



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.394, 2023

KEMEN-KP. Jabatan Fungsional APHP. Petunjuk Pelaksanaan. Petunjuk Teknis. Pencabutan.

PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 16 TAHUN 2023

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN DAN PETUNJUK TEKNIS JABATAN FUNGSIONAL
ANALIS PASAR HASIL PERIKANAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 54 ayat (2) huruf c Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 55 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Analis Pasar Hasil Perikanan, instansi pembina mempunyai tugas menyusun petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis Jabatan Fungsional Analis Pasar Hasil Perikanan;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan tentang Petunjuk Pelaksanaan dan Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Analis Pasar Hasil Perikanan;

Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);

3. Peraturan Presiden Nomor 63 Tahun 2015 tentang Kementerian Kelautan dan Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 111) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 63 Tahun 2015 tentang Kementerian Kelautan dan Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 5);

4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 55 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Analis Pasar Hasil Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 790);

5. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 48/PERMEN-KP/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja

Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1114);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN DAN PETUNJUK TEKNIS JABATAN FUNGSIONAL ANALIS PASAR HASIL PERIKANAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai aparatur sipil negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
2. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian PNS dan pembinaan manajemen PNS di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Pejabat yang Berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian PNS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Instansi Pemerintah adalah instansi pusat dan instansi daerah.
5. Instansi Pembina Jabatan Fungsional Analis Pasar Hasil Perikanan yang selanjutnya disebut Instansi Pembina adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kelautan dan perikanan.
6. Instansi Pengguna adalah kementerian, lembaga pemerintah nonkementerian, kesekretariatan lembaga negara, kesekretariatan lembaga nonstruktural, dan instansi daerah, selain kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kelautan dan perikanan.
7. Jabatan Fungsional Analis Pasar Hasil Perikanan yang selanjutnya disebut Jabatan Fungsional APHP adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melaksanakan kegiatan analisis pasar hasil perikanan.
8. Pejabat Fungsional Analis Pasar Hasil Perikanan yang selanjutnya disebut APHP adalah PNS yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh oleh Pejabat yang Berwenang untuk melaksanakan tugas dalam bidang analisis pasar hasil perikanan.
9. Analisis Pasar Hasil Perikanan adalah kegiatan analisis pemasaran hasil kelautan dan perikanan yang meliputi persiapan, pengumpulan data dan informasi, pengolahan data, analisis data, penyajian dan pelaporan dalam

- rangka penguatan daya saing produk kelautan dan perikanan.
10. Sasaran Kinerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kinerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS yang harus dicapai setiap tahun.
 11. Kinerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh setiap PNS pada organisasi, unit kerja, atau tim kerja sesuai dengan SKP dan perilaku kerja.
 12. Pejabat Penilai Kinerja adalah atasan langsung PNS yang dinilai dengan ketentuan paling rendah pejabat pengawas atau pejabat lain yang diberi pendelegasian kewenangan.
 13. Pengelola Kinerja adalah pejabat yang melaksanakan tugas dan fungsi pengelolaan Kinerja PNS.
 14. Angka Kredit adalah satuan nilai dari uraian kegiatan dan/atau akumulasi nilai dari uraian kegiatan yang ditetapkan dalam butir kegiatan yang harus dicapai oleh APHP dalam rangka pembinaan karier yang bersangkutan.
 15. Angka Kredit Kumulatif adalah akumulasi nilai Angka Kredit minimal yang harus dicapai oleh APHP sebagai salah satu syarat kenaikan pangkat dan jabatan.
 16. Penetapan Angka Kredit adalah hasil penilaian yang diberikan berdasarkan Angka Kredit untuk pengangkatan atau kenaikan pangkat atau jabatan dalam jabatan fungsional.
 17. Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional APHP yang selanjutnya disebut Tim Penilai adalah tim yang dibentuk dan ditetapkan oleh Pejabat yang Berwenang dan bertugas mengevaluasi keselarasan hasil kerja dengan tugas yang disusun dalam SKP serta menilai capaian kinerja APHP dalam bentuk Angka Kredit.
 18. Standar Kompetensi Jabatan Fungsional APHP yang selanjutnya disebut Standar Kompetensi adalah deskripsi pengetahuan, keterampilan, keahlian, dan perilaku yang diperlukan untuk melaksanakan tugas APHP.
 19. Uji Kompetensi adalah proses pengujian dan penilaian untuk pemenuhan Standar Kompetensi pada setiap jenjang Jabatan Fungsional APHP.
 20. Hasil Kerja adalah unsur kegiatan utama yang harus dicapai oleh APHP sebagai prasyarat menduduki setiap jenjang Jabatan Fungsional APHP.
 21. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kelautan dan perikanan.

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

Bagian Kesatu
Pangkat dan Golongan Ruang

Pasal 2

- (1) Pangkat dan golongan ruang Jabatan Fungsional APHP kategori keterampilan terdiri atas:
 - a. APHP terampil meliputi:

- 1) pangkat pengatur muda tingkat I, golongan ruang II/b;
 - 2) pangkat pengatur, golongan ruang II/c; dan
 - 3) pangkat pengatur tingkat I, golongan ruang II/d.
- b. APHP mahir meliputi:
- 1) pangkat penata muda, golongan ruang III/a; dan
 - 2) pangkat penata muda tingkat I, golongan ruang III/b.
- c. APHP penyelia meliputi:
- 1) pangkat penata, golongan ruang III/c; dan
 - 2) pangkat penata tingkat I, golongan ruang III/d.
- (2) Pangkat dan golongan ruang Jabatan Fungsional APHP kategori keahlian terdiri atas:
- a. APHP ahli pertama meliputi:
- 1) pangkat penata muda, golongan ruang III/a; dan
 - 2) pangkat penata muda tingkat I, golongan ruang III/b.
- b. APHP ahli muda meliputi:
- 1) pangkat penata, golongan ruang III/c; dan
 - 2) pangkat penata tingkat I, golongan ruang III/d.
- c. APHP ahli madya meliputi:
- 1) pangkat pembina, golongan ruang IV/a;
 - 2) pangkat pembina tingkat I, golongan ruang IV/b; dan
 - 3) pangkat pembina utama muda, golongan ruang IV/c.
- d. APHP ahli utama meliputi:
- 1) pangkat pembina utama madya, golongan ruang IV/d; dan
 - 2) pangkat pembina utama, golongan ruang IV/e.

Bagian Kedua

Pengangkatan Dalam Jabatan Fungsional

Paragraf 1

Umum

Pasal 3

Pengangkatan PNS ke dalam Jabatan Fungsional APHP ditetapkan oleh:

- a. Presiden, untuk Jabatan Fungsional APHP ahli utama; dan
- b. PPK, untuk Jabatan Fungsional APHP:
 - 1) kategori keterampilan jenjang terampil sampai dengan penyelia; dan
 - 2) kategori keahlian jenjang ahli pertama sampai dengan ahli madya.

Pasal 4

Pengangkatan PNS ke dalam Jabatan Fungsional APHP dilakukan melalui:

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

Paragraf 2

Pengangkatan Pertama

Pasal 5

(1) Pengangkatan PNS ke dalam Jabatan Fungsional APHP melalui pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. berstatus PNS;
- b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
- c. sehat jasmani dan rohani;
- d. berijazah paling rendah diploma dua atau paling tinggi diploma tiga dibidang sebagai berikut:
 - 1) perikanan budidaya;
 - 2) perikanan tangkap;
 - 3) pengolahan hasil perikanan;
 - 4) permesinan perikanan;
 - 5) penyuluhan perikanan;
 - 6) pengelolaan sumber daya perikanan;
 - 7) manajemen sumber daya perairan;
 - 8) ilmu kelautan;
 - 9) sosial ekonomi perikanan;
 - 10) ekonomi;
 - 11) manajemen;
 - 12) pemasaran;
 - 13) statistik;
 - 14) informasi;
 - 15) komunikasi; atau
 - 16) logistik,bagi APHP kategori keterampilan.
- e. berijazah paling rendah sarjana atau diploma empat dibidang sebagai berikut:
 - 1) perikanan budidaya;
 - 2) perikanan tangkap;
 - 3) pengolahan hasil perikanan;
 - 4) permesinan perikanan;
 - 5) penyuluhan perikanan;
 - 6) pengelolaan sumber daya perikanan;
 - 7) manajemen sumber daya perairan;
 - 8) ilmu kelautan;
 - 9) sosial ekonomi perikanan;
 - 10) ekonomi;
 - 11) manajemen;
 - 12) pemasaran;
 - 13) statistik;

- 14) informasi;
 - 15) komunikasi;
 - 16) logistik; atau
 - 17) hubungan internasional,
bagi APHP kategori keahlian.
- f. nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (2) Usulan pengangkatan dalam Jabatan Fungsional APHP melalui pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan dokumen berupa:
- a. salinan sah surat keputusan pengangkatan calon PNS;
 - b. salinan sah surat keputusan pengangkatan PNS;
 - c. surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari dokter pemerintah;
 - d. salinan sah ijazah terakhir sesuai kualifikasi; dan
 - e. salinan nilai prestasi kerja 1 (satu) tahun terakhir.

Pasal 6

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

Paragraf 3

Pengangkatan Melalui Perpindahan dari Jabatan Lainnya

Pasal 7

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional APHP melalui perpindahan dari jabatan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. berstatus PNS;
 - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. berijazah paling rendah diploma dua atau paling tinggi diploma tiga dibidang sebagai berikut:
 - 1) perikanan budidaya;
 - 2) perikanan tangkap;
 - 3) pengolahan hasil perikanan;
 - 4) permesinan perikanan;
 - 5) penyuluhan perikanan;
 - 6) pengelolaan sumber daya perikanan;
 - 7) manajemen sumber daya perairan;
 - 8) ilmu kelautan;
 - 9) sosial ekonomi perikanan;
 - 10) ekonomi;
 - 11) manajemen;

- 12) pemasaran;
 - 13) statistik;
 - 14) informasi;
 - 15) komunikasi; atau
 - 16) logistik,
- bagi APHP kategori keterampilan.
- e. berijazah paling rendah sarjana atau diploma empat dibidang sebagai berikut:
 - 1) perikanan budidaya;
 - 2) perikanan tangkap;
 - 3) pengolahan hasil perikanan;
 - 4) permesinan perikanan;
 - 5) penyuluhan perikanan;
 - 6) pengelolaan sumber daya perikanan;
 - 7) manajemen sumber daya perairan;
 - 8) ilmu kelautan;
 - 9) sosial ekonomi perikanan;
 - 10) ekonomi;
 - 11) manajemen;
 - 12) pemasaran;
 - 13) statistik;
 - 14) informasi;
 - 15) komunikasi;
 - 16) logistik; atau
 - 17) hubungan internasional,bagi APHP kategori keahlian.
 - f. mengikuti dan lulus Uji Kompetensi sesuai dengan Standar Kompetensi yang disusun oleh Instansi Pembina;
 - g. memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional APHP paling singkat 2 (dua) tahun;
 - h. nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - i. berusia paling tinggi:
 1. 53 (lima puluh tiga) tahun bagi yang akan menduduki Jabatan Fungsional APHP kategori keterampilan, Jabatan Fungsional APHP ahli pertama, dan Jabatan Fungsional APHP ahli muda;
 2. 55 (lima puluh lima) tahun bagi yang akan menduduki Jabatan Fungsional APHP Ahli madya;
 3. 60 (enam puluh) tahun bagi yang akan menduduki Jabatan Fungsional APHP ahli utama bagi PNS yang telah menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi; dan
 4. 63 (enam puluh tiga) tahun bagi yang akan menduduki Jabatan Fungsional APHP ahli utama bagi PNS yang telah menduduki Jabatan Fungsional ahli utama lain.
 - j. batas usia sebagaimana dimaksud dalam huruf i merupakan batas usia pada saat yang bersangkutan dilantik dalam Jabatan Fungsional APHP melalui perpindahan dari jabatan lain.

- (2) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional APHP ahli utama melalui perpindahan dari jabatan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf i angka 3 dan angka 4 harus mempertimbangkan formasi Jabatan Fungsional APHP ahli utama yang akan diduduki dan mendapat persetujuan dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi.
- (3) Usulan Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional APHP melalui perpindahan dari jabatan lain dengan melampirkan dokumen berupa:
 - a. salinan sah keputusan pengangkatan PNS;
 - b. salinan sah keputusan pangkat terakhir;
 - c. salinan sah keputusan jabatan terakhir;
 - d. salinan sah ijazah terakhir sesuai kualifikasi jabatan;
 - e. salinan sah pencantuman gelar sesuai kualifikasi jabatan;
 - f. salinan sah keterangan lulus/sertifikat Uji Kompetensi;
 - g. surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari dokter;
 - h. surat pernyataan bersedia diangkat sebagai Jabatan Fungsional APHP; dan
 - i. surat keterangan telah dan/atau sedang menjalankan tugas dari pimpinan unit kerja di bidang Analisis Pasar Hasil Perikanan paling singkat 2 (dua) tahun.
- (4) Perpindahan dari jabatan pimpinan tinggi atau Jabatan Fungsional ahli utama lain ke Jabatan Fungsional ahli utama APHP harus memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Surat pernyataan bersedia diangkat sebagai Jabatan Fungsional APHP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf h dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 8

- (1) Penyampaian usulan pengangkatan ke dalam Jabatan Fungsional APHP kategori keterampilan, APHP ahli pertama sampai dengan ahli madya melalui perpindahan dari jabatan lain dilakukan paling lambat 6 (enam) bulan sebelum batas usia sejak diusulkan ke Instansi Pembina sebagaimana dipersyaratkan dalam Pasal 7 ayat (1) huruf i angka 1 dan angka 2.
- (2) Penyampaian usulan pengangkatan dalam Jabatan Fungsional APHP ahli utama melalui perpindahan dari jabatan lain dilakukan paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum batas usia sebagaimana dipersyaratkan dalam Pasal 7 ayat (1) huruf i angka 3 dan angka 4.
- (3) Pengalaman dalam pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional APHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf g dapat dihitung secara kumulatif dan

- ditetapkan dari kegiatan selama 2 (dua) tahun yang berkaitan dengan tugas Jabatan Fungsional APHP.
- (4) Pengalaman dalam pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional APHP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang berupa kegiatan pengembangan profesi dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir sebelum PNS yang bersangkutan diangkat dalam Jabatan Fungsional APHP melalui pengangkatan perpindahan dari jabatan lain dapat digunakan untuk menambah Angka Kredit kenaikan jabatan/pangkat.
 - (5) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan melalui mekanisme penilaian dan Penetapan Angka Kredit.
 - (6) Penilaian dan Penetapan Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (5) paling tinggi sesuai batas tertinggi Angka Kredit dari pengalaman ditambahkan Angka Kredit dasar sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
 - (7) Penetapan pangkat bagi PNS yang diangkat dalam Jabatan Fungsional APHP melalui perpindahan dari jabatan lain sama dengan pangkat terakhir yang dimilikinya.
 - (8) Penetapan jenjang jabatan bagi PNS yang diangkat dalam Jabatan Fungsional APHP melalui perpindahan dari jabatan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ditetapkan sesuai dengan jumlah Angka Kredit yang ditetapkan oleh pejabat yang memiliki kewenangan menetapkan Angka Kredit.
 - (9) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dinilai dan ditetapkan dari tugas jabatan dengan mempertimbangkan pengalaman dalam pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional APHP.

Paragraf 4

Pengangkatan melalui Promosi

Pasal 9

Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional APHP melalui promosi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 5

Pelaporan

Pasal 10

Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional APHP dilaporkan secara tertulis oleh Instansi Pengguna kepada Instansi Pembina dengan melampirkan salinan berita acara pelantikan.

BAB III
TARGET KINERJA DAN ANGKA KREDIT MINIMAL

Bagian Kesatu
Target Kinerja

Pasal 11

Target Kinerja terdiri atas:

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

Pasal 12

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

Bagian Kedua
Angka Kredit Minimal

Paragraf 1
Kategori Keterampilan

Pasal 13

- (1) Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf a untuk setiap jenjang jabatan APHP kategori keterampilan ditetapkan paling sedikit:
 - a. 5 (lima) Angka Kredit untuk APHP terampil;
 - b. 12,5 (dua belas koma lima) Angka Kredit untuk APHP mahir; dan
 - c. 25 (dua puluh lima) Angka Kredit untuk APHP penyelia.
- (2) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c tidak berlaku bagi APHP penyelia yang memiliki pangkat paling tinggi dalam jenjang jabatan yang didudukinya.
- (3) Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan dalam hal belum tersedia formasi jenjang jabatan lebih tinggi.
- (4) Selain Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1), APHP wajib memperoleh hasil kerja minimal untuk setiap periode.
- (5) Penetapan target Angka Kredit yang dipersyaratkan bagi APHP digunakan sebagai dasar untuk penilaian SKP.
- (6) Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperoleh dari tugas Jabatan Fungsional APHP.
- (7) Capaian akumulasi Angka Kredit selama 1 (satu) tahun untuk seluruh kegiatan yang dilaksanakan ditetapkan paling tinggi 150% (seratus lima puluh persen) dari target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan ketentuan paling sedikit 100% (seratus persen) dari tugas Jabatan Fungsional APHP.
- (8) Target Angka Kredit bagi APHP kategori keterampilan setiap tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (7) ditetapkan paling banyak:
 - a. 7,5 (tujuh koma lima) untuk APHP terampil;
 - b. 18,75 (delapan belas koma tujuh lima) untuk APHP mahir; dan
 - c. 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) untuk APHP penyelia.
- (9) Dalam hal belum tersedia formasi jenjang jabatan lebih tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), target Angka Kredit yang harus dicapai untuk masing-masing jenjang APHP setiap tahun ditetapkan paling sedikit:
 - a. 4 (empat) untuk APHP terampil; dan
 - b. 10 (sepuluh) untuk APHP mahir.
- (10) Dalam hal memiliki pangkat paling tinggi pada jenjang jabatan paling tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), target Angka Kredit paling sedikit ditetapkan 10 (sepuluh) untuk APHP penyelia.

Paragraf 2
Kategori Keahlian

Pasal 14

- (1) Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf a untuk setiap jenjang jabatan APHP kategori keahlian ditetapkan paling sedikit:
 - a. 12,5 (dua belas koma lima) Angka Kredit untuk APHP ahli pertama;
 - b. 25 (dua puluh lima) Angka Kredit untuk APHP ahli muda;
 - c. 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) Angka Kredit untuk APHP ahli madya; dan
 - d. 50 (lima puluh) Angka Kredit untuk APHP ahli utama.
- (2) Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan dalam hal belum tersedia formasi jenjang jabatan lebih tinggi.
- (3) Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d tidak berlaku bagi APHP ahli utama yang memiliki pangkat paling tinggi dalam jenjang jabatan yang didudukinya.
- (4) Selain Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1), APHP wajib memperoleh hasil kerja minimal untuk setiap periode.
- (5) Penetapan target Angka Kredit yang dipersyaratkan bagi APHP digunakan sebagai dasar untuk penilaian SKP.
- (6) Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperoleh dari tugas Jabatan Fungsional APHP.
- (7) Capaian akumulasi Angka Kredit selama 1 (satu) tahun untuk seluruh kegiatan yang dilaksanakan ditetapkan paling tinggi 150% (seratus lima puluh persen) dari target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan ketentuan paling sedikit 100% (seratus persen) dari tugas Jabatan Fungsional APHP.
- (8) Target Angka Kredit bagi APHP kategori keahlian setiap tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (7) ditetapkan paling banyak:
 - a. 18,75 (delapan belas koma tujuh lima) untuk APHP ahli pertama;
 - b. 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) untuk APHP ahli muda;
 - c. 56,25 (lima puluh enam koma dua lima) untuk APHP ahli madya; dan
 - d. 75 (tujuh puluh lima) untuk APHP ahli utama.
- (9) Dalam hal belum tersedia formasi jenjang jabatan lebih tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), target Angka Kredit yang harus dicapai untuk masing-masing jenjang APHP setiap tahun ditetapkan paling sedikit:
 - a. 10 (sepuluh) untuk APHP ahli pertama;
 - b. 20 (dua puluh) untuk APHP ahli muda; dan
 - c. 30 (tiga puluh) untuk APHP ahli madya.
- (10) Dalam hal memiliki pangkat paling tinggi pada jenjang jabatan paling tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat

(2), target Angka Kredit paling sedikit ditetapkan 25 (dua puluh lima) untuk APHP ahli utama.

BAB IV
PENGUSULAN, PENILAIAN, DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT

Bagian Kesatu
Pengusulan Angka Kredit

Pasal 15

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

- (8) Formulir bahan usulan penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a sebagaimana format pada Lampiran huruf D yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (9) Surat pernyataan melakukan Analisis Pasar Hasil Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b angka 3 sebagaimana format pada Lampiran huruf E yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (10) Surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b angka 4 sebagaimana format pada Lampiran huruf F yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (11) Surat pernyataan melakukan kegiatan penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b angka 5 sebagaimana format pada Lampiran huruf G yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (12) Surat pernyataan melakukan kegiatan tidak sesuai dengan jenjang jabatannya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b angka 6 sebagaimana format pada Lampiran huruf H yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 16

Dalam hal sistem informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2):

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

Bagian Kedua Penilaian Angka Kredit

Pasal 17

- (1) Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional APHP dilakukan oleh Tim Penilai berdasarkan capaian SKP dan keterkaitan SKP dengan Angka Kredit Jabatan Fungsional APHP.
- (2) Penilaian Angka Kredit oleh Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat dalam berita acara penilaian dan ditetapkan sebagai capaian Angka Kredit.
- (3) Penilaian Angka Kredit oleh Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:
 - a. ketua Tim Penilai membagi tugas penilaian kepada anggota Tim Penilai;
 - b. tugas penilaian sebagaimana dimaksud dalam huruf a dilakukan terhadap SKP, keterkaitan SKP dengan Angka Kredit Jabatan Fungsional APHP, bahan usulan penilaian, dan berkas pendukung lainnya;

- c. ketua Tim Penilai dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam huruf a dibantu oleh sekretaris dan anggota Tim Penilai;
 - d. tugas penilaian sebagaimana dimaksud dalam huruf b dilakukan paling sedikit oleh 2 (dua) orang anggota Tim Penilai;
 - e. anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud dalam huruf d melakukan penilaian terhadap kesesuaian SKP dengan dokumen bukti fisik dan/atau elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (5) huruf b angka 2;
 - f. dalam hal terdapat Tim Penilai yang turut dinilai, bahan usulan penilaian anggota Tim Penilai bersangkutan dinilai oleh anggota Tim Penilai yang lain;
 - g. dalam hal anggota Tim Penilai memasuki masa pensiun, berhalangan sementara/tetap paling singkat 6 (enam) bulan, atau mengundurkan diri maka ketua Tim Penilai dapat mengajukan usulan penggantian anggota secara definitif sesuai masa kerja tim yang tersisa kepada Pejabat yang Berwenang menetapkan Angka Kredit;
 - h. dalam hal ketua Tim Penilai memasuki masa pensiun, berhalangan sementara/tetap paling singkat 6 (enam) bulan, atau mengundurkan diri maka Pejabat yang Berwenang dapat menetapkan ketua Tim Penilai pengganti;
 - i. dalam hal tidak terdapat perbedaan hasil penilaian yang dilakukan oleh anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud dalam huruf c, hasil penilaian disampaikan kepada ketua Tim Penilai melalui sekretaris Tim Penilai untuk ditetapkan dalam sidang pleno; dan
 - j. dalam hal terdapat perbedaan hasil penilaian yang dilakukan oleh anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud dalam huruf c, dilakukan penilaian lanjutan oleh Tim Penilai untuk disepakati dan ditetapkan dalam sidang pleno.
- (4) Sidang pleno Tim Penilai bertujuan untuk menetapkan berita acara penilaian Angka Kredit.
 - (5) Sidang pleno Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (4) harus dihadiri paling sedikit 50% (lima puluh persen) ditambah 1 (satu) orang anggota Tim Penilai.
 - (6) Sidang pleno Tim Penilai dilakukan dengan mekanisme:
 - a. pengambilan keputusan dalam sidang pleno Tim Penilai dilakukan dengan berlandaskan pada asas musyawarah mufakat; dan
 - b. dalam hal sidang pleno Tim Penilai sebagaimana dimaksud dalam huruf a tidak mencapai musyawarah mufakat, pengambilan keputusan

dilakukan melalui mekanisme pemungutan suara terbanyak.

- (7) Hasil sidang pleno Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dituangkan dalam berita acara penilaian Angka Kredit APHP dan ditandatangani oleh seluruh anggota Tim Penilai yang hadir dalam sidang pleno Tim Penilai.
- (8) Berita acara penilaian Angka Kredit APHP sebagaimana dimaksud pada ayat (7) sebagaimana format pada Lampiran huruf J yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (9) Capaian Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling tinggi 150% (seratus lima puluh persen) dari target Angka Kredit minimal setiap tahun.
- (10) Dalam melakukan penilaian, Tim Penilai dapat meminta bukti fisik dan laporan Hasil Kerja sebagai bahan pertimbangan.
- (11) Dalam melakukan penilaian Angka Kredit, Tim Penilai wajib memperhatikan kesesuaian tugas Jabatan Fungsional APHP dan tugas fungsi unit kerja berdasarkan kedudukan Jabatan Fungsional APHP yang ditetapkan dalam peta jabatan.
- (12) Apabila diperlukan Tim Penilai dapat melakukan konfirmasi terhadap Pejabat Penilai Kinerja yang bersangkutan.
- (13) Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai masa jabatan paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang paling banyak satu kali masa jabatan.
- (14) Tim Penilai yang telah menjabat 2 (dua) kali masa jabatan secara berturut-turut sebagaimana dimaksud pada ayat (13) untuk dapat diangkat kembali sebagai Tim Penilai setelah melampaui tenggang waktu 1 (satu) masa jabatan.

Pasal 18

- (1) Tim Penilai APHP terdiri atas:
 - a. Tim Penilai pusat;
 - b. Tim Penilai unit kerja;
 - c. Tim penilai provinsi; dan
 - d. Tim Penilai kabupaten/kota.
- (2) Tim Penilai pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan Tim Penilai yang dibentuk oleh:
 - a. pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi Analisis Pasar Hasil Perikanan untuk menilai Angka Kredit APHP ahli madya pada Instansi Pemerintah dan Angka Kredit APHP ahli utama pada Instansi Pembina; atau
 - b. pejabat pimpinan tinggi pratama di bidang kesekretariatan pada unit kerja jabatan tinggi madya yang membidangi Analisis Pasar Hasil Perikanan untuk menilai Angka Kredit bagi APHP Penyelia pada Instansi Pembina dan Instansi Pengguna.

- (3) Tim Penilai unit kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan tim penilai yang dibentuk oleh pejabat pimpinan tinggi pratama di bidang kesekretariatan pada unit kerja jabatan tinggi madya yang membidangi Analisis Pasar Hasil Perikanan untuk menilai Angka Kredit APHP ahli muda, APHP ahli pertama, APHP mahir, dan APHP terampil di lingkungan Instansi Pembina.
- (4) Tim Penilai provinsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan Tim Penilai kabupaten/kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d merupakan tim penilai yang dibentuk oleh sekretaris daerah provinsi/kabupaten/kota atau pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian yang ditunjuk untuk menilai Angka Kredit bagi APHP ahli muda, APHP ahli pertama, APHP mahir, dan APHP terampil di lingkungan pemerintah daerah provinsi/kabupaten/kota.
- (5) Dalam hal Tim Penilai provinsi belum dapat dibentuk, penilaian prestasi kerja APHP dapat dimintakan kepada Tim Penilai unit kerja.
- (6) Dalam hal Tim Penilai kabupaten/kota belum dapat dibentuk, penilaian prestasi kerja APHP dapat dimintakan kepada Tim Penilai provinsi yang bersangkutan atau Tim Penilai unit kerja.

Bagian Ketiga
Penetapan Angka Kredit

Pasal 19

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

BAB V
KENAIKAN PANGKAT DAN KENAIKAN JENJANG JABATAN

Bagian Kesatu
Kenaikan Pangkat

Pasal 20

- (1) Kenaikan pangkat bagi APHP dalam jenjang jabatan yang lebih tinggi dapat dipertimbangkan apabila telah ditetapkan kenaikan jabatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) APHP yang memiliki Angka Kredit melebihi Angka Kredit yang ditentukan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dalam jenjang jabatan yang sama, kelebihan Angka Kredit tersebut dapat diperhitungkan untuk kenaikan pangkat berikutnya.
- (3) APHP yang memiliki Angka Kredit melebihi Angka Kredit yang ditentukan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dalam jenjang jabatan yang lebih tinggi, kelebihan Angka Kredit tersebut tidak dapat diperhitungkan untuk kenaikan pangkat berikutnya.

Pasal 21

Penetapan kenaikan pangkat dalam Jabatan Fungsional APHP dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Kenaikan Jenjang Jabatan

Pasal 22

- (1) Kenaikan jenjang jabatan bagi APHP dilakukan dengan mempertimbangkan:
 - a. ketersediaan lowongan kebutuhan jabatan;
 - b. paling singkat 1 (satu) tahun dalam jabatan terakhir;
 - c. memenuhi Angka Kredit Kumulatif yang ditentukan untuk kenaikan jabatan setingkat lebih tinggi;
 - d. setiap unsur penilaian Kinerja paling rendah bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir;
 - e. telah mengikuti dan lulus Uji Kompetensi; dan
 - f. memenuhi hasil kerja minimal.
- (2) APHP mengajukan usul kenaikan jenjang jabatan dengan melampirkan dokumen berupa:
 - a. asli Penetapan Angka Kredit terakhir;
 - b. surat keterangan ketersediaan lowongan kebutuhan jabatan yang akan diduduki;
 - c. salinan sah surat keterangan lulus/sertifikat Uji Kompetensi;
 - d. salinan sah surat keputusan jabatan terakhir;
 - e. salinan sah surat keputusan pencantuman gelar sesuai kualifikasi jabatan;
 - f. salinan sah surat keputusan pangkat terakhir; dan
 - g. salinan sah dokumen penilaian prestasi kerja 1 (satu) tahun terakhir.

- (3) APHP yang memperoleh kenaikan jenjang jabatan setingkat lebih tinggi, Angka Kredit selanjutnya diperhitungkan sebesar 0 (nol).
- (4) APHP yang memiliki Angka Kredit melebihi Angka Kredit yang ditentukan untuk kenaikan jenjang jabatan setingkat lebih tinggi, kelebihan Angka Kredit tersebut tidak dapat diperhitungkan untuk kenaikan jenjang jabatan berikutnya.

Pasal 23

- (1) APHP yang akan diangkat ke jenjang penyelia, ahli madya, dan ahli utama, wajib melaksanakan kegiatan pengembangan profesi Jabatan Fungsional APHP dengan Angka Kredit yang dipersyaratkan sebagai berikut:
 - a. 4 (empat) Angka Kredit bagi APHP mahir yang akan diangkat ke jabatan setingkat lebih tinggi menjadi APHP penyelia;
 - b. 6 (enam) Angka Kredit bagi APHP ahli muda yang akan diangkat ke jabatan setingkat lebih tinggi menjadi APHP ahli madya; atau
 - c. 12 (dua belas) Angka Kredit bagi APHP ahli madya yang akan diangkat ke jabatan setingkat lebih tinggi menjadi APHP ahli utama.
- (2) Angka Kredit pengembangan profesi yang dipersyaratkan untuk kenaikan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak bersifat kumulatif dari perolehan Angka Kredit pengembangan profesi pada jenjang jabatan sebelumnya.

Pasal 24

- (1) Kenaikan jenjang jabatan dari APHP ahli madya menjadi APHP ahli utama ditetapkan oleh Presiden setelah mendapat pertimbangan teknis dari Kepala Badan Kepegawaian Negara.
- (2) Selain kenaikan jenjang jabatan dari APHP ahli madya menjadi APHP ahli utama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh PPK.
- (3) PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat menunjuk pejabat di lingkungannya untuk menetapkan kenaikan jenjang jabatan dari Jabatan Fungsional APHP.

Pasal 25

Penetapan kenaikan jenjang jabatan dalam Jabatan Fungsional APHP dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

PEMBERHENTIAN DAN PENGANGKATAN KEMBALI

Bagian Kesatu Pemberhentian

Pasal 26

- (1) Pemberhentian dari Jabatan Fungsional APHP ahli utama ditetapkan oleh Presiden.

- (2) Selain pemberhentian dari Jabatan Fungsional APHP ahli utama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh PPK.
- (3) PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat menunjuk pejabat di lingkungannya untuk menetapkan pemberhentian dari Jabatan Fungsional APHP.

Pasal 27

- (1) APHP 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 atau pelatihan lebih dari 6 (enam) bulan;
 - e. ditugaskan secara penuh di luar Jabatan Fungsional APHP; atau
 - f. tidak memenuhi persyaratan jabatan.
- (2) Pengunduran diri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat dipertimbangkan dalam hal memiliki alasan pribadi sehingga tidak mungkin melaksanakan tugas Jabatan Fungsional APHP.
- (3) Pemberhentian sementara sebagai PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan apabila:
 - a. diangkat menjadi pejabat negara;
 - b. diangkat menjadi komisioner atau anggota lembaga nonstruktural; atau
 - c. ditahan karena menjadi tersangka tindak pidana.
- (4) APHP yang diberhentikan karena tidak memenuhi persyaratan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f dilakukan dalam hal:
 - a. tidak memenuhi kualifikasi pendidikan yang dipersyaratkan untuk menduduki Jabatan Fungsional APHP;
 - b. tidak memenuhi Standar Kompetensi; atau
 - c. tidak terpenuhinya perolehan hasil kerja minimal sampai dengan 2 (dua) periode jabatan.

Pasal 28

- (1) Pemberhentian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf a, diajukan oleh Pejabat Fungsional APHP dengan melampirkan:
 - a. surat pengunduran diri yang berisi alasan pribadi yang tidak mungkin dapat melaksanakan tugas Jabatan Fungsional APHP yang disetujui oleh pimpinan unit kerja;
 - b. salinan sah Penetapan Angka Kredit terakhir;
 - c. salinan sah keputusan jabatan terakhir; dan
 - d. salinan sah keputusan pangkat terakhir.
- (2) Mekanisme pemberhentian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf a pada Instansi Pembina dilakukan dengan cara:
 - a. APHP menyampaikan pengajuan pemberhentian kepada pimpinan unit kerja;
 - b. pimpinan unit kerja menyampaikan usulan pemberhentian kepada pejabat pimpinan tinggi

- pratama yang membidangi kesekretariatan pada unit pimpinan tinggi madya yang membidangi penguatan daya saing produk kelautan dan perikanan;
- c. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kesekretariatan pada unit pimpinan tinggi madya yang membidangi penguatan daya saing produk kelautan dan perikanan mengusulkan kepada pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian pada unit pimpinan tinggi madya yang membidangi kesekretariatan untuk menindaklanjuti usulan pemberhentian; dan
 - d. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian pada unit pimpinan tinggi madya yang membidangi kesekretariatan sebagaimana dimaksud dalam huruf c memproses penetapan keputusan pemberhentian dari APHP sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Mekanisme pemberhentian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf a pada Instansi Pengguna dilakukan dengan cara:
- a. APHP menyampaikan pengajuan pemberhentian kepada pimpinan unit kerja;
 - b. pimpinan unit kerja menyampaikan usulan pemberhentian dari APHP sebagaimana dimaksud dalam huruf a kepada:
 1. pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi kesekretariatan pada pemerintah daerah provinsi bagi APHP yang bertugas di pemerintah daerah provinsi; atau
 2. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kesekretariatan pada pemerintah daerah kabupaten/kota bagi APHP yang bertugas di pemerintah daerah kabupaten/kota.
 - c. pejabat pimpinan tinggi yang membidangi kesekretariatan pada pemerintah daerah provinsi/kabupaten/kota menugaskan pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian untuk menindaklanjuti usulan pemberhentian; dan
 - d. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam huruf c memproses penetapan keputusan pemberhentian dari APHP sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 29

Pemberhentian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf b sampai dengan huruf f diajukan oleh pimpinan unit kerja dengan melampirkan:

- a. salinan sah surat keputusan jabatan terakhir; dan
- b. salinan sah surat keputusan pangkat terakhir.

Pasal 30

Mekanisme pemberhentian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf b sampai dengan huruf f dilakukan dengan cara:

- a. pimpinan unit kerja mengoordinasikan usulan pemberhentian dari Jabatan Fungsional APHP;
- b. pimpinan unit kerja menyampaikan usulan pemberhentian dari APHP sebagaimana dimaksud dalam huruf a kepada pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kesekretariatan pada unit pimpinan tinggi madya yang membidangi penguatan daya saing produk kelautan dan perikanan;
- c. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kesekretariatan pada unit pimpinan tinggi madya yang membidangi penguatan daya saing produk kelautan dan perikanan mengusulkan kepada pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian pada unit pimpinan tinggi madya yang membidangi kesekretariatan untuk menindaklanjuti usulan pemberhentian; dan
- d. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian pada unit pimpinan tinggi madya yang membidangi kesekretariatan sebagaimana dimaksud dalam huruf c memproses penetapan keputusan pemberhentian dari APHP sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Pengangkatan Kembali

Pasal 31

- (1) APHP yang diberhentikan karena alasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf b sampai dengan huruf e dapat diangkat kembali sesuai dengan jenjang jabatan terakhir apabila tersedia lowongan kebutuhan Jabatan Fungsional APHP.
- (2) APHP yang diberhentikan sementara sebagai PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf b dapat diangkat kembali ke dalam Jabatan Fungsional APHP dalam hal telah diangkat kembali sebagai PNS.
- (3) APHP yang diberhentikan karena menjalani cuti di luar tanggungan negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf c dapat diangkat kembali ke dalam Jabatan Fungsional APHP dalam hal telah selesai menjalani cuti di luar tanggungan negara dan diaktifkan kembali sebagai PNS.
- (4) APHP yang diberhentikan karena menjalani tugas belajar atau pelatihan lebih dari 6 (enam) bulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf d dapat diangkat kembali ke dalam Jabatan Fungsional APHP dalam hal telah selesai menjalani tugas belajar dan memperoleh ijazah atau telah selesai menjalani pelatihan dan telah diaktifkan bekerja kembali.
- (5) APHP yang diberhentikan karena ditugaskan secara penuh di luar Jabatan Fungsional APHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf e dapat diangkat kembali ke dalam Jabatan Fungsional APHP dalam hal telah selesai melaksanakan tugas di luar Jabatan Fungsional APHP.
- (6) Pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional APHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan

menggunakan Angka Kredit terakhir yang dimiliki sebelum diberhentikan dari APHP dan dapat ditambah dengan Angka Kredit dari penilaian pelaksanaan tugas di bidang Analisis Pasar Hasil Perikanan selama diberhentikan.

Pasal 32

- (1) APHP yang diangkat kembali sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (4) yang menjalani tugas belajar dan mendapatkan ijazah diberikan Angka Kredit 25% (dua puluh lima persen) dari kebutuhan Angka Kredit untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi.
- (2) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinilai sebagai pengembangan profesi.

Pasal 33

- (1) APHP yang ditugaskan secara penuh diluar Jabatan Fungsional APHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (5) yang akan diusulkan pengangkatan kembali dalam APHP harus menyampaikan usulan paling lambat 6 (enam) bulan sebelum batas usia pensiun pada Jabatan Fungsional APHP yang akan didudukinya.
- (2) APHP yang diberhentikan karena ditugaskan pada jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disesuaikan pada jenjang sesuai dengan pangkat terakhir pada jabatannya paling singkat 1 tahun setelah diangkat kembali pada jenjang terakhir yang didudukinya, setelah mengikuti dan lulus uji kompetensi apabila tersedia lowongan kebutuhan.
- (3) Uji Kompetensi pada jenjang jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan dalam hal tersedia lowongan kebutuhan Jabatan Fungsional APHP.
- (4) APHP yang telah mengikuti Uji Kompetensi dan dinyatakan lulus diberikan Angka Kredit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.

Pasal 34

Penetapan pengangkatan kembali ke dalam Jabatan Fungsional APHP dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 35

Ketentuan mengenai unsur dan subunsur kegiatan, butir kegiatan dan angka kreditnya, Hasil Kerja, penilai kinerja, penilaian Angka Kredit, pejabat pengusul Angka Kredit, pejabat penyetap Angka Kredit, tim penilai Angka Kredit, Angka Kredit pemeliharaan, unsur penunjang, unsur pengembangan profesi, pengangkatan dalam jabatan fungsional, kenaikan pangkat, dan kenaikan jenjang jabatan fungsional bagi Jabatan Fungsional APHP yang diatur dalam Peraturan Menteri ini berlaku sampai dengan tanggal 30 Juni 2023.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 36

Pada saat Peraturan Menteri ini berlaku Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 14/PERMEN-KP/2018 tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Analis Pasar Hasil Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 458), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 37

Peraturan Menteri ini berlaku mulai pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 17 Mei 2023

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

SAKTI WAHYU TRENGGONO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 22 Mei 2023

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

ttd

ASEP N. MULYANA

LAMPIRAN
 PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN
 PERIKANAN
 REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 16 TAHUN 2023
 TENTANG
 PETUNJUK PELAKSANAAN DAN PETUNJUK TEKNIS
 JABATAN FUNGSIONAL ANALIS PASAR HASIL
 PERIKANAN

A. SURAT PERNYATAAN BERSEDIA DIANGKAT SEBAGAI APHP

KOP SURAT

Surat Pernyataan

Yang bertanda tangan di bawah ini,

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

Dengan ini menyatakan sesungguhnya, bahwa saya:

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

Surat pernyataan ini saya buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

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

Mengetahui,
Atasan Langsung,

Yang membuat pernyataan,

(.....)
 NIP.

(.....)
 NIP.

B. BATAS TERTINGGI ANGKA KREDIT DARI PENGALAMAN

Jenjang	Pangkat	Angka Kredit Paling Tinggi
APHP ahli pertama	III/a	37,5
	III/b	75
APHP ahli muda	III/c	75
	III/d	150
APHP ahli madya	IV/a	112,5
	IV/b	225
	IV/c	375
APHP ahli utama	IV/d	150
	IV/e	300

C. KETERKAITAN SKP DENGAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL APHP

NAMA INSTANSI:			PERIODE PENILAIAN:	
Pegawai Yang Dinilai			Pejabat Penilai Kinerja	
Nama			Nama	
NIP			NIP	
Pangkat/Gol Ruang			Pangkat/Gol Ruang	
Jabatan			Jabatan	
Unit Kerja			Unit Kerja	
No	Rencana Kinerja	Butir Kegiatan Yang Terkait	Output Butir Kegiatan	Angka Kredit
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Kinerja Utama				
1.				
2.				

(tempat), (tanggal, bulan, tahun)
Pegawai yang dinilai,

(Nama)
(NIP)

D. BAHAN USULAN PENILAIAN

**BAHAN USULAN PENILAIAN
JABATAN FUNGSIONAL APHP
Nomor....**

NAMA INSTANSI:

PERIODE PENILAIAN:

No.	KETERANGAN PERORANGAN						
1.	Nama	:					
2.	NIP	:					
3.	Nomor Seri Kartu Pegawai	:					
4.	Tempat dan Tanggal Lahir	:					
5.	Jenis Kelamin	:					
6.	Pendidikan yang diperhitungkan angka kreditnya	:					
7.	Jabatan APHP / TMT	:					
8.	Masa kerja golongan lama	:					
9.	Masa kerja golongan baru	:					
10.	Unit Kerja	:					
NO	UNSUR YANG DINILAI						
	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT					
		INSTANSI			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
1	2	3	4	5	6	7	8
I.	ANALISIS PASAR HASIL PERIKANAN						
1	Persiapan Analisis Pasar Hasil Perikanan						
						
						
	(keterangan: diisi sesuai kegiatan yang						
2	Pelaksanaan analisis pasar hasil perikanan						
						
						
	(keterangan: diisi sesuai kegiatan yang						
3	Penyajian dan Pelaporan						
						
						
	(keterangan: diisi sesuai kegiatan yang						
	JUMLAH UNSUR UTAMA						
II	KEGIATAN PENGEMBANGAN PROFESI						
						
						
	(keterangan: diisi sesuai kegiatan yang						
	JUMLAH KEGIATAN PENGEMBANGAN						
III	KEGIATAN PENUNJANG						
						
						
	(keterangan: diisi sesuai kegiatan yang						
	JUMLAH KEGIATAN PENUNJANG						
	UNSUR YANG DINILAI						
	ANGKA KREDIT MENURUT						

No.	UNSUR, SUB UNSUR, DAN BUTIR KEGIATAN	INSTANSI			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
1	2	3	4	5	6	7	8
JUMLAH UNSUR UTAMA DAN UNSUR PENUNJANG							

*) Dicoret yang tidak perlu

IV LAMPIRAN PENDUKUNG BAHAN USULAN PENILAIAN:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan 2. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan 3. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan 4. dan seterusnya 	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>NIP.</p>
V Catatan Pejabat Pengusul:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. 	<p>.....</p> <p>(jabatan)</p> <p>(nama pejabat pengusul)</p> <p>NIP.</p>
<ol style="list-style-type: none"> 2. 3. 4. dan seterusnya 	
VI Catatan Anggota Tim Penilai:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3. 4. dan seterusnya 	<p>.....</p> <p>...</p>

	
VII Catatan Ketua Tim Penilai:		
	1.	Ketua Tim Penilai, (Nama) NIP.
	2.	
	3.	
	4. dan seterusnya	

E. SURAT PERNYATAAN MELAKUKAN KEGIATAN ANALISIS PASAR HASIL PERIKANAN

SURAT PERNYATAAN
MELAKUKAN KEGIATAN ANALISIS PASAR HASIL PERIKANAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

Menyatakan bahwa:

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

Telah melakukan Kegiatan Analisis Pasar Hasil Perikanan 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 surat pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....
Atasan Langsung

Nama Lengkap
NIP.....

F. SURAT PERNYATAAN MELAKUKAN KEGIATAN PENGEMBANGAN PROFESI

SURAT PERNYATAAN
MELAKUKAN KEGIATAN PENGEMBANGAN PROFESI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

Menyatakan bahwa:

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

Telah melakukan kegiatan pengembangan profesi sebagai berikut:

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

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....
Atasan Langsung

Nama Lengkap
NIP.....

G. SURAT PERNYATAAN MELAKUKAN KEGIATAN PENUNJANG

SURAT PERNYATAAN
MELAKUKAN KEGIATAN PENUNJANG

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

Menyatakan bahwa:

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

Telah melakukan kegiatan penunjang sebagai berikut:

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

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....
Atasan Langsung

Nama Lengkap
NIP.....

H. SURAT PERNYATAAN MELAKUKAN KEGIATAN TIDAK SESUAI JENJANG JABATANNYA

SURAT PERNYATAAN
MELAKUKAN KEGIATAN TIDAK SESUAI JENJANG JABATANNYA

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

Menyatakan bahwa:

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

Telah melakukan kegiatan tidak sesuai jenjang jabatannya 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 surat pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....
Atasan Langsung

Nama Lengkap
NIP.....

I. BAHAN USULAN PENILAIAN DAN BERKAS PENDUKUNG LAINNYA

==KOP SURAT ==

Yth. Pimpinan Unit Kerja*)
(Alamat)

Bersama ini kami sampaikan bahan usulan penilaian dan berkas pendukung lainnya atas nama APHP dan bukti fisiknya sebagai berikut:

No.	NAMA/NIP	JABATAN	PANGKAT/ GOLONGAN RUANG	UNIT KERJA
1				
2				
3				
dst				

Atas perhatian dan kerjasamanya kami mengucapkan terima kasih.

.....,,
Pimpinan Unit Kerja Pengusul *)

Nama lengkap
NIP.....

*) tulis nama jabatannya

J. BERITA ACARA PENILAIAN ANGKA KREDIT APHP

BERITA ACARA PENILAIAN ANGKA KREDIT APHP

PERIODE PENILAIAN BULAN ... (1)

Nomor (2)

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

1. (8)

2., dst

Tim Penilai menetapkan APHP yang dapat diusulkan untuk kenaikan dalam pangkat/jabatan setingkat lebih tinggi adalah

1. (9)

2., dst

Sedangkan APHP yang belum dapat diusulkan untuk kenaikan dalam pangkat/jabatan setingkat lebih tinggi adalah

1. (10)

2., dst

Berita Acara ini dibuat untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

(kota), (tanggal/bulan/tahun)

1. Ketua Tim/ Anggota : (.... nama) (.. tanda tangan ..)

2. Sekretaris/ Anggota : (.... nama) (.. tanda tangan ..)

3. Anggota : 1. (.... nama) (.. tanda tangan ..)

2. (.... nama) (.. tanda tangan ..)

3. (.... nama) (.. tanda tangan ..)

Petunjuk pengisian:

1) diisi dengan bulan periode dilakukannya penilaian Angka Kredit;

2) diisi dengan nomor dokumen Berita Acara Penilaian Angka Kredit;

3) diisi dengan hari dilakukannya sidang pleno penilaian dan penetapan Angka Kredit;

4) diisi dengan tanggal dilakukannya sidang pleno penilaian dan penetapan Angka Kredit;

5) diisi dengan periode bulan dilakukannya penilaian dan penetapan Angka Kredit;

6) diisi dengan lokasi dilakukannya sidang pleno penilaian dan penetapan Angka Kredit;

7) diisi dengan jumlah bahan usulan penilaian yang telah dilakukan penilaian oleh Tim Penilai;

8) diisi dengan daftar bahan usulan penilaian yang telah dilakukan penilaian oleh Tim Penilai;

9) diisi dengan daftar nama APHP yang dapat diusulkan untuk mendapat kenaikan pangkat/jabatan setingkat lebih tinggi; dan

10) diisi dengan daftar nama APHP yang belum dapat diusulkan untuk mendapat kenaikan pangkat/jabatan setingkat lebih tinggi.

K. FORMULIR PENETAPAN ANGKA KREDIT

PENETAPAN ANGKA KREDIT
 JABATAN FUNGSIONAL APHP
 NOMOR

Instansi:

Masa Penilaian:

I KETERANGAN PERORANGAN					
1	Nama	:			
2	NIP	:			
3	Nomor Seri KARPEG	:			
4	Pangkat/Golongan ruang TMT	:			
5	Tempat dan Tanggal lahir	:			
6	Jenis Kelamin	:			
7	Pendidikan	:			
8	Jabatan Fungsional/TMT	:			
9	Masa Kerja Golongan	:			
10	Unit Kerja	:			
II PENETAPAN ANGKA KREDIT		LAMA	BARU	JUMLAH	KET.
1. AK dasar yang diberikan					
2. AK yang diperoleh dari Pengalaman					
3. AK yang diperoleh dari Kegiatan Tugas Jabatan					
4. AK yang diperoleh dari Pengembangan Profesi					
5. AK yang diperoleh dari Kegiatan Penunjang					
TOTAL ANGKA KREDIT					
Kekurangan Angka Kredit yang harus dicapai untuk kenaikan pangkat/jabatan					
II DAPAT/TIDAK DAPAT*) DIPERTIMBANGKAN UNTUK DIANGKAT I DALAM JABATAN FUNGSIONAL ANALIS PASAR HASIL PERIKANAN KATEGORI KEAHLIAN JENJANG PANGKAT/GOLONGAN RUANG					

ASLI Penetapan Angka Kredit untuk:
 1. Pimpinan Instansi Pengusul; dan
 2. Analis Pasar Hasil Perikanan yang bersangkutan.

Ditetapkan di
 Pada tanggal

Nama Lengkap
 NIP.

Tembusan disampaikan kepada:

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

*) coret yang tidak perlu

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SAKTI WAHYU TRENGGONO