:
 - (a) validasi hasil pemantauan hama penyakit ikan yang memuat pendahuluan, tujuan, metode, analisis data (antara lain jenis patogen, asal penyakit, inang, gejala klinis, lokasi (daerah terserang), tingkat serangan, kerugian ekonomi, epidemiologi, laboratorium uji), hasil dan pembahasan, kesimpulan dan rekomendasi;
 - (b) validasi hasil pemantauan obat ikan yang memuat pendahuluan, tujuan, metode, analisis data (antara lain merek, jenis sediaan, klasifikasi obat, kandungan zat aktif, nomor pendaftaran, nama produsen/importir, lokasi pemantauan, asal obat), hasil dan pembahasan, kesimpulan dan rekomendasi;
 - (c) validasi hasil pemantauan mutu obat sewaktu yang memuat pendahuluan, tujuan, metode, analisis data (antara lain merek, jenis sediaan, klasifikasi obat, nomor pendaftaran, nama produsen/importir, lokasi pemantauan,

metode uji mutu obat, kandungan zat aktif di label, hasil uji kandungan zat aktif, nama produsen/importir), hasil dan pembahasan, kesimpulan dan rekomendasi;

- (d) validasi hasil pemantauan residu yang memuat pendahuluan, tujuan, metode, analisis data (antara lain kesesuaian antara perencanaan dan pelaksanaan, jenis substansi, cara pengambilan sampel, penanganan sampel, pengiriman sampel), hasil dan pembahasan, kesimpulan dan rekomendasi;
- (e) validasi hasil pemantauan lingkungan yang memuat pendahuluan, tujuan, metode, analisis data (antara lain kelayakan aspek fisika, kimia, biologi kualitas air/tanah lingkungan budidaya dan aspek sosial ekonomi), hasil dan pembahasan, kesimpulan, dan rekomendasi; atau
- (f) validasi hasil pemantauan kesejahteraan ikan yang memuat pendahuluan, tujuan, metode, analisis data (antara lain prinsip bebas dari: rasa lapar, rasa sakit, rasa takut dan stress, luka, mengekspresikan perilaku alami ikan), hasil dan pembahasan, kesimpulan dan rekomendasi.

d) Angka Kredit:

0,4.

- 17) melakukan evaluasi pengendalian hama penyakit ikan/ obat ikan/ residu/lingkungan budidaya.

- a) Tolok Ukur:
terlaksananya evaluasi pengendalian hama penyakit ikan/obat ikan/residu/lingkungan budidaya atau evaluasi pengelolaan laboratorium/kesejahteraan ikan/pelayanan kesehatan ikan dan lingkungan untuk setiap kegiatan.
- b) Hasil Kerja:
laporan evaluasi pengendalian hama penyakit ikan/obat ikan/residu/lingkungan budidaya.
- c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2); dan
 - (2) laporan:
 - (a) evaluasi pengendalian hama penyakit ikan yang memuat pendahuluan, tujuan, metode, analisis data (penanganan pencegahan, pengobatan, pemusnahan dan pemulihan), hasil dan pembahasan, kesimpulan dan rekomendasi;
 - (b) evaluasi pengendalian obat ikan yang memuat pendahuluan, tujuan, metode, analisis data (pemantauan peredaran obat ikan), hasil dan pembahasan, kesimpulan dan rekomendasi;
 - (c) evaluasi pengendalian residu yang memuat pendahuluan, tujuan, metode, analisis data (ruang lingkup dalam monitoring residu, investigasi dan tindakan perbaikan), hasil dan pembahasan, kesimpulan dan rekomendasi;
 - (d) evaluasi pengendalian lingkungan yang memuat pendahuluan, tujuan, metode, analisis data (kualitas air, jenis ikan, daya dukung lingkungan, input produksi,

- teknologi), hasil dan pembahasan, kesimpulan dan rekomendasi;
- (e) evaluasi pengelolaan laboratorium yang memuat pendahuluan, tujuan, metode, analisis data (sarana, prasarana, sumber daya manusia, metode uji, penerapan sistem mutu laboratorium), hasil dan pembahasan, kesimpulan dan rekomendasi;
 - (f) evaluasi pengelolaan kesejahteraan ikan yang memuat pendahuluan, tujuan, metode, analisis data penerapan prinsip-prinsip kesejahteraan ikan, hasil dan pembahasan, kesimpulan dan rekomendasi; atau
 - (g) evaluasi pengelolaan pelayanan kesehatan ikan dan lingkungan yang memuat pendahuluan, tujuan, metode, gap analisis, hasil dan pembahasan, kesimpulan dan rekomendasi.
- d) Angka Kredit:
0,4.
- 18) melakukan evaluasi terhadap hasil penerapan Cara Pembuatan Obat Ikan yang Baik (CPOIB).
- a) Tolok Ukur:
terlaksananya evaluasi penerapan Cara Pembuatan Obat Ikan yang Baik (CPOIB) untuk setiap sediaan.
 - b) Hasil Kerja:
Laporan evaluasi terhadap hasil penerapan Cara Pembuatan Obat Ikan yang Baik (CPOIB).
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2); dan

- (2) laporan hasil evaluasi penerapan Cara Pembuatan Obat Ikan yang Baik (CPOIB) yang memuat pendahuluan, tujuan, analisis data, hasil dan pembahasan, kesimpulan dan rekomendasi.
 - d) Angka Kredit:
0,2.
- 19) melakukan evaluasi pelaksanaan tanggap darurat penyakit ikan.
- a) Tolok Ukur:
terlaksananya evaluasi pelaksanaan tanggap darurat penyakit ikan untuk setiap kejadian.
 - b) Hasil Kerja:
laporan evaluasi pelaksanaan tanggap darurat penyakit ikan.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2); dan
 - (2) laporan hasil pelaksanaan tanggap darurat penyakit ikan yang memuat pendahuluan, tujuan, analisis data, hasil dan pembahasan, kesimpulan dan rekomendasi.
 - d) Angka Kredit:
0,2.
- 20) melakukan evaluasi resistensi/waktu henti obat (*withdrawl time*).
- a) Tolok Ukur:
terlaksananya evaluasi resistensi atau waktu henti obat (*withdrawl time*) untuk setiap antibiotik/hormon.
 - b) Hasil Kerja:
laporan evaluasi resistensi/waktu henti obat (*withdrawl time*).

- c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2); dan
 - (2) laporan:
 - (a) evaluasi resistensi antimikroba yang memuat pendahuluan, tujuan, analisa data, hasil dan pembahasan dan kesimpulan; atau
 - (b) evaluasi waktu henti obat (*withdrawl time*) yang memuat pendahuluan, tujuan, analisa data, hasil dan pembahasan dan kesimpulan.
 - d) Angka Kredit:
0,4.
- 21) melakukan evaluasi penerapan Standar Nasional Indonesia (SNI) bidang Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan.
- a) Tolok Ukur:
terlaksananya evaluasi penerapan Standar Nasional Indonesia (SNI) bidang Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan dalam rangka kaji ulang untuk setiap Standar Nasional Indonesia (SNI).
 - b) Hasil Kerja:
laporan evaluasi penerapan Standar Nasional Indonesia (SNI) bidang Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2); dan
 - (2) laporan hasil penerapan Standar Nasional Indonesia (SNI) bidang Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan yang memuat pendahuluan, tujuan, analisis data, hasil dan pembahasan, kesimpulan dan rekomendasi

(masih berlaku/revisi/pencabutan Standar Nasional Indonesia (SNI)).

- d) Angka Kredit:
0,8.
- 22) melakukan kaji ulang manajemen sebagai Ketua.
- a) Tolok ukur:
terlaksananya kaji ulang manajemen Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan untuk setiap kegiatan kaji ulang sesuai dengan standar yang berlaku.
 - b) Hasil kerja:
laporan hasil kaji ulang manajemen.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2);
 - (2) laporan hasil kaji ulang manajemen sesuai dengan standar;
 - (3) fotokopi daftar hadir;
 - (4) fotokopi surat keputusan tim yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang; dan
 - (5) fotokopi surat undangan.
 - d) Angka Kredit:
0,4.
- 23) melakukan kajian kebijakan hama penyakit ikan/obat ikan/pengendalian residu/pengendalian lingkungan budidaya/laboratorium/kesejahteraan ikan/pelayanan kesehatan ikan dan lingkungan.
- a) Tolok Ukur:
terlaksananya kajian kebijakan hama penyakit ikan/obat ikan/pengendalian residu/pengendalian lingkungan budidaya/laboratorium/kesejahteraan ikan/pelayanan kesehatan ikan dan lingkungan untuk setiap kajian.

- b) Hasil Kerja:
laporan kajian kebijakan hama penyakit ikan/obat ikan/pengendalian residu/pengendalian lingkungan budidaya/laboratorium/kesejahteraan ikan/pelayanan kesehatan ikan dan lingkungan.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2);
 - (2) laporan kajian kebijakan yang memuat pendahuluan, tujuan, identifikasi kebijakan yang ada, telaahan terhadap masing-masing kebijakan yang telah ada, gap analisis kebijakan dan rekomendasi kebijakan yang diperlukan; dan
 - (3) surat penugasan dari unit kerja yang berwenang.
 - d) Angka Kredit:
0,8.
- 24) melakukan kajian rencana strategis di bidang Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan.
- a) Tolok Ukur:
terlaksananya kajian rencana strategis di bidang Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan setiap kajian.
 - b) Hasil Kerja:
laporan kajian rencana strategis di bidang Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan .
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2);

- (2) laporan hasil kajian yang memuat pendahuluan, tujuan, identifikasi rencana strategis (renstra) yang sudah ada, analisis penerapan renstra/rencana operasional dan rekomendasi hasil kajian strategis; dan
 - (3) surat penugasan dari unit kerja yang berwenang.
- d) Angka Kredit:
0,6.
- 25) melakukan kajian Rancangan Standar Nasional Indonesia (RSNI) di bidang hama penyakit ikan/obat ikan/pengendalian residu/pengendalian lingkungan budidaya/laboratorium/kesejahteraan ikan/pelayanan Kesehatan Ikan dan Lingkungan
- a) Tolok Ukur:
terlaksananya kajian sebagai bahan Rancangan Standar Nasional Indonesia (RSNI) di bidang hama penyakit ikan/obat ikan/pengendalian residu/pengendalian lingkungan budidaya/laboratorium/kesejahteraan ikan/pelayanan Kesehatan Ikan dan Lingkungan untuk setiap judul Rancangan Standar Nasional Indonesia (RSNI).
 - b) Hasil Kerja:
laporan kajian Rancangan Standar Nasional Indonesia (RSNI) di bidang hama penyakit ikan/obat ikan/ pengendalian residu/pengendalian lingkungan budidaya/ laboratorium/kesejahteraan ikan/pelayanan Kesehatan Ikan dan Lingkungan.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2);
 - (2) laporan kajian yang memuat pendahuluan, tujuan, identifikasi masalah, metode, hasil dan pembahasan dan kesimpulan; dan

- (3) surat penugasan dari unit kerja yang berwenang.
 - d) Angka Kredit:
0,8.
- 26) melakukan kajian baku mutu di bidang Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan.
- a) Tolok Ukur:
terlaksananya kajian baku mutu di bidang Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan untuk setiap bidang.
 - b) Hasil Kerja:
laporan kajian baku mutu di bidang Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2);
 - (2) laporan kajian baku mutu yang memuat memuat pendahuluan, tujuan, identifikasi masalah, metode, hasil dan pembahasan, kesimpulan, dan daftar pustaka; dan
 - (3) surat penugasan dari unit kerja yang berwenang.
 - d) Angka Kredit:
0,4.
- 27) melakukan kaji ulang dokumen sistem manajemen mutu.
- a) Tolok Ukur:
terlaksananya kaji ulang dokumen sistem manajemen mutu setiap level dokumen sistem mutu.
 - b) Hasil Kerja:
laporan hasil kaji ulang dokumen sistem manajemen mutu.

- c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2);
 - (2) laporan kaji ulang yang memuat hasil penilaian dokumen antara lain panduan mutu, prosedur kerja, instruksi kerja, dokumen pendukung.
 - (3) fotokopi daftar hadir; dan
 - (4) fotokopi surat undangan.
 - d) Angka Kredit:

0,4.
- 28) melakukan kajian terhadap pelaksanaan pengendalian penyakit ikan.
- a) Tolok Ukur:

terlaksananya kajian pelaksanaan pengendalian penyakit ikan antara lain pencegahan, pengobatan, pemusnahan, pemulihan untuk setiap kajian.
 - b) Hasil Kerja:

laporan kajian terhadap pelaksanaan pengendalian penyakit ikan.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2);
 - (2) laporan kajian yang memuat pendahuluan, tujuan, identifikasi masalah, bahan dan metode, hasil dan pembahasan, kesimpulan, daftar pustaka dan rekomendasi; dan
 - (3) surat penugasan dari unit kerja yang berwenang.
 - d) Angka Kredit:

0,4.
- 29) melakukan kajian terhadap pelaksanaan kesejahteraan ikan pada ikan.

- a) Tolok Ukur:
terlaksananya kajian pelaksanaan kesejahteraan ikan dengan memperhatikan prinsip bebas dari rasa lapar, bebas dari rasa sakit, bebas dari rasa takut dan stress, bebas dari luka dan bebas dari mengekspresikan perilaku alami ikan untuk setiap kajian.
 - b) Hasil Kerja:
laporan kajian terhadap pelaksanaan kesejahteraan ikan pada ikan.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2);
 - (2) laporan kajian yang memuat pendahuluan, tujuan, identifikasi masalah, bahan dan metode, hasil dan pembahasan, kesimpulan, daftar pustaka dan rekomendasi; dan
 - (3) surat penugasan dari unit kerja yang berwenang.
 - d) Angka Kredit:
0,4.
- 30) melakukan kajian desain *surveillance* penyakit ikan.
- a) Tolok Ukur:
terlaksananya kajian desain *surveillance* penyakit ikan sesuai dengan tujuan dari *surveillance* untuk setiap kajian.
 - b) Hasil Kerja:
laporan kajian desain *surveillance* penyakit ikan.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2);

- (2) laporan kajian yang memuat pendahuluan, tujuan, identifikasi masalah, bahan dan metode, hasil dan pembahasan, kesimpulan, daftar pustaka dan rekomendasi;
 - (3) surat penugasan dari unit kerja yang berwenang.
- d) Angka Kredit:
0,4.
- 31) membuat rekomendasi aturan internasional bidang Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan.
- a) Tolok Ukur:
terlaksananya pembuatan rekomendasi peraturan/kerjasama internasional bidang Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan untuk setiap pertemuan regional/internasional atau kerjasama regional/internasional.
 - b) Hasil Kerja:
dokumen rekomendasi aturan internasional bidang Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan .
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2);
 - (2) bahan dokumen kertas posisi yang memuat masukan/saran/intervensi/rekomendasi Indonesia tentang Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan untuk regional/internasional; dan
 - (3) surat penugasan dari unit kerja yang berwenang.
 - d) Angka Kredit:
0,4.
- 32) memberikan rekomendasi dalam penetapan daerah wabah dalam rangka pengendalian penyakit ikan.

- a) Tolok Ukur:
tersedianya dokumen rekomendasi dalam penetapan daerah wabah dalam rangka pengendalian penyakit ikan untuk setiap rekomendasi.
 - b) Hasil Kerja:
dokumen rekomendasi dalam penetapan daerah wabah dalam rangka pengendalian penyakit ikan.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2);
 - (2) dokumen yang memuat pendahuluan, tujuan, analisis data, kesimpulan, daftar pustaka dan rekomendasi; dan
 - (3) surat penugasan dari unit kerja yang berwenang/surat keputusan tim yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang.
 - d) Angka Kredit:
0,4.
- 33) melakukan kajian pelaksanaan tanggap darurat penyakit ikan.
- a) Tolok Ukur:
terlaksananya kajian pelaksanaan tanggap darurat penyakit ikan untuk setiap penyakit ikan tertentu (*emerging diseases*) dan/atau penyakit ikan penting.
 - b) Hasil Kerja:
laporan kajian pelaksanaan tanggap darurat penyakit ikan.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2);
 - (2) laporan kajian yang memuat pendahuluan, tujuan, identifikasi masalah, bahan dan metode, hasil dan pembahasan, kesimpulan, daftar pustaka dan rekomendasi; dan

- (3) surat penugasan dari unit kerja yang berwenang.
 - d) Angka Kredit:
0,4.
- 34) melakukan kajian hasil pengembangan metode dalam rangka peningkatan kesehatan ikan dan keamanan pangan (residu).
 - a) Tolok Ukur:
terlaksananya kajian pengembangan metode uji bidang kesehatan ikan dan lingkungan (penyakit ikan/obat ikan/residu/lingkungan) untuk setiap metode uji.
 - b) Hasil Kerja:
laporan kajian hasil pengembangan metode dalam rangka peningkatan kesehatan ikan dan keamanan pangan (residu).
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2);
 - (2) laporan hasil kajian yang memuat pendahuluan, tujuan, identifikasi masalah, bahan dan metode, hasil dan pembahasan, kesimpulan, daftar pustaka dan rekomendasi; dan
 - (3) surat penugasan dari unit kerja yang berwenang.
 - d) Angka Kredit:
0,4.
- 35) mengkaji hasil kalibrasi internal dalam rangka penerapan sistem manajemen mutu.
 - a) Tolok Ukur:
terlaksananya kajian hasil kalibrasi internal dalam rangka penerapan sistem manajemen mutu untuk setiap tahun.

- b) Hasil Kerja:
laporan kajian hasil kalibrasi internal dalam rangka penerapan sistem manajemen mutu.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2); dan
 - (2) laporan kajian yang memuat pendahuluan, tujuan, identifikasi masalah, hasil dan pembahasan, kesimpulan, daftar pustaka dan rekomendasi.
 - d) Angka Kredit:
0,4.
- 36) melakukan kajian substansi uji yang dimonitor pada program monitoring residu.
- a) Tolok Ukur:
terlaksananya kajian substansi uji yang dimonitor pada program monitoring residu untuk setiap substansi.
 - b) Hasil Kerja:
laporan kajian substansi uji yang dimonitor pada program monitoring residu.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2);
 - (2) laporan hasil kajian yang memuat pendahuluan, tujuan, identifikasi masalah, metode, hasil dan pembahasan, kesimpulan, daftar pustaka dan rekomendasi; dan
 - (3) surat penugasan dari unit kerja yang berwenang.
 - d) Angka Kredit:
0,6.

- 37) melakukan kajian kebutuhan peraturan dan perundang-undangan di bidang Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan.
- a) Tolok Ukur:
terlaksananya kajian kebutuhan peraturan perundang-undangan di bidang Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan untuk setiap kajian.
 - b) Hasil Kerja:
laporan kajian kebutuhan peraturan dan perundang-undangan di bidang Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2);
 - (2) laporan kajian yang memuat pendahuluan, tujuan, identifikasi peraturan perundang-undangan yang ada, telaahan terhadap masing-masing peraturan yang telah ada, gap analisis, daftar pustaka dan rekomendasi; dan
 - (3) surat penugasan dari unit kerja yang berwenang.
 - d) Angka Kredit:
0,8.
- 38) melakukan kajian terhadap penggunaan obat ikan.
- a) Tolok Ukur:
terlaksananya kajian terhadap penggunaan obat ikan dalam penanganan penyakit ikan dengan memperhatikan aspek jenis penyakit, dosis, cara penggunaan untuk setiap kajian.
 - b) Hasil Kerja:
laporan kajian terhadap penggunaan obat ikan.

- c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2);
 - (2) laporan hasil kajian penggunaan obat ikan yang memuat pendahuluan, tujuan, identifikasi masalah, metode, hasil dan pembahasan, kesimpulan, daftar pustaka dan rekomendasi; dan
 - (3) surat penugasan dari unit kerja yang berwenang.
 - d) Angka Kredit:
0,8.
- 39) melakukan kajian terhadap hasil *surveillance* obat ikan.
- a) Tolok Ukur:
terlaksananya kajian terhadap hasil *surveillance* mutu obat ikan terdaftar untuk setiap sediaan.
 - b) Hasil Kerja:
laporan kajian terhadap hasil *surveillance* obat ikan.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2);
 - (2) laporan hasil kajian yang memuat pendahuluan, tujuan, identifikasi masalah, metode, hasil dan pembahasan, kesimpulan, daftar pustaka dan rekomendasi; dan
 - (3) surat penugasan dari unit kerja yang berwenang.
 - d) Angka Kredit:
0,4.
- 40) melakukan kajian terhadap zat aktif dalam pembuatan obat ikan.

- a) Tolok Ukur:
terlaksananya kajian terhadap zat aktif yang dapat dipergunakan dalam pembuatan obat ikan untuk setiap komposisi obat untuk setiap zat aktif.
 - b) Hasil Kerja:
laporan kajian terhadap zat aktif dalam pembuatan obat ikan.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2);
 - (2) laporan hasil kajian yang memuat pendahuluan, tujuan, identifikasi masalah, metode, analisis data, hasil dan pembahasan, kesimpulan, daftar pustaka dan rekomendasi; dan
 - (3) surat penugasan dari unit kerja yang berwenang.
 - d) Angka Kredit:
0,4.
- 41) melakukan kaji ulang risiko bidang pengelolaan kesehatan ikan dan lingkungan.
- a) Tolok Ukur:
terlaksananya kaji ulang hasil analisis risiko bidang kesehatan ikan dan lingkungan terhadap aspek level risiko.
 - b) Hasil Kerja:
laporan kaji ulang risiko bidang Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2);

- (2) laporan hasil kaji ulang hasil analisis risiko yang memuat pendahuluan, tujuan, identifikasi masalah, metode, hasil dan pembahasan, kesimpulan, daftar pustaka dan rekomendasi; dan
 - (3) surat penugasan dari unit kerja yang berwenang.
- d) Angka Kredit:
0,4.
- 42) melakukan kajian daya dukung lingkungan budidaya.
- a) Tolok Ukur:
terlaksananya kajian daya dukung lingkungan budidaya untuk setiap kawasan budidaya.
 - b) Hasil Kerja:
laporan kajian daya dukung lingkungan budidaya.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2);
 - (2) laporan hasil kajian daya dukung lingkungan budidaya yang memuat pendahuluan, tujuan, identifikasi masalah, metode, hasil dan pembahasan, kesimpulan, daftar pustaka dan rekomendasi; dan
 - (3) surat penugasan dari unit kerja yang berwenang.
 - d) Angka Kredit:
0,4.
- 43) melakukan kajian perbaikan mutu lingkungan budidaya.
- a) Tolok Ukur:
terlaksananya kajian perbaikan mutu lingkungan budidaya untuk setiap kawasan budidaya.
 - b) Hasil Kerja:
laporan kajian perbaikan mutu lingkungan budidaya.

- c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2);
 - (2) laporan hasil kajian perbaikan mutu lingkungan budidaya yang memuat pendahuluan, tujuan, identifikasi masalah, metode, hasil dan pembahasan, kesimpulan, daftar pustaka dan rekomendasi; dan
 - (3) surat penugasan dari unit kerja yang berwenang.
 - d) Angka Kredit:

0,6.
- 44) merumuskan pedoman persyaratan/pelayanan kesehatan ikan.
- a) Tolok Ukur:

terlaksananya perumusan pedoman persyaratan atau pelayanan kesehatan ikan untuk setiap pedoman.
 - b) Hasil Kerja:

dokumen pedoman persyaratan/pelayanan kesehatan ikan.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2); dan
 - (2) bahan dokumen persyaratan/pelayanan kesehatan ikan (pedoman).
 - d) Angka Kredit:

0,6.
- 45) menjadi saksi ahli.
- a) Tolok Ukur:

terlaksananya kesaksian sebagai saksi ahli untuk setiap pemberian keterangan.

- b) Hasil Kerja:
laporan saat menjadi saksi ahli.
- c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2);
 - (2) surat pemanggilan; dan
 - (3) surat tugas.
- d) Angka Kredit:
0,2.

3. Pengembangan Profesi

- a. Pembuatan Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan.
 - 1) membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian, pengkajian, survei dan evaluasi di bidang Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan yang dipublikasikan.
 - a) dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional.
 - (1) Tolok Ukur:
 - (a) tersusunnya karya tulis/karya ilmiah dalam bentuk buku yang diterbitkan oleh lembaga pemerintah dan disebarluaskan, serta memiliki ISBN/ISSN atau penerbit yang memiliki dewan redaksi dan mempunyai SIUP, serta memiliki ISBN/ISSN atau menjadi juara satu, dua, atau tiga dalam lomba karya tulis/karya ilmiah tingkat nasional untuk setiap karya tulis/karya ilmiah; dan
 - (b) karya tulis/karya ilmiah tersebut mengkaji bidang Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan dengan identitas penulis dan belum ada yang menulisnya.
 - (2) Hasil Kerja:
buku.

- (3) Bukti Fisik:
 - (a) surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi Pengelola Kesehatan Ikan (Formulir 37); dan
 - (b) buku asli atau fotokopi piagam kejuaraan untuk juara lomba karya tulis/karya ilmiah.
- (4) Angka Kredit:
12,5.
- b) dalam majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI.
 - (1) Tolok Ukur:
 - (a) terpublikasikannya karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian, pengkajian, survei, dan evaluasi dalam majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI untuk setiap naskah; dan
 - (b) karya tulis/karya ilmiah tersebut mengkaji bidang Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan dengan identitas penulis dan belum ada yang menulisnya.
 - (2) Hasil Kerja:
naskah.
 - (3) Bukti Fisik:
 - (a) surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi Pengelola Kesehatan Ikan (Formulir 37); dan
 - (b) majalah asli.
 - (4) Angka Kredit:
6.
- 2) membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian, pengkajian, survei dan evaluasi di bidang Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan yang tidak dipublikasikan.
 - a) dalam bentuk buku.

- (1) Tolok Ukur:
 - (a) tersusunnya karya tulis/karya ilmiah yang terdokumentasikan di perpustakaan pada kantor pusat/provinsi/kabupaten/kota/kecamatan/UPT setempat untuk setiap karya tulis/karya ilmiah; dan
 - (b) karya tulis/karya ilmiah tersebut mengkaji bidang Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan dengan identitas penulis dan belum ada yang menulisnya.
 - (2) Hasil Kerja:

buku.
 - (3) Bukti Fisik:
 - (a) surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi Pengelola Kesehatan Ikan (Formulir 37); dan
 - (b) buku asli yang disahkan oleh perpustakaan pada kantor pusat/provinsi/kabupaten/kota/kecamatan/UPT setempat.
 - (4) Angka Kredit:

8.
- b) dalam bentuk makalah.
- (1) Tolok Ukur:
 - (a) tersusunnya karya tulis/ karya ilmiah yang terdokumentasikan di perpustakaan pada kantor pusat /provinsi/kabupaten /kota/kecamatan/UPT setempat untuk setiap karya tulis/karya ilmiah; dan
 - (b) karya tulis/karya ilmiah tersebut mengkaji bidang Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan dengan identitas penulis dan belum ada yang menulisnya.
 - (2) Hasil Kerja:

makalah.

- (3) Bukti Fisik:
 - (a) surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi Pengelola Kesehatan Ikan (Formulir 37); dan
 - (b) makalah asli yang disahkan oleh perpustakaan pada kantor pusat/provinsi/kabupaten/kota/kecamatan/UPT setempat.
 - (4) Angka Kredit:
 - 4.
- 3) membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah dengan gagasan sendiri di bidang Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan yang dipublikasikan.
- a) dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional.
 - (1) Tolok Ukur:
 - (a) tersusunnya Karya Tulis/Karya Ilmiah dalam bentuk buku yang diterbitkan oleh lembaga pemerintah dan disebarluaskan, serta memiliki ISBN/ISSN atau penerbit yang memiliki dewan redaksi dan mempunyai SIUP, serta memiliki ISBN/ISSN atau menjadi juara satu, dua, atau tiga dalam lomba karya tulis/karya ilmiah tingkat nasional untuk setiap karya tulis/karya ilmiah; dan
 - (b) karya tulis/karya ilmiah tersebut mengkaji bidang Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan dengan identitas penulis dan belum ada yang menulisnya.
 - (2) Hasil Kerja:

buku.

- (3) Bukti Fisik (*hardcopy/softcopy*):
 - (a) surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi Pengelola Kesehatan Ikan (Formulir 37); dan
 - (b) buku asli atau fotokopi piagam kejuaraan untuk juara lomba karya tulis ilmiah.
 - (4) Angka Kredit:
12,5.
- b) dalam majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI.
- (1) Tolok Ukur:
 - (a) terpublikasikannya karya tulis/karya ilmiah hasil tinjauan atau ulasan ilmiah dengan gagasan sendiri dalam majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI untuk setiap karya tulis/karya ilmiah; dan
 - (b) karya tulis/karya ilmiah tersebut mengkaji bidang Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan dengan identitas penulis dan belum ada yang menulisnya.
 - (2) Hasil Kerja:
naskah.
 - (3) Bukti Fisik:
 - (a) surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi Pengelola Kesehatan Ikan (Formulir 37); dan
 - (b) majalah asli atau fotokopi majalah yang disahkan oleh kepala atau pimpinan unit kerja.
 - (4) Angka Kredit:
6.
- 4) membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah dengan gagasan sendiri di bidang Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan yang tidak dipublikasikan.
- a) dalam bentuk buku.

- (1) Tolok Ukur:
 - (a) terdokumentasikannya karya tulis/karya ilmiah di perpustakaan pada kantor pusat/provinsi/kabupaten/kota/kecamatan/UPT setempat untuk setiap karya tulis/karya ilmiah; dan
 - (b) karya tulis/karya ilmiah tersebut mengkaji bidang Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan dengan identitas penulis dan belum ada yang menulisnya.
 - (2) Hasil Kerja:

buku.
 - (3) Bukti Fisik:
 - (a) surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi Pengelola Kesehatan Ikan (Formulir 37); dan
 - (b) buku asli atau fotokopi piagam kejuaraan untuk juara lomba karya tulis ilmiah
 - (4) Angka Kredit:

7.
- b) dalam bentuk makalah.
- (1) Tolok Ukur:
 - (a) terdokumentasinya karya tulis/karya ilmiah di perpustakaan pada kantor pusat /provinsi/kabupaten/kota/kecamatan/ UPT setempat untuk setiap karya tulis/karya ilmiah; dan
 - (b) karya tulis/karya ilmiah tersebut mengkaji bidang Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan.
 - (2) Hasil Kerja:

makalah.
 - (3) Bukti Fisik:
 - (a) surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi Pengelola Kesehatan Ikan (Formulir 37); dan

- (b) makalah asli yang disahkan oleh perpustakaan pada kantor pusat/provinsi/kabupaten/kota/kecamatan/UPT setempat.
- (4) Angka Kredit:
3,5.
- 5) membuat tulisan ilmiah populer di bidang Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan yang disebarluaskan melalui media massa.
 - a) Tolok Ukur:
 - (1) terpublikasikannya tulisan ilmiah populer di media massa untuk setiap judul;
 - (2) tulisan ilmiah tersebut mengkaji bidang Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan dengan identitas penulis dan belum ada yang menulisnya; dan
 - (3) tulisan tersebut merupakan satu kesatuan, atau apabila tulisan tersebut dimuat secara berseri atau bersambung hanya dinilai satu kali.
 - b) Hasil Kerja:
Naskah.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi Pengelola Kesehatan Ikan (Formulir 37); dan
 - (2) fotokopi atau *print screen* atau media massa yang memuat tulisan tersebut dengan mencantumkan nama dan tanggal penerbitan atau naskah yang disiarkan melalui media radio atau televisi yang disertai keterangan dari pimpinan redaksi.
 - d) Angka Kredit:
2.

- 6) menyampaikan prasaran berupa tinjauan, gagasan dan/atau ulasan ilmiah di bidang Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan pada pertemuan ilmiah.
 - a) Tolok Ukur:

tersampainya prasaran berupa tinjauan, gagasan dan/atau ulasan ilmiah di bidang Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan pada pertemuan ilmiah untuk setiap materi prasaran.
 - b) Hasil Kerja:

naskah.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi Pengelola Kesehatan Ikan (Formulir 37); dan
 - (2) naskah yang disampaikan dalam Pertemuan Ilmiah asli.
 - d) Angka Kredit:

2,5.

- b. penerjemahan/penyaduran buku dan bahan-bahan lain di bidang Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan.
 - 1) menerjemahkan/menyadur di bidang Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan yang dipublikasikan.
 - a) dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional.
 - (1) Tolok Ukur:
 - (a) terbitnya terjemahan/saduran di bidang Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan yang diterbitkan oleh lembaga pemerintah dan disebarluaskan, serta memiliki ISBN/ISSN atau penerbit yang memiliki dewan redaksi dan mempunyai SIUP, serta memiliki ISBN/ISSN untuk setiap terjemahan/saduran; dan
 - (b) belum ada yang menerjemahkan/menyadurnya.

- (2) Hasil Kerja:
buku.
 - (3) Bukti Fisik:
 - (a) surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi Pengelola Kesehatan Ikan (Formulir 37);
 - (b) naskah asli yang belum diterjemahkan/disadur;
 - (c) buku asli hasil terjemahan/saduran; dan
 - (d) surat pernyataan bahwa naskah belum diterjemahkan oleh orang lain (Formulir 38).
 - (4) Angka Kredit:
7.
- b) dalam majalah ilmiah yang diakui oleh instansi yang berwenang.
- (1) Tolok Ukur:
 - (a) terbitnya terjemahan/saduran di bidang Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan yang dipublikasikan dalam majalah ilmiah yang diakui oleh instansi yang berwenang untuk setiap naskah terjemahan/saduran;
 - (b) dimuat dalam majalah ilmiah yang memiliki SIUP; dan
 - (c) belum ada yang menerjemahkan/menyadurnya.
 - (2) Hasil Kerja:
majalah.
 - (3) Bukti Fisik:
 - (a) surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi Pengelola Kesehatan Ikan (Formulir 37);
 - (b) naskah asli yang belum diterjemahkan atau disadur;

- (c) majalah asli yang memuat hasil terjemahan/saduran; dan
 - (d) surat pernyataan bahwa naskah belum diterjemahkan oleh orang lain (Formulir 38).
- (4) Angka Kredit:
3,5.
- 2) menerjemahkan/menyadur di bidang Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan yang tidak dipublikasikan.
- a) dalam bentuk buku
- (1) Tolok Ukur:
 - (a) terdokumentasikannya terjemahan/saduran di perpustakaan pada kantor pusat/provinsi/kabupaten/kota/kecamatan/unit pelaksana teknis setempat untuk setiap naskah terjemahan/saduran; dan
 - (b) belum ada yang menerjemahkan/menyadurnya.
 - (2) Hasil Kerja:
buku.
 - (3) Bukti Fisik:
 - (a) surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi Pengelola Kesehatan Ikan (Formulir 37);
 - (b) naskah asli yang belum diterjemahkan/disadur;
 - (c) buku asli hasil terjemahan/saduran yang disahkan oleh perpustakaan pada kantor pusat/provinsi/kabupaten/kota/kecamatan/unit pelaksana teknis setempat; dan
 - (d) surat pernyataan bahwa naskah belum diterjemahkan oleh orang lain (Formulir 38).
 - (4) Angka Kredit:
3.

- b) dalam bentuk makalah.
 - (1) Tolok Ukur:
 - (a) terdokumentasikannya terjemahan/saduran di perpustakaan pada kantor pusat/ provinsi/ kabupaten/ kota/ kecamatan/ UPT setempat untuk setiap naskah terjemahan/ saduran; dan
 - (b) belum ada yang menerjemahkan/menyadurnya.
 - (2) Hasil Kerja:
makalah.
 - (3) Bukti Fisik:
 - (a) surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi Pengelola Kesehatan Ikan (Formulir 37);
 - (b) naskah asli yang belum diterjemahkan/disadur;
 - (c) makalah asli yang disahkan oleh perpustakaan pada kantor pusat/provinsi/kabupaten/kota/kecamatan/UPT setempat; dan
 - (d) surat pernyataan bahwa naskah belum diterjemahkan oleh orang lain (Formulir 38)
 - (4) Angka Kredit:
1,5.
- 3) membuat abstrak tulisan ilmiah bidang Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan yang dimuat dalam penelitian.
 - a) Tolok Ukur:
 - (1) terdokumentasikannya abstrak tulisan ilmiah di perpustakaan pada kantor pusat/provinsi/ kabupaten/kota/kecamatan/UPT setempat untuk setiap abstrak; dan
 - (2) belum pernah ditulis sebelumnya.

- b) Hasil Kerja:
lembar abstrak.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi Pengelola Kesehatan Ikan (Formulir 37); dan
 - (2) lembar abstrak asli.
 - d) Angka Kredit:
6.
- c. penyusunan buku pedoman/ketentuan pelaksanaan/ketentuan teknis di bidang pengelolaan kesehatan ikan dan lingkungan.
- 1) menyusun dan atau menyempurnakan standar bidang Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan.
 - a) Tolok Ukur
tersusunnya dan/atau tersempurnakannya standar bidang Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan untuk setiap standar.
 - b) Hasil Kerja:
standar.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi Pengelola Kesehatan Ikan (Formulir 37); dan
 - (2) dokumen standar bidang Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan.
 - d) Angka Kredit:
8.
 - 2) menyusun dan atau menyempurnakan pedoman bidang Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan.
 - a) Tolok Ukur:
terlaksananya penyusunan dan/atau penyempurnaan pedoman bidang Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan untuk setiap pedoman.

- b) Hasil Kerja:
pedoman.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi Pengelola Kesehatan Ikan (Formulir 37); dan
 - (2) dokumen pedoman bidang Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan.
 - d) Angka Kredit:
6.
- 3) menyusun dan atau menyempurnakan petunjuk teknis bidang Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan.
- a) Tolok Ukur:
terlaksananya penyusunan dan/atau penyempurnaan petunjuk teknis bidang Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan untuk setiap petunjuk teknis.
 - b) Hasil Kerja:
petunjuk teknis.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi Pengelola Kesehatan Ikan (Formulir 37); dan
 - (2) dokumen petunjuk teknis bidang Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan.
 - d) Angka Kredit:
3.

B. Unsur penunjang dengan uraian kegiatan terdiri dari:

- 1. mengajar/melatih pada pendidikan dan pelatihan di bidang Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan.
 - a. Tolok Ukur:
terlaksananya pengajaran/pelatihan pada bidang Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan.
 - b. Hasil Kerja:
2 (dua) jam pelajaran.

- c. Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan penunjang Pengelola Kesehatan Ikan (Formulir 39) dan/atau salinan sertifikat;
 - (2) jumlah jam mengajar; dan
 - (3) undangan dari penyelenggara.
 - d. Angka Kredit:
 - 0,15.
2. peran serta dalam seminar/lokakarya/konferensi di bidang Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan.
- a. mengikuti seminar/lokakarya/konferensi di bidang Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan sebagai:
 - 1) pemrasaran.
 - a) Tolok Ukur:
 - terlaksananya penyampaian prasaran dalam seminar/lokakarya/konferensi di bidang Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan.
 - b) Hasil Kerja:
 - setiap Kali.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan penunjang Pengelola Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 39) dan/atau salinan Sertifikat;
 - (2) naskah materi yang disampaikan; dan
 - (3) undangan dari penyelenggara.
 - d) Angka Kredit:
 - 3.
 - 2) pembahas/moderator/narasumber.
 - a) Tolok Ukur:
 - terlaksananya kegiatan sebagai pembahas/moderator/narasumber dalam seminar/lokakarya/konferensi di bidang Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan.

- b) Hasil Kerja:
setiap Kali.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan Penunjang Pengelola Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 39) dan/atau salinan sertifikat;
 - (2) naskah bahasan/risalah/materi yang disampaikan; dan
 - (3) undangan dari penyelenggara.
 - d) Angka Kredit:
2.
- 3) peserta.
- a) Tolok Ukur:
terlaksananya kegiatan sebagai peserta dalam seminar/lokakarya/konferensi di bidang Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan.
 - b) Hasil Kerja:
setiap Kali.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan penunjang Pengelola Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 39) dan/atau salinan sertifikat; dan
 - (2) undangan dari penyelenggara.
 - d) Angka Kredit:
1.
- b. mengikuti delegasi ilmiah sebagai:
- 1) ketua:
 - a) Tolok Ukur:
terlaksananya peran serta dalam delegasi ilmiah sebagai ketua untuk setiap kegiatan.
 - b) Hasil Kerja:
setiap Kali.

- c) Bukti Fisik (*hardcopy/ softcopy*):
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan penunjang Pengelola Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 39);
 - (2) kertas posisi; dan
 - (3) laporan delegasi ilmiah.
 - d) Angka Kredit:
 - 1,5.
- 2) anggota:
- a) Tolok Ukur:
 - terlaksananya peran serta dalam delegasi ilmiah sebagai anggota untuk setiap kegiatan.
 - b) Hasil Kerja:
 - setiap kali.
 - c) Bukti Fisik:
 - (1) surat pernyataan melakukan kegiatan penunjang Pengelola Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 39);
 - (2) kertas posisi; dan
 - (3) laporan delegasi ilmiah.
 - d) Angka Kredit:
 - 1.
3. keanggotaan dalam organisasi profesi.
- a. menjadi anggota organisasi profesi sebagai ketua/wakil ketua.
 - 1) Tolok Ukur:
 - terlaksananya keanggotaan dalam organisasi profesi sebagai ketua/wakil ketua setiap tahun.
 - 2) Hasil Kerja:
 - setiap tahun.
 - 3) Bukti Fisik:
 - a) surat pernyataan melakukan kegiatan penunjang Pengelola Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 39); dan

- b) fotokopi kartu anggota atau keputusan sebagai pengurus.
 - 4) Angka Kredit:
 - 1.
 - b. menjadi anggota organisasi profesi sebagai anggota.
 - 1) Tolok Ukur:
 - terlaksananya keanggotaan dalam organisasi profesi sebagai anggota setiap tahun.
 - 2) Hasil Kerja:
 - setiap tahun.
 - 3) Bukti Fisik:
 - a) surat pernyataan melakukan kegiatan penunjang Pengelola Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 39); dan
 - b) fotokopi kartu anggota atau keputusan sebagai anggota.
 - 4) Angka Kredit:
 - 0,75.
- 4. keanggotaan dalam Tim Penilai.
 - a. Tolok Ukur:
 - terlaksananya kegiatan penilaian kinerja Jabatan Fungsional Pengelola Kesehatan Ikan sebagai anggota Tim Penilai untuk setiap DUPAK.
 - b. Hasil Kerja:
 - DUPAK.
 - c. Bukti Fisik:
 - 1) surat pernyataan melakukan kegiatan penunjang Pengelola Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 39);
 - 2) fotokopi atau salinan surat keputusan sebagai anggota Tim Penilai yang ditetapkan oleh Pejabat yang Berwenang; dan
 - 3) rekapitulasi Pengelola Kesehatan Ikan yang dinilai dari Sekretariat Tim Penilai.

- d. Angka Kredit:
0,04.
5. memperoleh Tanda Penghargaan/Tanda Jasa Satya Lencana Karya Satya.
 - a. 30 (tiga puluh) tahun.
 - 1) Tolok Ukur:
diperolehnya Tanda Penghargaan/Tanda Jasa Satya Lencana Karya Satya 30 (tiga puluh) tahun.
 - 2) Hasil Kerja:
piagam penghargaan/tanda jasa.
 - 3) Bukti Fisik:
fotokopi piagam Tanda Penghargaan/Tanda Jasa yang dilegalisasi oleh pimpinan unit kerja.
 - 4) Angka Kredit:
3.
 - b. 20 (dua puluh) tahun.
 - 1) Tolok Ukur:
diperolehnya Tanda Penghargaan/Tanda Jasa Satya Lencana Karya Satya 20 (dua puluh) tahun.
 - 2) Hasil Kerja:
piagam penghargaan/tanda jasa.
 - 3) Bukti Fisik:
fotokopi piagam Tanda Penghargaan/Tanda Jasa yang dilegalisasi oleh pimpinan unit kerja.
 - 4) Angka Kredit:
2.
 - c. 10 (sepuluh) tahun.
 - 1) Tolok Ukur:
diperolehnya Tanda Penghargaan/Tanda Jasa Satya Lencana Karya Satya 10 (sepuluh puluh) tahun.
 - 2) Hasil Kerja:
piagam penghargaan/tanda jasa.
 - 3) Bukti Fisik:
fotokopi piagam Tanda Penghargaan/Tanda Jasa yang dilegalisasi oleh pimpinan unit kerja.

- 4) Angka Kredit:
 - 1.
6. Memperoleh gelar kesarjanaan lainnya.
- a. memperoleh ijazah Doktor (S3) yang tidak sesuai dengan bidang tugasnya.
 - 1) Tolok Ukur:
 - a) telah mengikuti pendidikan formal pada perguruan tinggi negeri/swasta; dan
 - b) memperoleh ijazah Doktor (S3) yang tidak sesuai dengan bidang tugasnya.
 - 2) Hasil Kerja:

ijazah.
 - 3) Bukti Fisik:
 - a) fotokopi keputusan tugas belajar/ijin belajar; dan
 - b) fotokopi ijazah yang dilegalisir.
 - 4) Angka Kredit:
 - 15.
 - b. memperoleh ijazah Magister (S2) yang tidak sesuai dengan bidang tugasnya.
 - 1) Tolok Ukur:
 - a) telah mengikuti pendidikan formal pada perguruan tinggi negeri/swasta; dan
 - b) memperoleh ijazah Magister (S2) yang tidak sesuai dengan bidang tugasnya.
 - 2) Hasil Kerja:

ijazah.
 - 3) Bukti Fisik:
 - 1) fotokopi keputusan tugas belajar/ijin belajar; dan
 - 2) fotokopi ijazah yang dilegalisir.
 - 4) Angka Kredit:
 - 10.
 - c. memperoleh ijazah Sarjana (S1) yang tidak sesuai dengan bidang tugasnya.

- 1) Tolok Ukur:
 - a) telah mengikuti pendidikan formal pada perguruan tinggi negeri/swasta; dan
 - b) memperoleh ijazah Sarjana (S1) yang tidak sesuai dengan bidang tugasnya.
- 2) Hasil Kerja:

ijazah.
- 3) Bukti Fisik:
 - a) fotokopi keputusan tugas belajar/ijin belajar; dan
 - b) fotokopi ijazah yang dilegalisir.
- 4) Angka Kredit:

5.

BAB IV

PENGANGKATAN, KENAIKAN PANGKAT, KENAIKAN JABATAN,
PEMBERHENTIAN DARI JABATAN, DAN PENGANGKATAN KEMBALI

A. PENGANGKATAN

Pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Polkeskan dilakukan melalui pengangkatan pertama, perpindahan dari jabatan lain, dan penyesuaian/*inpassing*.

1. Pengangkatan Pertama.

a. Pejabat yang Berwenang.

Pejabat yang Berwenang mengangkat PNS dalam Jabatan Fungsional Polkeskan adalah Pejabat Pembina Kepegawaian Kementerian atau Pejabat Pembina Kepegawaian daerah provinsi atau kabupaten/kota.

b. Persyaratan

Pengangkatan pertama dalam Jabatan Fungsional Polkeskan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- 1) berstatus PNS;
- 2) sehat jasmani dan rohani yang dibuktikan dengan surat keterangan sehat dari dokter;
- 3) berijazah paling rendah Sarjana (S1), sarjana terapan diploma empat (D-IV) bidang perikanan budidaya, kedokteran hewan, manajemen sumber daya perairan, kimia, farmasi, lingkungan, atau biologi;
- 4) mengikuti dan lulus dalam uji kompetensi teknis, kompetensi manajerial, dan kompetensi sosial kultural sesuai dengan standar kompetensi yang telah disusun oleh instansi pembina; dan
- 5) nilai prestasi kerja paling rendah sedikit bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.

c. Tata cara pengangkatan pertama dalam Jabatan Fungsional Polkeskan

- 1) Di lingkungan Kementerian

- a) PNS yang akan diangkat pertama dalam Jabatan Fungsional Polkeskan mengajukan surat permohonan kepada pimpinan unit kerja untuk dilakukan penilaian terhadap DUPAK Jabatan Fungsional Polkeskan dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:
 - (1) fotokopi surat keputusan pengangkatan CPNS;
 - (2) fotokopi surat keputusan pengangkatan PNS;
 - (3) fotokopi ijazah pendidikan terakhir;
 - (4) fotokopi penilaian prestasi kerja dalam 1 (satu) tahun terakhir; dan
 - (5) DUPAK yang disertai bukti fisik.
- b) pimpinan unit kerja meneruskan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a) kepada pejabat pimpinan tinggi pratama di bidang sekretariat pada Unit Kerja Pembina Jabatan Fungsional Polkeskan;
- c) pejabat pimpinan tinggi pratama di bidang sekretariat pada Unit Kerja Pembina Jabatan Fungsional Polkeskan berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf b), melakukan penilaian DUPAK dan menetapkan PAK;
- d) berdasarkan penetapan PAK sebagaimana dimaksud pada huruf c), dilakukan uji kompetensi terhadap PNS yang bersangkutan;
- e) terhadap PNS yang telah lulus uji kompetensi, pejabat pimpinan tinggi pratama di bidang sekretariat pada Unit Kerja Pembina Jabatan Fungsional Polkeskan menyampaikan usulan penetapan pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Polkeskan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian Kementerian; dan
- f) Pejabat Pembina Kepegawaian Kementerian menetapkan keputusan pengangkatan pertama dalam Jabatan Fungsional Polkeskan.

- 2) Di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi atau Kabupaten/Kota
 - a) PNS yang akan diangkat pertama dalam Jabatan Fungsional Polkeskan mengajukan surat permohonan kepada pimpinan unit kerja untuk dilakukan penilaian terhadap DUPAK Polkeskan dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:
 - (1) fotokopi surat keputusan pengangkatan CPNS;
 - (2) fotokopi surat keputusan pengangkatan PNS;
 - (3) fotokopi ijazah pendidikan terakhir;
 - (4) fotokopi penilaian prestasi kerja dalam 1 (satu) tahun terakhir; dan
 - (5) DUPAK yang disertai bukti fisik.
 - b) pimpinan unit kerja meneruskan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a) kepada sekretaris daerah provinsi atau kabupaten/kota;
 - c) sekretaris daerah provinsi atau kabupaten/kota berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf b) melakukan penilaian DUPAK dan menetapkan PAK;
 - d) berdasarkan penetapan PAK sebagaimana dimaksud pada huruf c), dilakukan uji kompetensi terhadap PNS yang bersangkutan;
 - e) terhadap PNS yang telah lulus uji kompetensi, sekretaris daerah provinsi atau kabupaten/kota menyampaikan usulan penetapan pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Polkeskan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian daerah provinsi atau kabupaten/kota; dan
 - f) Pejabat Pembina Kepegawaian daerah provinsi atau kabupaten/kota menetapkan keputusan pengangkatan pertama dalam Jabatan Fungsional Polkeskan.
- d. Pengangkatan pertama dalam Jabatan Fungsional Polkeskan dengan ketentuan:

- 1) pengangkatan PNS Kementerian dan pemerintah daerah provinsi atau kabupaten/kota dalam Jabatan Fungsional Polkeskan dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan Jabatan Fungsional Polkeskan yang ditetapkan oleh menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi setelah mendapat pertimbangan Kepala Badan Kepegawaian Negara; dan
 - 2) PNS yang telah diangkat dalam Jabatan Fungsional Polkeskan dalam waktu paling lama 3 (tiga) tahun harus mengikuti dan lulus Diklat Fungsional/Teknis di bidang Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan.
2. Pengangkatan Perpindahan dari Jabatan Lain.
- a. Pejabat yang Berwenang.
Pejabat yang Berwenang mengangkat PNS dari jabatan lain ke dalam Jabatan Fungsional Polkeskan adalah Pejabat Pembina Kepegawaian Kementerian atau Pejabat Pembina Kepegawaian daerah provinsi atau kabupaten/kota.
 - b. Persyaratan.
Pengangkatan PNS dari jabatan lain ke dalam Jabatan Fungsional Polkeskan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - 1) berstatus PNS;
 - 2) memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - 3) sehat jasmani dan rohani yang dibuktikan dengan surat keterangan sehat dari dokter;
 - 4) berijazah paling rendah Sarjana (S1)/diploma empat/sarjana terapan bidang perikanan budidaya, kedokteran hewan, manajemen sumber daya perairan, kimia, farmasi, lingkungan, atau biologi;
 - 5) memiliki pengalaman melakukan kegiatan di bidang Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan paling kurang 2 (dua) tahun secara kumulatif;

- 6) mengikuti dan lulus dalam uji kompetensi teknis, kompetensi manajerial, dan kompetensi sosial kultural sesuai dengan standar kompetensi yang telah disusun oleh instansi pembina, yang dilaksanakan dalam diklat fungsional/teknis; dan
 - 7) nilai prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - 8) berusia paling tinggi:
 - a) 53 (lima puluh tiga) tahun untuk Jabatan Fungsional Polkeskan Pertama/Ahli Pertama dan Polkeskan Muda/Ahli Muda;
 - b) 55 (lima puluh lima) tahun untuk Jabatan Fungsional Polkeskan Madya/Ahli Madya; dan
 - c) 60 (enam puluh) tahun untuk Jabatan Fungsional Polkeskan Utama/Ahli Utama bagi PNS yang telah menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi.
- c. Tata cara pengangkatan perpindahan dari jabatan lain
- 1) Di lingkungan Kementerian
 - a) PNS yang akan berpindah ke dalam Jabatan Fungsional Polkeskan mengajukan surat permohonan kepada pimpinan unit kerja untuk menjadi Polkeskan dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:
 - (1) surat pernyataan kesediaan melepaskan jabatan yang diduduki pada saat diangkat sebagai pejabat fungsional;
 - (2) surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari dokter;
 - (3) fotokopi ijazah pendidikan terakhir;
 - (4) fotokopi penilaian prestasi kerja dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - (5) fotokopi surat keputusan pangkat terakhir; dan

- (6) surat pernyataan dari pimpinan unit kerja yang menyatakan bahwa PNS memiliki pengalaman melakukan kegiatan di bidang Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan paling kurang 2 (dua) tahun secara kumulatif.
- b) pimpinan unit kerja meneruskan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a) kepada pejabat pimpinan tinggi pratama di bidang kesekretariatan pada Unit Kerja Pembina Jabatan Fungsional Polkeskan;
- c) pejabat pimpinan tinggi pratama di bidang kesekretariatan pada Unit Kerja Pembina Jabatan Fungsional Polkeskan berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf b), melakukan penilaian dengan memperhatikan tingkat kesesuaian antara PNS yang diusulkan dengan kebutuhan Jabatan Fungsional Polkeskan;
- d) berdasarkan penilaian sebagaimana dimaksud pada huruf c), dalam hal terdapat kesesuaian antara PNS yang diusulkan dengan kebutuhan Jabatan Fungsional Polkeskan, pejabat pimpinan tinggi pratama di bidang kesekretariatan pada Unit Kerja Pembina Jabatan Fungsional Polkeskan melakukan verifikasi terhadap kelengkapan, kebenaran, dan keabsahan usulan beserta berkas yang dilampirkan sesuai dengan yang dipersyaratkan;
- e) dalam hal hasil verifikasi sebagaimana dimaksud huruf d) sudah lengkap, benar, dan sah, pejabat pimpinan tinggi pratama di bidang kesekretariatan pada Unit Kerja Pembina Jabatan Fungsional Polkeskan menyampaikan kepada pimpinan unit kerja agar PNS yang bersangkutan untuk menyampaikan DUPAK beserta bukti fisiknya;
- f) PNS yang akan berpindah ke dalam Jabatan Fungsional Polkeskan menyampaikan DUPAK beserta bukti fisiknya kepada pimpinan unit kerja;

- g) pimpinan unit kerja meneruskan DUPAK beserta bukti fisiknya sebagaimana dimaksud pada huruf f) kepada pejabat pimpinan tinggi pratama di bidang kesekretariatan pada unit kerja pembina Jabatan Fungsional Polkeskan;
- h) pejabat pimpinan tinggi pratama di bidang kesekretariatan pada unit kerja pembina Jabatan Fungsional Polkeskan berdasarkan DUPAK beserta bukti fisiknya sebagaimana dimaksud pada huruf g):
 - (1) melakukan penilaian DUPAK dan menetapkan PAK bagi Polkeskan Pertama/Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Polkeskan Muda/Ahli Muda pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d; dan
 - (2) meneruskan permohonan kepada pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan untuk dilakukan penilaian DUPAK dan penetapan PAK bagi Polkeskan Madya/Ahli Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a sampai dengan Polkeskan Jenjang Utama/Ahli Utama, pangkat Pembina Utama, golongan ruang IV/e;
- i) pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan melakukan penilaian DUPAK dan menetapkan PAK bagi Polkeskan Madya/Ahli Madya pangkat pembina golongan ruang IV/a sampai dengan Polkeskan Utama/Ahli Utama pangkat Pembina Utama golongan ruang IV/e;
- j) berdasarkan penetapan PAK sebagaimana dimaksud pada huruf h) dan huruf i dilakukan uji kompetensi terhadap PNS yang bersangkutan;

- k) terhadap PNS yang telah lulus uji kompetensi, pejabat pimpinan tinggi pratama di bidang kesekretariatan pada unit kerja pembina Jabatan Fungsional Polkeskan menyampaikan usulan penetapan pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Polkeskan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian Kementerian; dan
 - l) Pejabat Pembina Kepegawaian Kementerian menetapkan keputusan pengangkatan perpindahan dari jabatan lain ke dalam Jabatan Fungsional Polkeskan.
- 2) Di lingkungan pemerintah daerah provinsi atau kabupaten/kota
- a) PNS yang akan berpindah ke dalam Jabatan Fungsional Polkeskan mengajukan surat permohonan kepada pimpinan unit kerja untuk menjadi Polkeskan dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:
 - (1) surat pernyataan kesediaan melepaskan jabatan yang diduduki pada saat diangkat sebagai pejabat fungsional;
 - (2) surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari dokter;
 - (3) fotokopi ijazah pendidikan terakhir;
 - (4) fotokopi penilaian prestasi kerja dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - (5) fotokopi surat keputusan pangkat terakhir; dan
 - (6) surat pernyataan dari pimpinan unit kerja yang menyatakan bahwa PNS memiliki pengalaman melakukan kegiatan di bidang Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan paling kurang 2 (dua) tahun secara kumulatif.
 - b) pimpinan unit kerja meneruskan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a) kepada sekretaris daerah provinsi atau kabupaten/kota;

- c) sekretaris daerah provinsi atau kabupaten/kota berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf b), melakukan penilaian dengan memperhatikan tingkat kesesuaian antara PNS yang diusulkan dengan kebutuhan Jabatan Fungsional Polkeskan;
- d) berdasarkan penilaian sebagaimana dimaksud pada huruf c), dalam hal terdapat kesesuaian antara PNS yang diusulkan dengan kebutuhan Jabatan Fungsional Polkeskan, sekretaris daerah provinsi atau kabupaten/kota melakukan verifikasi terhadap kelengkapan, kebenaran, dan keabsahan usulan beserta berkas yang dilampirkan sesuai dengan yang dipersyaratkan;
- e) dalam hal hasil verifikasi sebagaimana dimaksud huruf d) sudah lengkap, benar, dan sah, sekretaris daerah provinsi atau kabupaten/kota menyampaikan kepada pimpinan unit kerja agar PNS yang bersangkutan untuk menyampaikan DUPAK dan bukti fisiknya;
- f) PNS yang akan berpindah ke dalam Jabatan Fungsional POLKESKAN menyampaikan DUPAK beserta bukti fisiknya kepada pimpinan unit kerja;
- g) pimpinan unit kerja meneruskan DUPAK beserta bukti fisiknya sebagaimana dimaksud pada huruf f) kepada sekretaris daerah provinsi atau kabupaten/kota;
- h) sekretaris daerah provinsi atau kabupaten/kota berdasarkan DUPAK beserta bukti fisiknya sebagaimana dimaksud pada huruf g):
 - (1) melakukan penilaian DUPAK dan menetapkan PAK bagi Polkeskan Pertama/Ahli Pertama pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Polkeskan Muda/Ahli Muda, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d; dan

- (2) meneruskan permohonan kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan untuk dilakukan penilaian DUPAK dan penetapan PAK bagi Polkeskan Madya/Ahli Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a sampai dengan pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c;
- i) Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan melakukan penilaian DUPAK dan menetapkan PAK bagi Polkeskan Madya/Ahli Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a sampai dengan pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c, serta menyampaikan PAK kepada sekretaris daerah provinsi atau kabupaten/kota;
 - j) berdasarkan penetapan PAK sebagaimana dimaksud pada huruf h) angka (1) dan huruf i), dilakukan uji kompetensi terhadap PNS yang bersangkutan;
 - k) terhadap PNS yang telah lulus uji kompetensi, sekretaris daerah provinsi atau kabupaten/kota menyampaikan usulan penetapan pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Polkeskan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah dengan tembusan pejabat pimpinan tinggi pratama di bidang kesekretariatan pada unit kerja pembina Jabatan Fungsional Polkeskan; dan
 - l) Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah menetapkan keputusan pengangkatan perpindahan dari jabatan lain ke dalam Jabatan Fungsional Polkeskan dengan menyampaikan tembusan kepada pejabat pimpinan tinggi pratama di bidang kesekretariatan pada unit kerja pembina Jabatan Fungsional Polkeskan.
- d. Pengangkatan melalui perpindahan dari jabatan lain ke dalam Jabatan Fungsional Polkeskan dengan ketentuan:

- 1) pengangkatan PNS Kementerian dan pemerintah daerah provinsi atau kabupaten/kota dalam Jabatan Fungsional Polkeskan dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan Jabatan Fungsional Polkeskan yang ditetapkan oleh menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi; dan
- 2) PNS yang tidak lulus uji kompetensi dapat mengikuti kembali uji kompetensi.

3. *Penyesuaian/Inpassing.*

Pengangkatan PNS kedalam Jabatan Fungsional Polkeskan melalui penyesuaian/*inpassing* dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai tata cara pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Polkeskan melalui penyesuaian/*inpassing*.

B. KENAIKAN PANGKAT

1. Pejabat yang Berwenang menetapkan kenaikan pangkat Polkeskan adalah:
 - a. Presiden untuk PNS Kementerian yang menduduki Jabatan Fungsional Polkeskan Madya/Ahli Madya, pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c untuk menjadi Jabatan Fungsional Polkeskan Utama/Ahli Utama, pangkat Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d sampai dengan pangkat Pembina Utama, golongan ruang IV/e;
 - b. Kepala Badan Kepegawaian Negara atas nama Presiden untuk PNS Kementerian, Pemerintah Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota yang menduduki Jabatan Fungsional Polkeskan Madya/Ahli Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b untuk menjadi pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c;

- c. Pejabat Pembina Kepegawaian Kementerian untuk PNS Kementerian, yang menduduki Jabatan Fungsional Polkeskan Pertama/Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a untuk menjadi Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b sampai dengan Polkeskan Madya/Ahli Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b;
 - d. Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Provinsi untuk:
 - 1) PNS provinsi yang menduduki Jabatan Fungsional Polkeskan Pertama/Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a untuk menjadi Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b sampai dengan Jabatan Fungsional Polkeskan Madya/Ahli Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b; dan
 - 2) PNS Kabupaten/Kota yang menduduki Jabatan Fungsional Polkeskan Muda/Ahli Muda, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d untuk menjadi Jabatan Fungsional Polkeskan Madya/Ahli Madya pangkat pembina, golongan ruang IV/a sampai dengan pembina tingkat I golongan ruang IV/b.
 - 3) Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Kabupaten/Kota untuk PNS Kabupaten/Kota yang menduduki Jabatan Fungsional Polkeskan Pertama/Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a untuk menjadi Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b sampai dengan Jabatan Fungsional Polkeskan Muda/Ahli Muda, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d.
2. Kenaikan Pangkat PNS dalam Jabatan Fungsional Polkeskan dapat dilakukan dengan pertimbangan:
- a. telah menduduki pangkat terakhir dalam jangka waktu paling singkat 2 (dua) tahun;
 - b. memenuhi Angka Kredit kumulatif yang ditentukan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi; dan
 - c. setiap unsur penilaian prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.

3. Tata cara kenaikan pangkat.
 - a. di lingkungan Kementerian:
 - 1) pimpinan unit kerja mengusulkan kenaikan pangkat Polkeskan kepada pejabat pimpinan tinggi pratama di bidang kesekretariatan pada Unit Kerja Pembina Jabatan Fungsional Polkeskan, dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:
 - a) fotokopi surat keputusan pangkat terakhir yang di legalisasi oleh Pejabat yang Berwenang;
 - b) fotokopi surat keputusan dalam jabatan terakhir yang di legalisasi oleh Pejabat yang Berwenang;
 - c) PAK Asli terakhir dan fotokopi PAK sebelumnya; dan
 - d) fotokopi penilaian prestasi kerja dalam 2 (dua) tahun terakhir yang di legalisasi oleh Pejabat yang Berwenang.
 - 2) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di bidang kesekretariatan pada Unit Kerja Pembina Jabatan Fungsional Polkeskan, berdasarkan usulan sebagaimana dimaksud pada angka 1), melakukan verifikasi terhadap kelengkapan, kebenaran, dan keabsahan usulan beserta berkas yang dilampirkan sesuai dengan yang dipersyaratkan;
 - 3) dalam hal hasil verifikasi sebagaimana dimaksud angka 2) sudah lengkap, benar, dan sah, pejabat pimpinan tinggi pratama di bidang kesekretariatan pada Unit Kerja Pembina Jabatan Fungsional Polkeskan menyampaikan usulan kenaikan pangkat kepada Pejabat Pembina Kepegawaian Kementerian;
 - 4) Pejabat Pembina Kepegawaian Kementerian menyampaikan permohonan usulan kenaikan pangkat kepada:
 - a. Presiden dengan tembusan Kepala Badan Kepegawaian Negara untuk kenaikan pangkat ke Jabatan Fungsional Polkeskan Utama/Ahli Utama, pangkat Pembina Utama Madya, golongan ruang

- IV/d, sampai dengan pangkat Pembina Utama, golongan ruang IV/e untuk diproses lebih lanjut;
- b. Kepala Badan Kepegawaian Negara untuk kenaikan pangkat ke Jabatan Fungsional Polkeskan Madya/Ahli Madya, pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c untuk diproses lebih lanjut;
 - c. Kepala Badan Kepegawaian Negara untuk kenaikan pangkat ke Jabatan Fungsional Polkeskan Pertama/Ahli Pertama, pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b, sampai dengan Jabatan Fungsional Polkeskan Madya/Ahli Madya pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b untuk mendapatkan persetujuan teknis.
- 5) Berdasarkan persetujuan teknis sebagaimana dimaksud pada angka 4) huruf c, Pejabat Pembina Kepegawaian Kementerian menetapkan keputusan kenaikan pangkat Jabatan Fungsional Polkeskan Pertama/Ahli Pertama, pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b sampai dengan Polkeskan Madya/Ahli Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b.
- b. di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi.
 - 1) pimpinan unit kerja mengusulkan kenaikan pangkat Polkeskan kepada sekretaris daerah provinsi, dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:
 - a) fotokopi surat keputusan pangkat terakhir yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang;
 - b) fotokopi surat keputusan dalam jabatan terakhir yang di legalisasi oleh Pejabat yang Berwenang;
 - c) PAK Asli terakhir dan fotokopi PAK sebelumnya; dan
 - d) fotokopi penilaian prestasi kerja dalam 2 (dua) tahun terakhir, yang di legalisasi oleh Pejabat yang Berwenang.

- 2) Sekretaris daerah provinsi, berdasarkan usulan sebagaimana dimaksud pada angka 1), melakukan verifikasi terhadap kelengkapan, kebenaran, dan keabsahan usulan beserta berkas yang dilampirkan sesuai dengan yang dipersyaratkan;
- 3) dalam hal hasil verifikasi sebagaimana dimaksud angka 2) sudah lengkap, benar, dan sah, sekretaris daerah provinsi menyampaikan usulan kenaikan pangkat kepada Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah provinsi;
- 4) Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Provinsi menyampaikan permohonan usulan kenaikan pangkat kepada:
 - a) Kepala Badan Kepegawaian Negara untuk kenaikan pangkat ke Jabatan Fungsional Polkeskan Madya/Ahli Madya, pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c untuk diproses lebih lanjut;
 - b) Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara untuk kenaikan pangkat ke Jabatan Fungsional Polkeskan Pertama/Ahli Pertama, pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b, sampai dengan Jabatan Fungsional Polkeskan Madya/Ahli Madya pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b untuk mendapatkan persetujuan teknis;
- 5) berdasarkan persetujuan teknis sebagaimana dimaksud pada angka 4) huruf b, Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Provinsi menetapkan keputusan kenaikan pangkat Jabatan Fungsional Polkeskan Pertama/Ahli Pertama, pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b sampai dengan Polkeskan Madya/Ahli Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b;
- 6) Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Provinsi selain menetapkan kenaikan pangkat Jabatan Fungsional Polkeskan di lingkungan provinsi, juga menetapkan kenaikan pangkat ke Jabatan Fungsional Polkeskan Madya/Ahli Madya, Pangkat Pembina, golongan ruang

IV/a sampai dengan Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b bagi PNS Daerah Kabupaten/Kota di lingkungannya.

- c. di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota.
- 1) pimpinan unit kerja mengusulkan kenaikan pangkat Polkeskan kepada sekretaris daerah kabupaten/kota, dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:
 - a) fotokopi surat keputusan pangkat terakhir yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang;
 - b) fotokopi surat keputusan dalam jabatan terakhir yang di legalisasi oleh Pejabat yang Berwenang;
 - c) PAK Asli terakhir dan fotokopi PAK sebelumnya; dan
 - d) fotokopi penilaian prestasi kerja dalam 2 (dua) tahun terakhir, yang di legalisasi oleh Pejabat yang Berwenang.
 - 2) sekretaris daerah kabupaten/kota, berdasarkan usulan sebagaimana dimaksud pada angka 1), melakukan verifikasi terhadap kelengkapan, kebenaran, dan keabsahan usulan beserta berkas yang dilampirkan sesuai dengan yang dipersyaratkan;
 - 3) dalam hal hasil verifikasi sebagaimana dimaksud angka 2) sudah lengkap, benar, dan sah, sekretaris daerah kabupaten/kota menyampaikan usulan kenaikan pangkat kepada Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah kabupaten/kota;
 - 4) Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah kabupaten/kota menyampaikan permohonan usulan kenaikan pangkat kepada:
 - a) Kepala Badan Kepegawaian Negara untuk kenaikan pangkat ke Jabatan Fungsional Polkeskan Madya/Ahli Madya, pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c untuk diproses lebih lanjut; dan

yang berasal dari kegiatan pengelolaan kesehatan ikan dan lingkungan.

C. KENAIKAN JABATAN

1. Pejabat yang Berwenang menetapkan kenaikan jabatan Polkeskan yaitu:
 - a. Presiden Republik Indonesia bagi Polkeskan Utama/Ahli Utama;
 - b. Pejabat Pembina Kepegawaian Kementerian bagi Polkeskan Pertama/Ahli Pertama sampai Polkeskan Madya/Ahli Madya di lingkungan Kementerian;
 - c. Pejabat Pembina kepegawaian daerah provinsi atau kabupaten/kota bagi Polkeskan Pertama/Ahli Pertama sampai Polkeskan Madya di lingkungan provinsi atau kabupaten/kota tersebut.
2. Kenaikan Jabatan Polkeskan dapat dilakukan dengan pertimbangan:
 - a. telah menduduki jabatan terakhir dalam jangka waktu paling singkat 1 (satu) tahun;
 - b. memenuhi angka kredit kumulatif yang ditentukan untuk kenaikan jabatan setingkat lebih tinggi;
 - c. memiliki prestasi kerja bernilai baik pada setiap unsur penilaian dalam 1 (satu) tahun terakhir; dan
 - d. telah mengikuti dan lulus uji kompetensi.
3. Tata cara kenaikan jabatan.
 - a. di lingkungan kementerian.
 - 1) Pimpinan unit kerja mengusulkan kenaikan jabatan Polkeskan kepada pejabat pimpinan tinggi pratama di bidang kesekretariatan pada Unit Kerja Pembina Jabatan Fungsional Polkeskan, dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:
 - a) fotokopi surat keputusan pangkat terakhir yang di legalisasi oleh Pejabat yang Berwenang;
 - b) fotokopi surat keputusan dalam jabatan terakhir yang di legalisasi oleh Pejabat yang Berwenang;
 - c) PAK Asli terakhir;

- d) fotokopi penilaian prestasi kerja dalam 1 (satu) tahun terakhir, yang di legalisasi oleh Pejabat yang Berwenang; dan
 - e) fotokopi Sertifikat Kompetensi Jabatan Fungsional Polkeskan.
- 2) pejabat pimpinan tinggi pratama di bidang kesekretariatan pada Unit Kerja Pembina Jabatan Fungsional Polkeskan, berdasarkan usulan sebagaimana dimaksud pada angka 1), melakukan verifikasi terhadap kelengkapan, kebenaran, dan keabsahan usulan beserta berkas yang dilampirkan sesuai dengan yang dipersyaratkan;
- 3) dalam hal hasil verifikasi sebagaimana dimaksud angka 2) sudah lengkap, benar, dan sah, pejabat pimpinan tinggi pratama di bidang kesekretariatan pada Unit Kerja Pembina Jabatan Fungsional Polkeskan menyampaikan usulan kenaikan jabatan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian Kementerian; dan
- 4) Pejabat Pembina Kepegawaian Kementerian:
- a) menetapkan keputusan kenaikan Polkeskan Pertama/Ahli Pertama sampai dengan Polkeskan Madya/Ahli Madya; dan
 - b) menyampaikan permohonan penetapan keputusan kenaikan jabatan kepada Presiden Republik Indonesia dengan tembusan Kepala Badan Kepegawaian Negara untuk kenaikan jabatan Polkeskan Utama/Ahli Utama, untuk diproses lebih lanjut.
- b. di lingkungan pemerintah daerah provinsi atau kabupaten/kota.
- 1) pimpinan unit kerja mengusulkan kenaikan jabatan Polkeskan kepada sekretaris daerah provinsi atau kabupaten/kota, dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:
- a) fotokopi surat keputusan pangkat terakhir yang di legalisasi oleh Pejabat yang Berwenang;

- b) fotokopi surat keputusan dalam jabatan terakhir yang di legalisasi oleh Pejabat yang Berwenang;
 - c) PAK Asli terakhir; dan
 - d) fotokopi penilaian prestasi kerja dalam 1 (satu) tahun terakhir yang di legalisasi oleh Pejabat yang Berwenang.
 - e) fotokopi Sertifikat Kompetensi Jabatan Fungsional Polkeskan;
- 2) sekretaris daerah provinsi atau kabupaten/kota, berdasarkan usulan sebagaimana dimaksud pada angka 1), melakukan verifikasi terhadap kelengkapan, kebenaran, dan keabsahan usulan beserta berkas yang dilampirkan sesuai dengan yang dipersyaratkan.
 - 3) dalam hal hasil verifikasi sebagaimana dimaksud angka 2) sudah lengkap, benar, dan sah, sekretaris daerah provinsi atau kabupaten/kota, menyampaikan usulan kenaikan jabatan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian daerah provinsi atau kabupaten/kota; dan
 - 4) Pejabat Pembina Kepegawaian daerah provinsi atau kabupaten/kota menetapkan keputusan kenaikan jabatan Polkeskan Pertama/Ahli Pertama sampai dengan Polkeskan Madya/Ahli Madya.
- 4. Polkeskan Muda/Ahli Muda yang akan naik jabatan setingkat lebih tinggi menjadi Polkeskan Madya/Ahli Madya diwajibkan mengumpulkan 4 (empat) angka kredit dari sub unsur pengembangan profesi.
 - 5. Polkeskan Madya/Ahli Madya yang akan naik jabatan setingkat lebih tinggi menjadi Polkeskan Utama/Ahli Utama diwajibkan mengumpulkan 8 (delapan) angka kredit dari sub unsur pengembangan profesi.
 - 6. Polkeskan yang memiliki angka kredit melebihi angka kredit yang ditentukan untuk kenaikan jabatan setingkat lebih tinggi, kelebihan angka kredit tersebut dapat diperhitungkan untuk kenaikan jabatan berikutnya.

D. PEMBERHENTIAN DARI JABATAN FUNGSIONAL

1. Pejabat yang Berwenang memberhentikan Polkeskan adalah:
 - a. Presiden bagi Polkeskan Utama/Ahli Utama;
 - b. Pejabat Pembina Kepegawaian Kementerian bagi Polkeskan Pertama/Ahli Pertama sampai Polkeskan Madya/Ahli Madya di lingkungan Kementerian; dan
 - c. Pejabat Pembina kepegawaian daerah provinsi atau kabupaten/kota bagi Polkeskan Pertama/Ahli Pertama sampai Polkeskan Madya di lingkungan daerah provinsi atau daerah kabupaten/kota;
2. Polkeskan 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 diluar Jabatan Fungsional Polkeskan; atau
 - f. tidak memenuhi persyaratan Jabatan Fungsional Polkeskan.
3. Tata Cara Pemberhentian dari Jabatan Fungsional Polkeskan
 - a. di lingkungan Kementerian:
 - 1) pimpinan unit kerja mengusulkan Polkeskan untuk diberhentikan dari Jabatan Fungsional Polkeskan kepada pejabat pimpinan tinggi pratama di bidang kesekretariatan pada unit kerja pembina Jabatan Fungsional Polkeskan, dengan melampirkan persyaratan:
 - a. fotokopi surat keputusan pangkat terakhir, yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang;
 - b. fotokopi surat keputusan jabatan terakhir, yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang; dan
 - c. fotokopi surat persetujuan pengunduran diri dari jabatan/surat keputusan pemberhentian sementara sebagai PNS/SK cuti diluar tanggungan negara/SK tugas belajar/SK penugasan secara penuh diluar Jabatan Fungsional Polkeskan/keterangan tidak memenuhi persyaratan jabatan.

- 2) pejabat pimpinan tinggi pratama di bidang kesekretariatan pada unit kerja pembina Jabatan Fungsional Polkeskan menyampaikan usulan penetapan pemberhentian dari Jabatan Fungsional Polkeskan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian Kementerian; dan
 - 3) Pejabat Pembina Kepegawaian Kementerian:
 - a) menetapkan keputusan pemberhentian dari Jabatan Fungsional Polkeskan bagi Polkeskan Pertama/Ahli Pertama sampai Polkeskan Madya/Ahli Madya di lingkungan Kementerian; atau
 - b) mengusulkan kepada Presiden dengan tembusan Kepala Badan Kepegawaian Negara untuk penetapan pemberhentian dari Jabatan Fungsional Polkeskan bagi Polkeskan Utama/Ahli Utama.
- b. di lingkungan pemerintah daerah provinsi atau kabupaten/kota:
- 1) pimpinan unit kerja mengusulkan Polkeskan untuk diberhentikan dari Jabatan Fungsional Polkeskan kepada sekretaris daerah provinsi atau kabupaten/kota, dengan melampirkan persyaratan:
 - a) fotokopi surat keputusan pangkat terakhir yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang;
 - b) fotokopi surat keputusan jabatan terakhir yang dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang; dan
 - c) fotokopi surat persetujuan pengunduran diri dari jabatan/surat keputusan pemberhentian sementara sebagai PNS/SK cuti diluar tanggungan negara/SK tugas belajar/SK penugasan secara penuh diluar Jabatan Fungsional Polkeskan/keterangan tidak memenuhi persyaratan jabatan.
 - 2) sekretaris daerah provinsi atau kabupaten/kota menyampaikan usulan penetapan pemberhentian dari jabatan fungsional Polkeskan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah provinsi atau kabupaten/kota; dan

- 3) Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah provinsi atau kabupaten/kota menetapkan keputusan pemberhentian dari Jabatan Fungsional Polkeskan Pertama/Ahli Pertama sampai dengan Polkeskan Madya/Ahli Madya, dengan tembusan Pejabat Pembina Kepegawaian Kementerian.

E. PENGANGKATAN KEMBALI

1. Pejabat yang Berwenang mengangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Polkeskan, yaitu:
 - a) Presiden Republik Indonesia bagi Polkeskan Utama/Ahli Utama;
 - b) Pejabat Pembina Kepegawaian Kementerian bagi Polkeskan Pertama/Ahli Pertama sampai Polkeskan Madya/Ahli Madya di lingkungan Kementerian;
 - c) Pejabat Pembina kepegawaian daerah provinsi atau kabupaten/kota bagi Polkeskan Pertama/Ahli Pertama sampai Polkeskan Madya di lingkungan provinsi atau kabupaten/kota tersebut.
2. Polkeskan yang telah diberhentikan dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Polkeskan, apabila tersedia kebutuhan Jabatan Fungsional Polkeskan dengan ketentuan:
 - a. telah diangkat kembali sebagai PNS, untuk PNS yang diberhentikan sementara;
 - b. telah selesai menjalani cuti diluar tanggungan negara dan diaktifkan kembali sebagai PNS, untuk PNS yang menjalani cuti diluar tanggungan negara;
 - c. telah selesai menjalankan tugas belajar, untuk PNS yang menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan; dan
 - d. telah menyelesaikan tugas secara penuh di luar Jabatan Fungsional Polkeskan dengan ketentuan batas usia paling tinggi 3 (tiga) tahun sebelum batas usia pensiun dari jabatan yang akan diduduki untuk PNS yang ditugaskan secara penuh diluar Jabatan Fungsional Polkeskan.
3. Tata cara pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional Polkeskan.

- a. di lingkungan Kementerian:
- 1) pimpinan unit kerja mengusulkan PNS untuk diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Polkeskan kepada pejabat pimpinan tinggi pratama di bidang kesekretariatan pada unit kerja pembina Jabatan Fungsional Polkeskan dengan melampirkan persyaratan:
 - a) fotokopi surat keputusan pengangkatan kembali sebagai PNS;
 - b) fotokopi surat keputusan pengaktifan kembali setelah cuti diluar tanggungan Negara;
 - c) fotokopi surat keputusan pengaktifan bekerja kembali, setelah selesai menjalani tugas belajar; atau
 - d) fotokopi surat keputusan pemberhentian dari penugasan jabatan pimpinan tinggi madya, jabatan pimpinan tinggi pratama, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas, atau Jabatan Pelaksana.
 - 2) pimpinan tinggi pratama di bidang kesekretariatan pada unit kerja pembina Jabatan Fungsional Polkeskan menyampaikan usulan pengangkatan kembali sebagai Polkeskan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian Kementerian; dan
 - 3) Pejabat Pembina Kepegawaian Kementerian:
 - a) menetapkan keputusan pengangkatan kembali Jabatan Fungsional Polkeskan bagi Polkeskan Pertama/Ahli Pertama sampai dengan Polkeskan Madya/Ahli Madya; dan
 - b) mengusulkan penetapan keputusan pengangkatan kembali kepada Presiden dengan tembusan Kepala Badan Kepegawaian Negara bagi Polkeskan Utama/Ahli Utama, untuk diproses lebih lanjut.
- b. di lingkungan pemerintah daerah provinsi atau kabupaten/kota:

- 1) pimpinan unit kerja mengusulkan PNS untuk diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Polkeskan kepada sekretaris daerah provinsi atau kabupaten/kota dengan melampirkan persyaratan:
 - a) Fotokopi surat keputusan pengangkatan kembali sebagai PNS;
 - b) fotokopi surat keputusan pengaktifan kembali setelah cuti diluar tanggungan Negara;
 - c) fotokopi surat keputusan pengaktifan bekerja kembali, setelah selesai menjalani tugas belajar; atau
 - d) fotokopi surat keputusan pemberhentian dari penugasan jabatan pimpinan tinggi madya, jabatan pimpinan tinggi pratama, Jabatan Administrator, Pengawas, atau pelaksana.
 - 2) sekretaris daerah provinsi atau kabupaten/kota menyampaikan usulan pengangkatan kembali sebagai Polkeskan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian daerah provinsi atau kabupaten/kota; dan
 - 3) Pejabat Pembina Kepegawaian daerah provinsi atau kabupaten/kota menetapkan keputusan pengangkatan kembali Jabatan Fungsional Polkeskan Pertama/Ahli Pertama sampai dengan Madya/Ahli Madya.
4. Ketentuan Pengangkatan Kembali
- a. pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional Polkeskan karena diangkat kembali sebagai PNS setelah diberhentikan sementara atau diaktifkan kembali sebagai PNS setelah menjalani cuti di luar tanggungan Negara menggunakan Angka Kredit terakhir yang dimiliki sebelum diberhentikan dari Jabatan Fungsional Polkeskan, dan khusus untuk yang diaktifkan kembali sebagai PNS setelah menjalani cuti di luar tanggungan Negara dapat ditambah dengan Angka Kredit dari pengembangan profesi yang diperoleh pada saat menjalani pemberhentian dari jabatan;

- b. pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional Polkeskan, karena telah selesai menjalani tugas belajar, menggunakan Angka Kredit terakhir sebelum diberhentikan dari Jabatan Fungsional Polkeskan dan dapat ditambah dengan Angka Kredit dari diklat fungsional/teknis di bidang Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan serta pengembangan profesi yang diperoleh pada waktu menjalani pemberhentian dari jabatan, apabila tersedia lowongan jabatan;
- c. pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional Polkeskan yang diberhentikan karena ditugaskan secara penuh diluar Jabatan Fungsional Polkeskan yakni pada jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, jabatan pengawas, atau jabatan pelaksana dapat diangkat kembali pada jenjang jabatan sesuai pangkat terakhir yang dimilikinya, dengan menggunakan Angka Kredit terakhir sebelum diberhentikan dari Jabatan Fungsional Polkeskan dan dapat ditambah dengan Angka Kredit dari Pengembangan Profesi yang diperoleh selama menjalani pemberhentian dari jabatan apabila tersedia lowongan jabatan; dan
- d. pengangkatan kembali ke dalam Jabatan Fungsional Polkeskan karena ditugaskan secara penuh di luar Jabatan Fungsional Polkeskan yakni pada jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, jabatan pengawas, atau jabatan pelaksana dapat dilakukan dengan ketentuan pengajuan usulan sudah diterima oleh Pejabat Pembina Kepegawaian paling kurang 6 (enam) bulan sebelum usia yang dipersyaratkan berakhir.

BAB V

SASARAN KERJA PEGAWAI, TARGET ANGKA KREDIT, DAFTAR USULAN
PENETAPAN ANGKA KREDIT, DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT

A. Sasaran Kerja Pegawai

1. Pada awal tahun, setiap Polkeskan wajib menyusun Sasaran Kerja Pegawai (SKP) yang akan dilaksanakan dalam 1 (satu) tahun berjalan, mengacu pada uraian kegiatan sesuai dengan jenjang jabatannya.
2. Apabila pada suatu unit kerja tidak terdapat Polkeskan untuk melaksanakan tugas sesuai dengan jenjang jabatan atau terdapat salah satu jenjang Jabatan Fungsional Polkeskan yang volume beban tugasnya melebihi kebutuhan Jabatan Fungsional Polkeskan, penyusunan SKP dapat berasal dari uraian kegiatan satu tingkat di atas atau di bawah jenjang jabatan dengan jumlah maksimal tidak boleh melebihi uraian kegiatan yang sesuai dengan jenjang jabatannya.
3. SKP Jabatan Fungsional Polkeskan disusun berdasarkan penetapan kinerja unit kerja yang bersangkutan.
4. SKP untuk masing-masing jenjang jabatan diambil dari kegiatan sebagai turunan penetapan kinerja atasan langsung dari masing-masing jenjang jabatan.
5. Pembagian SKP ditentukan berdasarkan perjanjian kinerja antara atasan langsung dengan Polkeskan.
6. SKP yang telah disusun sebagaimana dimaksud pada angka 1, dan angka 2, harus disetujui dan ditetapkan oleh atasan langsung.

B. Target Angka Kredit

1. Target Angka Kredit terdiri dari unsur utama (sub unsur pendidikan dan pelatihan, kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan, Pengembangan Profesi), dan unsur penunjang sesuai ketentuan yang berlaku.
2. Target Angka Kredit sebagaimana pada angka 1, Polkeskan dalam waktu 1 (satu) tahun paling rendah:

- a. 12,5 (dua belas koma lima) Angka Kredit untuk Polkeskan Pertama/Ahli Pertama;
 - b. 25 (dua puluh lima) Angka Kredit untuk Polkeskan Muda/Ahli Muda;
 - c. 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) Angka Kredit untuk Polkeskan Madya/Ahli Madya; dan
 - d. 50 (lima puluh) Angka Kredit untuk Polkeskan Utama/Ahli Utama.
3. Jumlah target angka kredit sebagaimana dimaksud pada angka 2 paling tinggi 150% dari target angka kredit minimal yang harus dicapai setiap tahun pada masing-masing jenjang jabatan.
 4. Target angka kredit sebagaimana dimaksud pada angka 1, terdiri dari:
 - a. unsur utama tidak termasuk sub unsur pendidikan formal, paling sedikit 80% (delapan puluh persen), dengan ketentuan paling sedikit 60% (enam puluh persen) merupakan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan dan paling banyak 40% (empat puluh persen) unsur Pengembangan Profesi dan/atau Diklat Fungsional/Teknis; dan
 - b. unsur penunjang, paling banyak 20% (dua puluh persen).
 5. Target Angka Kredit unsur Pengembangan Profesi sebagaimana dimaksud angka 4 huruf a untuk naik jenjang jabatan dan pangkat:
 - a. Polkeskan Muda/Ahli Muda, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d yang akan naik menjadi Polkeskan Madya/Ahli Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a Angka Kredit yang dipersyaratkan paling sedikit 4 (empat) Angka Kredit yang diperoleh pada tahun terakhir; dan
 - b. Polkeskan Madya/Ahli Madya, pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c yang akan naik menjadi Polkeskan Utama/Ahli Utama, pangkat Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d Angka Kredit yang dipersyaratkan paling sedikit 8 (delapan) Angka Kredit yang diperoleh pada tahun terakhir.

6. Polkeskan Utama/Ahli Utama pangkat Pembina Utama, Golongan ruang IV/e setiap tahun sejak menduduki pangkatnya wajib mengumpulkan paling sedikit 25 (dua puluh lima) Angka Kredit dari kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan serta pengembangan profesi.
 7. Jumlah angka kredit sebagaimana dimaksud pada angka 1 sampai 6 sebagai dasar untuk penilaian SKP.
- C. Daftar Usul Penetapan Angka Kredit
- Untuk kelancaran penilaian dan penetapan Angka Kredit, setiap Polkeskan wajib mencatat dan menginventarisasi seluruh kegiatan yang dilakukan dalam 1 (satu) tahun sesuai dengan SKP yang telah ditetapkan. Polkeskan selanjutnya menuangkan uraian kegiatan yang telah dilakukan beserta dengan angka kreditnya ke dalam formulir DUPAK sebagaimana diatur dalam Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 17 Tahun 2017 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembinaan Jabatan Fungsional Pengelola Kesehatan Ikan.
1. Pengisian DUPAK.

Pengisian DUPAK dilakukan dengan cara sebagai berikut:

 - a. nomor diisi sesuai dengan surat pengantar penyampaian DUPAK dari unit kerja yang bersangkutan;
 - b. instansi diisi sesuai dengan nomenklatur Kementerian atau nomenklatur satuan kerja perangkat daerah;
 - c. masa Penilaian diisi sesuai periode waktu yang diajukan untuk dinilai dan dilakukan secara berkesinambungan;
 - d. keterangan perorangan diisi data Polkeskan;
 - e. unsur yang dinilai, diisi dengan hasil penilaian terhadap bukti yang disampaikan;
 - f. lampiran pendukung DUPAK disesuaikan dengan uraian kegiatan, ditandatangani oleh pimpinan unit kerja; dan
 - g. catatan pejabat pengusul diisi oleh pejabat pengusul, yaitu pimpinan unit kerja.
 2. Tata cara pengusulan DUPAK:
 - a. Polkeskan mengajukan permohonan penilaian dan penetapan Angka Kredit secara tertulis kepada pimpinan unit kerja dengan melampirkan:

- 1) formulir DUPAK yang telah diisi beserta bukti fisik;
 - 2) fotokopi PAK terakhir;
 - 3) fotokopi keputusan pengangkatan menjadi calon PNS dan PNS, untuk pengangkatan pertama;
 - 4) fotokopi keputusan pengangkatan pertama dalam Jabatan Fungsional Polkeskan, untuk kenaikan jabatan/pangkat pertama dalam Jabatan Fungsional Polkeskan;
 - 5) fotokopi keputusan kenaikan pangkat terakhir;
 - 6) fotokopi keputusan pengangkatan jabatan terakhir; dan
 - 7) fotokopi SKP yang sudah ditandatangani atasan langsung.
- b. pimpinan unit kerja menyampaikan surat usulan permohonan penilaian dan PAK (Formulir 40) paling lambat bulan Januari untuk kenaikan pangkat/jabatan periode April, dan bulan Juli untuk kenaikan pangkat/jabatan periode Oktober kepada:
- 1) pejabat pimpinan tinggi pratama di bidang kesekretariatan pada unit kerja pembina Jabatan Fungsional Polkeskan, untuk Polkeskan di lingkungan Kementerian;
 - 2) sekretaris daerah provinsi, untuk Polkeskan di lingkungan pemerintah daerah provinsi; atau
 - 3) sekretaris daerah kabupaten/kota, untuk Polkeskan di lingkungan pemerintah daerah kabupaten/kota.
- c. pejabat pimpinan tinggi pratama di bidang kesekretariatan pada unit kerja pembina Jabatan Fungsional Polkeskan, sekretaris daerah provinsi, atau sekretaris daerah kabupaten/kota:
- 1) melakukan penilaian dibantu oleh Tim Penilai, bagi Polkeskan Pertama/Ahli Pertama pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Polkeskan Muda/Ahli Muda, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d; dan

- 2) meneruskan permohonan kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan untuk dilakukan penilaian DUPAK dan penetapan PAK bagi Polkeskan Madya/Ahli Madya, pangkat pembina, golongan ruang IV/a sampai dengan Polkeskan Utama/Ahli Utama, pangkat Pembina Utama, golongan ruang IV/e;
- d. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan melakukan penilaian dibantu oleh Tim Penilai, bagi Polkeskan Madya/Ahli Madya, pangkat pembina, golongan ruang IV/a sampai dengan Polkeskan Utama/Ahli Utama, pangkat Pembina Utama, golongan ruang IV/e.

D. Penetapan Angka Kredit.

Untuk menetapkan angka kredit menggunakan formulir PAK sebagaimana diatur dalam Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 17 Tahun 2017 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembinaan Jabatan Fungsional Pengelola Kesehatan Ikan. Pengisian PAK dilakukan dengan cara sebagai berikut:

1. nomor diisi sesuai kode penomoran PAK di instansi penilai;
2. instansi diisi nama instansi pengusul;
3. masa Penilaian Angka Kredit diisi sesuai Masa Penilaian Angka Kredit yang ada pada DUPAK;
4. keterangan perorangan diisi data Polkeskan;
5. PAK kolom "Lama" diisi sesuai nilai PAK terakhir;
6. PAK kolom "Baru" diisi sesuai hasil penilaian DUPAK;
7. PAK kolom "Jumlah" diisi hasil penjumlahan nilai dalam kolom lama dan kolom baru;
8. dapat/tidak dapat dipertimbangkan untuk dinaikkan dalam jabatan.../pangkat..... golongan ruang..... diisi sesuai hasil penilaian; dan
9. tanda tangan Pejabat yang Berwenang menetapkan PAK:
 - a. pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi pengelolaan kesehatan ikan dan lingkungan bagi Pejabat Fungsional Polkeskan Madya/Ahli Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a sampai dengan Pejabat Fungsional Polkeskan

Utama/Ahli Utama, pangkat Pembina Utama, golongan ruang IV/e di lingkungan Kementerian, pemerintah daerah provinsi, dan pemerintah daerah kabupaten/kota;

- b. pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di bidang kesekretariatan pada unit kerja pembina Jabatan Fungsional Polkeskan bagi Polkeskan Pertama/Ahli Pertama pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Polkeskan Muda/Ahli Muda, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d di lingkungan Kementerian.
- c. Sekretaris Daerah Provinsi atau Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang ditunjuk bagi Polkeskan Pertama/Ahli Pertama pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Polkeskan Muda, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d di lingkungan pemerintah daerah provinsi;
- d. Sekretaris Daerah Kabupaten/Kota atau Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang ditunjuk bagi Polkeskan Pertama/Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Polkeskan Muda, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d di lingkungan pemerintah daerah kabupaten/kota.

BAB VI

DAFTAR FORMULIR DALAM JABATAN FUNGSIONAL POLKESKAN

Daftar formulir yang digunakan dalam petunjuk teknis Jabatan Fungsional Polkeskan terdiri dari:

1. Surat Pernyataan Diklat (Formulir 1).

**SURAT PERNYATAAN
TELAH MENGIKUTI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN FUNGSIONAL/TEKNIS
DI BIDANG PENGELOLAAN KESEHATAN IKAN DAN LINGKUNGAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

Menyatakan bahwa:

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

Telah mengikuti pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis di bidang Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan sebagai berikut:

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

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....
Atasan Langsung

(nama)
NIP.....

2. Surat Pernyataan Melakukan Kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan (Formulir 2).

**SURAT PERNYATAAN
MELAKUKAN KEGIATAN PENGELOLAAN KESEHATAN IKAN DAN LINGKUNGAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

Menyatakan bahwa:

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

Telah melakukan kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan sebagai berikut:

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

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....
Atasan Langsung

(nama)
NIP.....

4. Laporan Hasil Nekropsi (Formulir 4).

LAPORAN HASIL NEKROPSI

Nomor FPPS*	:	
Nama pemilik sampel	:	
Alamat Pemilik sampel	:	
Tanggal Nekropsi	:	
Jenis ikan	:	
Tujuan Nekropsi	:	
Prosedur kerja	:	
Hasil Pengamatan Patologi Anatomi	:	
Rekomendasi pemeriksaan lanjutan	:	

*) Formulir Permintaan Pengujian Sampel

Koordinator Laboratorium/
Fungsional

()

Pejabat fungsional

()

Keterangan :

Formulir dapat disesuaikan dengan kebutuhan pekerjaan/peraturan yang ada namun diharapkan sekurang-kurangnya dapat memuat informasi seperti diatas

6. Laporan Perhitungan Jumlah Mikroba/Hasil Perhitungan Jumlah Kandungan Mikroba Obat Ikan Golongan Probiotik (Formulir 6).

LAPORAN PERHITUNGAN JUMLAH MIKROBA

- 1. Pendahuluan
- 2. Tujuan
- 3. Prosedur kerja
- 4. Hasil

No	Tanggal Pengujian	Kode sampel	Hasil perhitungan mikroba	Standar/baku mutu	Kesimpulan	Referensi
1						
2						
3						
...						

Koordinator Laboratorium/
Fungsional

()

Pejabat fungsional

()

Keterangan :

Formulir dapat disesuaikan dengan kebutuhan pekerjaan/peraturan yang ada namun diharapkan sekurang-kurangnya dapat memuat informasi seperti diatas

7. Laporan Pembuatan dan Perawatan Isolat.

LAPORAN PEMBUATAN/PERAWATAN ISOLAT

a. Pembuatan Isolat (Formulir 7a)

1. Pendahuluan
2. Tujuan
3. Prosedur kerja
4. Hasil

Tanggal Pembuatan	Nama Isolat	Kode Isolat	Jumlah	Metode penyimpanan

b. perawatan isolat (Formulir 7b)

1. Pendahuluan
2. Tujuan
3. Prosedur kerja
4. Hasil

Tanggal pembuatan	Tanggal Perawatan	Nama Isolat	Kode Isolat	Kondisi isolat sebelum dan setelah perawatan	Perawatan ke

Koordinator Laboratorium/
Fungsional

()

Pejabat fungsional

()

Keterangan :

Formulir dapat disesuaikan dengan kebutuhan pekerjaan/peraturan yang ada namun diharapkan sekurang-kurangnya dapat memuat informasi seperti diatas.

10. Laporan Pemeriksaan Sterilitas/Kontaminasi Obat Ikan (Formulir 10).

LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN STERILITAS/KONTAMINASI
OBAT IKAN

a. Pengujian sterilitas

- 1. Pendahuluan
- 2. Tujuan
- 3. Prosedur kerja (secara singkat)
- 4. Merek obat ikan
- 5. Hasil

Tanggal Pengujian	Jenis pemeriksaan	Metode	Hasil Uji	Standar/ baku mutu	Kesimpulan	Referensi

b. Pengujian kontaminasi

- 1. Pendahuluan
- 2. Tujuan
- 3. Prosedur kerja (secara singkat)
- 4. Merek obat ikan
- 5. Hasil

Tanggal Pengujian	Jenis pemeriksaan	Metode	Hasil Uji	Standar/ baku mutu	Kesimpulan	Referensi

Koordinator Laboratorium/
Fungsional

()

Pejabat fungsional

()

Keterangan :

Formulir dapat disesuaikan dengan kebutuhan pekerjaan/peraturan yang ada namun diharapkan sekurang-kurangnya dapat memuat informasi seperti diatas.

11. Laporan Pengujian Komposisi Pakan (Formulir 11)

LAPORAN HASIL PENGUJIAN PAKAN

a. Komposisi pakan (proksimat)

1. Pendahuluan
2. Tujuan
3. Prosedur kerja (secara singkat)
4. Merek pakan ikan
5. Hasil

No	Tanggal Pengujian	Parameter uji	Metode	Hasil Uji	Standar/ baku mutu	Kesimpulan	Referensi

b. Kontaminasi pakan (fisika, kimia dan biologi)

1. Pendahuluan
2. Tujuan
3. Prosedur kerja (secara singkat)
4. Merek pakan ikan
5. Hasil

No	Tanggal Pengujian	Parameter uji	Metode	Hasil Uji	Standar /baku mutu	Kesimpulan	Referensi

Koordinator Laboratorium/
Fungsional

()

Pejabat fungsional

()

Keterangan :

Formulir dapat disesuaikan dengan kebutuhan pekerjaan/peraturan yang ada namun diharapkan sekurang-kurangnya dapat memuat informasi seperti diatas.

14. Laporan Hasil Pengecekan Antara Peralatan Laboratorium (Formulir 14).

LAPORAN HASIL PENGECEKAN ANTARA PERALATAN LABORATORIUM

Pendahuluan
Prosedur kerja
Hasil

No	Tanggal Pengecekan	Nama Alat	Kode Alat	Hasil pengecekan antara	Keterangan*)
1					
2					
3					
dst					

*) sesuai/tidak sesuai

Koordinator Laboratorium/
Fungsional

()

Pejabat fungsional

()

Keterangan :

Formulir dapat disesuaikan dengan kebutuhan pekerjaan/peraturan yang ada namun diharapkan sekurang-kurangnya dapat memuat informasi seperti diatas.

16. Laporan Hasil Pemeriksaan Apus Darah/Tempel Jaringan (Formulir 16)

LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN APUS DARAH/TEMPEL JARINGAN

a. Laporan Hasil Pemeriksaan Apus Darah

- 1. Pendahuluan
- 2. Tujuan
- 3. Prosedur kerja
- 4. Hasil

Tanggal Pengujian	Kode sampel	Hasil pengamatan ^{*)}	Kesimpulan

^{*)} jumlah differential leukosit/hemolimp/jenis patogen yang ditemukan

b. Laporan pemeriksaan tempel jaringan

- 1. Pendahuluan
- 2. Tujuan
- 3. Prosedur kerja
- 4. Hasil

Tanggal Pengujian	Kode sampel	Hasil pengamatan ^{*)}	Kesimpulan

^{*)} jenis patogen yang ditemukan

Petugas

(.....)

Keterangan :

Formulir dapat disesuaikan dengan kebutuhan pekerjaan/peraturan yang ada namun diharapkan sekurang-kurangnya dapat memuat informasi seperti diatas.

22. Laporan Hasil Pewarnaan Khusus/Pewarnaan Imunohistokimia (Formulir 22).

LAPORAN HASIL PEWARNAAN KHUSUS/PEWARNAAN IMUNOHISTOKIMIA

- 1. Pendahuluan
- 2. Tujuan
- 3. Prosedur kerja
- 4. Hasil

No	Tanggal Pewarnaan	Jenis sampel	Kode sampel	Jenis pewarnaan	Metode pewarnaan	Dokumentasi

Koordinator Laboratorium/
Fungsional

()

Pejabat fungsional

()

Keterangan :

Formulir dapat disesuaikan dengan kebutuhan pekerjaan/peraturan yang ada namun diharapkan sekurang-kurangnya dapat memuat informasi seperti diatas

24. Laporan Pengujian Imbuhan/Cemaran Pakan Berbahaya dengan Metode *Enzim Linked Immunosorbent Assay* (ELISA)/Metode Lainnya atau Laporan Pengujian Imbuhan/Cemaran Pakan Berbahaya dengan Metoda Kromatografi Spektra Massa Rangkap (Formulir 24).

LAPORAN PENGUJIAN

1. Pendahuluan
2. Tujuan
3. Prosedur kerja
4. Hasil

No	Tanggal Pengujian	Kode sampel	Parameter uji		Hasil uji	Baku mutu	Kesimpulan	Referensi
			Imbuhan	Cemaran				

Koordinator Laboratorium/
Fungsional

()

Pejabat fungsional

()

Keterangan :

Formulir dapat disesuaikan dengan kebutuhan pekerjaan/peraturan yang ada namun diharapkan sekurang-kurangnya dapat memuat informasi seperti diatas

25. Laporan Pengujian Residu Kontaminan Logam Berat pada Ikan dengan Metode AAS atau Laporan Pengujian Residu Obat Ikan/Bahan Kimia/Kontaminan pada Ikan Budidaya dengan Metode ELISA atau Laporan Pengujian Residu Obat Ikan/Bahan Kimia/Kontaminan pada Ikan Budidaya dengan Metode Kromatografi/Kromatografi Spektra Massa atau Laporan Pengujian Cemaran Logam Berat Air/Tanah dengan Metode AAS atau Laporan Hasil Pengujian Residu Obat Ikan/Bahan Kimia/Kontaminan pada Ikan Budidaya dengan Metode Kromatografi Spektra Massa Rangkap (Formulir 25).

LAPORAN PENGUJIAN

1. Pendahuluan
2. Tujuan
3. Parameter uji
4. Prosedur kerja
5. Jenis sampel
6. Hasil

No	Tanggal Pengujian	Jenis sampel	Kode	Hasil uji	Baku mutu	STC	Kesimpulan	Referensi

Koordinator Laboratorium/
Fungsional

()

Pejabat fungsional

()

Keterangan :

Formulir dapat disesuaikan dengan kebutuhan pekerjaan/peraturan yang ada namun diharapkan sekurang-kurangnya dapat memuat informasi seperti diatas.

26. Laporan Penilaian Kelayakan Media/Reagensia Uji (Formulir 26).

LAPORAN PENILAIAN KELAYAKAN MEDIA/REAGENSIA UJI

- 1. Pendahuluan
- 2. Tujuan
- 3. Prosedur kerja
- 4. Hasil

No	Tanggal Penilaian	Nama Media/reagensia	Untuk Pemeriksaan/Pengujian	Hasil Penilaian	Rekomendasi
1					
2					
3					
....					
dst					

Koordinator Laboratorium/
Fungsional

()

Pejabat fungsional

()

Keterangan :

Formulir dapat disesuaikan dengan kebutuhan pekerjaan/peraturan yang ada namun diharapkan sekurang-kurangnya dapat memuat informasi seperti diatas.

27. Laporan Hasil Uji Banding/Uji Profisiensi/Uji Inter Laboratorium
27. (Formulir 27).

LAPORAN HASIL UJI BANDING/UJI PROFISIENSI/UJI INTER
LABORATORIUM

- I. PENDAHULUAN
1.1. Latar Belakang
1.2. Tujuan
1.3 Waktu dan tempat
- II. BAHAN DAN METODE
- III. HASIL DAN PEMBAHASAN
- IV. KESIMPULAN
- V. LAMPIRAN

Koordinator Fungsional
()

Pejabat fungsional

1. Polkeskan Utama
2. Polkeskan Madya
3. Polkeskan Muda

Keterangan :

Formulir dapat disesuaikan dengan kebutuhan pekerjaan/peraturan yang ada namun diharapkan sekurang-kurangnya dapat memuat informasi seperti diatas.

30. Laporan Verifikasi Dokumen Pendaftaran Obat Ikan (Formulir 30).

LAPORAN VERIFIKASI DOKUMEN PENDAFTARAN OBAT IKAN

Nama Obat Ikan	:	
Nama Pemohon	:	
Tanggal Permohonan	:	
Tanggal Verifikasi	:	
Hasil Verifikasi	:	Formulir A – J
Hasil pengujian mutu	:	
Hasil pengujian lapang (apabila dipersyaratkan)	:	
Kesimpulan	:	

Atasan Langsung Pejabat Fungsional/
Koordinator Fungsional
()

Pejabat fungsional
()

Keterangan :

Formulir dapat disesuaikan dengan kebutuhan pekerjaan/peraturan yang ada namun diharapkan sekurang-kurangnya dapat memuat informasi seperti diatas.

33. Laporan Hasil Pengujian Imunologi dengan *Enzyme Linked Immunosorbent Assay* (ELISA)/yang Setara (Formulir 33).

LAPORAN HASIL PENGUJIAN IMUNOLOGI DENGAN ELISA

1. Pendahuluan
2. Tujuan
3. Prosedur kerja
4. Hasil

No	Tanggal Pengujian	Jenis sampel	Kode sampel	Hasil Uji	Standar/baku mutu	Kesimpulan	Referensi

Koordinator Fungsional
()

Pejabat fungsional
()

Keterangan :

Formulir dapat disesuaikan dengan kebutuhan pekerjaan/peraturan yang ada namun diharapkan sekurang-kurangnya dapat memuat informasi seperti diatas.

35. Laporan Pengujian *Test Kit/Diagnostik Kit* secara Kuantitatif (Formulir 35).

LAPORAN PENGUJIAN TEST KIT/DIAGNOSTIK SECARA KUANTITATIF

1. Pendahuluan
2. Tujuan
3. Prosedur kerja
4. Hasil

No	Tanggal Pengujian	Jenis sampel	Kode sampel	Hasil Uji				Kesimpulan
				Presisi	Repetabilitas	Spesifisitas	Linieritas	

Koordinator laboratorium/
fungsional

()

Pejabat fungsional

()

Keterangan :

Formulir dapat disesuaikan dengan kebutuhan pekerjaan/peraturan yang ada namun diharapkan sekurang-kurangnya dapat memuat informasi seperti diatas.

37. Surat Pernyataan Melakukan Kegiatan Pengembangan Profesi Pengelola Kesehatan Ikan (Formulir 37).

**SURAT PERNYATAAN
MELAKUKAN KEGIATAN PENGEMBANGAN PROFESI**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

Menyatakan bahwa:

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

Telah melakukan kegiatan pengembangan profesi Pengelola Kesehatan Ikan sebagai berikut:

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

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....
Atasan Langsung

(nama)
NIP.....

38. Surat Pernyataan Naskah Belum Diterjemahkan oleh Orang Lain
(Formulir 38).

SURAT PERNYATAAN
NASKAH BELUM DITERJEMAHKAN OLEH ORANG LAIN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan Ruang/TMT :
Jabatan :
Unit Kerja :

menyatakan bahwa buku/majalah/makalah* yang saya terjemahkan dari bahasa ... ke bahasa ... belum diterjemahkan oleh orang lain.

Surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan bersedia menerima sanksi apabila di kemudian hari terbukti pernyataan saya tidak benar.
....., 20...

Polkeskan,

Nama
NIP

* pilih salah satu

39. Surat Pernyataan Melakukan Kegiatan Penunjang Pengelola Kesehatan Ikan (Formulir 39).

**SURAT PERNYATAAN
MELAKUKAN KEGIATAN PENUNJANG**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

Menyatakan bahwa:

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

Telah melakukan kegiatan penunjang Pengelola Kesehatan Ikan sebagai berikut:

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

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....
Atasan Langsung

(nama)
NIP.....

40. Surat Penyampaian Usulan Penilaian dan Penetapan Angka Kredit Bagi Jabatan Fungsional Polkeskan (Formulir 40).

KOP SURAT

Nomor :
Lampiran :
Perihal :

Kepada Yth
Ketua Tim Penilai Kinerja
Jabatan Fungsional Pengelola Kesehatan Ikan
Di
Tempat

1. Bersama ini kami sampaikan bahan usulan penilaian dan penetapan angka kredit atas nama-nama Pengelola Kesehatan Ikan dan bukti fisiknya, sebagai berikut:

NO	NAMA/NIP	JABATAN	PANGKAT/ GOLONGAN RUANG	UNIT KERJA

2. Demikian, atas perhatiannya kami ucapkan terimakasih.

.....
Pejabat Pengusul,

.....
NIP

BAB VII
PENUTUP

Petunjuk teknis ini disusun dan di distribusikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan khususnya Pejabat Pembina Kepegawaian masing-masing instansi dan Polkeskan, dengan maksud untuk dijadikan pedoman dalam pembinaan karier Polkeskan sehingga ada kesamaan persepsi dan keseragaman dalam penyusunan DUPAK dan PAK Jabatan Fungsional Polkeskan.

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SUSI PUDJIASTUTI