



PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 47 TAHUN 2023  
TENTANG  
STANDAR KUALITAS HASIL KERJA DAN PEDOMAN PENILAIAN KUALITAS  
HASIL KERJA INSPEKTUR MUTU HASIL PERIKANAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 41 ayat (2) huruf d Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 9 Tahun 2018 tentang Jabatan Fungsional Inspektur Mutu Hasil Perikanan, instansi pembina mempunyai tugas menyusun standar kualitas hasil kerja dan pedoman penilaian kualitas hasil kerja inspektur mutu hasil perikanan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan tentang Standar Kualitas Hasil Kerja dan Pedoman Penilaian Kualitas Hasil Kerja Inspektur Mutu Hasil Perikanan;
- Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
3. Peraturan Presiden Nomor 38 Tahun 2023 tentang Kementerian Kelautan dan Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 89);
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 9 Tahun 2018 tentang Jabatan Fungsional Inspektur Mutu Hasil Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 200);
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 STANDAR KUALITAS HASIL KERJA DAN PEDOMAN PENILAIAN KUALITAS HASIL KERJA INSPEKTUR MUTU HASIL PERIKANAN.

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Standar Kualitas Hasil Kerja yang selanjutnya disingkat SKHK adalah persyaratan mutu dari unsur kegiatan tugas jabatan fungsional inspektur mutu hasil perikanan pada instansi pemerintah yang harus dipenuhi oleh pejabat fungsional inspektur mutu hasil perikanan untuk mendapatkan penilaian kualitas hasil kerja.
2. Penilaian Kualitas Hasil Kerja adalah penilaian yang dilakukan untuk mengevaluasi hasil kerja pejabat fungsional inspektur mutu hasil perikanan.
3. Jabatan Fungsional Inspektur Mutu Hasil Perikanan adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak untuk melakukan kegiatan pengendalian mutu dan keamanan hasil perikanan.
4. Pejabat Fungsional Inspektur Mutu Hasil Perikanan yang selanjutnya disebut Inspektur Mutu Hasil Perikanan adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan pengendalian mutu dan keamanan hasil perikanan pada Kementerian Kelautan dan Perikanan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan adalah upaya pencegahan dan pengendalian yang harus diperhatikan dan dilakukan sejak praproduksi sampai dengan pendistribusian untuk menghasilkan hasil perikanan yang bermutu dan aman bagi kesehatan manusia.
6. Sasaran Kinerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah ekspektasi kinerja yang akan dicapai oleh Pegawai Negeri Sipil setiap tahun.
7. Pejabat Penilai Kinerja adalah atasan langsung Inspektur Mutu Hasil Perikanan yang dinilai dengan ketentuan paling rendah pejabat pengawas atau pejabat lain yang diberi pendelegasian kewenangan.
8. Kinerja Inspektur Mutu Hasil Perikanan adalah hasil kerja yang dicapai oleh setiap Inspektur Mutu Hasil Perikanan pada organisasi/unit sesuai dengan SKP dan perilaku kerja.
9. Hasil Kerja adalah unsur kegiatan utama yang harus dicapai oleh Inspektur Mutu Hasil Perikanan sebagai prasyarat menduduki setiap jenjang Jabatan Fungsional Inspektur Mutu Hasil Perikanan.

## BAB II STANDAR KUALITAS HASIL KERJA

### Pasal 2

- (1) Inspektur Mutu Hasil Perikanan dalam melaksanakan tugas jabatannya berpedoman pada SKHK.

- (2) SKHK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
  - a. ruang lingkup kegiatan;
  - b. uraian tugas jabatan;
  - c. Hasil Kerja;
  - d. tolok ukur;
  - e. bukti fisik; dan
  - f. pelaksana tugas.
- (3) SKHK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan berdasarkan jenjang:
  - a. Inspektur Mutu Hasil Perikanan ahli pertama;
  - b. Inspektur Mutu Hasil Perikanan ahli muda;
  - c. Inspektur Mutu Hasil Perikanan ahli madya; dan
  - d. Inspektur Mutu Hasil Perikanan ahli utama.

### Pasal 3

- (1) Ruang lingkup kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a merupakan batasan/cakupan kegiatan yang dilaksanakan untuk masing-masing kinerja utama.
- (2) Uraian tugas jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b merupakan penjelasan pelaksanaan kegiatan.
- (3) Hasil Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf c berupa dokumen sesuai dengan unsur kegiatan utamanya.
- (4) Tolok ukur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf d merupakan ukuran yang digunakan sebagai acuan penilaian Hasil Kerja.
- (5) Tolok ukur sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi:
  - a. kuantitas pekerjaan berupa ukuran jumlah atau banyaknya Hasil Kerja yang dicapai; dan
  - b. kualitas Hasil Kerja berupa ukuran mutu setiap Hasil Kerja yang dicapai.
- (6) Bukti fisik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf e merupakan kelengkapan dokumen yang harus dipenuhi dari setiap kegiatan tugas Jabatan Fungsional Inspektur Mutu Hasil Perikanan.
- (7) Pelaksana tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf f merupakan Inspektur Mutu Hasil Perikanan untuk masing-masing uraian tugas jabatan.

### Pasal 4

Ketentuan mengenai SKHK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

## BAB III PEDOMAN PENILAIAN KUALITAS HASIL KERJA

### Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 5

Pedoman Penilaian Kualitas Hasil Kerja Inspektur Mutu Hasil Perikanan meliputi:

- a. kriteria Penilaian Kualitas Hasil Kerja; dan
- b. tata cara Penilaian Kualitas Hasil Kerja.

#### Pasal 6

Penilaian Kualitas Hasil Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dinilai dengan mempertimbangkan:

- a. rencana SKP Inspektur Mutu Hasil Perikanan; dan
- b. kesesuaian kegiatan tugas Jabatan Fungsional Inspektur Mutu Hasil Perikanan.

#### Bagian Kedua

#### Kriteria Penilaian Kualitas Hasil Kerja

#### Pasal 7

- (1) Kriteria Penilaian Kualitas Hasil Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a, berupa:
  - a. sangat baik;
  - b. baik;
  - c. cukup/butuh perbaikan;
  - d. kurang; atau
  - e. sangat kurang.
- (2) Kriteria Penilaian Kualitas Hasil Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada komponen penilaian:
  - a. tolok ukur; dan
  - b. bukti fisik.

#### Pasal 8

- (1) Kriteria Penilaian Kualitas Hasil Kerja dinyatakan sangat baik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a diberikan apabila:
  - a. komponen tolok ukur tercapai 100% (seratus persen) sesuai dengan SKHK; dan
  - b. format dan bukti fisik sesuai dengan SKHK.
- (2) Selain kriteria sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Penilaian Kualitas Hasil Kerja dinyatakan sangat baik apabila memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 9

Kriteria Penilaian Kualitas Hasil Kerja dinyatakan baik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b diberikan apabila:

- a. komponen tolok ukur tercapai 100% (seratus persen) sesuai dengan SKHK; dan
- b. format dan bukti fisik sesuai dengan SKHK.

#### Pasal 10

Kriteria Penilaian Kualitas Hasil Kerja dinyatakan cukup/butuh perbaikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf c diberikan apabila:

- a. komponen tolok ukur tercapai paling rendah 60% (enam puluh persen) sampai dengan 70% (tujuh puluh persen); dan
- b. format dan bukti fisik sesuai dengan SKHK.

#### Pasal 11

Kriteria Penilaian Kualitas Hasil Kerja dinyatakan kurang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf d diberikan apabila:

- a. komponen tolok ukur tercapai di atas 30% (tiga puluh persen) sampai dengan 59% (lima puluh sembilan persen); dan
- b. format dan bukti fisik sesuai dengan SKHK.

#### Pasal 12

Kriteria Penilaian Kualitas Hasil Kerja dinyatakan sangat kurang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf e apabila:

- a. komponen tolok ukur tercapai kurang dari atau sama dengan 30% (tiga puluh persen); dan
- b. format dan bukti fisik tidak sesuai dengan SKHK.

### Bagian Ketiga

#### Tata Cara Penilaian Kualitas Hasil Kerja

#### Pasal 13

Tata cara Penilaian Kualitas Hasil Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b dilakukan dengan ketentuan:

- a. Inspektur Mutu Hasil Perikanan harus mencatat atau merekam setiap kegiatan yang dilakukan serta menyimpan dan mendokumentasikan data dukung Hasil Kerja baik kegiatan yang telah ditetapkan dalam SKP Inspektur Mutu Hasil Perikanan maupun kinerja tambahan;
- b. Inspektur Mutu Hasil Perikanan harus menyampaikan usulan Penilaian Kualitas Hasil Kerja kepada Pejabat Penilai Kinerja disertai dengan bukti fisik;
- c. Pejabat Penilai Kinerja melakukan verifikasi dan validasi terhadap bukti fisik sebagaimana dimaksud dalam huruf b; dan
- d. berdasarkan hasil verifikasi dan validasi sebagaimana dimaksud dalam huruf c, Pejabat Penilai Kinerja melakukan Penilaian Kualitas Hasil Kerja.

#### Pasal 14

Penilaian Kualitas Hasil Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 15

- (1) Penilaian Kualitas Hasil Kerja Jabatan Fungsional Inspektur Mutu Hasil Perikanan dilakukan oleh Pejabat Penilai Kinerja berdasarkan capaian SKP Inspektur Mutu Hasil Perikanan.
- (2) Dalam melakukan penilaian, Pejabat Penilai Kinerja Inspektur Mutu Hasil Perikanan dapat meminta bukti fisik

- dan laporan Hasil Kerja sebagai bahan pertimbangan.
- (3) Dalam melakukan penilaian, Pejabat Penilai Kinerja Inspektur Mutu Hasil Perikanan harus memperhatikan kesesuaian tugas Jabatan Fungsional Inspektur Mutu Hasil Perikanan dan tugas fungsi unit organisasi berdasarkan kedudukan Jabatan Fungsional Inspektur Mutu Hasil Perikanan yang ditetapkan dalam peta jabatan.
  - (4) Evaluasi Hasil Kerja Inspektur Mutu Hasil Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### BAB IV KETENTUAN PENUTUP

##### Pasal 16

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 29 Desember 2023

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SAKTI WAHYU TRENGGONO

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 29 Desember 2023

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

ttd.

ASEP N. MULYANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2023 NOMOR 1097

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Biro Hukum,



**Ditandatangani  
Secara Elektronik**

Effin Martiana

LAMPIRAN  
 PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN  
 REPUBLIK INDONESIA  
 NOMOR 47 TAHUN 2023  
 TENTANG  
 STANDAR KUALITAS HASIL KERJA DAN PEDOMAN  
 PENILAIAN KUALITAS HASIL KERJA INSPEKTUR  
 MUTU HASIL PERIKANAN

STANDAR KUALITAS HASIL KERJA JABATAN FUNGSIONAL INSPEKTUR MUTU HASIL PERIKANAN

A. UNSUR PENGENDALIAN

No.	RUANG LINGKUP KEGIATAN	URAIAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	TOLAK UKUR	BUKTI FISIK	PELAKSANA TUGAS
1.	Inspeksi penerapan SJMKHP di unit penangkapan, pembudidayaan, dan pengolahan ikan	Menyusun rencana program kerja Inspeksi penerapan SJMKHP di unit penangkapan, pembudidayaan, dan pengolahan ikan yang terdiri dari: a. program kerja bulanan; dan b. program kerja tahunan.	Laporan Program Kerja	Dokumen rencana program kerja tahunan dan bulanan yang memuat kerangka kerja dan rencana jadwal pelaksanaan.	<i>Hardcopy/ softcopy</i> berupa: a. rencana program kerja tahunan; dan b. rencana program kerja bulanan.	a. Ahli Pertama b. Ahli Muda
		Memeriksa rencana program kerja inspeksi penerapan SJMKHP di unit penangkapan, pembudidayaan, dan pengolahan ikan yang terdiri dari: a. program kerja bulanan; dan b. program kerja tahunan.	Laporan Program Kerja	Dokumen program kerja tahunan dan bulanan yang telah diperiksa dan disempurnakan yang dilengkapi pengesahan dari kepala unit kerja.	<i>Hardcopy/ softcopy</i> berupa: a. program kerja tahunan; dan b. program kerja bulanan.	a. Ahli Muda b. Ahli Madya
		Melakukan verifikasi terhadap kelengkapan dan kesesuaian dokumen permohonan inspeksi penerapan SJMKHP sesuai dengan ketentuan	Laporan Verifikasi Permohonan	Permohonan inspeksi penerapan SJMKHP memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan	<i>Hardcopy/ softcopy</i> berupa:	a. Ahli Pertama b. Ahli Muda



No.	RUANG LINGKUP KEGIATAN	URAIAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	TOLAK UKUR	BUKTI FISIK	PELAKSANA TUGAS
		<p>peraturan perundang-undangan terhadap:</p> <p>a. Inspeksi CPIB di unit penangkapan ikan;</p> <p>b. Inspeksi CBIB di unit pembudidayaan ikan;</p> <p>c. Inspeksi SKP di unit pengolahan ikan (UPI); dan/atau</p> <p>d. Inspeksi Penerapan PMMT/HACCP di UPI.</p>		<p>perundang-undangan akan diproses lebih lanjut.</p>	<p>laporan verifikasi permohonan inspeksi penerapan SJMKHP</p>	
		<p>Melakukan audit kecukupan dengan pemeriksaan terhadap kelengkapan teknis utama dan penunjang berupa dokumen penerapan SJMKHP di unit penangkapan, pembudidayaan, dan pengolahan ikan</p>	<p>Laporan Audit Kecukupan</p>	<p>Laporan audit kecukupan minimal memuat:</p> <p>a. nama dan alamat unit penangkapan, pembudidayaan, dan pengolahan ikan;</p> <p>b. ruang lingkup produk yang dilakukan audit kecukupan;</p> <p>c. verifikasi dokumen teknis utama penerapan SJMKHP di unit penangkapan, pembudidayaan, dan pengolahan ikan; dan</p> <p>d. verifikasi dokumen teknis penunjang penerapan SJMKHP di unit</p>	<p><i>Hardcopy/ softcopy</i> berupa:</p> <p>a. check list audit kecukupan penerapan SJMKHP di unit penangkapan, pembudidayaan, dan pengolahan ikan (formulir audit kecukupan); dan</p> <p>b. bukti pendukung (SK dan Surat penugasan).</p>	<p>a. Ahli Pertama b. Ahli Muda</p>

No.	RUANG LINGKUP KEGIATAN	URAIAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	TOLAK UKUR	BUKTI FISIK	PELAKSANA TUGAS
				penangkapan, pembudidayaan, dan pengolahan ikan.		
		Melakukan inspeksi penerapan SJMKHP di unit penangkapan, pembudidayaan, dan pengolahan ikan terhadap pemenuhan persyaratan teknis/proses/produk sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.	Laporan Inspeksi	Kesesuaian laporan kegiatan inspeksi penerapan SJMKHP di unit penangkapan, pembudidayaan, dan pengolahan ikan mencakup: a. Kelengkapan informasi unit penangkapan, pembudidayaan, dan pengolahan ikan; b. Teknik penulisan ketidaksesuaian dengan kaidah PLOR ( <i>Problem, Location, objective evidence, dan Reference</i> ); c. Penetapan kriteria ketidaksesuaian; dan d. Laporan singkat tingkat pemenuhan persyaratan teknis/proses/ produk.	<i>Hardcopy/ softcopy</i> berupa: a. Surat Tugas; b. Daftar Hadir Pertemuan Pembukaan/ Penutupan; c. Data Umum Unit unit penangkapan, pembudidayaan, dan pengolahan ikan; d. Daftar Temuan Ketidaksesuaian; e. Laporan Inspektur Mutu; f. Laporan Singkat Hasil Inspeksi; dan g. Dokumentasi Foto.	a. Ahli Pertama b. Ahli Muda c. Ahli Madya
		Melakukan pemeriksaan tindakan perbaikan atas temuan ketidaksesuaian hasil inspeksi penerapan SJMKHP di unit	Laporan Pemeriksaan Tindakan Perbaikan	Pemeriksaan tindakan perbaikan meliputi: a. Kesesuaian tindakan perbaikan	<i>Hardcopy/ softcopy</i> berupa: a. Surat Tugas;	a. Ahli Pertama b. Ahli Muda c. Ahli Madya

No.	RUANG LINGKUP KEGIATAN	URAIAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	TOLAK UKUR	BUKTI FISIK	PELAKSANA TUGAS
		penangkapan, pembudidayaan, dan pengolahan ikan.		yang dilaporkan terhadap ketidaksesuaian yang ditemukan saat pelaksanaan inspeksi; b. Lampiran dokumen pendukung tindakan perbaikan; dan c. Keterangan tingkat pemenuhan tindakan perbaikan (memuaskan/tidak memuaskan).	b. Daftar hadir; c. Laporan; dan Pemeriksaan tindakan perbaikan	
		Melakukan evaluasi Hasil Inspeksi penerapan SJMKHP di Unit penangkapan, pembudidayaan, dan pengolahan ikan.	Laporan Evaluasi Hasil Inspeksi	Laporan evaluasi meliputi: a. Kesesuaian kriteria temuan inspeksi; b. Kesesuaian pengelompokan temuan berdasarkan akar permasalahan; dan c. Kesesuaian teknik penulisan temuan.	<i>Hardcopy/ softcopy</i> berupa: a. SK; dan b. Laporan Evaluasi Hasil Inspeksi.	a. Ahli Muda b. Ahli Madya
		Memberikan rekomendasi penerbitan atau penolakan penerbitan Sertifikat Penerapan SJMKHP di unit penangkapan, pembudidayaan, dan pengolahan ikan, meliputi: a. sertifikat cara penangkapan ikan yang baik; b. sertifikat cara budidaya ikan yang	Laporan Rekomendasi Penerbitan/ Penolakan Penerbitan Sertifikat	Laporan rekomendasi penerbitan atau penolakan penerbitan sertifikat penerapan SJMKHP di unit penangkapan, pembudidayaan, dan pengolahan ikan diberikan berdasarkan	<i>Hardcopy/ softcopy</i> berupa: a. SK; dan b. laporan rekomendasi penerbitan atau penolakan penerbitan sertifikat	Ahli Madya

No.	RUANG LINGKUP KEGIATAN	URAIAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	TOLAK UKUR	BUKTI FISIK	PELAKSANA TUGAS
		<p>baik ;</p> <p>c. sertifikat kelayakan pengolahan; dan/atau</p> <p>d. sertifikat penerapan program manajemen mutu terpadu/<i>hazard analysis and critical control point</i>.</p>		<p>kesimpulan terhadap tingkat pemenuhan masing-masing unit usaha terhadap persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p>	<p>penerapan SJMKHP.</p>	
		<p>Membuat rancangan sertifikat penerapan SJMKHP, meliputi:</p> <p>a. sertifikat cara penangkapan ikan yang baik;</p> <p>b. sertifikat cara budidaya ikan yang baik;</p> <p>c. sertifikat kelayakan pengolahan; dan/atau</p> <p>d. sertifikat penerapan program manajemen mutu terpadu/<i>hazard analysis and critical control point</i>.</p>	<p>Rancangan Sertifikat Penerapan SJMKHP</p>	<p>Sertifikat Penerapan Unit penangkapan, Pembudidayaan, dan Pengolahan ikan paling sedikit memuat:</p> <p>a. nama unit usaha;</p> <p>b. alamat unit usaha;</p> <p>c. peringkat sertifikat penerapan SJMKHP;</p> <p>d. waktu penerbitan;</p> <p>e. masa berlaku; dan</p> <p>f. keterangan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p>	<p><i>Hardcopy/softcopy</i> berupa:</p> <p>a. memo penerbitan sertifikat; dan</p> <p>b. rancangan sertifikat.</p>	<p>a. Ahli Pertama</p> <p>b. Ahli Muda</p>
		<p>Memverifikasi Rancangan Sertifikat Penerapan SJMKHP, meliputi:</p> <p>a. sertifikat cara penangkapan ikan yang baik;</p> <p>b. sertifikat cara budidaya ikan yang baik;</p> <p>c. sertifikat kelayakan pengolahan; dan/atau</p>	<p>Rancangan Sertifikat Penerapan SJMKHP</p>	<p>Dokumen rancangan Sertifikat Penerapan SJMKHP yang telah diverifikasi dan dilengkapi pengesahan dari kepala unit kerja</p>	<p><i>Hardcopy/softcopy</i> berupa:</p> <p>a. Memo penerbitan sertifikat; dan</p> <p>b. Sertifikat Penerapan SJMKHP.</p>	<p>Ahli Madya</p>

No.	RUANG LINGKUP KEGIATAN	URAIAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	TOLAK UKUR	BUKTI FISIK	PELAKSANA TUGAS
		d. sertifikat penerapan program manajemen mutu terpadu/ <i>hazard analysis and critical control point</i> .				
		Membuat rancangan surat penolakan penerbitan sertifikat penerapan SJMKHP, meliputi: a. sertifikat cara penangkapan ikan yang baik; b. sertifikat cara budidaya ikan yang baik; c. sertifikat kelayakan pengolahan; dan/atau d. sertifikat penerapan program manajemen mutu terpadu/ <i>hazard analysis and critical control point</i> .	Rancangan Surat Penolakan penerbitan Sertifikat Penerapan SJMKHP	Penolakan penerbitan sertifikat penerapan SJMKHP unit penangkapan, pembudidayaan, dan pengolahan ikan dilakukan apabila unit usaha terbukti tidak mampu memenuhi persyaratan teknis/proses/produk sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.	<i>Hardcopy/softcopy</i> berupa rancangan surat penolakan penerbitan sertifikat penerapan SJMKHP	a. Ahli Pertama b. Ahli Muda
		Memverifikasi Rancangan Surat Penolakan Penerbitan Sertifikat Penerapan SJMKHP, meliputi: a. sertifikat cara penangkapan ikan yang baik; b. sertifikat cara budidaya ikan yang baik; c. sertifikat kelayakan pengolahan; dan/atau d. sertifikat penerapan program manajemen mutu terpadu/ <i>hazard analysis and critical control point</i> .	Rancangan Surat Penolakan penerbitan Sertifikat Penerapan SJMKHP	Dokumen surat penolakan penerbitan Sertifikat Penerapan SJMKHP yang telah diverifikasi dan dilengkapi pengesahan dari kepala unit kerja.	<i>Hardcopy/softcopy</i> berupa Surat Penolakan Penerbitan Sertifikat Penerapan SJMKHP	Ahli Madya
		Melakukan supervisi hasil inspeksi penerapan SJMKHP di unit penangkapan, pembudidayaan, dan pengolahan ikan.	Laporan Supervisi	Supervisi dilakukan terhadap UPT yang melaksanakan kegiatan inspeksi, meliputi: a. evaluasi realisasi	<i>Hardcopy/softcopy</i> berupa: a. surat tugas; b. daftar hadir; dan	a. Ahli Muda b. Ahli Madya

No.	RUANG LINGKUP KEGIATAN	URAIAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	TOLAK UKUR	BUKTI FISIK	PELAKSANA TUGAS
				<p>program kerja dan anggaran;</p> <p>b. penilaian kualitas hasil inspeksi;</p> <p>c. <i>refreshment</i> terhadap inspektur mutu; dan</p> <p>d. <i>witness</i> (apabila jadwal supervisi bersamaan dengan jadwal inspeksi)</p>	c. laporan dan <i>checklist</i> supervisi.	
2.	Pemantauan kesegaran ikan di pelabuhan, tempat pendaratan, pelelangan, dan pemasaran	Melakukan pengamatan dan pendataan terkait kondisi lingkungan di pelabuhan, tempat pendaratan, pelelangan, dan/atau pemasaran.	Laporan pengamatan dan pendataan kondisi lingkungan pelabuhan, tempat pendaratan, pelelangan, dan/atau pemasaran	Tersedianya data dan laporan kegiatan pengamatan kondisi lingkungan di pelabuhan, tempat pendaratan, pelelangan, dan pemasaran dalam rangka pemantauan kesegaran ikan di pelabuhan, tempat pendaratan, pelelangan, dan/atau pemasaran	<i>Hardcopy/softcopy</i> berupa: a. Surat Tugas; dan b. Form data hasil pengamatan di tempat pendaratan, pelelangan, dan/atau pemasaran.	a. Ahli pertama b. Ahli muda
		Melakukan kegiatan pengambilan contoh di pelabuhan, tempat pendaratan, pelelangan, dan/atau pemasaran.	Laporan kegiatan pengambilan contoh	Tersedianya laporan kegiatan pengambilan contoh dalam rangka pemantauan kesegaran ikan di pelabuhan, tempat pendaratan, pelelangan, dan/atau pemasaran	<i>Hardcopy/softcopy</i> berupa: a. Surat Tugas; dan b. Form pengambilan contoh	Ahli Muda

No.	RUANG LINGKUP KEGIATAN	URAIAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	TOLAK UKUR	BUKTI FISIK	PELAKSANA TUGAS
		Melakukan pengujian contoh di laboratorium.	Laporan hasil pengujian	Tersedianya laporan kegiatan hasil pengujian di laboratorium dalam rangka pemantauan kesegaran ikan di pelabuhan, tempat pendaratan, pelelangan, dan/atau pemasaran.	<i>Hardcopy/ softcopy</i> berupa: a. Surat Tugas; dan b. Form penerimaan dan pengujian contoh.	Ahli Muda
		Merekapitulasi dan menganalisis hasil pengamatan kondisi lingkungan di pelabuhan, tempat pendaratan, pelelangan, dan/atau pemasaran beserta hasil pengujian	Rekapitulasi hasil analisis terhadap pengamatan kondisi lingkungan dan pengujian contoh	Tersedianya rekapitulasi hasil analisis pengamatan kondisi lingkungan dan pengujian contoh di laboratorium dalam rangka pemantauan kesegaran ikan di pelabuhan, tempat pendaratan, pelelangan, dan/atau pemasaran.	<i>Hardcopy/ softcopy</i> berupa: a. Surat Tugas; dan b. Form rekapitulasi hasil pengujian dalam rangka pengamatan kondisi lingkungan di pelabuhan, tempat pendaratan, pelelangan, dan/atau pemasaran.	a. Ahli Muda b. Ahli Madya
		Menyusun Rekomendasi Tindak Lanjut Hasil pemantauan kesegaran ikan di pelabuhan, tempat pendaratan, pelelangan, dan/atau pemasaran	Bahan Rekomendasi	Tersedianya dokumen bahan rekomendasi	<i>Hardcopy/ softcopy</i> berupa: a. Surat Tugas; dan b. Dokumen bahan rekomendasi	Ahli Utama
3.	Pemantauan racun hayati laut ( <i>marine biotoxin</i> )	Melakukan <i>sampling</i> terkait lingkungan perairan laut (lokasi dan cuaca)	Laporan hasil <i>sampling</i> lokasi dan cuaca	Tersedianya data dan laporan kegiatan <i>sampling</i> lokasi dan cuaca dalam rangka	<i>Hardcopy/ softcopy</i> berupa: a. Surat Tugas; dan	a. Ahli Pertama b. Ahli Muda

No.	RUANG LINGKUP KEGIATAN	URAIAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	TOLAK UKUR	BUKTI FISIK	PELAKSANA TUGAS
	dan lingkungan perairan			pemantauan racun hayati laut ( <i>marine biotoxin</i> ) dan lingkungan perairan	b. Form data <i>sampling</i> lokasi dan cuaca.	
		Melakukan <i>sampling</i> terkait lingkungan perairan laut (air dan sedimen)	Laporan hasil <i>sampling</i> air dan sedimen	Tersedianya data dan laporan kegiatan <i>sampling</i> air dan sedimen dalam rangka pemantauan racun hayati laut ( <i>marine biotoxin</i> ) dan lingkungan perairan	<i>Hardcopy/ softcopy</i> berupa: a. Surat Tugas; dan b. Form <i>sampling</i> air dan sedimen.	a. Ahli Pertama b. Ahli Muda
		Melakukan pengambilan contoh biota	Laporan hasil pengambilan contoh biota	Tersedianya data dan laporan pengambilan contoh biota dalam rangka pemantauan racun hayati laut ( <i>marine biotoxin</i> ) dan lingkungan perairan	<i>Hardcopy/ softcopy</i> berupa: a. Surat Tugas; dan b. Form pengambilan contoh biota.	Ahli Muda
		Melakukan pengujian contoh di laboratorium	Laporan hasil pengujian	Tersedianya laporan kegiatan hasil pengujian di laboratorium dalam rangka pemantauan racun hayati laut ( <i>marine biotoxin</i> ) dan lingkungan perairan	<i>Hardcopy/ softcopy</i> berupa: a. Surat Tugas; dan b. Form penerimaan dan pengujian contoh.	Ahli Muda
		Merekapitulasi dan menganalisis hasil pengamatan kondisi lingkungan perairan dan racun hayati laut pada produk	Rekapitulasi hasil analisis terhadap kondisi lingkungan perairan dan racun hayati	Tersedianya rekapitulasi hasil analisis pengamatan kondisi lingkungan dan pengujian contoh di laboratorium dalam rangka pemantauan racun hayati laut	<i>Hardcopy/ softcopy</i> berupa: a. Surat Tugas; dan b. Form rekapitulasi hasil pengujian dalam rangka pemantauan	a. Ahli Muda b. Ahli Madya



No.	RUANG LINGKUP KEGIATAN	URAIAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	TOLAK UKUR	BUKTI FISIK	PELAKSANA TUGAS
			laut pada produk	( <i>marine biotoxin</i> ) dan lingkungan perairan	racun hayati laut ( <i>marine biotoxin</i> ) dan lingkungan perairan.	
		Menyusun Rekomendasi Tindak Lanjut Hasil pemantauan racun hayati laut ( <i>marine biotoxin</i> ) dan lingkungan perairan	Bahan Rekomendasi	Tersedianya dokumen bahan rekomendasi	<i>Hardcopy/ softcopy</i> berupa: a. Surat Tugas; dan b. Dokumen bahan rekomendasi.	Ahli Utama
3.	Pengendalian mutu hasil perikanan domestik	Melakukan evaluasi kegiatan pengambilan sampel dalam rangka pengendalian mutu hasil perikanan domestik	Laporan evaluasi kegiatan pengambilan sampel	Tersedianya laporan evaluasi kegiatan pengambilan sampel	<i>Hardcopy/ softcopy</i> berupa: a. Surat Tugas; dan b. Dokumen evaluasi kegiatan pengambilan sampel.	a. Ahli Pertama b. Ahli Muda
		Melakukan verifikasi hasil pengujian dan menyusun laporan kegiatan pengendalian mutu hasil perikanan domestik	Laporan Periodik kegiatan pengendalian mutu hasil perikanan domestik	Tersedianya laporan periodik kegiatan pengendalian mutu hasil perikanan domestik	<i>Hardcopy/ softcopy</i> berupa: a. Surat Tugas; dan b. Laporan Periodik Pengendalian Mutu Hasil Perikanan Domestik.	a. Ahli Pertama b. Ahli Muda
		Melakukan penghitungan angka jaminan mutu kegiatan pengendalian mutu hasil perikanan domestik	Laporan Penghitungan Angka Jaminan Mutu kegiatan pengendalian mutu hasil perikanan domestik	Tersedianya Laporan Penghitungan Angka Jaminan Mutu kegiatan pengendalian mutu hasil perikanan domestik	<i>Hardcopy/ softcopy</i> berupa: a. Surat Tugas; dan b. Laporan Penghitungan Angka Jaminan Mutu Pengendalian Mutu Hasil	Ahli Muda

No.	RUANG LINGKUP KEGIATAN	URAIAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	TOLAK UKUR	BUKTI FISIK	PELAKSANA TUGAS
					Perikanan Domestik.	
		Melakukan verifikasi hasil penghitungan angka jaminan mutu kegiatan pengendalian mutu hasil perikanan domestik	Laporan Verifikasi Penghitungan Angka Jaminan Mutu kegiatan pengendalian mutu hasil perikanan domestik	Tersedianya Laporan Verifikasi Penghitungan Angka Jaminan Mutu kegiatan pengendalian mutu hasil perikanan domestik	<i>Hardcopy/ softcopy</i> berupa: a. Surat Tugas; dan b. Laporan Verifikasi Penghitungan Angka Jaminan Mutu Pengendalian Mutu Hasil Perikanan Domestik.	Ahli Madya
		Menyusun Rekomendasi Tindak Lanjut Hasil Penghitungan Angka Jaminan Mutu Kegiatan Pengendalian Mutu Hasil Perikanan Domestik	Bahan Rekomendasi	Tersedianya dokumen bahan rekomendasi	<i>Hardcopy/ softcopy</i> berupa: c. Surat Tugas; dan d. Dokumen bahan rekomendasi.	Ahli Utama
4.	Inspeksi cara penanganan produk Impor yang Baik ( <i>Good Importir Practices</i> )	Melakukan audit kecukupan terhadap kelengkapan, keabsahan, dan kesesuaian dokumen inspeksi cara penanganan produk Impor yang Baik ( <i>Good Importir Practices</i> ) yakni: a. Administrasi (SIUP, Akta notaris pendirian Perusahaan, IUP, dan/atau TDUP, NPWP, NIK, SKP, Manual GIP yang telah divalidasi, Sertifikat kompetensi personal); b. Teknis Utama (Deskripsi produk, Alur proses, Analisa bahaya, Identifikasi CCP, Monitoring CCP); dan	Laporan audit kecukupan	Laporan Audit kecukupan minimal memuat hasil pemeriksaan terhadap: a. Kelengkapan dokumen administrasi; b. Teknis utama; dan c. Teknis penunjang	<i>Hardcopy/ softcopy</i> berupa: a. Surat Tugas; dan b. <i>Check list</i> audit kecukupan yang telah terisi.	a. Ahli Pertama b. Ahli Muda

No.	RUANG LINGKUP KEGIATAN	URAIAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	TOLAK UKUR	BUKTI FISIK	PELAKSANA TUGAS
		c. Teknis Penunjang (Prosedur monitoring produk impor, Prosedur pelacakan dan penarikan produk, Prosedur pengaduan konsumen, Label dan spesifikasi).				
		Melakukan inspeksi unit impor hasil perikanan penerapan cara penanganan produk Impor yang Baik ( <i>Good Importir Practices</i> ) meliputi: a. Kesesuaian persyaratan dasar unit impor hasil perikanan; b. Pengendalian bahaya keamanan produk impor hasil perikanan; c. Monitoring/pengujian produk impor hasil perikanan; d. Ketelusuran produk impor hasil perikanan; dan e. Rekaman pengendalian produk impor hasil perikanan.	Laporan Inspeksi	Kesesuaian laporan kegiatan inspeksi terhadap unit impor hasil perikanan mencakup: a. Kelengkapan informasi unit impor hasil perikanan pada format laporan; b. Teknik penulisan ketidaksesuaian dengan kaidah PLOR ( <i>Problem, Location, objective evidence, dan Reference</i> ); dan c. Penetapan kriteria ketidaksesuaian.	<i>Hardcopy/ softcopy</i> berupa: a. Surat Tugas; b. Daftar hadir; dan c. Temuan ketidaksesuaian.	Ahli Muda
		Melakukan verifikasi tindakan perbaikan hasil inspeksi cara penanganan produk Impor yang Baik ( <i>Good Importir Practices</i> )	Laporan Verifikasi	Verifikasi antara lain memuat: a. Daftar ketidaksesuaian dan tindakan perbaikan tertulis dan gambar perbaikan; b. Lampiran dokumen pendukung Tindakan perbaikan; dan c. Keterangan tingkat	<i>Hardcopy/ softcopy</i> berupa: a. Surat Tugas; b. Daftar hadir; dan c. Hasil verifikasi.	Ahli Muda

No.	RUANG LINGKUP KEGIATAN	URAIAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	TOLAK UKUR	BUKTI FISIK	PELAKSANA TUGAS
				pemenuhan tidak perbaikan.		
		Supervisi hasil inspeksi cara penanganan produk Impor yang Baik ( <i>Good Importir Practices</i> ) di UPT	Laporan Supervisi	Laporan supervisi meliputi: a. Data realisasi inspeksi GIP di UPT; b. Penilaian kualitas inspeksi GIP; c. Hasil pengujian impor hasil perikanan; dan d. Kesimpulan hasil supervisi.	<i>Hardcopy/ softcopy</i> berupa: a. Surat Tugas; b. Daftar hadir; dan c. Hasil Supervisi.	a. Ahli Muda b. Ahli Madya
		Evaluasi hasil inspeksi cara penanganan produk Impor yang Baik ( <i>Good Importir Practices</i> )	Laporan Evaluasi	Laporan Evaluasi Inspeksi minimal memuat: a. Latar Belakang; b. Pembahasan; c. Kesimpulan; dan d. Rekomendasi.	<i>Hardcopy/ softcopy</i> Laporan Evaluasi	Ahli Madya
5.	Monitoring Mutu dan Keamanan Produk Impor Hasil Perikanan	Membuat rencana monitoring melalui pengambilan dan pengujian sampel produk impor hasil perikanan di: a. Unit Impor hasil perikanan berdasarkan kategori risiko pemasukan; dan/atau b. Tempat pemasaran produk impor hasil perikanan.	Rencana pengambilan dan pengujian sampel periode tertentu	Data rencana monitoring impor hasil perikanan minimal mencakup: a. Identifikasi jenis komoditi impor; b. Identifikasi parameter pengujian; c. Frekuensi pengambilan sampel berdasarkan	<i>Hardcopy/ softcopy</i> : a. SK Penugasan/SPT; dan b. Lembar rekap monitoring mutu dan keamanan produk impor hasil perikanan.	Ahli Madya

No.	RUANG LINGKUP KEGIATAN	URAIAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	TOLAK UKUR	BUKTI FISIK	PELAKSANA TUGAS
				kategori risiko impor; d. Jumlah sampel yang diperlukan per parameter uji; e. Kebutuhan bahan media pengujian; dan f. Keterangan lain yang dibutuhkan.		
		Membuat rekap data pengujian produk impor hasil perikanan pada: a. Unit Impor hasil perikanan berdasarkan kategori risiko pemasukan; dan/atau b. Tempat pemasaran produk impor hasil perikanan.	Rekap data pengujian produk impor hasil perikanan	Rekap data pengujian produk impor hasil perikanan minimal berdasarkan: a. Jenis komoditi; b. Negara asal; dan c. Lainnya	<i>Hardcopy/softcopy</i> berupa: a. Surat Tugas; dan b. Lembar rekap data pengujian	Ahli Pertama
		Membuat analisa data hasil pengujian produk impor hasil perikanan berdasarkan: a. Jenis komoditi; b. Parameter bahaya; dan c. Negara asal bahan baku.	Laporan Analisa pengujian produk impor hasil perikanan	Laporan Analisa data hasil pengujian produk impor hasil perikanan minimal meliputi: a. Rekap Data uji; b. Grafik data uji; dan c. Kesimpulan data uji.	<i>Hardcopy/softcopy</i> berupa: a. Surat Tugas; dan b. Laporan analisa.	Ahli Muda
		Melakukan evaluasi data pengujian impor hasil perikanan dalam periode tertentu yang mencakup data: a. Data hasil pengujian per UPT; dan b. Data hasil pengujian per komoditi per parameter per negara.	Laporan Evaluasi data pengujian Impor Hasil perikanan	Evaluasi impor hasil perikanan minimal mencakup elemen: a. Latar Belakang; b. Pembahasan; c. Kesimpulan; dan d. Rekomendasi.	<i>Hardcopy/softcopy:</i> a. SK Penugasan/SPT; dan b. Laporan Evaluasi.	Ahli Utama

No.	RUANG LINGKUP KEGIATAN	URAIAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	TOLAK UKUR	BUKTI FISIK	PELAKSANA TUGAS
6.	Penilaian Risiko Mutu dan Keamanan Impor Hasil Perikanan ( <i>Preborder Assessment</i> )	Melakukan kajian risiko impor hasil perikanan berdasarkan data permohonan impor dengan mempertimbangkan faktor risiko: a. Negara asal komoditi impor; b. Eksportir / produsen di negara asal; c. Importir; dan/atau d. Komoditi.	Kajian risiko impor hasil perikanan	Kelengkapan kajian risiko impor hasil perikanan minimal mencakup: a. Penetapan tingkat masing-masing faktor risiko impor hasil perikanan (negara asal, eksportir, importir dan komoditi) dengan risiko rendah atau sedang atau tinggi; b. Penetapan kategori risiko impor hasil perikanan; dan c. Keterangan lain yang dibutuhkan.	<i>Hardcopy/ softcopy</i> berupa: a. SK Penugasan/ SPT; dan b. Lembar Penilaian Risiko Impor Hasil Perikanan.	Ahli Muda
		Membuat Rekap data impor hasil perikanan periode tertentu pada: a. Seluruh impor hasil perikanan; dan b. Setiap wilayah UPT.	Rekap Impor Hasil Perikanan	Rekap impor hasil perikanan minimal mencakup data: a. Frekuensi impor hasil perikanan; b. Volume impor hasil perikanan; c. Nilai impor hasil perikanan; d. Jenis komoditi impor hasil perikanan; dan e. Negara asal hasil perikanan.	<i>Hardcopy/ softcopy</i> berupa: a. SK Penugasan/ SPT; dan b. Lembar rekap impor hasil perikanan.	Ahli Pertama

No.	RUANG LINGKUP KEGIATAN	URAIAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	TOLAK UKUR	BUKTI FISIK	PELAKSANA TUGAS
		Melakukan supervisi impor hasil perikanan di UPT	Laporan Supervisi Impor Hasil Perikanan	Laporan supervisi minimal meliputi: a. Data impor hasil perikanan di UPT; b. Evaluasi hasil analisa risiko; dan c. Kesimpulan hasil supervise.	<i>Hardcopy/ softcopy</i> berupa: a. Surat Tugas; b. Daftar hadir; dan c. Hasil Supervisi.	Ahli Muda Ahli Madya
		Melakukan Evaluasi Impor Hasil perikanan dalam periode tertentu yang mencakup data: a. Frekuensi impor hasil perikanan; b. Volume impor hasil perikanan; c. Nilai impor hasil perikanan; d. Jenis komoditi impor hasil perikanan; e. Negara asal hasil perikanan; dan f. Hasil monitoring/pengujian hasil perikanan impor.	Laporan Evaluasi Impor Hasil Perikanan	Evaluasi impor hasil perikanan minimal mencakup elemen: a. Latar Belakang; b. Pembahasan; c. Kesimpulan; dan d. Rekomendasi.	<i>Hardcopy/ softcopy</i> berupa: a. SK Penugasan/SPT; dan b. Laporan Evaluasi.	Ahli Utama
7.	Penyusunan dan Pengembangan Standar Teknis Pengendalian Mutu Produksi Primer Hasil Kelautan dan Perikanan.	Melakukan pengumpulan bahan penyusunan dan pengembangan pada draft standar teknis dan/atau regulasi pengendalian mutu produksi primer hasil kelautan dan perikanan yang meliputi kegiatan: a. Penerapan CPIB di kapal; b. Penerapan HACCP di Kapal Perikanan; c. Pengendalian mutu pada Pembongkaran Ikan di Pelabuhan Pendaratan Ikan; dan/atau d. Penerapan CBIB di unit pembudi	Dokumen pengumpulan bahan penyusunan dan pengembangan pada draft standar teknis dan/atau regulasi pengendalian mutu produksi primer hasil	Dokumen pengumpulan bahan penyusunan dan pengembangan pada draft standar teknis dan/atau regulasi pengendalian mutu produksi primer hasil kelautan dan perikanan minimal terdiri dari: a. Kesesuaian substansi; b. Regulasi lain yang berkaitan baik	<i>Hardcopy/ softcopy</i> dokumen pengumpulan bahan penyusunan dan pengembangan pada draft standar teknis dan/atau regulasi pengendalian mutu produksi primer hasil kelautan dan perikanan	Ahli Pertama

No.	RUANG LINGKUP KEGIATAN	URAIAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	TOLAK UKUR	BUKTI FISIK	PELAKSANA TUGAS
		dayaan ikan.	kelautan dan perikanan	regulasi di dalam negeri maupun internasional; dan c. Daftar bahan yang dikumpulkan.		
		Melakukan penyusunan dan pengembangan pada draft standar teknis dan/atau regulasi pengendalian mutu produksi primer hasil kelautan dan perikanan yang meliputi kegiatan: a. Penerapan CPIB di kapal; b. Penerapan HACCP di Kapal Perikanan; c. Pengendalian mutu pada Pembongkaran Ikan di Pelabuhan Pendaratan Ikan; dan/atau d. Penerapan CBIB di unit pembudi dayaan ikan.	Dokumen penyusunan dan pengembangan pada draft standar teknis dan/atau regulasi pengendalian mutu produksi primer hasil kelautan dan perikanan	Dokumen penyusunan dan pengembangan pada draft standar teknis dan/atau regulasi pengendalian mutu produksi primer hasil kelautan dan perikanan minimal terdiri dari: a. Kesesuaian substansi; dan b. Hasil penyusunan dan pengembangan.	<i>Hardcopy/ softcopy</i> dokumen penyusunan dan pengembangan pada draft standar teknis dan/atau regulasi pengendalian mutu produksi primer hasil kelautan dan perikanan	Ahli Muda
		Melakukan analisa pada draft standar teknis dan/atau regulasi pengendalian mutu produksi primer hasil kelautan dan perikanan yang meliputi kegiatan: a. Penerapan CPIB di kapal; b. Penerapan HACCP di Kapal Perikanan; c. Pengendalian mutu pada Pembongkaran Ikan di Pelabuhan Pendaratan Ikan; dan/atau d. Penerapan CBIB di unit pembudi dayaan ikan.	Dokumen analisa pada draft standar teknis dan/atau regulasi pengendalian mutu produksi primer hasil kelautan dan perikanan	Dokumen analisa pada draft standar teknis dan/atau regulasi pengendalian mutu produksi primer hasil kelautan dan perikanan minimal terdiri dari: a. Dasar/referensi Analisa; dan b. Hasil Analisa.	<i>Hardcopy/ softcopy</i> dokumen analisa pada draft standar teknis dan/atau regulasi pengendalian mutu produksi primer hasil kelautan dan perikanan	Ahli Madya
		Melakukan evaluasi pada draft standar teknis dan/atau regulasi pengendalian	Dokumen evaluasi pada draft standar	Dokumen evaluasi pada draft standar teknis dan/atau regulasi	<i>Hardcopy/ softcopy</i> dokumen evaluasi pada draft standar teknis	Ahli Utama



No.	RUANG LINGKUP KEGIATAN	URAIAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	TOLAK UKUR	BUKTI FISIK	PELAKSANA TUGAS
		mutu produksi primer hasil kelautan dan perikanan yang meliputi kegiatan: a. Penerapan CPIB di kapal; b. Penerapan HACCP di Kapal Perikanan; c. Pengendalian mutu pada Pembongkaran Ikan di Pelabuhan Pendaratan Ikan; dan/atau d. Penerapan CBIB di unit pembudi dayaan ikan.	teknis dan/atau regulasi pengendalian mutu produksi primer hasil kelautan dan perikanan	pengendalian mutu produksi primer hasil kelautan dan perikanan minimal terdiri dari: a. Kesesuaian dengan tujuan organisasi; dan b. Hasil evaluasi.	dan/atau regulasi pengendalian mutu produksi primer hasil kelautan dan perikanan	
8.	Penyusunan dan Pengembangan Standar Teknis Pengendalian Mutu Produk Pasca Panen Hasil Kelautan dan Perikanan	Melakukan pengumpulan bahan penyusunan dan pengembangan pada draft standar teknis dan/atau regulasi berupa Norma, Standard, prosedur, dan Kriteria (NSPK) pengendalian mutu produksi pasca panen hasil kelautan dan perikanan yang meliputi kegiatan: a. Penerapan Standar Kelayakan Pengolahan (SKP) di UPI; b. Penerapan CPIB di Suplier; c. Penerapan Sistem PMMT/HACCP di UPI; dan/atau d. Pengendalian mutu melalui surveilan dalam rangka penerbitan HC.	Dokumen pengumpulan bahan penyusunan dan pengembangan pada draft standar teknis dan/atau regulasi berupa NSPK pengendalian mutu produksi pasca panen hasil kelautan dan perikanan	Dokumen pengumpulan bahan penyusunan dan pengembangan pada draft standar teknis dan/atau regulasi draft standar teknis dan/atau regulasi berupa NSPK pengendalian mutu produksi pasca panen hasil kelautan dan perikanan minimal terdiri dari: a. Kesesuaian substansi; b. Regulasi yang berkaitan baik regulasi di dalam negeri maupun internasional; dan c. Daftar bahan yang dikumpulkan.	<i>Hardcopy/ softcopy</i> dokumen pengumpulan bahan penyusunan dan pengembangan pada draft standar teknis dan/atau regulasi berupa NSPK pengendalian mutu produksi pasca panen hasil kelautan dan perikanan	Ahli Pertama

No.	RUANG LINGKUP KEGIATAN	URAIAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	TOLAK UKUR	BUKTI FISIK	PELAKSANA TUGAS
		<p>Melakukan penyusunan dan pengembangan pada draft standar teknis dan/atau regulasi berupa NSPK pengendalian mutu produksi pasca panen hasil kelautan dan perikanan yang meliputi kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Penerapan Standar Kelayakan Pengolahan (SKP) di UPI;</li> <li>Penerapan CPIB di Suplier;</li> <li>Penerapan Sistem PMMT/HACCP di UPI; dan/atau</li> <li>Pengendalian mutu melalui surveilan dalam rangka penerbitan HC.</li> </ol>	<p>Dokumen penyusunan dan pengembangan pada draft standar teknis dan/atau regulasi berupa (NSPK) pengendalian mutu produksi pasca panen hasil kelautan dan perikanan</p>	<p>Dokumen penyusunan dan pengembangan pada draft standar teknis dan/atau regulasi berupa NSPK pengendalian mutu produksi pasca panen hasil kelautan dan perikanan minimal terdiri dari:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Kesesuaian substansi; dan</li> <li>Hasil penyusunan dan pengembangan</li> </ol>	<p><i>Hardcopy/ softcopy</i> dokumen penyusunan dan pengembangan pada draft standar teknis dan/atau regulasi berupa NSPK pengendalian mutu produksi pasca panen hasil kelautan dan perikanan</p>	<p>Ahli Muda</p>
		<p>Melakukan analisa pada draft standar teknis dan/atau regulasi berupa NSPK pengendalian mutu produksi pasca panen hasil kelautan dan perikanan yang meliputi kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Penerapan Standar Kelayakan Pengolahan (SKP) di UPI;</li> <li>Penerapan CPIB di Suplier;</li> <li>Penerapan Sistem PMMT/HACCP di UPI; dan/atau</li> <li>Pengendalian mutu melalui surveilan dalam rangka penerbitan HC.</li> </ol>	<p>Dokumen analisa pada draft standar teknis dan/atau regulasi pengendalian mutu produksi pasca panen hasil kelautan dan perikanan</p>	<p>Dokumen analisa pada draft standar teknis dan/atau regulasi berupa NSPK pengendalian mutu produksi pasca panen hasil kelautan dan perikanan minimal terdiri dari:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Dasar/referensi analisa; dan</li> <li>Hasil analisa</li> </ol>	<p><i>Hardcopy/ softcopy</i> dokumen analisa pada draft standar teknis dan/atau regulasi berupa NSPK pengendalian mutu produksi pasca panen hasil kelautan dan perikanan</p>	<p>Ahli Madya</p>
		<p>Melakukan evaluasi pada draft standar teknis dan/atau regulasi berupa NSPK pengendalian mutu produksi pasca panen hasil kelautan dan perikanan yang meliputi kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Penerapan Standar Kelayakan</li> </ol>	<p>Dokumen evaluasi pada draft standar teknis dan/atau regulasi berupa NSPK</p>	<p>Dokumen evaluasi pada draft standar teknis dan/atau regulasi berupa NSPK pengendalian mutu produksi pasca panen hasil kelautan dan</p>	<p><i>Hardcopy/ softcopy</i> dokumen evaluasi pada draft standar teknis dan/atau regulasi berupa NSPK pengendalian mutu produksi pasca panen</p>	<p>Ahli Utama</p>

No.	RUANG LINGKUP KEGIATAN	URAIAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	TOLAK UKUR	BUKTI FISIK	PELAKSANA TUGAS
		<p>Pengolahan (SKP) di UPI;</p> <p>b. Penerapan CPIB di Suplier;</p> <p>c. Penerapan Sistem PMMT/HACCP di UPI; dan/atau</p> <p>d. Pengendalian mutu melalui surveilan dalam rangka penerbitan HC.</p>	<p>pengendalian mutu produksi pasca panen hasil kelautan dan perikanan</p>	<p>perikanan minimal terdiri dari:</p> <p>a. kesesuaian dengan tujuan organisasi; dan</p> <p>b. Hasil evaluasi.</p>	<p>hasil kelautan dan perikanan</p>	
9.	Pelaksanaan <i>Traceability</i> Hasil Kelautan dan Perikanan	<p>Menyusun rencana program kerja evaluasi <i>traceability</i> di unit penangkapan, pembudidayaan, dan pengolahan ikan, yang terdiri dari:</p> <p>a. Program kerja bulanan; dan</p> <p>b. Program kerja tahunan.</p>	Laporan Program Kerja	Dokumen rencana program kerja tahunan dan bulanan yang memuat kerangka kerja dan rencana jadwal pelaksanaan	<i>Hardcopy/ softcopy</i> berupa: a. Rencana program kerja tahunan; dan b. Rencana program kerja bulanan.	a. Ahli Pertama b. Ahli Muda
<p>Memeriksa rencana program kerja evaluasi <i>traceability</i> di unit penangkapan, pembudidayaan dan pengolahan ikan, yang terdiri dari:</p> <p>a. Program kerja bulanan; dan</p> <p>b. Program kerja tahunan.</p>		Laporan Program Kerja	Dokumen program kerja tahunan dan bulanan yang telah diperiksa dan disempurnakan yang dilengkapi pengesahan dari Kepala Unit Kerja	<i>Hardcopy/ softcopy</i> berupa: a. Program kerja tahunan; dan b. Program kerja bulanan.	Ahli Madya	
<p>Melakukan verifikasi lapangan berupa evaluasi penerapan sistem ketertelusuran di unit penangkapan, pembudidayaan, dan pengolahan ikan yang meliputi:</p> <p>a. Ketertelusuran internal; dan</p> <p>b. Ketertelusuran eksternal.</p>		Laporan Verifikasi Ketertelusuran	Laporan evaluasi penerapan ketertelusuran di unit penangkapan, pembudidayaan, dan pengolahan ikan yang memuat kesesuaian terhadap:  Ketertelusuran internal; dan  Ketertelusuran eksternal	<i>Hardcopy/ softcopy</i> berupa: a. Surat tugas; dan b. Laporan hasil verifikasi lapangan penerapan sistem ketertelusuran.	Ahli Pertama	

No.	RUANG LINGKUP KEGIATAN	URAIAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	TOLAK UKUR	BUKTI FISIK	PELAKSANA TUGAS
		Melakukan verifikasi dokumen penerapan sistem ketertelusuran di unit penangkapan, pembudidayaan, dan pengolahan ikan yang meliputi: a. Pedoman; b. Prosedur/SOP; c. Rekaman; dan d. Dokumen terkait lainnya.	Laporan Verifikasi Ketertelusuran	Laporan verifikasi terhadap dokumen penerapan sistem ketertelusuran di unit penangkapan, pembudidayaan, dan pengolahan ikan yang memuat penerapan sistem ketertelusuran internal dan eksternal	<i>Hardcopy/ softcopy</i> berupa: a. Surat tugas; dan b. Laporan hasil verifikasi dokumen penerapan sistem ketertelusuran.	Ahli Muda
		Melakukan pemeriksaan tindakan perbaikan atas temuan ketidaksesuaian hasil verifikasi penerapan sistem ketertelusuran di unit penangkapan, pembudidayaan, dan pengolahan ikan	Laporan Pemeriksaan Tindakan Perbaikan	Pemeriksaan tindakan perbaikan meliputi: a. Kesesuaian tindakan perbaikan yang dilaporkan terhadap ketidaksesuaian yang ditemukan saat pelaksanaan verifikasi b. Lampiran dokumen pendukung tindakan perbaikan c. Keterangan tingkat pemenuhan tindakan perbaikan (memuaskan/tidak memuaskan)	<i>Hardcopy/ softcopy</i> berupa: a. Surat Tugas; b. Daftar hadir; dan c. Laporan Pemeriksaan tindakan perbaikan.	a. Ahli Pertama b. Ahli Muda
		Memberikan rekomendasi penerbitan Surat Keterangan Penerapan Sistem Ketertelusuran	Laporan Rekomendasi	Hasil analisis pelaksanaan verifikasi penerapan sistem ketertelusuran yang telah dilaksanakan oleh inspektur mutu yang memuat kesimpulan	<i>Hardcopy/ softcopy</i> berupa: a. Surat tugas; dan b. Hasil Analisis verifikasi ketertelusuran	Ahli Madya

No.	RUANG LINGKUP KEGIATAN	URAIAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	TOLAK UKUR	BUKTI FISIK	PELAKSANA TUGAS
				dan rekomendasi diterbitkannya Surat Keterangan Penerapan Sistem Ketertelusuran		
		Membuat Rancangan Surat Keterangan Penerapan Sistem Ketertelusuran	Rancangan Surat Keterangan	Surat Keterangan Penerapan Sistem Ketertelusuran di Unit penangkapan, Pembudidayaan, dan Pengolahan ikan paling sedikit memuat: a. Nama unit usaha; b. Alamat Unit Usaha; c. Waktu Penerbitan; d. Masa berlaku; dan e. Keterangan lainnya sesuai peraturan yang berlaku.	<i>Hardcopy/ softcopy</i> berupa: a. Memo; dan b. Rancangan Surat Keterangan.	a. Ahli Pertama b. Ahli Muda
		Memverifikasi Rancangan Surat Keterangan Penerapan Sistem Ketertelusuran	Surat Keterangan	Dokumen rancangan Surat Keterangan Penerapan Sistem Ketertelusuran yang telah diverifikasi dan dilengkapi pengesahan dari Kepala Unit Kerja	<i>Hardcopy/ softcopy</i> berupa: a. Memo penerbitan; dan b. Surat Keterangan Penerapan Sistem Ketertelusuran.	Ahli Madya
		Melakukan Supervisi Hasil verifikasi penerapan sistem ketertelusuran di Unit penangkapan, Pembudidayaan, dan/atau Pengolahan ikan	Laporan Supervisi	Supervisi dilakukan terhadap UPT yang melaksanakan kegiatan verifikasi penerapan sistem ketertelusuran, meliputi: a. Evaluasi realisasi program kerja dan anggaran;	<i>Hardcopy/ softcopy</i> berupa: a. Surat tugas; b. Daftar Hadir; dan c. Laporan dan <i>check list</i> Supervisi.	a. Ahli Muda b. Ahli Madya

No.	RUANG LINGKUP KEGIATAN	URAIAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	TOLAK UKUR	BUKTI FISIK	PELAKSANA TUGAS
				b. Penilaian kualitas hasil verifikasi; dan c. Refreshment terhadap inspektur mutu.		
10.	Penerbitan HC ( <i>Health Certificate</i> )	Melakukan verifikasi kebenaran dan kesesuaian permohonan penerbitan HC	Laporan verifikasi kebenaran dan kesesuaian permohonan	Tersediannya dokumen Laporan verifikasi kebenaran dan kesesuaian permohonan	<i>Hardcopy/ softcopy</i> berupa: a. Surat Tugas; dan b. Dokumen Laporan verifikasi kebenaran dan kesesuaian permohonan.	Ahli Pertama
		Melakukan evaluasi kesesuaian data penerbitan sertifikat kesehatan/ <i>Health Certificate</i> (HC) dengan produk yang dimuat	Laporan evaluasi kesesuaian data penerbitan sertifikat kesehatan/ <i>Health Certificate</i> (HC) dengan produk yang dimuat	Tersediannya dokumen evaluasi kesesuaian data penerbitan sertifikat kesehatan/ <i>Health Certificate</i> (HC) dengan produk yang dimuat	<i>Hardcopy/ softcopy</i> berupa: a. Surat Tugas; dan b. Evaluasi kesesuaian data penerbitan sertifikat kesehatan/ <i>Health Certificate</i> (HC) dengan produk yang dimuat.	a. Ahli Pertama b. Ahli Muda c. Ahli Madya
		Melakukan evaluasi penerbitan sertifikat kesehatan/ <i>Health Certificate</i> (HC)	Laporan evaluasi penerbitan sertifikat kesehatan/ <i>Health Certificate</i> (HC)	Tersediannya dokumen evaluasi penerbitan sertifikat kesehatan/ <i>Health Certificate</i> (HC)	<i>Hardcopy/ softcopy</i> berupa: a. Surat Tugas; dan b. Dokumen hasil evaluasi kesesuaian data penerbitan sertifikat kesehatan/ <i>Health Certificate</i> (HC) dengan produk	a. Ahli Muda b. Ahli Madya

No.	RUANG LINGKUP KEGIATAN	URAIAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	TOLAK UKUR	BUKTI FISIK	PELAKSANA TUGAS
					yang dimuat.	
		Menyusun rekomendasi terkait permasalahan sertifikat kesehatan/ <i>Health Certificate</i> (HC)	Bahan rekomendasi	Tersedianya dokumen bahan rekomendasi	<i>Hardcopy/softcopy</i> berupa: a. Surat Tugas; dan b. Dokumen bahan rekomendasi.	a. Ahli Madya b. Ahli Utama
		Mengesahkan dan menandatangani Dokumen Sertifikat Kesehatan/ <i>Health Certificate</i> (HC)	Dokumen Sertifikat Kesehatan/ <i>Health Certificate</i> (HC) yang telah ditandatangani	Tersedianya dokumen salinan Sertifikat Kesehatan/ <i>Health Certificate</i> (HC) yang ditandatangani	<i>Hardcopy/softcopy</i> berupa: a. Surat Tugas; dan b. Dokumen HC.	a. Ahli Pertama b. Ahli Muda c. Ahli Madya
11.	Pelaksanaan Surveilan ke di unit penangkapan, pembudidaya, dan pengolahan ikan	Menyusun Program Pelaksanaan Surveilan konsistensi penerapan SJMKHP di unit penangkapan, pembudidaya, dan/atau pengolahan ikan	Program Surveilan Tahunan dan Bulanan	Tersedianya dokumen program surveilan: a. Tahunan; dan b. Bulanan.	Hadrcopy/softcopy berupa: a. Surat tugas; dan b. Dokumen program surveilan Tahunan dan Bulanan.	Ahli Muda
		Memeriksa rencana program kerja Surveilan konsistensi penerapan SJMKHP di unit penangkapan, pembudidayaan, dan pengolahan ikan, yang terdiri dari: a. Program kerja bulanan; dan b. Program kerja tahunan.	Laporan pemeriksaan Program Kerja Surveilan	Dokumen program kerja tahunan dan bulanan yang telah diperiksa dan disempurnakan yang dilengkapi pengesahan dari Kepala Unit Kerja	<i>Hardcopy/softcopy</i> berupa: a. Program kerja tahunan; dan b. Program kerja bulanan.	Ahli Madya
		Melakukan audit kecukupan dengan pemeriksaan terhadap kelengkapan teknis utama berupa dokumen penerapan SJMKHP di unit	Laporan audit kecukupan	Tersedianya hasil audit kecukupan untuk memastikan tersedianya dokumen penerapan SJMKHP	<i>Hardcopy/softcopy</i> berupa: a. <i>Check list</i> Audit Kecukupan	a. Ahli Pertama b. Ahli Muda

No.	RUANG LINGKUP KEGIATAN	URAIAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	TOLAK UKUR	BUKTI FISIK	PELAKSANA TUGAS
		penangkapan, pembudidaya, dan/atau pengolahan ikan		sesuai persyaratan di unit penangkapan, pembudidaya, dan pengolahan ikan; serta persyaratan teknis lainnya	penerapan SJMKHP di unit penangkapan, pembudidaya, dan/atau pengolahan ikan yang disesuaikan dengan formulir audit kecukupan); dan b. Bukti pendukung (SK, Surat penugasan).	
		Melakukan surveilan dengan pemeriksaan terhadap konsistensi penerapan SJMKHP di unit penangkapan, pembudidaya, dan/atau pengolahan ikan	Laporan hasil surveilan	Kegiatan surveilan minimal memuat temuan ketidaksesuaian penerapan SJMKHP di unit penangkapan, pembudidaya, dan pengolahan ikan	<i>Hardcopy/ softcopy</i> berupa: a. Surat Tugas; b. Daftar hadir; c. Temuan ketidaksesuaian surveilan; dan/atau d. Dokumentasi kegiatan (foto).	a. Ahli Pertama b. Ahli Muda c. Ahli Madya
		Melakukan pemeriksaan tindakan perbaikan atas temuan ketidaksesuaian hasil surveilan konsistensi penerapan SJMKHP di unit penangkapan, pembudidayaan, dan/atau pengolahan ikan	Laporan Pemeriksaan Tindakan Perbaikan	Pemeriksaan tindakan perbaikan meliputi: a. Kesesuaian tindakan perbaikan yang dilaporkan terhadap ketidaksesuaian yang ditemukan saat pelaksanaan inspeksi;	<i>Hardcopy/ softcopy</i> berupa: a. Surat Tugas; b. Daftar hadir; dan c. Laporan Pemeriksaan tindakan perbaikan.	a. Ahli Pertama b. Ahli Muda c. Ahli Madya



No.	RUANG LINGKUP KEGIATAN	URAIAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	TOLAK UKUR	BUKTI FISIK	PELAKSANA TUGAS
				b. Lampiran dokumen pendukung tindakan perbaikan; dan c. Keterangan tingkat pemenuhan tindakan perbaikan (memuaskan/tidak memuaskan).		
		Melakukan evaluasi hasil surveilan yang dilakukan oleh Inspektur mutu di unit penangkapan, pembudidaya, dan/ atau pengolahan ikan yang menerapkan SJMKHP	Laporan evaluasi hasil surveilan	Tersedianya dokumen evaluasi hasil surveilan yang memuat: a. Kesesuaian program dengan realisasi surveilan; b. Hasil Evaluasi kelengkapan dokumen surveilan; dan c. Hasil Evaluasi temuan ketidaksesuaian penerapan SJMKHP di unit penangkapan, pembudidaya, dan/ atau pengolahan ikan	<i>Hardcopy/softcopy</i> berupa: a. Surat Tugas; dan b. Dokumen evaluasi surveilan.	a. Ahli Muda b. Ahli Madya
		Menyusun rekomendasi pelaksanaan surveilan yang dilakukan oleh Inspektur mutu di unit penangkapan, pembudidaya, dan/atau pengolahan	Bahan Rekomendasi	Tersediannya Dokumen bahan rekomendasi	<i>Hardcopy/softcopy</i> berupa: a. Surat Tugas; dan	a. Ahli Madya b. Ahli Utama

No.	RUANG LINGKUP KEGIATAN	URAIAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	TOLAK UKUR	BUKTI FISIK	PELAKSANA TUGAS
		ikan yang menerapkan yang menerapkan SJMKHP			b. Dokumen bahan rekomendasi.	

B. UNSUR PENGAWASAN

No.	RUANG LINGKUP KEGIATAN	URAIAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	TOLOK UKUR	BUKTI FISIK	PELAKSANA TUGAS
1.	Penyusunan Harmonisasi Sistem Jaminan Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan (SJMHP)	Menyiapkan kuesioner kerja sama SJMKHP, yaitu: a. Identifikasi kebutuhan regulasi (Peraturan/Pedoman/Juklak/Juknis/SOP/Instruksi Kerja); dan b. Melakukan penyusunan draft regulasi pengendalian SJMKHP	Kuesioner kerja sama SJMKHP	Laporan berupa: a. Kuesioner SJMKHP; b. Daftar kebutuhan regulasi; dan c. Draft regulasi pengendalian SJMKHP.	<i>Hardcopy/softcopy</i> berupa: a. Surat Tugas; dan b. Laporan.	Ahli Muda
		Membuat draft inisiasi kerja sama SJMKHP dan melakukan pembahasan draft regulasi	Draft inisiasi kerja sama SJMKHP	Laporan berupa draft inisiasi kerja sama SJMKHP	<i>Hardcopy/softcopy</i> berupa: a. Surat Tugas; dan b. Draft inisiasi SJMKHP.	Ahli Madya
		Melakukan finalisasi harmonisasi SJMKHP berupa: a. Melakukan pembahasan draft inisiasi kerja sama SJMKHP; b. Melakukan kesepakatan/persetujuan kerja sama SJMKHP; c. Melakukan diseminasi kerja sama SJMKHP; dan d. Melakukan diseminasi regulasi pengendalian SJMKHP.	Kerja sama SJMKHP	Laporan berupa: Hasil pembahasan draft kerja sama Kesepakatan kerja sama SJMKHP Hasil diseminasi (kerja sama dan regulasi)	<i>Hardcopy/softcopy</i> berupa: a. Surat Tugas; dan b. Laporan.	Ahli Utama
2.	Registrasi UPI (UPI) ke negara tujuan ekspor	Melakukan verifikasi terhadap surat permohonan UPI yang akan mengajukan registrasi ke negara tujuan ekspor, kelengkapan dokumen yaitu: a. Surat permohonan nomor registrasi; b. Fotokopi sertifikat Penerapan	Laporan verifikasi permohonan registrasi	Laporan yang harus tersedia: a. surat permohonan nomor registrasi; b. Fotokopi sertifikat Penerapan HACCP	<i>Hardcopy/softcopy</i> berupa: a. Surat tugas atau SK tim; dan b. Hasil verifikasi permohonan	Ahli Pertama

No.	RUANG LINGKUP KEGIATAN	URAIAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	TOLOK UKUR	BUKTI FISIK	PELAKSANA TUGAS
		<p>HACCP yang masih berlaku;</p> <p>c. Surat Pernyataan Pemanfaatan Nomor Registrasi bermaterai cukup; dan</p> <p>d. Dokumen atau keterangan lain yang dipersyaratkan negara mitra.</p>		<p>yang masih berlaku;</p> <p>c. Surat Pernyataan Pemanfaatan Nomor Registrasi bermaterai cukup; dan</p> <p>d. Dokumen atau keterangan lain yang dipersyaratkan negara mitra.</p>	<p>registrasi.</p>	
		<p>Melakukan penyusunan surat pengajuan pendaftaran nomor registrasi UPI ke negara tujuan ekspor</p>	<p>Draft surat pengajuan</p>	<p>Laporan yang harus tersedia:</p> <p>a. Draft surat permohonan; dan</p> <p>b. List atau daftar UPI yang akan didaftarkan.</p>	<p><i>Hardcopy/softcopy</i> berupa:</p> <p>a. Surat tugas atau SK tim; dan</p> <p>b. Draft surat permohonan.</p>	<p>Ahli Muda</p>
		<p>Melakukan verifikasi dan finalisasi surat pengajuan pendaftaran nomor registrasi ke negara tujuan ekspor</p>	<p>Verifikasi surat pengajuan</p>	<p>Laporan yang harus tersedia:</p> <p>a. Verifikasi surat permohonan; dan</p> <p>b. list atau daftar UPI yang akan didaftarkan.</p>	<p><i>Hardcopy/softcopy</i> berupa:</p> <p>a. Surat tugas atau SK tim; dan</p> <p>b. Verifikasi surat permohonan.</p>	<p>Ahli Madya</p>
<p>3.</p>	<p>Evaluasi pemanfaatan nomor registrasi negara mitra</p>	<p>Mengumpulkan dokumen persiapan evaluasi pemanfaatan nomor registrasi negara mitra oleh UPI yang terdiri dari:</p> <p>a. SPT kegiatan evaluasi pemanfaatan nomor registrasi;</p> <p>b. Rekap pemanfaatan nomor registrasi oleh UPI;</p> <p>c. Berita acara;</p>	<p>Laporan dokumen evaluasi pemanfaatan nomor registrasi</p>	<p>Laporan berupa kelengkapan dokumen evaluasi pemanfaatan nomor registrasi negara mitra</p>	<p><i>Hardcopy/softcopy</i> berupa:</p> <p>a. Surat Tugas; dan</p> <p>b. <i>Check list</i> Kelengkapan dokumen evaluasi pemanfaatan nomor registrasi.</p>	<p>Ahli Pertama</p>

No.	RUANG LINGKUP KEGIATAN	URAIAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	TOLOK UKUR	BUKTI FISIK	PELAKSANA TUGAS
		d. Dokumentasi; dan e. Evaluasi pemanfaatan nomor registrasi negara mitra dilaksanakan oleh inspektur mutu terhadap UPI setiap 1 tahun sekali.				
		Melakukan evaluasi pemanfaatan nomor registrasi negara mitra	Lapssoran evaluasi pemanfaatan nomor registrasi	Laporan berupa hasil evaluasi pemanfaatan nomor registrasi negara mitra	<i>Hardcopy/softcopy</i> berupa: a. Surat Tugas; dan b. Berita acara evaluasi pemanfaatan nomor registrasi.	Ahli Muda
4.	Penanganan Kasus Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan	Melakukan analisa kasus mutu dan keamanan hasil perikanan dengan mempertimbangkan: a. Legalitas informasi notifikasi; b. Asal notifikasi dari negara mitra atau non-mitra; c. Parameter/Jenis notifikasi mutu dan/atau keamanan hasil perikanan; dan d. Konsekuensi/dampak terhadap Kesehatan konsumen dan/atau perdagangan.	Laporan analisa kasus	Laporan Analisa kasus minimal memuat: a. Informasi data kasus; b. Hasil analisa kasus; dan c. Kesimpulan dan penetapan tindaklanjut kasus.	<i>Hardcopy/softcopy</i> berupa Hasil analisa kasus	Ahli Madya
		Membuat surat pengenaan penghentian sementara ekspor ( <i>Internal suspend</i> )	Surat pengenaan <i>internal suspend</i>	Informasi dalam surat pengenaan internal suspend minimal mencakup: a. Negara penotifikasi; b. Jenis komoditi yang dinotifikasi; c. Standar parameter yang tidak sesuai;	<i>Hardcopy/softcopy</i> Surat pengenaan <i>Internal Suspend</i>	Ahli Pertama

No.	RUANG LINGKUP KEGIATAN	URAIAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	TOLOK UKUR	BUKTI FISIK	PELAKSANA TUGAS
				dan d. Informasi investigasi.		
		Melakukan audit kecukupan terhadap untuk mencermati: a. Informasi umum UPI; b. Informasi substansi notifikasi; dan c. Menyiapkan daftar pertanyaan yang akan dikonfirmasi ke UPI pada saat investigasi.	Laporan audit kecukupan	Laporan Audit kecukupan minimal memuat: a. Kelengkapan Informasi notifikasi; dan b. Daftar pertanyaan konfirmasi ke UPI terkait kasus yang dikenakan.	<i>Hardcopy/softcopy</i> berupa: a. Surat Tugas; dan b. Audit kecukupan yang telah terisi.	Ahli Pertama
		Melakukan investigasi ke UPI dalam rangka mengidentifikasi akar permasalahan kasus mutu dimaksud	Laporan Investigasi	Laporan investigasi minimal mencakup: a. Data informasi kasus; b. Identifikasi informasi penelusuran kasus; c. Penulisan temuan ketidaksesuaian hasil investigasi dengan kaidah PLOR ( <i>Problem, Location, objective evidence, dan Reference</i> ); dan d. Kesimpulan identifikasi akar permasalahan kasus.	<i>Hardcopy/softcopy</i> berupa: a. Surat Tugas; b. Daftar hadir; c. <i>Check list</i> investigasi; dan d. Laporan Investigasi.	Ahli Muda

No.	RUANG LINGKUP KEGIATAN	URAIAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	TOLOK UKUR	BUKTI FISIK	PELAKSANA TUGAS
		Melakukan verifikasi tindakan perbaikan hasil investigasi untuk menilai kesesuaian tindakan perbaikan yang sudah dilakukan oleh UPI	Laporan Verifikasi	Laporan verifikasi minimal memuat: a. Informasi kasus; b. Temuan investigasi; c. Penyebab temuan; d. Tindakan perbaikan UPI; e. Hasil verifikasi; f. Status verifikasi; dan g. Kesimpulan hasil verifikasi.	<i>Hardcopy/ softcopy</i> berupa: a. Surat Tugas; b. Daftar hadir; dan c. Laporan Hasil verifikasi.	Ahli Muda
		Melakukan Evaluasi Hasil Investigasi untuk menetapkan kesesuaian pelaksanaan kegiatan penanganan kasus dalam menyelesaikan akar permasalahan/penyebab kasus	Laporan Evaluasi Hasil Investigasi	Laporan Evaluasi Hasil Investigasi minimal memuat: a. Informasi/Data Kasus; b. Hasil verifikasi kesesuaian dokumen penanganan kasus; dan c. Hasil evaluasi investigasi.	<i>Hardcopy/ softcopy</i> berupa Laporan Evaluasi Hasil Investigasi	Ahli Madya
		Membuat surat penyampaian penanganan kasus kepada otoritas kompeten negara tujuan yang menyampaikan notifikasi kasus	Surat kepada otoritas kompeten negara pemberi notifikasi	Surat pemberitahuan penyampaian penanganan kasus kepada otoritas kompeten negara pemberi notifikasi minimal memuat: a. Informasi kasus;	<i>Hardcopy/ softcopy</i> Surat Pemberitahuan kepada Otoritas Kompeten Negara pemberi notifikasi	Ahli Pertama

No.	RUANG LINGKUP KEGIATAN	URAIAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	TOLOK UKUR	BUKTI FISIK	PELAKSANA TUGAS
				<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Hasil investigasi; dan</li> <li>c. Tindakan perbaikan UPI.</li> </ul>		
		Membuat pemberitahuan surat pencabutan penghentian sementara ekspor ( <i>Internal suspend</i> ) kepada UPT	Surat pencabutan <i>internal suspend</i>	Informasi dalam surat pencabutan internal suspend minimal mencakup: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Informasi kasus;</li> <li>b. Hasil investigasi;</li> <li>c. Tindakan perbaikan UPI; dan</li> <li>d. Penekanan komitmen UPI untuk menerapkan SJMKHP secara konsisten.</li> </ul>	<i>Hardcopy/softcopy</i> Surat pencabutan <i>Internal Suspend</i>	Ahli Pertama
		Membuat rekap data penanganan kasus mutu dan keamanan hasil perikanan periode tertentu	Rekap data penanganan kasus mutu dan keamanan hasil perikanan	Rekap data kasus mutu dan keamanan hasil perikanan minimal memuat <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Rekap data berdasarkan negara pemberi notifikasi;</li> <li>b. Rekap data berdasarkan jenis komoditi; dan</li> <li>c. Rekap data berdasarkan parameter parameter ketidaksesuaian.</li> </ul>	<i>Hardcopy/softcopy</i> berupa Lembar rekap data penanganan kasus mutu dan keamanan hasil perikanan periode tertentu	Ahli Pertama



No.	RUANG LINGKUP KEGIATAN	URAIAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	TOLOK UKUR	BUKTI FISIK	PELAKSANA TUGAS
		Kajian kasus mutu dan keamanan hasil perikanan pada periode tertentu, berdasarkan data: a. Negara pemberi notifikasi; b. Jenis Komoditi; dan c. Parameter ketidaksesuaian.	Laporan Kajian	Laporan kajian kasus mutu dan keamanan hasil perikanan minimal memuat: a. Data kasus mutu dan keamanan hasil perikanan; b. Hasil Kajian; dan c. Kesimpulan.	<i>Hardcopy/ softcopy</i> berupa Laporan Kajian kasus mutu dan keamanan hasil perikanan pada periode tertentu	Ahli Madya
		Evaluasi kasus mutu dan keamanan hasil perikanan pada periode tertentu, dengan membandingkan data ekspor dan jumlah kasus	Laporan Evaluasi	Laporan Evaluasi Inspeksi minimal memuat: a. Latar Belakang; b. Pembahasan; c. Kesimpulan; dan d. Rekomendasi.	<i>Hardcopy/ softcopy</i> Laporan Evaluasi	Ahli Utama
5.	Penanganan produk hasil perikanan yang tidak sesuai persyaratan	Melakukan identifikasi produk hasil perikanan yang tidak sesuai mencakup: a. Jenis komoditi; b. Jumlah/volume komoditi; c. Kondisi alat angkut; dan d. Kondisi produk perikanan.	Laporan analisa kasus	Laporan Analisa kasus minimal memuat: a. Informasi data kasus; b. Hasil analisa kasus; dan c. Kesimpulan dan penetapan tindaklanjut kasus.	<i>Hardcopy/ softcopy</i> berupa: a. SPT; b. <i>Check list</i> pemeriksaan; c. <i>Check list</i> organoleptic; dan d. Formulir Penanganan produk tidak sesuai.	Ahli Pertama
		Analisa produk dengan mempertimbangkan: a. Kondisi hasil perikanan; b. Kondisi alat transportasi; c. Pengujian hasil perikanan;	Laporan Analisa Produk	Laporan analisa produk minimal mencakup: a. Kondisi hasil perikanan; b. Kondisi alat	<i>Hardcopy/ softcopy</i> berupa Hasil analisa kasus	Ahli Muda

No.	RUANG LINGKUP KEGIATAN	URAIAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	TOLOK UKUR	BUKTI FISIK	PELAKSANA TUGAS
		d. Nilai komoditi hasil perikanan; dan e. Dampak/konsekuensi.		transportasi; c. Pengujian hasil perikanan; d. Nilai komoditi hasil perikanan; dan e. Dampak/konsekuensi keamanan hasil perikanan.		
		Penetapan tindakan disposisi terhadap produk yang dapat mencakup: a. Dapat dipasarkan kembali dengan ketentuan dan persyaratan tertentu; b. Proses ulang produk Kembali; atau c. Pemusnahan.	Laporan penetapan tindakan disposisi produk	Laporan Penetapan tindakan disposisi terhadap produk minimal memuat: a. Data informasi produk; b. Hasil analisa produk; dan c. Rekomendasi penetapan disposisi produk.	<i>Hardcopy/softcopy</i> berupa Laporan penetapan tindakan disposisi produk	Ahli Madya
		Pengawasan tindakan disposisi produk	Laporan Pengawasan	Laporan Pengawasan tindakan disposisi produk minimal mencakup: a. Identifikasi produk; b. Rencana penanganan dan pemanfaatan produk tidak sesuai oleh UPI; dan c. Catatan penanganan dan pemanfaatan produk tidak sesuai.	<i>Hardcopy/softcopy</i> berupa: a. Surat Tugas; b. Laporan pengawasan; dan c. Berita Acara Pemusnahan (Jika ada).	Ahli Muda

No.	RUANG LINGKUP KEGIATAN	URAIAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	TOLOK UKUR	BUKTI FISIK	PELAKSANA TUGAS
6.	Verifikasi Pelaksanaan <i>Official Control</i> dalam rangka SJKMHP	Melakukan perencanaan Verifikasi Pelaksanaan <i>Official Control</i> dalam rangka Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan yang meliputi kegiatan: a. sertifikasi penerapan CPIB di kapal; b. sertifikasi penerapan CBIB di tambak; c. sertifikasi penerapan HACCP di unit pemasok/UPI; d. penerbitan HC; e. penanganan kasus; f. Pemanfaatan nomor registrasi negara mitra; g. Sistem manajemen mutu; dan/atau h. National Residue Monitoring Plan (NRMP).	Dokumen perencanaan verifikasi <i>Official Control</i>	Dokumen perencanaan verifikasi <i>Official Control</i> minimal terdiri dari: a. Program verifikasi tahunan dan bulanan yang menjelaskan target lokasi dan waktu pelaksanaannya; b. Prosedur verifikasi <i>Official Control</i> ; dan c. Form verifikasi yang mencakup: 1) Daftar hadir pembukaan/ penutupan; 2) Agenda verifikasi; 3) <i>Check list</i> verifikasi setiap jenis kegiatan; 4) Laporan ketidaksesuaian ; 5) Laporan verifikasi; dan 6) Tindakan perbaikan.	<i>Hardcopy/ softcopy</i> berupa: a. Program verifikasi tahunan dan bulanan; b. Prosedur Prosedur verifikasi <i>Official Control</i> ; dan c. Form verifikasi (poin 1 – 6).	Ahli Muda
		Melakukan persiapan Verifikasi Pelaksanaan <i>Official Control</i> dalam rangka Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan dengan mengumpulkan	Dokumen persiapan verifikasi <i>Official Control</i>	Dokumen persiapan verifikasi <i>Official Control</i> minimal terdiri dari: a. Prosedur verifikasi	<i>Hardcopy/ softcopy</i> berupa: a. Prosedur verifikasi <i>Official Control</i> ; dan	Ahli Pertama

No.	RUANG LINGKUP KEGIATAN	URAIAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	TOLOK UKUR	BUKTI FISIK	PELAKSANA TUGAS
		<p>bahan audit kecukupan yang mencakup:</p> <p>a. Ketersediaan prosedur verifikasi <i>Official Control</i> beserta lampiran yang diperlukan (form pelaksanaan verifikasi <i>Official Control</i>);</p> <p>b. Ketersediaan regulasi/persyaratan/prosedur setiap unit yang akan diverifikasi; dan</p> <p>c. Pemenuhan setiap dokumen teknis dan penunjang yang diperlukan.</p>		<p><i>Official Control</i> yang sudah disahkan; dan</p> <p>b. Form pelaksanaan verifikasi <i>Official Control</i>.</p>	<p>b. Form pelaksanaan verifikasi <i>Official Control</i>.</p>	
		<p>Melakukan audit kecukupan Verifikasi Pelaksanaan <i>Official Control</i> dalam rangka Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan</p>	<p>Laporan audit kecukupan</p>	<p>Laporan Audit kecukupan minimal memuat hasil pemeriksaan terhadap:</p> <p>a. Kelengkapan dokumen pelaksanaan verifikasi <i>Official Control</i>;</p> <p>b. Kelengkapan dokumen teknis dan penunjang setiap unit yang akan diverifikasi; dan</p> <p>c. Ringkasan substansi yang akan dilakukan peninjauan mendalam pada saat verifikasi <i>Official Control</i></p>	<p><i>Hardcopy/softcopy</i> berupa laporan audit kecukupan</p>	<p>Ahli Muda</p>

No.	RUANG LINGKUP KEGIATAN	URAIAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	TOLOK UKUR	BUKTI FISIK	PELAKSANA TUGAS
		<p>Melaksanakan verifikasi <i>Official Control</i> dalam rangka Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan yang terdiri dari kegiatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Sertifikasi penerapan CPIB di kapal;</li> <li>b. Sertifikasi penerapan CBIB di tambak;</li> <li>c. Sertifikasi penerapan HACCP di unit pemasok/UPI;</li> <li>d. Penerbitan HC;</li> <li>e. Penanganan kasus;</li> <li>f. Pemanfaatan nomor registrasi negara mitra;</li> <li>g. Sistem manajemen mutu; dan/atau</li> <li>h. National Residue Monitoring Plan (NRMP).</li> </ul>	<p>Laporan verifikasi <i>Official Control</i></p>	<p>Laporan verifikasi <i>Official Control</i> terhadap pelaksanaan sertifikasi penerapan CPIB di kapal atau sertifikasi penerapan CBIB di tambak atau sertifikasi penerapan HACCP di unit pemasok/UPI atau penerbitan HC atau penanganan kasus atau Pemanfaatan nomor registrasi negara mitra atau Sistem manajemen mutu atau National Residue Monitoring Plan (NRMP) minimal memuat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Surat tugas;</li> <li>b. Daftar hadir pembukaan dan penutupan;</li> <li>c. <i>Check list</i> yang sudah terisi;</li> <li>d. Form ketidaksesuaian yang sudah terisi dan ditanda tangani oleh verifikator dan unit kerja;</li> <li>e. Kesesuaian hasil verifikasi <i>Official Control</i>;</li> <li>f. Ringkasan hasil</li> </ul>	<p><i>Hardcopy/ softcopy</i> berupa laporan verifikasi <i>Official Control</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Ahli Muda</li> <li>b. Ahli Madya</li> </ul>

No.	RUANG LINGKUP KEGIATAN	URAIAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	TOLOK UKUR	BUKTI FISIK	PELAKSANA TUGAS
				verifikasi <i>Official Control</i> ; dan g. Dokumentasi verifikasi <i>Official Control</i> .		
		Melaksanakan pemeriksaan hasil tindak lanjut verifikasi <i>Official Control</i> dalam rangka Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan perikanan	Laporan pemeriksaan tindak lanjut verifikasi <i>Official Control</i>	Laporan pemeriksaan tindak lanjut verifikasi <i>Official Control</i> minimal mencakup: a. Form tindak lanjut yang sudah diisi oleh unit kerja dan diperiksa oleh verifikator; b. Ringkasan pemeriksaan tindak lanjut verifikasi <i>Official Control</i> ; dan c. surat pemberitahuan kepada unit kerja yang diverifikasi atas hasil pemeriksaan tindak lanjut.	<i>Hardcopy/softcopy</i> berupa laporan pemeriksaan tindak lanjut verifikasi <i>Official Control</i>	a. Ahli Muda b. Ahli Madya
		Menyusun rekomendasi hasil verifikasi <i>Official Control</i> dalam rangka Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan perikanan	Surat perihal rekomendasi	Surat perihal rekomendasi minimal mencakup rekomendasi terhadap perbaikan penerapan Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan Perikanan	<i>Hardcopy/softcopy</i> berupa surat perihal rekomendasi yang sudah di tandatangi pimpinan	a. Ahli Madya b. Ahli Utama

No.	RUANG LINGKUP KEGIATAN	URAIAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	TOLOK UKUR	BUKTI FISIK	PELAKSANA TUGAS
		Melaksanakan evaluasi kegiatan verifikasi <i>Official Control</i> dalam rangka Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Kelautan dan perikanan	Laporan evaluasi kegiatan verifikasi kegiatan verifikasi <i>Official Control</i>	Laporan evaluasi kegiatan verifikasi <i>Official Control</i> minimal mencakup: a. Capaian pelaksanaan verifikasi <i>Official Control</i> b. Hasil pelaksanaan verifikasi <i>Official Control</i> ; c. Status tindakan perbaikan verifikasi <i>Official Control</i> ; dan d. Peninjauan mekanisme verifikasi <i>Official Control</i> .	<i>Hardcopy/ softcopy</i> berupa laporan evaluasi verifikasi <i>Official Control</i>	a. Ahli Madya b. Ahli Utama
7.	Verifikasi <i>Quality Assurance</i> pada Proses Produksi Perikanan Tangkap dan Perikanan Budidaya	Melakukan perencanaan Verifikasi <i>Quality Assurance</i> pada Proses Produksi Perikanan Tangkap dan Perikanan Budidaya yang meliputi: a. Penerapan SJMKHP pada proses produksi di Pelabuhan, kampung nelayan maju, kapal perikanan sebagai sentra produksi perikanan Tangkap; dan/atau b. Penerapan SJMKHP pada proses produksi Budidaya di lokasi/Kawasan/area Pembudidayaan Ikan sebagai sentra produksi perikanan Budidaya.	Dokumen perencanaan verifikasi <i>Quality Assurance</i>	Dokumen perencanaan verifikasi <i>Quality Assurance</i> minimal terdiri dari: a. Dokumen Rencana verifikasi <i>Quality Assurance</i> pada Perikanan Tangkap dan Budidaya; b. Data primer dan sekunder lokasi Pelabuhan/ kampung nelayan maju, Kawasan/kampung Budidaya;	<i>Hardcopy/ softcopy</i> berupa: a. Dokumen rencana verifikasi <i>Quality Assurance</i> ; b. Data primer dan sekunder lokasi; c. Prosedur Prosedur verifikasi <i>official control</i> ; dan d. <i>Check list Quality Assurance</i> .	Ahli Muda

No.	RUANG LINGKUP KEGIATAN	URAIAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	TOLOK UKUR	BUKTI FISIK	PELAKSANA TUGAS
				c. Prosedur Verifikasi <i>Quality Assurance</i> ; dan d. <i>Check list</i> Verifikasi <i>Quality Assurance</i> .		
		Penyusunan Kerangka Sampling ( <i>Sampling Frame</i> ) lokasi Verifikasi <i>Quality Assurance</i>	Dokumen <i>sampling frame</i>	Dokumen <i>sampling frame</i> minimal memuat: a. Jumlah Kapal Perikanan Pembeku dan Non Pembeku; b. Jumlah kapal Ber CPIB; c. Jumlah hasil Tangkapan; d. Jumlah Kelompok Pembudidaya/ Pembudidaya; dan e. Jumlah Pembudidaya yang bersertifikat CBIB.	Dokumen <i>Sampling Frame</i> lokasi verifikasi QA	Ahli Muda
		Pelaksanaan Verifikasi <i>Quality Assurance</i> pada Perikanan Tangkap dan Perikanan Budidaya yang meliputi: a. Penerapan SJMKHP pada produksi perikanan Tangkap di Pelabuhan, kampung nelayan maju, kapal perikanan sebagai sentra produksi perikanan Tangkap; dan/atau b. Penerapan SJMKHP pada proses produksi perikanan Budidaya pada lokasi/Kawasan/area Pembudidayaan Ikan sebagai sentra produksi perikanan Budidaya.	Dokumen pelaksanaan verifikasi <i>Quality Assurance</i>	laporan pelaksanaan verifikasi <i>Quality Assurance</i> minimal terdiri dari: a. Surat Tugas; b. Laporan hasil verifikasi; c. Nilai hasil Verifikasi; dan d. Saran dan Perbaikan.	<i>Hardcopy/softcopy</i> berupa: a. Surat Tugas; dan b. Laporan Verifikasi <i>Quality Assurance</i> .	Ahli Muda



No.	RUANG LINGKUP KEGIATAN	URAIAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	TOLOK UKUR	BUKTI FISIK	PELAKSANA TUGAS
		Penyusunan Rekomendasi Hasil Verifikasi <i>Quality Assurance</i> pada Proses Produksi Perikanan Tangkap dan Perikanan Budidaya	Dokumen Rekomendasi	Dokumen Rekomendasi minimal memuat: a. Data analisis hasil Verifikasi <i>Quality Assurance</i> ; b. Hasil Review; c. Rekomendasi dan Saran perbaikan; dan d. Usulan Kebijakan.	<i>Hardcopy/ softcopy</i> berupa: a. Laporan Hasil Rekomendasi; dan b. Memorandum/ Nota Dinas.	a. Ahli Madya b. Ahli Utama
8.	Verifikasi Kepatuhan Operasional Pelayanan Sertifikasi Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan dan Pelayanan Publik	Melakukan perencanaan Verifikasi Kepatuhan Operasional Pelayanan Sertifikasi Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan pada Kegiatan Ekspor dan Impor	Dokumen perencanaan verifikasi Kepatuhan Operasioal Pelayanan	Dokumen perencanaan verifikasi Kepatuhan Operasional Pelayanan minimal terdiri dari: a. Dokumen Rencana verifikasi kepatuhan Operasional; b. Analisis Risiko Unit Kerja yang akan di Verifikasi; c. <i>Check list</i> Verifikasi; d. Pakta Integritas Petugas; e. Prosedur Verifikasi Kepatuhan; dan f. Hasil Desk Audit Data Operasional.	<i>Hardcopy/ softcopy</i> berupa: a. Dokumen rencana verifikasi Kepatuhan; b. Data Analisis Risiko Unit Kerja; c. <i>Check list</i> ; d. Fakta Integritas; e. Prosedur Verifikasi; dan f. Data Desk Audit Operasional.	Ahli Muda
		Audit Internal Kepatuhan	Dokumen Laporan Audit Internal Kepatuhan	Dokumen Audit Internal Kepatuhan minimal memuat: a. Data sampling HC	<i>Hardcopy/ softcopy</i> berupa: a. Dokumen Sampling HC yang diaudit;	Ahli Muda

No.	RUANG LINGKUP KEGIATAN	URAIAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	TOLOK UKUR	BUKTI FISIK	PELAKSANA TUGAS
				yang di audit; b. Surat Pemberitahuan Audit Internal; c. Surat tugas Audit Internal Kepatuhan; dan d. Laporan Hasil Audit Internal Kepatuhan.	b. Surat Pemberitahuan Audit; c. Surat Tugas; dan d. Laporan Hasil Audit Internal Kepatuhan.	
		Pelaksanaan Verifikasi Kepatuhan Operasional	Dokumen pelaksanaan verifikasi Kepatuhan Operasional	Dokumen pelaksanaan verifikasi Kepatuhan Operasional minimal terdiri dari: a. Surat Tugas; b. <i>Check list</i> Verifikasi Kepatuhan; c. Prosedur Verifikasi Kepatuhan; d. Pakta Integritas; dan e. Hasil Laporan Ketidaksesuaian.	<i>Hardcopy/softcopy</i> berupa: a. Surat Tugas; b. <i>Check list</i> Verifikasi; c. Prosedur Verifikasi Kepatuhan; d. Pakta Integritas; e. Laporan LKS; dan f. Laporan hasil verifikasi.	Ahli Muda
		Penyusunan Rekomendasi Hasil Verifikasi Kepatuhan Operasional Pelayanan Sertifikasi Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan	Dokumen Rekomendasi	Dokumen Rekomendasi minimal memuat: a. Hasil Temuan Ketidaksesuaian; b. Rekomendasi dan Tindak lanjut; c. Usulan Perbaikan; dan d. Usulan Kebijakan.	<i>Hardcopy/softcopy</i> berupa: a. Laporan Ketidaksesuaian; b. Rekomendasi dan Tindak lanjut; c. Usulan Perbaikan; dan d. Memo/Nota Dinas.	a. Ahli Madya b. Ahli Utama

No.	RUANG LINGKUP KEGIATAN	URAIAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	TOLOK UKUR	BUKTI FISIK	PELAKSANA TUGAS
		Memeriksa Tindak Lanjut dan Perbaikan Hasil verifikasi Kepatuhan Operasional Pelayanan Sertifikasi Mutu dan Keamanan hasil Perikanan	Laporan Hasil Pemeriksaan Tindakan Perbaikan	Dokumen Tindakan perbaikan Minimal memuat: a. Kesesuaian Tindakan Perbaikan yang dilaporkan dengan temuan operasional di lapangan; b. Dokumen pendukung Tindakan perbaikan; dan c. Keterangan tingkat pemenuhan Tindakan perbaikan.	<i>Hardcopy/ softcopy</i> minimal memuat: a. Surat tugas; dan b. Laporan Pemeriksaan Tindakan perbaikan.	a. Ahli Muda b. Ahli Madya
9.	Verifikasi Kepatuhan Pelaku Usaha dalam Penerapan Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan	Menyusun Program Pelaksanaan Verifikasi Kepatuhan Pelaku Usaha dalam Penerapan Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan	Program Verifikasi Tahunan dan Bulanan	Tersedianya dokumen program verifikasi: a. Tahunan; dan b. Bulanan.	<i>Hardcopy/ softcopy</i> berupa : a. Surat tugas; dan b. Dokumen program verifikasi Tahunan dan Bulanan.	a. Ahli Pertama b. Ahli Muda c. Ahli Madya d. Ahli Utama
Memeriksa rencana program kerja Verifikasi Kepatuhan Pelaku Usaha dalam Penerapan Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan, yang terdiri dari: a. Program kerja bulanan; dan b. Program kerja tahunan.		Laporan pemeriksaan Program Kerja	Dokumen program kerja tahunan dan bulanan yang telah diperiksa dan disempurnakan yang dilengkapi pengesahan dari Kepala Unit Kerja	<i>Hardcopy/ softcopy</i> berupa: a. Program kerja tahunan; dan b. Program kerja bulanan.	a. Ahli Utama b. Ahli Madya	
Melakukan Verifikasi Kepatuhan Pelaku Usaha dalam Penerapan Sistem		Laporan hasil verifikasi	Kegiatan verifikasi minimal memuat temuan	<i>Hardcopy/ softcopy</i> berupa: a. Surat Tugas;	a. Ahli Pertama b. Ahli Muda	

No.	RUANG LINGKUP KEGIATAN	URAIAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	TOLOK UKUR	BUKTI FISIK	PELAKSANA TUGAS
		Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan		ketidaksesuaian penerapan SJMKHP oleh pelaku usaha	b. Daftar hadir; c. <i>Check list</i> verifikasi kepatuhan pelaku usaha yang telah diisi; d. Temuan ketidaksesuaian; dan e. Dokumentasi kegiatan (foto).	c. Ahli Madya
		Menyusun rekomendasi hasil Verifikasi Kepatuhan Pelaku Usaha dalam Penerapan Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan	Rekomendasi hasil verifikasi	Tersedianya dokumen rekomendasi hasil verifikasi	<i>Hardcopy/softcopy</i> berupa: a. Surat tugas; dan b. Dokumen Rekomendasi.	a. Ahli Pertama b. Ahli Muda c. Ahli Madya
		Melakukan pemeriksaan tindakan perbaikan atas temuan ketidaksesuaian hasil Verifikasi Kepatuhan Pelaku Usaha dalam Penerapan Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan	Laporan Pemeriksaan Tindakan Perbaikan	Pemeriksaan tindakan perbaikan meliputi: a. Kesesuaian tindakan perbaikan yang dilaporkan terhadap ketidaksesuaian yang ditemukan saat pelaksanaan verifikasi; b. Lampiran dokumen pendukung tindakan perbaikan; dan c. Keterangan tingkat pemenuhan tindakan perbaikan	<i>Hardcopy/softcopy</i> berupa: a. Surat Tugas; dan b. Laporan Pemeriksaan tindakan perbaikan.	a. Ahli Pertama b. Ahli Muda c. Ahli Madya

No.	RUANG LINGKUP KEGIATAN	URAIAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	TOLOK UKUR	BUKTI FISIK	PELAKSANA TUGAS
				(memuaskan/ tidak memuaskan).		
		Melakukan evaluasi hasil Verifikasi Kepatuhan Pelaku Usaha dalam Penerapan Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan yang dilakukan oleh Inspektur mutu	Laporan evaluasi	Tersedianya dokumen evaluasi hasil surveilan yang memuat: a. Kesesuaian program dengan realisasi; b. Hasil Evaluasi kelengkapan dokumen; dan c. Hasil Evaluasi temuan ketidaksesuaian.	<i>Hardcopy/softcopy</i> berupa: a. Surat Tugas; dan b. Dokumen evaluasi verifikasi.	a. Ahli Madya b. Ahli Utama
		Melakukan reviu kepatuhan pelaku usaha	Laporan hasil reviu	Tersediannya laporan hasil reviu	<i>Hardcopy/softcopy</i> berupa: a. Surat Tugas; dan b. Laporan hasil reviu.	a. Ahli Madya b. Ahli Utama
		Menyusun laporan Verifikasi Kepatuhan Pelaku Usaha dalam Penerapan Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan yang terdiri dari: a. Laporan triwulan; dan b. Laporan tahunan.	Laporan	Tersedianya laporan Verifikasi Kepatuhan Pelaku Usaha dalam Penerapan Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan	<i>Hardcopy/softcopy</i> berupa: a. Surat Tugas; dan b. Laporan.	a. Ahli Pertama b. Ahli Muda
10.	Pengawasan layanan ekspor - impor di Pelabuhan dan <i>National Logistic Ecosystem</i>	Menyusun Program Pelaksanaan Pengawasan layanan ekspor - impor di Pelabuhan dan <i>National Logistic Ecosystem</i>	Program pengawasan Tahunan dan Bulanan	Tersedianya dokumen program pengawasan: a. Tahunan; dan b. Bulanan.	<i>Hardcopy/softcopy</i> berupa: a. Surat tugas; dan b. Dokumen program pengawasan Tahunan dan	a. Ahli Pertama b. Ahli Muda c. Ahli Madya d. Ahli Utama

No.	RUANG LINGKUP KEGIATAN	URAIAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	TOLOK UKUR	BUKTI FISIK	PELAKSANA TUGAS
					Bulanan.	
		Memeriksa rencana program kerja Pengawasan layanan ekspor - impor di Pelabuhan dan <i>National Logistic Ecosystem</i> , yang terdiri dari: a. Program kerja bulanan; dan b. Program kerja tahunan.	Laporan pemeriksaan Program Kerja	Dokumen program kerja tahunan dan bulanan yang telah diperiksa dan disempurnakan yang dilengkapi pengesahan dari Kepala Unit Kerja	<i>Hardcopy/ softcopy</i> berupa: a. Program kerja tahunan; dan b. Program kerja bulanan.	a. Ahli Utama b. Ahli Madya
		Melakukan Pengawasan layanan ekspor - impor di Pelabuhan dan <i>National Logistic Ecosystem</i>	Laporan hasil pengawasan	Kegiatan pengawasan minimal memuat temuan ketidaksesuaian penerapan layanan ekspor-impor	<i>Hardcopy/ softcopy</i> berupa: a. Surat Tugas; b. Daftar hadir; c. <i>Check list</i> pengawasan yang telah diisi; d. Temuan ketidaksesuaian; dan e. Dokumentasi kegiatan (foto).	a. Ahli Pertama b. Ahli Muda c. Ahli Madya
		Menyusun rekomendasi hasil Pengawasan layanan ekspor - impor di Pelabuhan dan <i>National Logistic Ecosystem</i>	Rekomendasi hasil pengawasan	Tersedianya dokumen rekomendasi hasil pengawasan	<i>Hardcopy/ softcopy</i> berupa: a. Surat tugas; dan b. Dokumen Rekomendasi.	a. Ahli Pertama b. Ahli Muda c. Ahli Madya
		Melakukan pemeriksaan tindakan perbaikan atas temuan ketidaksesuaian hasil Pengawasan layanan ekspor - impor di Pelabuhan dan <i>National Logistic Ecosystem</i>	Laporan Pemeriksaan Tindakan Perbaikan	Pemeriksaan tindakan perbaikan meliputi: a. Kesesuaian tindakan perbaikan yang dilaporkan terhadap ketidaksesuaian	<i>Hardcopy/ softcopy</i> berupa: a. Surat Tugas; dan b. Laporan Pemeriksaan tindakan perbaikan.	a. Ahli Pertama b. Ahli Muda c. Ahli Madya

No.	RUANG LINGKUP KEGIATAN	URAIAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	TOLOK UKUR	BUKTI FISIK	PELAKSANA TUGAS
				<p>yang ditemukan saat pelaksanaan pelayanan;</p> <p>b. Lampiran dokumen pendukung tindakan perbaikan; dan</p> <p>c. Keterangan tingkat pemenuhan tindakan perbaikan (memuaskan/ tidak memuaskan).</p>		
		Melakukan evaluasi Pengawasan layanan ekspor - impor di Pelabuhan dan <i>National Logistic Ecosystem</i>	Laporan evaluasi	<p>Tersedianya dokumen evaluasi hasil surveilan yang memuat:</p> <p>a. Kesesuaian program dengan realisasi;</p> <p>b. Hasil Evaluasi kelengkapan dokumen; dan</p> <p>c. Hasil Evaluasi temuan ketidaksesuaian.</p>	<p><i>Hardcopy/ softcopy</i> berupa:</p> <p>a. Surat Tugas; dan</p> <p>b. Dokumen evaluasi .</p>	<p>a. Ahli Madya</p> <p>b. Ahli Utama</p>
		Menyusun laporan Pengawasan layanan ekspor - impor di Pelabuhan dan <i>National Logistic Ecosystem</i> yang terdiri dari:	Laporan	Tersedianya laporan Pengawasan layanan ekspor - impor di Pelabuhan dan <i>National Logistic Ecosystem</i>	<p><i>Hardcopy/ softcopy</i> berupa:</p> <p>a. Surat Tugas; dan</p> <p>b. Laporan.</p>	<p>a. Ahli Pertama</p> <p>b. Ahli Muda</p>

No.	RUANG LINGKUP KEGIATAN	URAIAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	TOLOK UKUR	BUKTI FISIK	PELAKSANA TUGAS
11.	Verifikasi kepatuhan Penerapan Standar Pelayanan Publik	Merekapitulasi hasil Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) berbasis elektronik per triwulan: a. Aplikasi e-SKM; b. Laporan SKM Unit Pelayanan Publik (UPP); dan c. Masukan/tanggapan pengguna jasa.	Dokumen rekapitulasi hasil SKM per triwulan	Tersedianya dokumen rekapitulasi hasil SKM per triwulan dari aplikasi e-SKM dan laporan SKM UPP	<i>Hardcopy/ softcopy</i> dokumen rekapitulasi hasil SKM per triwulan dari aplikasi e-SKM dan laporan SKM UPP	Ahli Pertama
		Menyusun laporan hasil Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) berbasis elektronik per triwulan a. Laporan hasil SKM; dan b. Laporan tindak lanjut hasil SKM.	Laporan hasil SKM dan laporan tindak lanjut hasil SKM	Tersedianya laporan hasil SKM dan laporan tindak lanjut hasil SKM	<i>Hardcopy/ softcopy</i> laporan hasil SKM dan laporan tindak lanjut hasil SKM	Ahli Muda
		Melakukan analisa hasil SKM per triwulan a. Analisa hasil SKM menurut 9 unsur pelayanan; b. Analisa hasil SKM dengan nilai dibawah rata-rata; c. Masukan pengguna jasa; dan d. Analisa pelaksanaan hasil SKM	Dokumen analisa terhadap hasil SKM dan pelaksanaan SKM	Tersedianya dokumen analisa terhadap hasil SKM dan pelaksanaan SKM	<i>Hardcopy/ softcopy</i> dokumen analisa terhadap hasil SKM dan pelaksanaan SKM	Ahli Madya
		Melakukan evaluasi dan membuat rekomendasi pada: a. Pelaksanaan SKM berbasis digital; dan b. Pedoman SKM berbasis digital.	Dokumen evaluasi dan rekomendasi pelaksanaan SKM dan pedoman SKM berbasis digital	Tersedianya dokumen evaluasi dan rekomendasi pelaksanaan SKM dan pedoman SKM berbasis digital	<i>Hardcopy/ softcopy</i> dokumen evaluasi dan rekomendasi pelaksanaan SKM dan pedoman SKM berbasis digital	Ahli Madya
		Menyiapkan kegiatan Forum Konsultasi Publik (FKP) Standar Pelayanan	Dokumen persiapan kegiatan FKP	Tersedianya dokumen persiapan kegiatan FKP a. Undangan peserta;	<i>Hardcopy/ softcopy</i> dokumen persiapan kegiatan FKP	Ahli Pertama



No.	RUANG LINGKUP KEGIATAN	URAIAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	TOLOK UKUR	BUKTI FISIK	PELAKSANA TUGAS
				b. Berita Acara Forum Konsultasi Publik; dan c. Notulensi FKP.		
		Menyusun laporan hasil kegiatan FKP: notulensi dan laporan kegiatan	Dokumen laporan kegiatan FKP	Tersedianya dokumen laporan kegiatan FKP	<i>Hardcopy/ softcopy</i> dokumen laporan kegiatan FKP	Ahli Muda
		Penanganan pengaduan Masyarakat dalam Pelayanan Publik	Dokumen rekapitulasi pengaduan masyarakat/ pengguna jasa	Tersedianya dokumen rekapitulasi pengaduan masyarakat/ pengguna jasa	<i>Hardcopy/ softcopy</i> dokumen rekapitulasi pengaduan masyarakat/ pengguna jasa	Ahli Pertama
		Evaluasi laporan pengaduan Masyarakat/ pengguna jasa di UPT terlapor	Dokumen evaluasi pengaduan masyarakat/ pengguna jasa di UPT terlapor	Tersedianya dokumen evaluasi pengaduan masyarakat/ pengguna jasa di UPT terlapor	<i>Hardcopy/ softcopy</i> dokumen evaluasi pengaduan masyarakat/ pengguna jasa di UPT terlapor	a. Ahli Madya b. Ahli Utama
		Menyusun laporan tindak lanjut pengaduan masyarakat/ pengguna jasa di UPT terlapor	Dokumen laporan tindak lanjut pengaduan masyarakat/ pengguna jasa di UPT terlapor	Tersedianya dokumen laporan tindak lanjut pengaduan masyarakat/ pengguna jasa di UPT terlapor	<i>Hardcopy/ softcopy</i> dokumen laporan tindak lanjut pengaduan masyarakat/ pengguna jasa di UPT terlapor	Ahli Muda
		Penyusunan standar pelayanan publik: a. Reviu kebijakan; b. Evaluasi penerapan standar PP; dan c. <i>Gap analysis</i>	Dokumen rencana penyusunan standar PP	Tersedianya dokumen rencana penyusunan standar PP	<i>Hardcopy/ softcopy</i> dokumen rencana penyusunan standar PP	Ahli Utama
		Mengkompilasi regulasi/kebijakan penyusunan standar pelayanan publik Regulasi pelayanan publik	Dokumen rekapitulasi regulasi/ kebijakan	Tersedianya dokumen rekapitulasi regulasi/kebijakan	<i>Hardcopy/ softcopy</i> dokumen rekapitulasi regulasi/kebijakan	Ahli Pertama

No.	RUANG LINGKUP KEGIATAN	URAIAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	TOLOK UKUR	BUKTI FISIK	PELAKSANA TUGAS
		Standar internasional	penyusunan standar pelayanan publik	penyusunan standar pelayanan publik	penyusunan standar pelayanan publik	

C. PENGUJIAN LABORATORIUM

NO	RUANG LINGKUP KEGIATAN	URAIAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	TOLOK UKUR	BUKTI FISIK	PELAKSANA TUGAS
1.	Pengambilan Contoh	Menyusun Program Pelaksanaan Pengambilan Contoh dalam rangka <i>official control</i>	Program Pengambilan Contoh Tahunan dan Bulanan	Tersedianya dokumen program pengambilan contoh: a. Tahunan; dan b. Bulanan.	<i>Hardcopy/ softcopy</i> berupa: a. Surat tugas; dan b. Dokumen program Pengambilan contoh Tahunan dan Bulanan.	Ahli Muda
		Melakukan evaluasi kegiatan pengambilan contoh	Laporan evaluasi kegiatan pengambilan contoh	Tersediannya laporan evaluasi kegiatan pengambilan contoh	<i>Hardcopy/ softcopy</i> berupa: a. Surat Tugas; dan b. Dokumen evaluasi kegiatan pengambilan contoh.	a. Ahli Muda b. Ahli Madya
		Menyusun rekomendasi terkait pelaksanaan Pengambilan Contoh	Bahan Rekomendasi	Tersediannya Dokumen bahan rekomendasi	<i>Hardcopy/ softcopy</i> berupa: a. Surat Tugas; dan b. Dokumen bahan rekomendasi.	a. Ahli Madya b. Ahli Utama
2.	Pengujian Mutu dan Keamanan hasil Perikanan	Melakukan pengujian tingkat sedang mencakup: a. Tersedianya prosedur pengujian/IKM pengujian; b. Melakukan preparasi contoh uji; dan c. Melakukan pengujian.	Laporan pengujian contoh	Tersedianya laporan pengujian sampel yang meliputi: a. Jenis parameter uji; b. Tanggal pengujian; c. Jenis contoh uji; d. Kode contoh uji; e. Metode pengujian; f. Hasil pengujian; dan g. Nama analisis.	<i>Hardcopy/ softcopy</i> Laporan pengujian contoh	Ahli Pertama

NO	RUANG LINGKUP KEGIATAN	URAIAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	TOLOK UKUR	BUKTI FISIK	PELAKSANA TUGAS
		<p>Melakukan pengujian tingkat sulit mencakup:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Tersedianya prosedur pengujian/IKM pengujian;</li> <li>Melakukan preparasi contoh uji; dan</li> <li>Melakukan pengujian.</li> </ol>	<p>Laporan pengujian contoh</p>	<p>Tersedianya laporan pengujian sampel yang meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Jenis parameter uji;</li> <li>Tanggal pengujian;</li> <li>Jenis contoh uji;</li> <li>Kode contoh uji;</li> <li>Metode pengujian;</li> <li>Hasil pengujian; dan</li> <li>Nama analisis.</li> </ol>	<p><i>Hardcopy/ softcopy</i> Laporan pengujian contoh</p>	<p>Ahli Muda</p>
		<p>Melakukan penyeliaan pengujian contoh:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Tersedianya prosedur pengujian/IKM pengujian;</li> <li>Tersedianya acuan/regulasi batas standar hasil uji; dan</li> <li>Melakukan penyeliaan.</li> </ol>	<p>Laporan penyeliaan pengujian contoh</p>	<p>Tersedianya laporan penyeliaan pengujian contoh meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Jenis contoh;</li> <li>Kesesuaian parameter uji;</li> <li>Kesesuaian metode pengujian; dan</li> <li>Kesimpulan hasil penyeliaan.</li> </ol>	<p><i>Hardcopy/ softcopy</i> berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Laporan hasil uji sementara; dan</li> <li>Laporan penyeliaan contoh.</li> </ol>	<p>Ahli Madya</p>
		<p>Melakukan verifikasi data hasil pengujian dalam rangka penerbitan LHU (Lembar Hasil Uji) dan atau penerbitan sertifikat tingkat sederhana</p>	<p>Laporan verifikasi data hasil pengujian</p>	<p>Laporan verifikasi data hasil pengujian meliputi kesesuaian:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Nama pengguna jasa;</li> <li>Jenis contoh;</li> <li>Kode contoh;</li> <li>Kesesuaian parameter uji;</li> <li>Kesesuaian metode pengujian;</li> </ol>	<p><i>Hardcopy/ softcopy</i> berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Laporan hasil uji; dan</li> <li>Laporan verifikasi data pengujian.</li> </ol>	<p>Ahli Pertama</p>

NO	RUANG LINGKUP KEGIATAN	URAIAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	TOLOK UKUR	BUKTI FISIK	PELAKSANA TUGAS
				f. Tanggal pengujian; dan g. Hasil pengujian.		
		Melakukan verifikasi data hasil pengujian dalam rangka penerbitan LHU (Lembar Hasil Uji) dan atau penerbitan sertifikat tingkat sedang	Laporan verifikasi data hasil pengujian	Laporan verifikasi data hasil pengujian meliputi kesesuaian: a. Nama pengguna jasa; b. Jenis contoh; c. Kode contoh; d. Kesesuaian parameter uji; e. Kesesuaian metode pengujian; f. Tanggal pengujian; dan g. Hasil pengujian.	<i>Hardcopy/ softcopy</i> berupa: a. Laporan hasil uji; dan b. Laporan verifikasi data pengujian.	Ahli Muda
		Melakukan verifikasi data hasil pengujian dalam rangka penerbitan LHU (lembar hasil uji) dan atau penerbitan sertifikat tingkat sulit	Laporan verifikasi data hasil pengujian	Laporan verifikasi data hasil pengujian meliputi kesesuaian: a. Nama pengguna jasa; b. Jenis contoh; c. Kode contoh; d. Kesesuaian parameter uji; e. Kesesuaian metode pengujian; f. Tanggal pengujian; dan g. Hasil pengujian.	<i>Hardcopy/ softcopy</i> berupa: a. Laporan hasil uji; dan b. Laporan verifikasi data pengujian.	Ahli Madya

NO	RUANG LINGKUP KEGIATAN	URAIAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	TOLOK UKUR	BUKTI FISIK	PELAKSANA TUGAS
3.	Pemeliharaan Peralatan Uji dan Kalibrasi	Melakukan kalibrasi internal peralatan tingkat sedang meliputi: a. Menyiapkan form kalibrasi peralatan; b. Menyiapkan alat dan bahan kalibrasi; c. Mengecek suhu ruangan kalibrasi; d. Tersedianya prosedur kalibrasi peralatan; dan e. Melakukan kalibrasi internal.	Laporan hasil kalibrasi internal	Terlaksananya laporan kalibrasi internal peralatan yang memuat informasi: a. Nama alat; b. Nama laboratorium; c. Tanggal kalibrasi; d. Hasil kalibrasi internal; e. Kesimpulan hasil kalibrasi; dan f. Nama petugas kalibrasi.	<i>Hardcopy/ softcopy</i> Laporan kalibrasi internal peralatan	Ahli Muda
		Melakukan kalibrasi internal peralatan tingkat sulit meliputi: a. Menyiapkan form kalibrasi peralatan; b. Menyiapkan alat dan bahan kalibrasi; c. Mengecek suhu ruangan kalibrasi; d. Tersedianya prosedur kalibrasi peralatan; dan e. Melakukan kalibrasi internal.	Laporan hasil kalibrasi internal	Terlaksananya laporan kalibrasi internal peralatan yang memuat informasi: a. Nama alat; b. Nama laboratorium; c. Tanggal kalibrasi; d. Hasil kalibrasi internal; e. Kesimpulan hasil kalibrasi; dan f. Nama petugas kalibrasi.	<i>Hardcopy/ softcopy</i> Laporan kalibrasi internal peralatan	Ahli Muda
4.	Verifikasi Metode Uji	Menyiapkan dan menyusun proposal kegiatan verifikasi metode uji: a. Melakukan studi literatur terkait pemilihan metode uji yang akan diverifikasi; b. Merencanakan waktu kegiatan	Proposal Kegiatan Verifikasi	Tersedianya proposal kegiatan verifikasi metode uji yang meliputi: a. Metode Uji; b. Waktu Kegiatan	<i>Hardcopy/ softcopy</i> Proposal Kegiatan Verifikasi	a. Ahli Muda b. Ahli Madya

NO	RUANG LINGKUP KEGIATAN	URAIAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	TOLOK UKUR	BUKTI FISIK	PELAKSANA TUGAS
		verifikasi metode; dan c. Menentukan metode yang akan dilakukan verifikasi.		verifikasi metode; c. Jenis contoh uji; d. Peralatan yang digunakan; dan e. Parameter verifikasi.		
		Melakukan kegiatan verifikasi metode parameter Linearitas: a. Membuat larutan standar sesuai dengan konsentrasi yang telah ditetapkan dalam metode; b. Melakukan preparasi contoh uji; c. Melakukan pengujian pada instrument; d. Pembacaan hasil linearitas; dan e. Perhitungan Nilai Regresi Linear.	Laporan Linearitas	Tersedianya laporan Linearitas dari tiga kali ulangan pengujian yang meliputi: a. Nilai konsentrasi; b. Nilai absorbansi; c. Nilai Regresi Linear; dan d. Nama analisis.	<i>Hardcopy/softcopy</i> Laporan Linearitas	a. Ahli Pertama b. Ahli Muda
		Melakukan kegiatan verifikasi metode parameter Limit Deteksi (LOD) a. Membuat larutan standar; b. Melakukan penyiapan dan preparasi contoh uji untuk pengujian LOD; c. Melakukan pengujian contoh uji pada instrument; d. Pembacaan hasil uji; dan e. Perhitungan statistik nilai LOD.	Laporan LOD	Tersedianya laporan pengujian LOD yang meliputi: a. Jenis parameter uji; b. Tanggal pengujian; c. Jenis contoh uji; d. Kode contoh uji; e. Metode pengujian; f. Hasil pengujian; dan g. Nama analisis.	<i>Hardcopy/softcopy</i> Laporan pengujian LOD	a. Ahli Pertama b. Ahli Muda
		Melakukan kegiatan verifikasi metode parameter Limit Kuantifikasi (LOQ) a. Membuat larutan standar; b. Melakukan penyiapan dan preparasi contoh uji untuk pengujian LOQ; c. Melakukan pengujian contoh uji	Laporan LOQ	Tersedianya laporan pengujian LOQ yang meliputi: a. Jenis parameter uji; b. Tanggal pengujian;	<i>Hardcopy/softcopy</i> Laporan pengujian LOQ	a. Ahli Pertama b. Ahli Muda

NO	RUANG LINGKUP KEGIATAN	URAIAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	TOLOK UKUR	BUKTI FISIK	PELAKSANA TUGAS
		<p>pada instrument; d. Pembacaan hasil uji; dan e. Perhitungan statistik nilai LOQ.</p>		<p>c. Jenis contoh uji; d. Kode contoh uji; e. Metode pengujian; f. Hasil pengujian; dan g. Nama analisis.</p>		
		<p>Melakukan kegiatan verifikasi metode parameter Akurasi: a. Membuat larutan standar; b. Melakukan penyiapan dan preparasi contoh uji untuk pengujian Akurasi; c. Melakukan pengujian contoh uji pada instrument; d. Pembacaan hasil uji; dan e. Perhitungan statistik nilai Akurasi.</p>	<p>Laporan pengujian Akurasi</p>	<p>Tersedianya laporan pengujian Akurasi yang meliputi: a. Jenis parameter uji; b. Tanggal pengujian; c. Jenis contoh uji; d. Kode contoh uji; e. Metode pengujian; f. Hasil pengujian; dan g. Nama analisis.</p>	<p><i>Hardcopy/softcopy</i> Laporan pengujian Akurasi</p>	<p>a. Ahli Pertama b. Ahli Muda</p>
		<p>Melakukan kegiatan verifikasi metode parameter Presisi: a. Membuat larutan standar; b. Melakukan penyiapan dan preparasi contoh uji untuk pengujian Presisi; c. Melakukan pengujian contoh uji pada instrument; d. Pembacaan hasil uji; dan e. Perhitungan statistik nilai Presisi.</p>	<p>Laporan Pengujian Presisi</p>	<p>Tersedianya laporan pengujian Presisi yang meliputi: a. Jenis parameter uji; b. Tanggal pengujian; c. Jenis contoh uji; d. Kode contoh uji; e. Metode pengujian; f. Hasil pengujian; dan g. Nama analisis.</p>	<p><i>Hardcopy/softcopy</i> berupa Laporan Pengujian Presisi</p>	<p>a. Ahli Pertama b. Ahli Muda</p>
		<p>Melakukan kegiatan verifikasi metode parameter Sensitifitas: a. Membuat larutan standar; b. Melakukan penyiapan dan preparasi contoh uji untuk pengujian</p>	<p>Laporan hasil pengujian Sensitifitas</p>	<p>Tersedianya laporan pengujian Presisi yang meliputi: a. Jenis parameter uji; b. Tanggal pengujian;</p>	<p><i>Hardcopy/softcopy</i> berupa Laporan hasil pengujian Sensitifitas</p>	<p>a. Ahli Pertama b. Ahli Muda</p>



NO	RUANG LINGKUP KEGIATAN	URAIAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	TOLOK UKUR	BUKTI FISIK	PELAKSANA TUGAS
		<p>Sensitifitas;</p> <p>c. Melakukan pengujian contoh uji pada instrument;</p> <p>d. Pembacaan hasil uji; dan</p> <p>e. Perhitungan statistik nilai Sensitifitas.</p>		<p>c. Jenis contoh uji;</p> <p>d. Kode contoh uji;</p> <p>e. Metode pengujian;</p> <p>f. Hasil pengujian; dan</p> <p>g. Nama analisis.</p>		
		Melakukan pengolahan data dari parameter linearitas, LOD, LOQ, akurasi, presisi, dan sensitifitas serta membuat laporan kesimpulan hasil verifikasi metode uji	Laporan verifikasi metode uji	<p>Laporan verifikasi metode uji terdiri dari data parameter hasil:</p> <p>a. Lineritas;</p> <p>b. LOD;</p> <p>c. LOQ;</p> <p>d. Presisi;</p> <p>e. Akurasi; dan</p> <p>f. Sensitifitas.</p>	<i>Hardcopy/softcopy</i> berupa Laporan verifikasi metode uji	Ahli Madya
5.	Validasi Metode Uji	<p>Membuat proposal validasi metode uji yang meliputi kegiatan:</p> <p>a. Menyusun Pendahuluan (latar belakang, tujuan, sasaran);</p> <p>b. Menyusun Tinjauan Pustaka; dan</p> <p>c. Menyusun Metodologi (tempat, waktu, alat, bahan, Parameter, dan Prosedur Validasi).</p>	Dokumen proposal validasi metode uji	<p>Dokumen proposal validasi metode uji minimal terdiri dari:</p> <p>a. Pendahuluan;</p> <p>b. Tinjauan Pustaka profesiensi; dan</p> <p>c. Metodologi.</p>	<i>Hardcopy/softcopy</i> berupa proposal validasi metode uji	Ahli Madya
		<p>Melakukan persiapan validasi metode uji meliputi kegiatan:</p> <p>a. Pengecekan kondisi dan fungsi peralatan yang akan digunakan;</p> <p>b. Pengecekan jumlah dan kadaluarsa reagensia yang akan dipakai; dan</p> <p>c. Pengecekan personil yang akan melakukan validasi.</p>	Dokumen persiapan validasi metode uji	<p>Dokumen persiapan validasi metode uji minimal terdiri dari:</p> <p>a. Data kalibrasi alat;</p> <p>b. Daftar Stok dan masa kadaluarsa reagensia; dan</p> <p>c. Surat Tugas Tim</p>	<i>Hardcopy/softcopy</i> berupa: <p>a. Data kalibrasi alat;</p> <p>b. Daftar Stok dan masa kadaluarsa reagensia; dan</p> <p>c. Surat Tugas Tim Validasi Metode Uji.</p>	Ahli Pertama

NO	RUANG LINGKUP KEGIATAN	URAIAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	TOLOK UKUR	BUKTI FISIK	PELAKSANA TUGAS
				Validasi Metode Uji.		
		<p>Melaksanakan pengujian untuk parameter validasi metode uji yang meliputi kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Menentukan parameter Spesifitas;</li> <li>Menentukan parameter linieritas;</li> <li>Menentukan parameter limit deteksi dan limit kuantifikasi;</li> <li>Menentukan Parameter Presisi;</li> <li>Menentukan Parameter Akurasi; dan</li> <li>Menentukan Parameter ketahanan.</li> </ol>	Dokumen parameter validasi metode uji	<p>Dokumen parameter validasi metode uji minimal terdiri dari data berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>parameter Spesifitas;</li> <li>parameter linieritas;</li> <li>parameter limit deteksi dan limit kuantifikasi;</li> <li>Parameter Presisi;</li> <li>Parameter Akurasi; dan</li> <li>Parameter ketahanan.</li> </ol>	<i>Hardcopy/softcopy</i> berupa data parameter validasi metode uji	Ahli Muda
		<p>Menyusun laporan validasi metode uji yang meliputi kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Pendahuluan;</li> <li>Tinjauan Pustaka profisiensi;</li> <li>Metodologi uji profisiensi;</li> <li>Hasil dan Pembahasan; dan</li> <li>Kesimpulan dan Saran.</li> </ol>	Dokumen laporan validasi metode uji	<p>Dokumen laporan validasi metode uji minimal terdiri dari:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Pendahuluan;</li> <li>Tinjauan Pustaka profisiensi;</li> <li>Metodologi uji profisiensi;</li> <li>Hasil dan Pembahasan; dan</li> <li>Kesimpulan dan Saran.</li> </ol>	<i>Hardcopy/softcopy</i> laporan validasi metode uji	Ahli Madya
		<p>Melakukan desiminasi validasi metode uji yang meliputi kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Presentasi;</li> <li>Diskusi;</li> </ol>	Dokumen <i>power point</i> validasi metode uji	Dokumen power point validasi metode uji minimal terdiri dari	<i>Hardcopy/softcopy</i> power point validasi metode uji	Ahli Madya

NO	RUANG LINGKUP KEGIATAN	URAIAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	TOLOK UKUR	BUKTI FISIK	PELAKSANA TUGAS
				<i>power point</i> validasi metode uji		
6.	Uji Profisiensi/Uji Banding	Melakukan perencanaan uji profisiensi/uji banding yang meliputi kegiatan: a. Pembuatan bahan acuan; b. Penyelenggaraan uji profisiensi; c. Penyelenggaraan uji banding; d. Perencanaan sebagai laboratorium penguji yang mengikuti uji profisiensi; dan e. Perencanaan sebagai laboratorium uji yang mengikuti uji banding.	Dokumen perencanaan uji profisiensi/uji banding	Dokumen perencanaan uji profisiensi/uji banding minimal terdiri dari: a. Kejelasan kegiatan yang dilaksanakan; dan b. target waktu.	<i>Hardcopy/softcopy</i> berupa program uji profisiensi/uji banding	Ahli Madya
		Melakukan pembuatan bahan acuan ( <i>reference material</i> )	Bahan acuan tersedia dan cukup sesuai ruang lingkup laboratorium acuan	Dokumen pembuatan bahan acuan minimal terdiri dari: a. Deskripsi bahan acuan; b. Ketertelusuran ke laboratorium nasional atau internasional; c. Bukti homogenitas; dan d. Bukti kehandalan.	<i>Hardcopy/softcopy</i> rekaman pembuatan bahan acuan	Ahli muda
		Melakukan persiapan penyelenggaraan uji profisiensi yang meliputi kegiatan: a. Penentuan parameter uji profisiensi yang akan dilaksanakan; b. Penentuan metode uji profisiensi; c. Penentuan nilai acuan dan standar deviasi;	Dokumen persiapan penyelenggaraan uji profisiensi	Dokumen persiapan verifikasi penyelenggaraan uji profisiensi minimal terdiri dari: a. parameter uji profisiensi yang	<i>Hardcopy/softcopy</i> berupa: a. parameter uji profisiensi; b. metode uji profisiensi; c. nilai acuan dan	Ahli Muda

NO	RUANG LINGKUP KEGIATAN	URAIAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	TOLOK UKUR	BUKTI FISIK	PELAKSANA TUGAS
		d. Pembuatan instruksi kerja atau petunjuk bagi peserta; dan e. Pembuatan bahan uji profisiensi.		akan dilaksanakan; b. metode uji profisiensi; c. nilai acuan dan standar deviasi; d. instruksi kerja atau petunjuk bagi peserta; dan e. bahan uji profisiensi.	standar deviasi; d. instruksi kerja atau petunjuk bagi peserta; dan e. rekaman pembuatan bahan uji profisiensi.	
		Melakukan persiapan penyelenggaraan uji banding yang meliputi kegiatan: a. Penentuan parameter uji banding yang akan dilaksanakan; b. Penentuan metode uji banding; c. Penentuan nilai acuan dan standar deviasi; dan d. Pembuatan bahan uji banding.	Dokumen persiapan penyelenggaraan uji banding	Dokumen persiapan verifikasi penyelenggaraan uji banding minimal terdiri dari: a. parameter uji banding yang akan dilaksanakan; b. metode uji banding; c. nilai acuan dan standar deviasi; dan d. bahan uji banding.	<i>Hardcopy/ softcopy</i> berupa: a. parameter uji banding; b. metode uji banding; c. nilai acuan dan standar deviasi; dan d. rekaman pembuatan bahan uji banding.	Ahli Pertama
		Mengikuti kegiatan uji profisiensi (sebagai laboratorium peserta uji profisiensi) yang meliputi kegiatan: a. Mempersiapkan bahan dan peralatan; b. Melakukan preparasi sampel dari bahan uji yang diterima; c. Melakukan pengujian; dan d. Melakukan analisa hasil pengujian.	Dokumen keikutsertaan sebagai laboratorium peserta uji profisiensi	Dokumen keikutsertaan sebagai laboratorium uji profisiensi minimal terdiri dari: a. Rekaman penerimaan bahan uji; b. bahan dan peralatan yang digunakan;	<i>Hardcopy/ softcopy</i> berupa laporan keikutsertaan uji profisiensi	Ahli Muda

NO	RUANG LINGKUP KEGIATAN	URAIAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	TOLOK UKUR	BUKTI FISIK	PELAKSANA TUGAS
				c. rekaman pengujian; dan d. Analisa hasil pengujian.		
		Mengikuti kegiatan uji banding (sebagai laboratorium peserta uji banding) yang meliputi kegiatan: a. Mempersiapkan bahan dan peralatan; b. Melakukan preparasi sampel dari bahan uji yang diterima; c. Melakukan pengujian; dan d. Melakukan analisa hasil pengujian.	Dokumen keikutsertaan sebagai laboratorium peserta uji banding	Dokumen keikutsertaan sebagai laboratorium uji banding minimal terdiri dari: a. Rekaman penerimaan bahan uji; b. bahan dan peralatan yang digunakan; c. rekaman pengujian; dan d. Analisa hasil pengujian.	<i>Hardcopy/softcopy</i> berupa laporan keikutsertaan uji banding	Ahli Muda
		Melakukan penyelenggaraan uji profisiensi yang meliputi kegiatan: a. Pengiriman bahan uji kepada peserta; b. Penerimaan data dari peserta; dan c. Pengolahan data uji profisiensi.	Dokumen laporan penyelenggaraan uji profisiensi	Dokumen laporan penyelenggaraan uji profisiensi minimal terdiri dari: a. parameter uji banding yang akan dilaksanakan; b. metode uji profisiensi; c. nilai acuan dan standar deviasi; d. rekapitulasi data; dan e. pengolahan data.	<i>Hardcopy/softcopy</i> laporan penyelenggaraan uji profisiensi	Ahli Muda

NO	RUANG LINGKUP KEGIATAN	URAIAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	TOLOK UKUR	BUKTI FISIK	PELAKSANA TUGAS
		<p>Melakukan penyelenggaraan uji banding yang meliputi kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Pengiriman bahan uji kepada peserta;</li> <li>Penerimaan data dari peserta; dan</li> <li>Pengolahan data uji banding.</li> </ol>	<p>Dokumen laporan penyelenggaraan uji banding</p>	<p>Dokumen laporan penyelenggaraan uji banding minimal terdiri dari:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>parameter uji profisiensi yang akan dilaksanakan;</li> <li>metode uji banding;</li> <li>nilai acuan dan standar deviasi;</li> <li>rekapitulasi data; dan</li> <li>pengolahan data.</li> </ol>	<p><i>Hardcopy/ softcopy</i> laporan penyelenggaraan uji banding</p>	<p>Ahli Muda</p>
		<p>Melakukan evaluasi penyelenggaraan uji profisiensi yang meliputi kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Analisa uji profisiensi; dan</li> <li>Tindaklanjut penyelenggaraan uji profisiensi.</li> </ol>	<p>Dokumen analisa dan tindaklanjut penyelenggaraan uji profisiensi</p>	<p>Dokumen analisa dan tindaklanjut penyelenggaraan uji profisiensi minimal terdiri dari:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Analisa uji profisiensi; dan</li> <li>Tindaklanjut penyelenggaraan uji profisiensi.</li> </ol>	<p><i>Hardcopy/ softcopy</i> Analisa dan tindaklanjut penyelenggaraan uji profisiensi</p>	<p>Ahli Madya</p>
		<p>Melakukan evaluasi penyelenggaraan uji banding yang meliputi kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Analisa uji banding; dan</li> <li>Tindaklanjut penyelenggaraan uji banding.</li> </ol>	<p>Dokumen analisa dan tindaklanjut penyelenggaraan uji banding</p>	<p>Dokumen analisa dan tindaklanjut penyelenggaraan uji profisiensi minimal terdiri dari:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Analisa uji banding; dan</li> <li>Tindaklanjut penyelenggaraan uji banding.</li> </ol>	<p><i>Hardcopy/ softcopy</i> Analisa dan tindaklanjut penyelenggaraan uji banding</p>	<p>Ahli Madya</p>

NO	RUANG LINGKUP KEGIATAN	URAIAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	TOLOK UKUR	BUKTI FISIK	PELAKSANA TUGAS
7.	Pemeliharaan dan Pengembangan Akreditasi Laboratorium	Melakukan perencanaan pemeliharaan dan pengembangan akreditasi laboratorium	Dokumen perencanaan pemeliharaan dan pengembangan akreditasi laboratorium	Dokumen perencanaan pemeliharaan dan pengembangan akreditasi laboratorium minimal memuat uraian kegiatan, waktu pelaksanaan, dan penanggung jawab kegiatan	<i>Hardcopy/ softcopy</i> berupa: a. Surat Tugas atau SK Tim; dan b. Program perencanaan pemeliharaan pengembangan akreditasi laboratorium	Ahli Muda
		Menyiapkan dokumen pemeliharaan dan pengembangan akreditasi laboratorium meliputi: a. Mengidentifikasi parameter uji yang akan dilakukan pemeliharaan atau pengembangan akreditasi di laboratorium; b. Menyiapkan literatur atau standar acuan yang akan digunakan untuk pemeliharaan atau pengembangan akreditasi di laboratorium; dan c. Menyiapkan dokumen ISO 17025 termasuk di dalamnya panduan mutu, panduan prosedur, instruksi kerja, dan formulir parameter uji yang akan dilakukan pemeliharaan atau pengembangan akreditasi di laboratorium	a. Daftar parameter uji; b. Dokumen acuan; dan c. Dokumen kelengkapan ISO 17025	Tersedianya dokumen ISO 17025 yang meliputi informasi: a. Daftar parameter uji; b. Dokumen acuan; dan c. Dokumen kelengkapan ISO 17025 yaitu: panduan mutu, panduan prosedur, instruksi kerja, dan formulir parameter uji.	<i>Hardcopy/ softcopy</i> berupa : a. Surat Tugas; b. Daftar parameter uji; c. Dokumen acuan; dan d. Dokumen kelengkapan ISO 17025.	Ahli Pertama
		Melakukan dokumentasi penerapan sistem manajemen mutu laboratorium sesuai formulir yang ditetapkan	Dokumen penerapan sistem manajemen mutu laboratorium	Dokumen penerapan sistem manajemen mutu laboratorium sesuai formulir yang ditetapkan	<i>Hardcopy/ softcopy</i> berupa: a. Surat Tugas; dan b. Formulir penerapan sistem manajemen mutu laboratorium.	Ahli Muda

NO	RUANG LINGKUP KEGIATAN	URAIAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	TOLOK UKUR	BUKTI FISIK	PELAKSANA TUGAS
		Melakukan penyusunan/revisi konsep dokumen sistem manajemen mutu laboratorium yang terdiri dari Panduan Mutu, Prosedur, Instruksi Kerja, dan Formulir	Laporan penyusunan/ revisi konsep dokumen sistem manajemen mutu laboratorium	Laporan penyusunan/ revisi konsep dokumen sistem manajemen mutu laboratorium minimal memuat: a. Surat tugas; dan b. Dokumen yang disusun atau direvisi beserta amandemennya.	<i>Hardcopy/ softcopy</i> berupa: a. Surat Tugas; dan b. Dokumen Mutu yang disusun atau direvisi.	Ahli Madya
		Melakukan validasi dokumen sistem manajemen mutu laboratorium yang terdiri dari Panduan Mutu, Prosedur, Instruksi Kerja, dan Formulir	Laporan validasi dokumen sistem manajemen mutu laboratorium	Laporan validasi dokumen sistem manajemen mutu laboratorium minimal memuat: a. Surat tugas; dan b. Dokumen yang divalidasi dan lembar pengesahannya.	<i>Hardcopy/ softcopy</i> berupa: a. Surat Tugas; dan b. Dokumen Mutu yang telah divalidasi.	Ahli Madya
		Melakukan audit internal sistem manajemen mutu laboratorium	Laporan audit internal sistem manajemen mutu laboratorium	Laporan audit internal sistem manajemen mutu laboratorium minimal memuat: a. Surat tugas; b. Daftar hadir; c. <i>Check list</i> yang telah terisi; dan d. Laporan ketidaksesuaian yang telah terisi dan ditandatangani oleh	<i>Hardcopy/ softcopy</i> berupa: a. Surat tugas; b. Daftar hadir; c. <i>Check list</i> yang telah terisi; dan d. Laporan ketidaksesuaian yang telah terisi dan ditandatangani oleh auditor dan auditee.	Ahli Madya



NO	RUANG LINGKUP KEGIATAN	URAIAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	TOLOK UKUR	BUKTI FISIK	PELAKSANA TUGAS
				auditor dan auditee.		
		Melakukan verifikasi tindakan perbaikan audit internal sistem manajemen mutu laboratorium	Laporan verifikasi tindakan perbaikan audit internal sistem manajemen mutu laboratorium	Laporan verifikasi tindakan perbaikan audit internal sistem manajemen mutu laboratorium minimal memuat: a. Surat tugas; dan b. Laporan verifikasi tindakan perbaikan.	<i>Hardcopy/softcopy</i> berupa: a. Surat tugas; dan b. Laporan verifikasi tindakan perbaikan.	Ahli Madya
		Melakukan kaji ulang dokumen/manajemen sistem manajemen mutu laboratorium mencakup kegiatan: a. Perencanaan kaji ulang dokumen/manajemen; b. Persiapan kaji ulang dengan menyiapkan resume data bahan kaji ulang dokumen/manajemen; c. Pelaksanaan kaji ulang dokumen/manajemen; d. Menganalisa dan menetapkan rencana tindakan perbaikan; e. Tindak lanjut hasil kaji ulang dokumen/manajemen; dan f. Penyusunan laporan hasil kaji ulang dokumen/manajemen.	Laporan kaji ulang dokumen/manajemen sistem manajemen mutu laboratorium	Laporan kaji ulang dokumen/manajemen sistem manajemen mutu laboratorium minimal memuat: a. Surat tugas; b. Surat undangan; c. Daftar hadir; dan d. Laporan kaji ulang dokumen/manajemen.	<i>Hardcopy/softcopy</i> berupa: a. Surat tugas; b. Surat undangan; c. Daftar hadir; dan d. Laporan kaji ulang dokumen/manajemen.	Ahli Madya
		Melakukan supervisi penerapan sistem manajemen mutu laboratorium	Laporan supervisi terhadap penerapan sistem manajemen	Laporan supervisi terhadap penerapan sistem manajemen mutu laboratorium minimal memuat: a. Surat tugas;	<i>Hardcopy/softcopy</i> berupa: a. Surat tugas; b. Daftar hadir; dan c. Laporan hasil	Ahli Madya

NO	RUANG LINGKUP KEGIATAN	URAIAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	TOLOK UKUR	BUKTI FISIK	PELAKSANA TUGAS
			mutu laboratorium	b. Daftar hadir; dan c. Laporan hasil supervise.	supervisi.	
		Melakukan evaluasi dan rekomendasi penerapan sistem manajemen mutu laboratorium	Laporan evaluasi dan rekomendasi penerapan sistem manajemen mutu laboratorium	Laporan evaluasi dan surat rekomendasi penerapan sistem manajemen mutu laboratorium minimal memuat rekomendasi terhadap perbaikan penerapan sistem manajemen mutu laboratorium	<i>Hardcopy/ softcopy</i> berupa: a. Laporan evaluasi; dan b. Surat rekomendasi yang telah ditandatangani pimpinan unit kerja.	Ahli Utama

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SAKTI WAHYU TRENGGONO

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Biro Hukum,



**Ditandatangani  
Secara Elektronik**

Effin Martiana