



PERATURAN
MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 50/PERMEN-KP/2016
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS PERIKANAN BIDANG
PENAATAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KELAUTAN DAN PERIKANAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menindaklanjuti ketentuan Pasal 6 ayat (2) huruf a Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 01 Tahun 2011 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan dan Angka Kreditnya, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 47 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 01 Tahun 2011 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan dan Angka Kreditnya, perlu menetapkan petunjuk teknis Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan Bidang Penaatan Peraturan Perundang-undangan Kelautan dan Perikanan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan tentang Petunjuk Teknis Jabatan

Fungsional Pengawas Perikanan Bidang Penataan Peraturan Perundang-undangan Kelautan dan Perikanan;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 118, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4433), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 154, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5073);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4015), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2003 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4332);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2014 tentang Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil yang Mencapai Batas Usia Pensiun bagi Pejabat Fungsional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 58);
6. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);
7. Peraturan Presiden Nomor 63 Tahun 2015 tentang Kementerian Kelautan dan Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 111);
8. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 235);
9. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 121/P Tahun 2014 tentang Pembentukan Kementerian dan Pengangkatan Menteri Kabinet Kerja Periode Tahun 2014-2019 sebagaimana telah diubah terakhir dengan Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 83/P Tahun 2016 tentang Penggantian Beberapa Menteri Negara Kabinet Kerja Periode 2014-2019;
10. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 01 Tahun 2011 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan dan Angka Kreditnya, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 47 Tahun 2014 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1872);
11. Peraturan Bersama Menteri Kelautan dan Perikanan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 01/PERBER-MKP/2015 dan Nomor 37 Tahun 2015 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 47 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Negara

Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 01 Tahun 2011 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan dan Angka Kreditnya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 32);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN TENTANG PETUNJUK TEKNIS JABATAN FUNSIONAL PENGAWAS PERIKANAN BIDANG PENAATAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN KELAUTAN DAN PERIKANAN.

Pasal 1

Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan Bidang Penaatan Peraturan Perundang-undangan Kelautan dan Perikanan, merupakan acuan bagi pejabat yang secara fungsional membidangi kepegawaian dan pejabat yang berkepentingan di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan dan instansi terkait dalam melaksanakan kegiatan dan pengelolaan yang berkaitan dengan Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan Bidang Penaatan Peraturan Perundang-undangan Kelautan dan Perikanan.

Pasal 2

Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan Bidang Penaatan Peraturan Perundang-undangan Kelautan dan Perikanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 3

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 14 Desember 2016
MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SUSI PUDJIASTUTI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 20 Desember 2016

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

ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2016 NOMOR 1953

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum dan Organisasi,



LAMPIRAN

PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 50/PERMEN-KP/2016

TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN
JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS
PERIKANAN BIDANG PENAATAN PERATURAN
PERUNDANG-UNDANGAN KELAUTAN DAN
PERIKANAN

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sebagai pelaksanaan dari Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 47 tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 01 Tahun 2011 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan dan Angka Kreditnya, telah ditetapkan Peraturan Bersama Menteri Kelautan dan Perikanan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 01/PERBER-MKP/2015 dan Nomor 37 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Bersama Menteri Kelautan dan Perikanan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor PB.02/MEN/2012 Tahun 2012 dan Nomor 18 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 01 Tahun 2011 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan dan Angka Kreditnya.

Guna memudahkan dalam pelaksanaan operasional Peraturan Bersama Menteri Kelautan dan Perikanan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara tersebut perlu disusun Petunjuk Teknis Penilaian Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan Bidang Penaatan Peraturan Perundang-undangan Kelautan dan Perikanan, yang mengatur hal-hal yang berkenaan dengan prosedur baku pelaksanaan butir-butir kegiatan Pengawasan Perikanan Bidang Penaatan Peraturan Perundang-undangan Kelautan dan Perikanan, yaitu mengenai mekanisme dan format laporannya.

B. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

Petunjuk Teknis ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi pejabat pembina, pemangku jabatan Pengawas Perikanan Bidang Penataan Peraturan Perundang-undangan Kelautan dan Perikanan, serta prosedur baku pelaksanaan butir-butir kegiatan pengawasan perikanan bidang penataan peraturan perundang-undangan kelautan dan perikanan dan tata laksana pelaporannya.

2. Tujuan

Petunjuk Teknis ini bertujuan untuk mempermudah dan menyeragamkan pemahaman pelaksanaan pengawasan perikanan bidang penataan peraturan perundang-undangan kelautan dan perikanan sehingga dapat memperlancar tugas-tugas pengawas, pengelola kepegawaian, tim penilai, pejabat penetap angka kredit dan pejabat yang berkepentingan dalam pelaksanaan tugas masing-masing.

C. Pengertian

1. Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan Bidang Penataan Peraturan Perundang-undangan Kelautan dan Perikanan adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melakukan kegiatan pengawasan usaha penangkapan ikan, pengawasan usaha pembudidayaan ikan, pengawasan usaha pengolahan, pengawasan distribusi keluar masuk ikan, pengawasan pemanfaatan kawasan konservasi dan pencemaran perairan, tindak lanjut hasil pengawasan, analisis dan evaluasi hasil pengawasan, serta pengembangan sistem pengawasan perikanan.
2. Pengawas Perikanan Bidang Penataan Peraturan Perundang-undangan Kelautan dan Perikanan adalah Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan pengawasan perikanan meliputi persiapan, pengawasan usaha penangkapan ikan, pengawasan usaha pembudidayaan ikan, pengawasan usaha pengolahan, pengawasan distribusi keluar masuk ikan, pengawasan pemanfaatan kawasan konservasi dan pencemaran perairan, tindak

lanjut hasil pengawasan, analisis dan evaluasi hasil pengawasan, serta pengembangan sistem pengawasan perikanan.

3. Angka Kredit adalah suatu angka yang diberikan berdasarkan penilaian atas prestasi yang telah dicapai oleh Pengawas Perikanan Bidang Penataan Peraturan Perundang-undangan Kelautan dan Perikanan dalam mengerjakan butir kegiatan yang digunakan sebagai salah satu syarat untuk pengangkatan dan kenaikan jabatan/pangkat.
4. Tim Penilai Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan Bidang Penataan Peraturan Perundang-undangan Kelautan dan Perikanan adalah Tim Penilai yang dibentuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang dan bertugas menilai prestasi kerja Pengawas Perikanan Bidang Penataan Peraturan Perundang-undangan Kelautan dan Perikanan.
5. Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) Fungsional adalah kegiatan untuk peningkatan dan atau pemantapan wawasan, pengetahuan, sikap, nilai, dan keterampilan yang sesuai dengan profesi Pengawas Perikanan Bidang Penataan Peraturan Perundang-undangan Kelautan dan Perikanan.
6. Daftar Usulan Penetapan Angka Kredit, yang selanjutnya disingkat DUPAK adalah daftar usulan yang memuat data perorangan Pengawas Perikanan dan butir-butir kegiatan sebagai hasil penilaian sendiri atas prestasi kerjanya yang akan diusulkan untuk dinilai dalam rangka Penetapan Angka Kredit.
7. Penetapan Angka Kredit yang selanjutnya disingkat PAK adalah blanko yang berisi keterangan perorangan Pengawas Perikanan dan satuan nilai dari hasil penilaian butir kegiatan dan atau akumulasi nilai-nilai butir kegiatan yang telah dicapai oleh Pengawas Perikanan yang telah ditetapkan oleh Pejabat Penetapan Angka Kredit.
8. Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan Fungsional, yang selanjutnya disingkat STTPP Fungsional, adalah surat tanda tamat pendidikan dan pelatihan yang diperoleh Pengawas Perikanan Bidang Penataan Peraturan Perundang-undangan Kelautan dan Perikanan karena mengikuti pendidikan dan pelatihan fungsional.
9. Pengembangan Profesi adalah kegiatan Pengawas Perikanan Bidang Penataan Peraturan Perundang-undangan Kelautan dan Perikanan dalam rangka pengamalan ilmu pengetahuan, teknologi, dan keterampilan untuk peningkatan mutu pengendalian dan

profesionalisme Pengawas Perikanan Bidang Penataan Peraturan Perundang-undangan Kelautan dan Perikanan.

10. Karya Tulis Ilmiah adalah karya tulis yang disusun oleh perorangan atau kelompok yang membahas suatu pokok bahasan dengan menuangkan gagasan tertentu melalui identifikasi, diskripsi, analisa permasalahan, dan saran-saran pemecahannya.
11. Seminar adalah salah satu bentuk Pertemuan Ilmiah untuk membahas masalah tertentu dalam bidang pengawasan perikanan guna memperoleh suatu kesimpulan berdasarkan pendapat bersama.
12. Lokakarya adalah salah satu bentuk pertemuan untuk membahas masalah tertentu dalam bidang pengawasan perikanan guna memperoleh hasil yang perlu ditindaklanjuti.
13. Tanda Jasa/Penghargaan adalah tanda kehormatan yang diberikan oleh Pemerintah Republik Indonesia, negara asing atau organisasi ilmiah nasional/internasional yang mempunyai reputasi baik di kalangan masyarakat ilmiah.
14. Laporan Kegiatan adalah tulisan tentang pelaksanaan butir kegiatan Pengawas Perikanan Bidang Penataan Peraturan Perundang-undangan Kelautan dan Perikanan yang dilampirkan sebagai bukti fisik baik secara individu maupun kelompok/tim.
15. Kementerian adalah Kementerian Kelautan dan Perikanan.

BAB II
JENJANG JABATAN FUNGSIONAL DAN UNSUR KEGIATAN PENGAWAS
PERIKANAN BIDANG PENAATAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KELAUTAN DAN PERIKANAN

A. Jenjang Jabatan Fungsional, Pangkat dan Golongan Ruang

Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang menduduki Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan Bidang Penaatan Peraturan Perundang-undangan Kelautan dan Perikanan dapat memulai karir dengan pangkat atau golongan mulai dari III/a sampai dengan golongan tertinggi IV/e sesuai dengan Angka Kredit yang dimilikinya. Jenjang jabatan fungsional Pengawas Perikanan Bidang Penaatan Peraturan Perundang-undangan Kelautan dan Perikanan, Angka Kredit, Pangkat dan Golongan Ruang sebagaimana tersebut pada Tabel dibawah ini.

Tabel Jenjang Pangkat/Golongan Ruang, dan Angka Kredit Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan Ahli

| No | Jenjang Jabatan Fungsional | Pangkat Gol / Ruang | Angka Kredit | Angka Kredit Kenaikan Jenjang |
|----|---------------------------------|-------------------------|--------------|---|
| 1. | Pengawas Perikanan Ahli Pertama | Penata Muda, III/a | 100 | 50 (paling sedikit 40 unsur utama) |
| | | Penata Muda Tk.I, III/b | 150 | 50 (paling sedikit 40 unsur utama) |
| 2. | Pengawas Perikanan Ahli Muda | Penata, III/c | 200 | 100 (paling sedikit 80 unsur utama) |
| | | Penata Tk.I, III/d | 300 | 100 (paling sedikit 80 unsur utama) |
| 3. | Pengawas Perikanan Ahli Madya | Pembina, IV/a | 400 | 150 (paling sedikit 120 unsur utama) |

| | | | | |
|----|----------------------------------|------------------------------|------|---|
| | | Pembina Tk.I, IV/b | 550 | 150 (paling sedikit 120 unsur utama) |
| | | Pembina Utama Muda, IV/c | 700 | 150 (paling sedikit 120 unsur utama) |
| 4. | Pengawas Perikanan Ahli Utama | Pembina Utama Madya, IV/d | 850 | 200 (paling sedikit 160 unsur utama) |
| | | Pembina Utama, IV/e | 1050 | Wajib mengumpulkan 25 Angka Kredit dari tugas pokok Pengawas Perikanan Bidang Penaatan Peraturan Perundang-undangan Kelautan dan Perikanan setiap tahun |

B. Unsur Kegiatan Pengawas Perikanan Bidang Penaatan Peraturan Perundang-undangan Kelautan dan Perikanan.

Unsur Kegiatan yang dinilai dalam pemberian Angka Kredit jabatan fungsional Pengawas Perikanan Bidang Penaatan Peraturan Perundang-undangan Kelautan dan Perikanan terdiri atas:

1. Unsur Utama meliputi:
 - a. pendidikan;
 - b. pengawasan perikanan; dan
 - c. pengembangan profesi.
2. Unsur Penunjang yang merupakan kegiatan yang mendukung pelaksanaan tugas pokok Pengawas Perikanan Bidang Penaatan Peraturan Perundang-undangan Kelautan dan Perikanan.

BAB III

RINCIAN DAN TOLOK UKUR KEGIATAN PENGAWAS PERIKANAN BIDANG PENAATAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN KELAUTAN DAN PERIKANAN

Jabatan fungsional Pengawas Perikanan Bidang Penaatan Peraturan Perundang-undangan Kelautan dan Perikanan terdiri dari Pengawas Perikanan Bidang Penaatan Peraturan Perundang-undangan Kelautan dan Perikanan kategori keahlian dengan jenjang jabatan/pangkat Pengawas Perikanan jenjang jabatan/pangkat Pengawas Perikanan Ahli Pertama, Pangkat Penata Muda, Golongan Ruang III/a sampai dengan Pengawas Perikanan Ahli Utama, Pangkat Pembina Utama, Golongan Ruang IV/e untuk tingkat ahli.

Dalam melaksanakan tugas pengawasan perikanan sebagaimana butir kegiatan sesuai jenjang jabatannya, maka Pengawas Perikanan yang berada satu tingkat diatas dan satu tingkat dibawah jenjang jabatan dapat melakukan kegiatan pengawasan perikanan berdasarkan penugasan secara tertulis dari pimpinan unit kerja.

Berikut ini adalah rincian tolok ukur kegiatan Pengawas Perikanan Bidang Penaatan Peraturan Perundang-undangan Kelautan dan Perikanan yang dapat dinilai dengan Angka Kredit:

A. Pendidikan.

Pendidikan formal yang dinilai termasuk unsur utama adalah pendidikan formal yang berkaitan dengan Pengawas Perikanan Bidang Penaatan Peraturan Perundang-undangan Kelautan dan Perikanan dan mendapatkan ijazah.

1. Mengikuti Pendidikan sekolah dan memperoleh Ijazah/gelar pendidikan

a. Tolok ukur:

- 1) pendidikan yang diselenggarakan oleh sekolah/ perguruan tinggi yang terakreditasi minimal B atau sekolah/ perguruan tinggi di lingkungan Kementerian; dan
- 2) jurusan/program studi perikanan.

b. Bukti fisik:

- 1) fotokopi ijazah/gelar yang dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang;
- 2) surat izin belajar/tugas belajar dari pejabat yang berwenang; dan

- 3) surat pernyataan telah mengikuti pendidikan dan pelatihan Pengawas Perikanan Bidang Penataan Peraturan Perundang-undangan Kelautan dan Perikanan (formulir 1).
- c. Pelaksanaan kegiatan dan pemberian Angka Kredit:
 - 1) dilaksanakan oleh semua jenjang Pengawas Perikanan Bidang Penataan Peraturan Perundang-undangan Kelautan dan Perikanan;
 - 2) pemberian Angka Kredit untuk ijazah sesuai dengan tolok ukur:
 - a) Doktor/S3 yaitu 200;
 - b) Pascasarjana/S2 yaitu 150; dan
 - c) Sarjana/Diploma IV yaitu 100.
 - 3) pemberian Angka Kredit untuk masing-masing ijazah yang tidak memenuhi tolok ukur sebagaimana tersebut pada huruf a angka 1) atau memperoleh ijazah/gelar yang setara/setingkat dengan ijazah/gelar sebelumnya, dinilai sebagai unsur penunjang:
 - a) Doktor/S3 yaitu 15;
 - b) Pascasarjana/S2 yaitu 10; dan
 - c) Sarjana/Diploma IV yaitu 5.
 - 4) pendidikan lain yang dapat diangkat dalam Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan Bidang Penataan Peraturan Perundang-undangan Kelautan dan Perikanan adalah :
 - a) jenjang pendidikan S1/D4 bidang Kelautan;
 - b) jenjang pendidikan S2:
 - i. Pengelolaan Sumberdaya Pesisir dan Lautan;
 - ii. Pengelolaan Sumberdaya Lingkungan;
 - iii. Teknologi Kelautan/Ilmu Kelautan; dan
 - iv. Manajemen Sumberdaya Perairan.
 - c) jenjang pendidikan S3:
 - i. Pengelolaan Sumberdaya Pesisir dan Lautan;
 - ii. Teknologi Kelautan/Ilmu Kelautan; dan
 - iii. Manajemen Sumberdaya Perairan.
2. mengikuti pendidikan dan pelatihan (Diklat) teknis fungsional di bidang pengawasan perikanan Bidang Penataan Peraturan Perundang-undangan Kelautan dan Perikanan dan memperoleh STTPP Fungsional atau Sertifikat.
 - a. Tolok ukur:

- 1) Diklat bidang teknis atau fungsional dengan jangka waktu paling sedikit 10 (sepuluh) jam pelatihan;
 - 2) Diklat tersebut harus memuat jangka waktu pelaksanaan, tanggal, hari atau jumlah jam latihan (apabila jumlah jam latihan tidak ada maka jumlah jam dihitung dari jumlah hari dikalikan 8 (delapan) jam latihan 45 (empat puluh lima) menit); dan
 - 3) Penyelenggaraan diklat oleh Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Pemberdayaan Masyarakat Kelautan dan Perikanan, badan diklat Kementerian/lembaga/pemerintah daerah, atau swasta yang berbadan hukum.
- b. Bukti fisik:
- 1) Surat Perintah Tugas (SPT) mengikuti pendidikan dan pelatihan dari pimpinan unit kerja;
 - 2) Fotokopi STTPP/sertifikat dilegalisir oleh pimpinan unit kerja yang bersangkutan; dan
 - 3) surat pernyataan telah mengikuti pendidikan dan pelatihan Pengawas Perikanan Bidang Penataan Peraturan Perundang-undangan Kelautan dan Perikanan (formulir 1).
- c. Pelaksanaan kegiatan dan pemberian Angka Kredit:
- 1) dilaksanakan oleh semua jenjang Pengawas Perikanan; dan
 - 2) Angka Kredit dapat diberikan untuk setiap STTPP/sertifikat yang sesuai, adalah sebagai berikut:
 - a) lamanya lebih dari 960 jam, yaitu 15;
 - b) lamanya antara 641 – 960 jam, yaitu 9;
 - c) lamanya antara 481 – 640 jam, yaitu 6;
 - d) lamanya antara 161 – 480, yaitu 3;
 - e) lamanya antara 81 – 160 jam, yaitu 2;
 - f) lamanya antara 31 – 80 jam, yaitu 1; dan
 - g) lamanya antara 10 – 30 jam, yaitu 0,5.
- keterangan:
- a) apabila penyelenggara tidak mengeluarkan sertifikat/STTPP, dapat dilampirkan surat keterangan dari penyelenggara dengan didukung daftar hadir, jadwal kegiatan dan SPT; dan
 - b) pelatihan lamanya kurang dari 10 (sepuluh) jam dan bersifat umum, dikategorikan mengikuti kegiatan lokakarya/seminar tingkat nasional sebagai peserta dan Angka Kredit masuk ke dalam unsur penunjang.

3. Mengikuti pendidikan dan pelatihan prajabatan dan memperoleh STTPP

a. Tolok ukur:

- 1) Diklat prajabatan diberi Angka Kredit apabila merupakan pendidikan dan pelatihan bagi Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS); dan
- 2) Penyelenggaraan diklat oleh Badan Diklat kelembagaan pemerintah.

b. Bukti fisik:

- 1) SPT mengikuti diklat prajabatan dari pimpinan unit kerja; dan
- 2) fotokopi STTPP/sertifikat dilegalisasi oleh pimpinan unit kerja yang bersangkutan.

c. Pelaksanaan kegiatan dan pemberian Angka Kredit:

- 1) dilaksanakan oleh CPNS; dan
- 2) angka kredit yang diberikan:
 - a) Prajabatan Golongan II, yaitu 1,5; dan
 - b) Prajabatan Golongan III, yaitu 2.

B. Unsur Pengawasan

1. Rincian kegiatan Pengawas Perikanan Ahli Pertama (III/a sampai dengan III/b)

a. Menjadi anggota dalam menyusun rencana kerja pengawasan usaha penangkapan ikan, pembudidayaan ikan, pengolahan, distribusi keluar masuk ikan, kawasan konservasi, dan pencemaran perairan tahunan.

1) Tolok ukur:

Terlaksananya penyusunan rencana kerja tahunan.

2) Catatan:

- a) satu dokumen rencana kerja tahunan meliputi: usaha penangkapan ikan, pembudidayaan ikan, pengolahan, distribusi keluar masuk ikan, kawasan konservasi dan pencemaran perairan dinilai sebagai satu rencana kerja tahunan; dan
- b) dokumen rencana kerja tahunan menggunakan matrik terlampir.

3) Norma waktu: 2 (dua) Jam.

4) Satuan hasil: rencana kerja tahunan.

5) Bukti fisik:

- a) SPT kepala unit kerja; dan
- b) dokumen rencana kerja tahunan (formulir 6).
- 6) Pelaksana kegiatan dan Pemberian Angka Kredit:
Pengawas Perikanan Ahli Pertama dan Angka Kredit sebesar 0,01.
- b. Menjadi anggota dalam menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja bulanan pengawasan penangkapan ikan, pembudidayaan ikan, pengolahan, distribusi keluar masuk ikan, kawasan konservasi dan pencemaran perairan.
 - 1) Tolok ukur:
Terlaksananya penyusunan rencana kerja bulanan.
 - 2) Catatan:
 - a) satu dokumen rencana kerja bulanan dinilai sebagai satu rencana bulanan; dan
 - b) dokumen rencana kerja bulanan menggunakan matrik terlampir.
 - 3) Norma waktu: 2 (dua) Jam.
 - 4) Satuan hasil: rencana kerja bulanan.
 - 5) Bukti fisik:
 - a) SPT kepala unit kerja; dan
 - b) dokumen rencana kerja bulanan (formulir 7).
 - 6) Pelaksana kegiatan dan Pemberian Angka Kredit:
Pengawas Perikanan Ahli Pertama dan Angka Kredit sebesar 0,01.
- c. Menjadi anggota dalam menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja triwulan pengawasan penangkapan ikan, pembudidayaan ikan, pengolahan, distribusi keluar masuk ikan, kawasan konservasi dan pencemaran perairan.
 - 1) Tolok ukur:
Terlaksananya penyusunan rencana kerja triwulanan.
 - 2) Catatan:
 - a) satu dokumen rencana kerja triwulanan dinilai sebagai satu rencana bulanan; dan
 - b) dokumen rencana kerja triwulanan menggunakan matrik terlampir.
 - 3) Norma waktu: 1 (satu) jam 30 (tiga puluh) menit.
 - 4) Satuan hasil: rencana kerja bulanan.

- 5) Bukti fisik:
 - a) SPT kepala unit kerja; dan
 - b) dokumen rencana kerja triwulanan (formulir 8).
 - 6) Pelaksana kegiatan dan Pemberian Angka Kredit:
Pengawas Perikanan Ahli Pertama dan Angka Kredit sebesar 0,01.
- d. Menjadi anggota dalam menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja tahunan pengawasan penangkapan ikan, pembudidayaan ikan, pengolahan, distribusi keluar masuk ikan, kawasan konservasi dan pencemaran perairan.
- 1) Tolok ukur:
Terlaksananya penyusunan rencana kerja tahunan.
 - 2) Catatan:
Bahanrencana kerja tahunan yang disiapkan adalah resume/ringkasan kegiatan pengawasan tahun sebelumnya.
 - 3) Norma waktu: 3 (tiga) jam.
 - 4) Satuan hasil: rencana kerja tahunan.
 - 5) Bukti fisik:
 - a) SPT kepala unit kerja; dan
 - b) laporan rencana kerja tahunan (formulir 9).
 - 6) Pelaksana kegiatan dan Pemberian Angka Kredit:
Pengawas Perikanan Ahli Pertama dan Angka Kredit sebesar 0,01.
- e. Menganalisis data dan informasi tahunan dalam rangka pengawasan penangkapan ikan, pembudidayaan ikan, pengolahan, distribusi keluar masuk ikan, kawasan konservasi dan pencemaran perairan.
- 1) Tolok ukur:
Terlaksananya analisis data dan informasi tahunan.
 - 2) Catatan:
Data yang dianalisis adalah butir-butir kegiatan sesuai dengan jenjang pertama.
 - 3) Norma waktu: 4 (empat) Jam.
 - 4) Satuan hasil: data hasil analisis data dan informasi.
 - 5) Bukti fisik:
 - a) SPT kepala unit kerja; dan
 - b) laporan hasil analisis (formulir 10).

- 6) Pelaksana kegiatan dan Pemberian Angka Kredit:
Pengawas Perikanan Ahli Pertama dan Angka Kredit sebesar 0,06.
- f. Melakukan pengolahan data tahunan dalam rangka pengawasan penangkapan ikan, pembudidayaan ikan, pengolahan, distribusi keluar masuk ikan, kawasan konservasi dan pencemaran perairan.
 - 1) Tolok ukur:
Terlaksananya pengolahan data tahunan.
 - 2) Catatan:
Satu dokumen data tahunan dinilai sebagai satu laporan.
 - 3) Norma waktu: 5 (lima) Jam.
 - 4) Satuan hasil: rekapitulasi data tahunan.
 - 5) Bukti fisik:
 - a) SPT Kepala Unit kerja; dan
 - b) laporan hasil analisa (formulir 11).
 - 6) Pelaksana kegiatan dan Pemberian Angka Kredit:
Pengawas Perikanan Ahli Pertama dan Angka Kredit sebesar 0,06.
- g. Memeriksa keberadaan pemantau (*observer*) di atas kapal perikanan dengan ukuran dan alat penangkapan ikan tertentu.
 - 1) Tolok ukur:
 - a) memeriksa kesesuaian data pemantau (*observer*) kapal perikanan dengan pemantau (*observer*) yang ditempatkan di atas kapal perikanan; dan
 - b) kapal perikanan (*purse seine, tuna longline*) yang berukuran 30 GT ke atas.
 - 2) Norma waktu: 45 (empat puluh lima) menit.
 - 3) Satuan hasil: laporan keberadaan kesesuaian pemantau (*observer*) di kapal perikanan.
 - 4) Bukti fisik:
 - a) SPT kepala unit kerja; dan
 - b) hasil pemeriksaan, surat keterangan dari Nakhoda apabila tidak ada pemantau (*observer*), SPT pemantau (*observer*) (formulir 12, 12.a, 12.b, dan 12.c).
 - 5) Pelaksana kegiatan dan Pemberian Angka Kredit:
Pengawas Perikanan Ahli Pertama dan Angka Kredit sebesar 0,01.

h. Menangkap, menahan dan membawa kapal dan/atau orang yang diduga atau patut diduga melakukan tindak pidana perikanan.

1) Tolok ukur:

- a) penangkapan dan penahanan serta membawa kapal untuk di *ad hoc* bila cukup bukti ditemukan adanya dugaan pelanggaran perikanan;
- b) dokumen kapal ikan diamankan oleh nakhoda kapal pengawas;
- c) kapal beserta awak kapal dibawa ke pelabuhan terdekat untuk proses hukum dengan cara di kawal/*ad hoc*/tunda/gandeng;
- d) pembuatan kelengkapan administrasi pemberkasan awal hasil pemeriksaan; dan
- e) menyampaikan laporan henrikhan di laut kepada direktur pengoperasian Kapal Pengawas dan PPNS yang dituju untuk penyerahan kapal yang ditulis pada jurnal komunikasi.

2) Catatan:

Setiap kapal dinilai 1 (satu) laporan, nilai Angka Kredit disesuaikan dengan waktu pelaksanaan *ad hoc*.

3) Norma waktu: 20 (dua puluh) Jam.

4) Satuan hasil: laporan *ad hoc*.

5) Bukti fisik:

- a) SPT kepala unit kerja; dan
- b) laporan kejadian dan berita acara pemeriksaan (formulir 13.a dan 13.b).

6) Pelaksana kegiatan dan Pemberian Angka Kredit:

Pengawas Perikanan Ahli Pertama dan Angka Kredit sebesar 0,2 untuk masing-masing anggota tim.

i. Mengamankan tersangka dan barang bukti tindak pidana perikanan sebelum diserahkan kepada PPNS di UPT Pengawasan.

1) Tolok ukur:

- a) menjaga keamanan dan keselamatan tersangka/ABK dari tindakan melarikan diri atau melakukan perlawanan, tindakan dapat dilakukan dengan menempatkan ABK kapal ikan di ruang tahanan atau di buritan kapal pengawas yang diawasi oleh petugas; dan

- b) menjaga keamanan dan keselamatan barang bukti dari kerusakan, pencurian dan penukaran dengan barang bukti lain.
 - 2) Catatan:
Setiap kapal dinilai 1 (satu) laporan.
 - 3) Norma waktu: 5 (lima) Jam 30 (tiga puluh) Menit.
 - 4) Satuan hasil: laporan pengamanan tersangka dan barang bukti di Pelabuhan.
 - 5) Bukti fisik:
 - a) SPT kepala unit kerja;
 - b) laporan pengamanan tersangka dan barang bukti di Pelabuhan (formulir 14.a); dan
 - c) berita acara penanganan tersangka dan barang bukti (formulir 14.b).
 - 6) Pelaksana kegiatan dan Pemberian Angka Kredit:
Pengawas Perikanan Ahli Pertama dan Angka Kredit sebesar 0,06 untuk masing-masing anggota tim (sesuai SPT).
- j. Memeriksa kesesuaian dokumen operasi kapal perikanan (SIPI/SIKPI, SLO, SPB).
- 1) Tolok ukur:
 - a) menerima dokumen SIPI/SIKPI, SLO dan SPB dari Nakhoda kapal;
 - b) memeriksa kesesuaian SIPI/SIKPI dengan kapal perikanan yang diperiksa;
 - c) memeriksa kesesuaian jenis dan jumlah ikan dengan alat tangkap yang ada di atas kapal;
 - d) memeriksa kesesuaian dokumen Cara Penanganan Ikan yang Baik (CPIB); dan
 - e) menuangkan hasil pemeriksaan ke dalam lembar HPK.
 - 2) Catatan:
Setiap Pemeriksaan kedatangan kapal dinilai sebagai 1 (satu) laporan.
 - 3) Norma waktu: 1(satu) Jam 15 (lima belas) Menit.
 - 4) Satuan hasil: laporan HPK kedatangan kapal perikanan.
 - 5) Bukti fisik:
 - a) SPT Kepala Unit kerja; dan

- b) Laporan HPK kedatangan kapal perikanan (formulir 15.a dan 15.b).
- 6) Pelaksana kegiatan dan Pemberian Angka Kredit:
Pengawas Perikanan Ahli Pertama dan Angka Kredit sebesar 0,01.
- k. Memeriksa kapal angkut ikan hidup/hasil budidaya sesuai dengan pelabuhan muat/singgah yang tercantum dalam SIKPI.
 - 1) Tolok ukur:
 - a) memeriksa SIKPI kapal;
 - b) memeriksa dokumen pelayaran kapal (*log book* kapal); dan
 - c) memeriksa dokumen muatan kapal.
 - 2) Catatan:
Setiap pemeriksaan kapal angkut ikan hidup/hasil budidaya dinilai sebagai 1 (satu) laporan.
 - 3) Norma waktu: 1 (satu) jam 30 (tiga puluh) menit.
 - 4) Satuan hasil: laporan hasil pemeriksaan kapal angkut ikan hidup.
 - 5) Bukti fisik:
 - a) SPT Kepala Unit kerja;
 - b) formulir hasil pemeriksaan kapal angkut ikan hidup; dan
 - c) laporan hasil pemeriksaan kapal angkut ikan hidup (formulir 16.a dan 16.b).
 - 6) Pelaksana kegiatan dan Pemberian Angka Kredit:
Pengawas Perikanan Ahli Pertama dan Angka Kredit sebesar 0,01.
- l. Memeriksa kesesuaian dokumen perizinan usaha perikanan budidaya yang terdiri dari SIUP dan Tanda Pendaftaran Usaha Pembudidayaan Ikan (TPUPI).
 - 1) Tolok ukur:
 - a) memeriksa data SIUP (nama perusahaan, lokasi perusahaan, jenis usaha, komoditas yang dibudidayakan, luas lahan/tempat budidaya, pemilik perusahaan, tanggal dan tempat penerbitan, instansi yang menerbitkan, masa berlaku SIUP);
 - b) memeriksa data TPUP (nama perusahaan, lokasi perusahaan, jenis usaha, komoditas yang dibudidayakan, luas lahan/tempat budidaya, pemilik perusahaan, tanggal dan

tempat penerbitan, instansi yang menerbitkan, masa berlaku SIUP);

- c) mencari informasi/data lokasi perusahaan (desa/kelurahan, kecamatan, kabupaten);
- d) memeriksa papan nama perusahaan;
- e) memeriksa komoditas yang dibudidayakan;
- f) memeriksa/mendokumentasikan kegiatan budidaya yang dilaksanakan; dan
- g) memeriksa/mencari informasi jumlah wadah budidaya yang dioperasikan/digunakan dan memperkirakan luas lahan budidaya yang dioperasikan (jika memungkinkan).

2) Catatan:

Setiap SIUP/tanda pendaftaran usaha.

3) Norma waktu: 1 (satu) Jam.

4) Satuan hasil: laporan hasil pemeriksaan HPUBI.

5) Bukti fisik:

- a) SPT Kepala Unit kerja;
- b) formulir hasil pemeriksaan usaha pembudidayaan ikan; dan
- c) laporan hasil pemeriksaan HPUBI (formulir 17.a dan 17.b).

6) Pelaksana kegiatan dan Pemberian Angka Kredit:

Pengawas Perikanan Ahli Pertama dan Angka Kredit sebesar 0,02.

m. Memeriksa kesesuaian sarana dan prasarana yang digunakan dengan izin usaha pembudidayaan ikan.

1) Tolok ukur:

- a) memeriksa jumlah unit sarana budidaya yang digunakan (bak/kolam/karamba);
- b) memeriksa sarana pengelolaan air baku budidaya;
- c) memeriksa sarana pasca panen (ruang penampungan hasil budidaya, ruang/tempat pengemasan produk);
- d) memeriksa sarana/fasilitas lain pendukung kegiatan budidaya (laboratorium, mess karyawan); dan
- e) memeriksa ada/tidak ada sarana/sistem pengelolaan air limbah budidaya.

2) Catatan:

Setiap unit usaha pembudidayaan ikan.

3) Norma waktu: 1 (satu) jam 30 (tiga puluh) menit.

- 4) Satuan hasil: laporan pemeriksaan sarana dan prasarana.
 - 5) Bukti fisik:
 - a) SPT kepala unit kerja;
 - b) formulir hasil pemeriksaan sarana dan prasarana usaha pembudidayaan ikan; dan
 - c) laporan pemeriksaan sarana dan prasarana (formulir 18.a dan 18.b).
 - 6) Pelaksana kegiatan dan Pemberian Angka Kredit:
Pengawas Perikanan Ahli Pertama dan Angka Kredit sebesar 0,01.
- n. Memeriksa kesesuaian obat dan pakan ikan di toko/agen/depo/distributor/produsen obat dan pembudidaya ikan dengan daftar obat ikan yang terdaftar/terregistrasi di KKP.
- 1) Tolok ukur:
 - a) mencari informasi dan memeriksa obat dan pakan ikan yang dijual di toko/agen/depo/distributor obat dan pakan ikan;
 - b) mencari informasi dan memeriksa obat dan pakan ikan yang diproduksi oleh produsen obat dan pakan ikan;
 - c) mencari informasi dan memeriksa obat dan pakan ikan yang beredar di pembudidaya ikan; dan
 - d) memeriksa kesesuaian data lapangan dengan daftar obat dan pakan ikan yang dikeluarkan KKP.
 - 2) Catatan:
Setiap pemeriksaan kesesuaian obat/pakan.
 - 3) Norma waktu: 1 (satu) Jam.
 - 4) Satuan hasil: laporan pemeriksaan kesesuaian obat/pakan.
 - 5) Bukti fisik:
 - a) SPT kepala unit kerja; dan
 - b) formulir hasil pemeriksaan obat ikan/ pakan; dan
 - c) laporan pemeriksaan kesesuaian obat/pakan (formulir 19.a dan 19.b).
 - 6) Pelaksana kegiatan dan Pemberian Angka Kredit:
Pengawas Perikanan Ahli Pertama dan Angka Kredit sebesar 0,01.
- o. Memeriksa kesesuaian penggunaan Obat Ikan Kimia dan Bahan Biologi (OIKB) yang direkomendasikan oleh Ditjen Perikanan Budidaya.

- 1) Tolok ukur:
 - a) memeriksa obat ikan terdaftar/terregistrasi di KKP yang digunakan oleh pengusaha dan para pembudidaya ikan;
 - b) memeriksa bahan kimia terdaftar/terregistrasi di KKP yang digunakan oleh para pengusaha dan masyarakat pembudidaya ikan;
 - c) memeriksa bahan biologi terdaftar/terregistrasi di KKP yang digunakan oleh pengusaha dan masyarakat pembudidaya ikan; dan
 - d) memeriksa klasifikasi obat ikan, bahan kimia dan bahan biologi terdaftar yang digunakan oleh pengusaha dan masyarakat pembudidaya ikan.
 - 2) Catatan:

Setiap pemeriksaan kesesuaian obat dan bahan biologi disesuaikan dengan rekomendasi dari Ditjen Perikanan Budidaya.
 - 3) Norma waktu: 1 (satu) Jam 25 (dua puluh) Menit.
 - 4) Satuan hasil: laporan pemeriksaan OIKB.
 - 5) Bukti fisik:
 - a) SPT Kepala Unit kerja;
 - b) formulir hasil pemeriksaan OIKB; dan
 - c) Laporan pemeriksaan kesesuaian Obat Ikan Kimia dan Bahan Biologi (OIKB) (formulir 20.a dan 20.b).
 - 6) Pelaksana kegiatan dan Pemberian Angka Kredit:

Pengawas Perikanan Ahli Pertama dan Angka Kredit sebesar 0,1.
- p. Memeriksa kelengkapan dokumen usaha pengolahan, pengangkutan dan pemasaran hasil perikanan.
- 1) Tolok ukur:
 - a) dokumen pengolahan (SIUP, SKP dan HACCP);
 - b) dokumen pengangkutan ikan (SIUP, SIPI/SIKPI dan SKAI); dan
 - c) dokumen kemitraan antara usaha penangkap ikan maupun Kapal Penangkap/Pengangkut Ikan dengan UPI (SIUP, daftar nama kapal penangkap/pengangkut ikan, SIPI/SIKPI, daftar UPI mitra).
 - 2) Catatan:

Setiap pemeriksaan dokumen 1 perusahaan/kapal/kendaraan bermotor dinilai sebagai 1 (satu) laporan.

- 3) Norma waktu: 1 (satu) Jam 25 (dua puluh) Menit.
 - 4) Satuan hasil: laporan hasil pemeriksaan dokumen.
 - 5) Bukti fisik:
 - a) SPT kepala unit kerja;
 - b) formulir pemeriksaan kelengkapan dokumen; dan
 - c) laporan hasil pemeriksaan dokumen (formulir 21.a dan 21.b).
 - 6) Pelaksana kegiatan dan Pemberian Angka Kredit:
Pengawas Perikanan Ahli Pertama dan Angka Kredit sebesar 0,02.
- q. Memeriksa kesesuaian produk hasil pengolahan ikan dengan *Health Certificate* (HC) dan Sertifikat Penerapan *Hazard Analysis and Critical Control Points* (HACCP).
- 1) Tolok ukur:
 - a) memeriksa keberadaan Sertifikat Penerapan HACCP, meliputi masa berlaku HACCP dan instansi yang menerbitkan yaitu BKIPM, KKP;
 - b) memeriksa keberadaan sertifikat kesehatan yang menunjukkan hasil perikanan telah dijamin mutu dan keamanan untuk dikonsumsi manusia dengan cara memeriksa apakah sertifikat masih berlaku dan instansi yang menerbitkan oleh Pejabat yang berwenang; dan
 - c) memeriksa keberadaan sertifikat kesehatan yang menunjukkan hasil perikanan bebas hama dan penyakit ikan karantina yang diterbitkan oleh Pejabat yang berwenang.
 - 2) Catatan:
Sesuai atau tidaknya pemeriksaan dengan produk yang diperiksa.
 - 3) Norma waktu: 1 (satu) jam 30 (tiga puluh) menit.
 - 4) Satuan hasil: laporan hasil pemeriksaan dan rekomendasi.
 - 5) Bukti fisik:
 - a) SPT kepala unit kerja;
 - b) Sertifikat kesehatan (HC dan Sertifikat penerapan HACCP); dan
 - c) laporan hasil pemeriksaan dan rekomendasi (formulir 22.a dan 22.b).
 - 6) Pelaksana kegiatan dan Pemberian Angka Kredit:

Pengawas Perikanan Ahli Pertama dan Angka Kredit sebesar 0,05.

r. Melakukan verifikasi/kesesuaian data pengolahan, pengangkutan dan pemasaran hasil perikanan.

1) Tolok ukur:

- a) Memeriksa kesesuaian dokumen perizinan UPI dengan lokasi UPI, area lokasi UPI, sarana dan prasarana UPI;
- b) Memeriksa kegiatan pengangkutan/distribusi hasil perikanan; dan
- c) Memeriksa kegiatan pemasaran hasil perikanan.

2) Catatan:

Masing-masing kegiatan tersebut di atas dapat dinilai.

3) Norma waktu: 1 (satu) Jam.

4) Satuan hasil: laporan hasil verifikasi data.

5) Bukti fisik:

- a) SPT Kepala Unit kerja; dan
- b) Formulir pemeriksaan unit pengolahan, pengangkutan dan pemasaran hasil perikanan (formulir 23.a dan 23.b).

6) Pelaksana kegiatan dan Pemberian Angka Kredit:

Pengawas Perikanan Ahli Pertama dan Angka Kredit sebesar 0,03 (berlaku untuk masing-masing kegiatan).

s. Memeriksa kesesuaian dokumen perizinan impor mutiara.

1) Tolok ukur:

a) memeriksa surat persetujuan pemasukan mutiara ke dalam wilayah Negara Republik Indonesia, yang memuat :

- i. nama importir atau instansi/lembaga;
- ii. alamat importir atau instansi/lembaga;
- iii. NPWP;
- iv. tujuan pemasukan;
- v. tanggal kedatangan;
- vi. dokumen yang menyertai;
- vii. nomor dokumen; dan
- viii. jenis, jumlah/berat, spesifikasi warna, bentuk, dan ukuran.

b) mencari informasi/data lokasi importir atau instansi/lembaga (desa/kelurahan, kecamatan, dan kabupaten);

- c) memeriksa papan nama instansi/lembaga;
 - d) memeriksa komoditas yang diimpor; dan
 - e) memeriksa/mendokumentasikan kegiatan impor yang dilaksanakan.
 - 2) Norma waktu: 2 (dua) jam 30 (tiga puluh) menit.
 - 3) Satuan hasil: laporan hasil verifikasi data hasil pemeriksaan dokumen.
 - 4) Bukti fisik:
 - a) SPT kepala unit kerja; dan
 - b) formulir pemeriksaan kesesuaian dokumen perizinan impor mutiara;
 - c) laporan hasil pemeriksaan (formulir 24.a dan 24.b).
 - 5) Pelaksana kegiatan dan Pemberian Angka Kredit:
Pengawas Perikanan Ahli Pertama dan Angka Kredit sebesar 0,02.
- t. Melakukan deteksi awal terhadap kualitas perairan yang diindikasikan tercemar.
- 1) Tolok ukur:
 - a) menyiapkan alat uji kualitas air;
 - b) penentuan koordinat kejadian; dan
 - c) verifikasi data sekunder dari masyarakat maupun dari media.
 - 2) Catatan:
 - a) satu lokasi satu laporan; dan
 - b) kualitas air tidak sesuai dengan baku mutu air untuk perairan laut/umum.
 - 3) Norma waktu: 1 (satu) jam 30 (tiga puluh) menit.
 - 4) Satuan hasil: laporan indikasi pencemaran perairan.
 - 5) Bukti fisik:
 - a) SPT Kepala Unit kerja;
 - b) formulir pengawasan pencemaran perairan; dan
 - c) laporan indikasi pencemaran perairan (formulir 25.a dan 25.b).
 - 6) Pelaksana kegiatan dan Pemberian Angka Kredit:
Pengawas Perikanan Ahli Pertama dan Angka Kredit sebesar 0,02.
- u. Memeriksa kelengkapan dokumen perizinan kegiatan perikanan yang berpotensi menimbulkan pencemaran.

- 1) Tolok ukur:
Memeriksa kesesuaian antara perizinan/dokumen dengan lapangan, ada beberapa dokumen meliputi Upaya Pengelolaan Lingkungan- Upaya Pemantauan Lingkungan (UKL-UPL), Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL), hasil uji kualitas air yang sudah dilakukan sebelumnya.
 - 2) Catatan:
Setiap kegiatan dinilai sebagai 1 (satu) laporan.
 - 3) Norma waktu: 1 (satu) jam 30 (tiga puluh) menit.
 - 4) Satuan hasil: laporan kelengkapan dokumen AMDAL/UKL-UPL.
 - 5) Bukti fisik:
 - a) SPT kepala unit kerja;
 - b) formulir pemeriksaan kelengkapan dokumen perizinan kegiatan perikanan yang berpotensi menimbulkan pencemaran; dan
 - c) laporan kelengkapan dokumen AMDAL/UKL-UPL (formulir 26.a dan 26.b).
 - 6) Pelaksana kegiatan dan Pemberian Angka Kredit:
Pengawas Perikanan Ahli Pertama dan Angka Kredit sebesar 0,02.
- v. Melakukan pengambilan sampel air/ikan yang diindikasikan tercemar untuk diuji di laboratorium yang terakreditasi.
- 1) Tolok ukur:
 - a) memeriksa surat persetujuan pemasukan mutiara ke dalam wilayah Negara Republik Indonesia, yang memuat :
 - i. nama importir atau instansi/lembaga;
 - ii. alamat importir atau instansi/lembaga;
 - iii. NPWP;
 - iv. tujuan pemasukan;
 - v. tanggal kedatangan;
 - vi. dokumen yang menyertai;
 - vii. nomor dokumen; dan
 - viii. jenis, jumlah/berat, spesifikasi warna, bentuk, dan ukuran.
 - b) mencari informasi/data lokasi importir atau instansi/lembaga (desa/kelurahan, kecamatan, dan kabupaten);
 - c) memeriksa papan nama instansi/lembaga;

- d) memeriksa komoditas yang diimpor; dan
 - e) memeriksa/mendokumentasikan kegiatan impor yang dilaksanakan.
- 2) Catatan:
Sesuai atau tidaknya pemeriksaan dengan dokumen yang diperiksa.
- 3) Norma waktu: 2 (dua) Jam 30 (tiga puluh) Menit.
- 4) Satuan hasil: laporan hasil pemeriksaan dokumen.
- 5) Bukti fisik:
- a) SPT kepala unit kerja;
 - b) berita acara pengambilan sampel air/ikan; dan
 - c) Laporan hasil pemeriksaan (formulir 27.a dan 27.b).
- 6) Pelaksana kegiatan dan Pemberian Angka Kredit:
Pengawas Perikanan Ahli Pertama dan Angka Kredit sebesar 0,02.
- w. Melakukan pemeriksaan buangan/limbah cair hasil kegiatan usaha perikanan.
- 1) Tolok ukur:
- a) memeriksa buangan air limbah sisa kegiatan usaha perikanan; dan
 - b) memeriksa limbah dari Instalasi Pengelolaan Air Limbah (IPAL) sebelum dibuang ke sungai/laut/media lain.
- 2) Catatan:
Setiap kegiatan dinilai sebagai 1 (satu) laporan.
- 3) Norma waktu: 2 (dua) jam.
- 4) Satuan hasil: laporan hasil kegiatan.
- 5) Bukti fisik:
- a) SPT kepala unit kerja;
 - b) formulir pengawasan pencemaran perairan; dan
 - c) laporan hasil kegiatan (formulir 28.a dan 28.b).
- 6) Pelaksana kegiatan dan Pemberian Angka Kredit:
Pengawas Perikanan Ahli Pertama dan Angka Kredit sebesar 0,09.
- x. Memeriksa izin pemanfaatan ekosistem *mangrove* di pesisir/pantai.
- 1) Tolok ukur:
- a) mengumpulkan data meliputi:
 - i. peta kawasan *mangrove*; dan

- ii. perorangan/lembaga yang memanfaatkan ekosistem *mangrove*.
- b) memeriksa surat izin lokasi, luas area yang diizinkan dan izin pemanfaatan.
- 2) Catatan:
 - a) setiap kegiatan dinilai sebagai 1 (satu) laporan; dan
 - b) pemeriksaan sesuai atau tidak sesuai dengan mencantumkan sanksi dalam rekomendasi.
- 3) Norma waktu: 1 (satu) jam 30 (tiga puluh) menit.
- 4) Satuan hasil: laporan hasil pemeriksaan ekosistem *mangrove*.
- 5) Bukti fisik:
 - a) SPT Kepala Unit kerja;
 - b) formulir pengawasan pemanfaatan ekosistem *mangrove*;
 - c) laporan hasil pemeriksaan ekosistem *mangrove* (formulir 29.a dan 29.b).
- 6) Pelaksana kegiatan dan Pemberian Angka Kredit:
Pengawas Perikanan Ahli Pertama dan Angka Kredit sebesar 0,02.
- y. Memeriksa kapal perikanan yang diduga membawa bahan dan/atau alat yang dapat mengakibatkan kerusakan sumber daya ikan dan lingkungannya.
 - 1) Tolok ukur:
 - a) mengumpulkan data jenis kapal perikanan berukuran <5 GT dan alat penangkap ikan yang dapat merusak sumberdaya ikan dan lingkungannya;
 - b) memeriksa kepemilikan kapal perikanan, dokumen kapal perikanan, jenis alat penangkap ikan, wilayah penangkapan, dan jenis muatan sebelum kapal perikanan berlayar; dan
 - c) memeriksa jenis alat penangkap ikan, jenis hasil tangkapan ikan, dan kondisi hasil tangkapan ikan pada saat kapal perikanan kembali.
 - 2) Catatan:
 - a) Setiap pemeriksaan 1 (satu) unit kapal perikanan dinilai 1 (satu) laporan; dan
 - b) Rekomendasi hasil pemeriksaan yang hasilnya :
 - i. sesuai; atau
 - ii. tidak sesuai (peringatan/sanksi/denda).
 - 3) Norma waktu: 1 (satu) jam 30 (tiga puluh) menit.

- 4) Satuan hasil: laporan hasil pemeriksaan muatan kapal perikanan.
 - 5) Bukti fisik:
 - a) SPT kepala unit kerja;
 - b) formulir pengawasan muatan kapal perikanan; dan
 - c) laporan hasil pemeriksaan muatan kapal perikanan (formulir 30.a dan 30.b).
 - 6) Pelaksana kegiatan dan Pemberian Angka Kredit:
Pengawas Perikanan Ahli Pertama dan Angka Kredit sebesar 0,02.
- z. Memeriksa kelengkapan dokumen izin pemanfaatan jenis ikan dan genetik ikan di kawasan konservasi.
- 1) Tolok ukur:
 - a) mengumpulkan data jenis dan jumlah ikan serta genetik ikan yang dapat dimanfaatkan;
 - b) memeriksa kepemilikan izin (izin pemanfaatan, izin usaha); dan
 - c) memeriksa jenis dan jumlah di wilayah pemanfaatan dan wilayah pemasaran.
 - 2) Catatan:
 - a) Setiap kegiatan dinilai sebagai 1 (satu) laporan; dan
 - b) Rekomendasi hasil pemeriksaan (sesuai atau tidak sesuai (peringatan/sanksi/denda)).
 - 3) Norma waktu: 3 (tiga) jam.
 - 4) Satuan hasil: laporan hasil pemeriksaan dokumen.
 - 5) Bukti fisik:
 - a) SPT kepala unit kerja;
 - b) formulir dokumen izin pemanfaatan jenis ikan dan genetik ikan di kawasan konservasi; dan
 - c) laporan hasil pemeriksaan dokumen (formulir 31.a dan 31.b).
 - 6) Pelaksana kegiatan dan Pemberian Angka Kredit:
Pengawas Perikanan Ahli Pertama dan Angka Kredit sebesar 0,04.
- aa. Melakukan pemeriksaan pendahuluan.
- 1) Tolok ukur:
 - a) menerima pengaduan tindak pidana kelautan dan perikanan (TPKP) dan memberikan tanda bukti laporan;

- b) Mencari dan menemukan alat bukti yang cukup dari peristiwa yang dilaporkan untuk menentukan sikap;
 - c) dalam hal hasil pemeriksaan pendahuluan terdapat/tidak terdapat cukup bukti, selanjutnya dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan Pendahuluan; dan
 - d) Apabila ditemukan tindak pidana lain, segera berkoordinasi dengan pihak instansi yang mempunyai kewenangan untuk dapat dipertanggungjawabkan.
- 2) Catatan:
- Setiap pemeriksaan pendahuluan pada 1 (satu) kasus dinilai 1 (satu) laporan.
- 3) Norma waktu: 5 (lima) jam.
- 4) Satuan hasil: Berita acara pemeriksaan pendahuluan dan rekomendasi.
- 5) Bukti fisik:
- a) SPT kepala unit kerja;
 - b) laporan hasil pemeriksaan pendahuluan (formulir 32).
- 6) Pelaksana kegiatan dan Pemberian Angka Kredit:
- Pengawas Perikanan Ahli Pertama dan Angka Kredit sebesar 0,03.

bb. Melakukan perawatan barang bukti.

- 1) Tolok ukur:
- a) melakukan pemeriksaan barang bukti secara berkala;
 - b) untuk barang bukti berupa kapal perikanan, secara rutin mesin dipanaskan dan diperiksa keutuhan perlengkapannya; dan
 - c) barang bukti berupa dokumen dibungkus dan disimpan ditempat yang memadai agar tetap bersih dan utuh.
- 2) Catatan:
- Setiap perawatan terhadap 1 (satu) kasus per hari dinilai 1 (satu) laporan.
- 3) Norma waktu: 3 (tiga) jam.
- 4) Satuan hasil: laporan perawatan barang bukti.
- 5) Bukti fisik:
- a) SPT kepala unit kerja;
 - b) berita acara penitipan barang bukti; dan
 - c) laporan perawatan barang bukti (formulir 33.a dan 33.b).

6) Pelaksana kegiatan dan Pemberian Angka Kredit:

Pengawas Perikanan Ahli Pertama dan Angka Kredit sebesar 0,06.

cc. Membuat penyegehan/pembungkusan dan mengadministrasikan barang bukti.

1) Tolok ukur:

- a) melakukan penyegehan/pembungkusan sesuai peraturan yang berlaku; dan
- b) membuat berita acara penyegehan/pembungkusan.

2) Catatan:

Setiap penyegehan/pembungkusan/pengadministrasian barang bukti 1 (satu) kasus dinilai 1 (satu) laporan.

3) Norma waktu: 2 (dua) jam 30 (tiga puluh) menit.

4) Satuan hasil: laporan pelaksanaan penyegehan barang bukti.

5) Bukti fisik:

- a) SPT kepala unit kerja;
- b) berita acara penyegehan/pembungkusan; dan
- c) laporan pelaksanaan penyegehan barang bukti (formulir 34.a dan 34.b).

6) Pelaksana kegiatan dan Pemberian Angka Kredit:

Pengawas Perikanan Ahli Pertama dan Angka Kredit sebesar 0,02.

dd. Melakukan penerimaan dan penelitian awak kapal dan/atau barang bukti dari penangkap.

1) Tolok ukur:

- a) menerima penyerahan awak kapal pelaku TPKP dari Penyidik;
- b) mencatat ke dalam buku register awak kapal pelaku TPKP;
- c) menampung dan menempatkan awak kapal pelaku TPKP sesuai status hukumnya;
- d) melakukan perawatan dan pengamanan terhadap awak kapal pelaku TPKP; dan
- e) memantau secara berkala dan mengeluarkan sesuai perintah atasan Penyidik.

2) Catatan:

Setiap hasil penerimaan dan penelitian awak kapal dan/atau barang bukti 1 (satu) kasus per kapal dinilai 1 (satu) laporan.

3) Norma waktu: 2 (dua) jam.

- 4) Satuan hasil: laporan pelaksanaan penyegelan barang bukti.
- 5) Bukti fisik:
 - a) SPT Kepala Unit kerja tentang penerimaan awak kapal dan/atau barang bukti;
 - b) Berita Acara penerimaan dan penelitian awak kapal dan/atau barang bukti; dan
 - c) laporan pelaksanaan penyegelan barang bukti (formulir 35.a dan 35.b).
- 6) Pelaksana kegiatan dan Pemberian Angka Kredit:
Pengawas Perikanan Ahli Pertama dan Angka Kredit sebesar 0,2.

2. Rincian kegiatan Pengawas Perikanan Ahli Muda (III/c s.d III/d)

- a. Menjadi ketua dalam menyusun rencana kerja pengawasan penangkapan ikan, pembudidayaan ikan, pengolahan, distribusi keluar masuk ikan, kawasan konservasi dan pencemaran perairan tahunan.
 - 1) Tolok ukur:
Terlaksananya perencanaan kerja tahunan.
 - 2) Catatan:
 - a) satu dokumen rencana kerja bulanan meliputi: usaha penangkapan ikan, pembudidayaan ikan, pengolahan, distribusi keluar masuk ikan, kawasan konservasi dan pencemaran perairan dinilai sebagai satu rencana kerja tahunan; dan
 - b) dokumen rencana kerja tahunan menggunakan matrik terlampir.
 - 3) Norma waktu: 4 (empat) jam.
 - 4) Satuan hasil: dokumen rencana kerja tahunan.
 - 5) Bukti fisik:
 - a) SPT kepala unit kerja; dan
 - b) dokumen rencana kerja pengawasan tahunan (formulir 36.a dan 36.b).
 - 6) Pelaksana kegiatan dan Pemberian Angka Kredit:
Pengawas Perikanan Ahli Muda dan Angka Kredit sebesar 0,03.

- b. Menjadi ketua dalam menyusun rencana kerja bulanan pengawasan penangkapan ikan, pembudidayaan ikan, pengolahan, distribusi keluar masuk ikan, kawasan konservasi dan pencemaran perairan.
- 1) Tolok ukur:
Terlaksananya perencanaan kerja bulanan.
 - 2) Catatan:
 - a) satu dokumen rencana kerja bulanan dinilai sebagai satu rencana bulanan; dan
 - b) dokumen rencana kerja bulanan menggunakan matrik terlampir.
 - 3) Norma waktu: 4 (empat) jam.
 - 4) Satuan hasil: dokumen rencana kerja bulanan.
 - 5) Bukti fisik:
 - a) SPT kepala unit kerja; dan
 - b) dokumen rencana kerja pengawasan bulanan (formulir 37.a dan 37.b).
 - 6) Pelaksana kegiatan dan Pemberian Angka Kredit:
Pengawas Perikanan Ahli Muda dan Angka Kredit sebesar 0,02.
- c. Menjadi ketua dalam menyusun rencana kerja triwulan pengawasan penangkapan ikan, pembudidayaan ikan, pengolahan, distribusi keluar masuk ikan, kawasan konservasi dan pencemaran perairan.
- 1) Tolok ukur:
Terlaksananya perencanaan kerja triwulanan.
 - 2) Catatan:
 - a) satu dokumen rencana kerja triwulanan dinilai sebagai satu rencana bulanan; dan
 - b) dokumen rencana kerja triwulanan menggunakan matrik terlampir.
 - 3) Norma waktu: 5 (lima) jam.
 - 4) Satuan hasil: dokumen rencana kerja triwulanan.
 - 5) Bukti fisik:
 - a) SPT kepala unit kerja; dan
 - b) dokumen rencana kerja pengawasan triwulanan (formulir 38.a dan 38.b).
 - 6) Pelaksana kegiatan dan Pemberian Angka Kredit:
Pengawas Perikanan Ahli Muda dan Angka Kredit sebesar 0,02.

- d. Menjadi ketua dalam menyusun rencana kerja tahunan pengawasan penangkapan ikan, pembudidayaan ikan, pengolahan, distribusi keluar masuk ikan, kawasan konservasi dan pencemaran perairan.
 - 1) Tolok ukur:
Terlaksananya perencanaan kerja tahunan.
 - 2) Catatan:
Bahan rencana kerja tahunan yang disiapkan adalah *resume*/ringkasan kegiatan pengawasan tahun sebelumnya.
 - 3) Norma waktu: 5 (lima) jam.
 - 4) Satuan hasil: laporan rencana kerja tahunan.
 - 5) Bukti fisik:
 - a) SPT kepala unit kerja; dan
 - b) bahan penyusunan rencana kerja tahunan (formulir 39.a dan 39.b).
 - 6) Pelaksana kegiatan dan Pemberian Angka Kredit:
Pengawas Perikanan Ahli Muda dan Angka Kredit sebesar 0,02.
- e. Menganalisis data dan informasi tahunan dalam rangka pengawasan penangkapan ikan, pembudidayaan ikan, pengolahan, distribusi keluar masuk ikan, kawasan konservasi dan pencemaran perairan.
 - 1) Tolok ukur:
Terlaksananya analisis data dan informasi tahunan.
 - 2) Catatan:
Data yang dianalisis adalah butir-butir kegiatan sesuai dengan jenjang pertama.
 - 3) Norma waktu: 5 (lima) jam.
 - 4) Satuan hasil: laporan hasil analisis dan informasi.
 - 5) Bukti fisik:
 - a) SPT kepala unit kerja; dan
 - b) laporan hasil analisis (formulir 40).
 - 6) Pelaksana kegiatan dan Pemberian Angka Kredit:
Pengawas Perikanan Ahli Muda dan Angka Kredit sebesar 0,06.
- f. Melakukan pengolahan data tahunan dalam rangka pengawasan penangkapan ikan, pembudidayaan ikan, pengolahan, distribusi keluar masuk ikan, kawasan konservasi dan pencemaran perairan.
 - 1) Tolok ukur:

Terlaksananya pengolahan data tahunan.

2) Catatan:

Satu dokumen data tahunan dinilai sebagai satu laporan.

3) Norma waktu: 5 (lima) jam.

4) Satuan hasil: laporan hasil analisa.

5) Bukti fisik:

- a) SPT kepala unit kerja;
- b) rekapitulasi data tahunan; dan
- c) laporan hasil analisa (formulir 41).

6) Pelaksana kegiatan dan Pemberian Angka Kredit:

Pengawas Perikanan Ahli Muda dan Angka Kredit sebesar 0,06.

g. Melakukan analisis kepatuhan kapal perikanan terhadap ketentuan Sistem Pemantauan Kapal Perikanan (SPKP).

1) Tolok ukur:

a) diketahuinya pelanggaran kapal perikanan berdasarkan *tracking Vessel Monitoring System* (VMS):

- i. menyiapkan perangkat dan membuka aplikasi *tracking* VMS;
- ii. melakukan *tracking* kapal dalam kurun waktu 1 trip; dan
- iii. *plotting* hasil *tracking* VMS pada lembar data VMS.

b) membuat analisis pelanggaran hasil *tracking* VMS.

2) Catatan:

Setiap analisis kepatuhan terhadap 1 (satu) kapal dinilai sebagai 1 (satu) hasil analisa kepatuhan kapal.

3) Norma waktu: 2 (dua) jam.

4) Satuan hasil: laporan hasil analisis kepatuhan SPKP.

5) Bukti fisik:

- a) SPT kepala unit kerja sesuai jadwal piket; dan
- b) data *tracking* VMS/kapal/trip (formulir 42.a dan 42.b).

6) Pelaksana kegiatan dan Pemberian Angka Kredit:

Pengawas Perikanan Ahli Muda dan Angka Kredit sebesar 0,04.

h. Membuat analisis hasil pemeriksaan kapal perikanan dalam rangka penerbitan Surat Laik Operasi (SLO) kapal perikanan.

1) Tolok ukur:

- a) menerima dokumen kapal perikanan SIPI/SIKPI dan SKAT dari Nakhoda;

- b) memeriksa kesesuaian dokumen SIPI/SIKPI dan SKAT kapal perikanan; dan
- c) menuangkan hasil pemeriksaan ke dalam lembar HPK.
- 2) Catatan:
 - a) satu kapal 1 (satu) analisis dalam 1 (satu) laporan; dan
 - b) apabila hasil analisis merekomendasikan tidak terbit SLO, maka kegiatan tetap dihitung.
- 3) Norma waktu: 1 (satu) jam.
- 4) Satuan hasil: Laporan hasil analisis SLO kapal perikanan.
- 5) Bukti fisik:
 - a) SPT kepala unit kerja; dan
 - b) laporan hasil analisis (formulir 43.a dan 43.b).
- 6) Pelaksana kegiatan dan Pemberian Angka Kredit:
Pengawas Perikanan Ahli Muda dan Angka Kredit sebesar 0,02.
- i. Menghentikan, memasuki, memeriksa kapal perikanan asing (KIA).
 - 1) Tolok ukur:
 - a) mencatat waktu dan mempetakan posisi kapal mulai dari pendeteksian, pengejaran, penghentian dan pemeriksaan pada jurnal kapal;
 - b) melakukan olah gerak kapal untuk mendekati kapal perikanan agar dapat dilakukan komunikasi;
 - c) melakukan peran pemeriksaan;
 - d) melakukan komunikasi untuk perintah penghentian dan izin pemeriksaan dengan menggunakan kode, isyarat, bunyi atau radio atau bila diperlukan melakukan peringatan dengan tembakan yang dicatat dalam jurnal komunikasi;
 - e) melakukan pengamanan menghentikan, memeriksa, membawa dan menahan (HENRIKHAN);
 - f) menghitung jumlah ABK, mencatat situasi dan kondisi kapal di bagian *deck*, ruang mesin dan ruang anjungan; dan
 - g) membuat laporan Henrikhan dan laporan kejadian bila ditemukan dugaan pelanggaran.
 - 2) Catatan:
Kegiatan penghentian dan pemeriksaan terhadap 1 (satu) buah Kapal Ikan Asing (KIA) di laut dinilai sebagai 1 (satu) laporan.
 - 3) Norma waktu: 1 (satu) jam 25 (dua puluh lima) menit.

- 4) Satuan hasil: laporan pemeriksaan kapal perikanan di laut.
 - 5) Bukti fisik:
 - a) SPT Kepala Unit kerja; dan
 - b) Berita acara penghentian dan pemeriksaan; dan
 - c) laporan pemeriksaan kapal perikanan di laut (formulir 44.a dan 44.b).
 - 6) Pelaksana kegiatan dan Pemberian Angka Kredit:
Pengawas Perikanan Ahli Muda dan Angka Kredit sebesar 0,03.
- j. Menghentikan, memasuki, memeriksa Kapal Perikanan Indonesia (KII).
- 1) Tolok ukur:
 - a) mencatat waktu dan memetakan posisi kapal mulai dari pendeteksian, pengejaran, penghentian dan pemeriksaan pada jurnal kapal;
 - b) melakukan olah gerak kapal untuk mendekati kapal perikanan agar dapat dilakukan komunikasi;
 - c) melakukan peran pemeriksaan;
 - d) melakukan komunikasi untuk perintah penghentian dan izin pemeriksaan dengan menggunakan kode, isyarat, bunyi atau radio atau bila diperlukan melakukan peringatan dengan tembakan yang dicatat dalam jurnal komunikasi;
 - e) melakukan pengamanan menghentikan, memeriksa, membawa dan menahan (Henrikhan);
 - f) menghitung jumlah ABK, mencatat situasi dan kondisi kapal di bagian *deck*, ruang mesin dan ruang anjungan; dan
 - g) membuat laporan Henrikhan dan laporan kejadian bila ditemukan dugaan pelanggaran.
 - 2) Catatan:
Kegiatan penghentian dan pemeriksaan terhadap 1 (satu) unit Kapal Perikanan Indonesia (KII) di laut dinilai sebagai 1 (satu) laporan.
 - 3) Norma waktu: 30 (tiga puluh) menit.
 - 4) Satuan hasil: laporan pemeriksaan kapal perikanan di laut.
 - 5) Bukti fisik:
 - a) SPT Kepala Unit kerja; dan

- b) berita acara penghentian dan pemeriksaan Kapal Perikanan Indonesia (KII); dan
 - c) laporan pemeriksaan kapal perikanan di laut (formulir 45.a dan 45.b).
- 6) Pelaksana kegiatan dan Pemberian Angka Kredit:
Pengawas Perikanan Ahli Muda dan Angka Kredit sebesar 0,01.
- k. Melakukan tindakan lain yang diperlukan, yang menurut hukum dapat dipertanggungjawabkan.
- 1) Tolok ukur:
 - a) meminta persetujuan pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi operasional kapal pengawas dan/atau pimpinan tinggi madya yang membidangi PSDKP;
 - b) membuat laporan kronologis tindakan khusus;
 - c) mendokumentasikan dengan video dan foto kegiatan tindakan khusus; dan
 - d) tindakan khusus dilakukan terhadap kapal dan atau ABK kapal ikan yang mengancam keselamatan dan keamanan kapal dan awak kapal pengawas.
 - 2) Catatan:
Tindakan yang menurut hukum dapat dipertanggungjawabkan terhadap 1 (satu) kapal/anak buah kapal/pelaku tindak pidana perikanan dinilai sebagai 1 (satu) laporan.
 - 3) Norma waktu: 1 (satu) jam 30 (tiga puluh) menit.
 - 4) Satuan hasil: laporan dan berita acara dilakukannya tindakan lain.
 - 5) Bukti fisik:
 - a) SPT kepala unit kerja; dan
 - b) laporan dan berita acara dilakukannya tindakan lain (formulir 46.a dan 46.b).
 - 6) Pelaksana kegiatan dan Pemberian Angka Kredit:
Pengawas Perikanan Ahli Muda dan Angka Kredit sebesar 0,03.
1. Menyerahkan kapal perikanan beserta tersangka dan barang bukti tindak pidana *IUU fishing* kepada PPNS di UPT Pengawasan SDKP untuk diproses lebih lanjut.
- 1) Tolok ukur:

- a) melakukan penyerahan kapal, tersangka, barang bukti dan administrasi pemberkasan awal kepada kepala UPT/PPNS Perikanan/PPNS TNI-AL atau PPNS POLRI;
 - b) saksi penyerahan tersebut yaitu: dari Kapal Pengawas terdiri dari perwira sebagai pelapor dan ketua Tim pemeriksa, dan dari UPT/TNI-AL/POLRI disaksikan oleh PPNS;
 - c) membuat berita acara serah terima yang ditanda tangani oleh yang menyerahkan dan yang menerima serta para saksi; dan
 - d) membuat dokumentasi penyerahan.
- 2) Catatan:
- Setiap Penyerahan kapal perikanan beserta tersangka dan barang bukti kepada PPNS dinilai sebagai 1 (satu) Berita Acara serah terima kapal perikanan.
- 3) Norma waktu: 3 (tiga) jam.
- 4) Satuan hasil: berita acara serah terima kapal perikanan, tersangka dan barang bukti.
- 5) Bukti fisik:
- a) SPT kepala unit kerja; dan
 - b) berita acara penerimaan dan penelitian awak kapal/calon tersangka/tersangka/ benda sitaan/barang bukti/surat-surat atau dokumen (formulir 47.a dan 47.b).
- 6) Pelaksana kegiatan dan Pemberian Angka Kredit:
- Pengawas Perikanan Ahli Muda dan Angka Kredit sebesar 0,06.
- m. Memeriksa kesesuaian penanganan ikan di atas kapal perikanan.
- 1) Tolok ukur:
- memeriksa kesesuaian penanganan ikan di atas kapal perikanan sesuai *Standart Operasional Prosedur* (SOP) penanganan ikan di atas kapal perikanan.
- 2) Catatan:
- penanganan ikan sesuai SOP Penanganan ikan di atas kapal.
- 3) Norma waktu: 1 (satu) jam 15 (lima belas) menit.
- 4) Satuan hasil: laporan penanganan ikan di atas kapal perikanan pemeriksaan kesesuaian penanganan ikan di atas 1 (satu) kapal perikanan.
- 5) Bukti fisik:
- a) SPT kepala unit kerja; dan

- b) laporan hasil pemeriksaan penanganan ikan di atas kapal (formulir 48.a dan 48.b).
- 6) Pelaksana kegiatan dan Pemberian Angka Kredit:
Pengawas Perikanan Ahli Muda dan Angka Kredit sebesar 0,02.
- n. Memeriksa kesesuaian sarana dan prasarana yang digunakan untuk kegiatan pemanfaatan kawasan konservasi dengan izin yang ditetapkan.
 - 1) Tolok ukur:
 - a) mengumpulkan data meliputi: zona yang telah ditetapkan, jenis dan batasan sarana dan prasana yang diperbolehkan;
 - b) memeriksa surat izin penggunaan sarana dan prasarana, jumlah, jenis, kesesuaian sarana dan prasarana dengan zonasinya; dan
 - c) rekomendasi hasil pemeriksaan (sesuai atau tidak sesuai (peringatan/sanksi/denda)).
 - 2) Catatan:
Laporan pemeriksaan kesesuaian sarana dan prasarana dalam 1 (satu) lokasi.
 - 3) Norma waktu: 2 (dua) jam.
 - 4) Satuan hasil: laporan pemeriksaan sarana dan prasarana yang digunakan.
 - 5) Bukti fisik:
 - a) SPT kepala unit kerja; dan
 - b) laporan hasil pemeriksaan (formulir 49.a dan 49.b).
 - 6) Pelaksana kegiatan dan Pemberian Angka Kredit:
Pengawas Perikanan Ahli Muda dan Angka Kredit sebesar 0,02.
- o. Memeriksa kesesuaian sarana dan prasarana yang digunakan untuk pemanfaatan jenis dan genetik ikan.
 - 1) Tolok ukur:
 - a) mengumpulkan data meliputi: jenis dan batasan sarana dan prasaran yang diperbolehkan;
 - b) memeriksa surat izin penggunaan sarana dan prasarana, jumlah, jenis, kesesuaian sarana dan prasarana dengan jenis dan genetik ikan; dan

- c) rekomendasi hasil pemeriksaan (sesuai atau tidak sesuai (peringatan/sanksi/denda).
 - 2) Catatan:
Laporan pemeriksaan kesesuaian sarana dan prasarana yang digunakan untuk pemanfaatan jenis dan genetik ikan.
 - 3) Norma waktu: 1 (satu) jam 30 (tiga puluh) menit.
 - 4) Satuan hasil: laporan pemeriksaan sarana dan prasarana.
 - 5) Bukti fisik:
 - a) SPT kepala unit kerja; dan
 - b) laporan hasil pemeriksaan sarana dan prasarana (formulir 50.a dan 50.b).
 - 6) Pelaksana kegiatan dan Pemberian Angka Kredit:
Pengawas Perikanan Ahli Muda dan Angka Kredit sebesar 0,04.
- p. Menggeledah sarana dan prasarana perikanan yang diduga digunakan dalam atau menjadi tempat melakukan tindak pidana di bidang perikanan.
- 1) Tolok ukur:
 - a) memiliki surat perintah penggeledahan yang ditandatangani oleh atasan PPNS selaku penyidik;
 - b) surat perintah penggeledahan meliputi: nama dan jabatan petugas, sarana dan prasarana perikanan yang akan digeledah, tujuan dilakukan penggeledahan dan uraian singkat TPP dan pasal yang disangkakan;
 - c) melakukan penggeledahan (setelah mendapat izin PN setempat); dan
 - d) membuat berita acara penggeledahan dalam waktu paling lambat setelah dilakukan penggeledahan.
 - 2) Norma waktu: 3 (tiga) jam.
 - 3) Satuan hasil: laporan penggeledahan.
 - 4) Bukti fisik:
 - a) SPT kepala unit kerja;
 - b) berita acara penggeledahan; dan
 - c) Laporan Penggeledahan dan dilampirkan Surat Perintah Penggeledahan dan izin Pengadilan Negeri setempat (formulir 51.a dan 51.b).

- 5) Pelaksana kegiatan dan Pemberian Angka Kredit:
Pengawas Perikanan Ahli Muda dan Angka Kredit sebesar 0,11.

q. Melakukan pemeriksaan saksi-saksi dan tersangka.

- 1) Tolok ukur:
 - a) melakukan pemanggilan saksi-saksi;
 - b) mendukung pelaksanaan pengambilan sumpah;
 - c) melakukan pemeriksaan saksi;
 - d) melakukan pemanggilan tersangka;
 - e) mendukung penangkapan tersangka; dan
 - f) melakukan pemeriksaan tersangka.
- 2) Catatan:
Dilakukan dalam bentuk tim.
- 3) Norma waktu: 5 (lima) jam 30 (tiga puluh) menit.
- 4) Satuan hasil: laporan kegiatan pemeriksaan saksi-saksi dan tersangka.
- 5) Bukti fisik:
 - a) SPT Kepala Unit kerja;
 - b) Berita acara pemeriksaan; dan
 - c) Laporan kegiatan pemeriksaan saksi-saksi dan tersangka (formulir 52.a dan 52.b).
- 6) Pelaksana kegiatan dan Pemberian Angka Kredit:
Pengawas Perikanan Ahli Muda dan Angka Kredit sebesar 0,04.

r. Melakukan penahanan tersangka.

- 1) Tolok ukur:
 - a) memiliki surat perintah penahanan yang ditandatangani oleh atasan PPNS Perikanan selaku penyidik;
 - b) surat perintah penahanan meliputi: nama dan jabatan petugas, identitas orang yang akan ditahan, dan uraian singkat TPP yang dilakukan;
 - c) membuat surat pemberitahuan yang ditujukan kepada kedutaan/*konsulat* dan atau keluarga tersangka; dan
 - d) melakukan penahanan.
- 2) Catatan:
Setiap kegiatan penahanan 1 (satu) orang tersangka dinilai 1 (satu) laporan.

- 3) Norma waktu: 2 (dua) jam.
 - 4) Satuan hasil: laporan penahanan.
 - 5) Bukti fisik:
 - a) SPT kepala unit kerja;
 - b) surat perintah penyidikan;
 - c) surat perintah penahanan; dan
 - d) berita acara penahanan (formulir 53.a dan 53.b).
 - 6) Pelaksana kegiatan dan Pemberian Angka Kredit:
Pengawas Perikanan Ahli Muda dan Angka Kredit sebesar 0,08.
- s. Mendatangkan ahli yang diperlukan dalam hubungannya dengan tindak pidana di bidang perikanan.
- 1) Tolok ukur:
 - a) melakukan pemanggilan tenaga ahli;
 - b) mendukung pelaksanaan pengambilan sumpah; dan
 - c) meminta keterangan ahli.
 - 2) Catatan:
Setiap pemanggilan dan pemeriksaan 1 (satu) orang ahli dinilai sebagai 1 (satu) laporan.
 - 3) Norma waktu: 4 (empat) jam.
 - 4) Satuan hasil: laporan kegiatan mendatangkan ahli.
 - 5) Bukti fisik:
 - a) SPT kepala unit kerja;
 - b) surat tugas Ahli;
 - c) berita acara sumpah ahli;
 - d) surat panggilan kepada ahli;
 - e) berita acara pendapat ahli; dan
 - f) laporan kegiatan mendatangkan ahli (formulir 54.a dan 54.b).
 - 6) Pelaksana kegiatan dan Pemberian Angka Kredit:
Pengawas Perikanan Ahli Muda dan Angka Kredit sebesar 0,1.
- t. Melakukan penyitaan barang atau dokumen.
- 1) Tolok ukur:
 - a) memiliki surat perintah penyitaan yang ditandatangani oleh atasan PPNS Perikanan selaku Penyidik;
 - b) mendapatkan izin sita dari pengadilan negeri setempat; dan
 - c) melakukan penyitaan sesuai ketentuan yang berlaku.

- 2) Catatan:
Setiap penyitaan barang bukti dinilai sebagai 1 (satu) laporan.
 - 3) Norma waktu: 5 (lima) jam.
 - 4) Satuan hasil: laporan hasil penyitaan barang bukti.
 - 5) Bukti fisik:
 - a) SPT Kepala Unit kerja;
 - b) surat perintah penyitaan;
 - c) berita acara penyerahan barang sitaan yang bersifat terlarang/barang rampasan/barang temuan untuk dimusnahkan;
 - d) penetapan penyitaan dari pengadilan; dan
 - e) laporan hasil penyitaan barang bukti (formulir 55.a dan 55.b).
 - 6) Pelaksana kegiatan dan Pemberian Angka Kredit:
Pengawas Perikanan Ahli Muda dan Angka Kredit sebesar 0,05.
- u. Melakukan proses administrasi untuk tersangka yang hilang atau melarikan diri.
- 1) Tolok ukur:
 - a) membuat permintaan bantuan pencarian atau penangkapan tersangka;
 - b) membuat surat pemanggilan tersangka melalui konsulat jenderal asal negara tersangka (jika tersangka warga negara asing/WNA);
 - c) membuat pengumuman di media elektronik atau media massa; dan
 - d) melengkapi biodata dan foto tersangka.
 - 2) Catatan:
Rangkaian proses administrasi dan Daftar Pencarian Orang (DPO) untuk tersangka yang hilang atau melarikan diri dinilai sebagai 1 (satu) laporan.
 - 3) Norma waktu: 2 (dua) jam 30 (tiga puluh) menit.
 - 4) Satuan hasil: laporan proses administrasi untuk tersangka yang hilang atau melarikan diri.
 - 5) Bukti fisik:
 - a) SPT kepala unit kerja; dan
 - b) register DPO;

- c) laporan proses administrasi untuk tersangka yang hilang atau melarikan diri (formulir 56.a dan 56.b).
- 6) Pelaksana kegiatan dan Pemberian Angka Kredit:
Pengawas Perikanan Ahli Muda dan Angka Kredit sebesar 0,15.
- v. Melakukan penerimaan barang bukti tindak pidana di bidang perikanan (TPP).
 - 1) Tolok ukur:
 - a) meneliti berita acara penerimaan barang bukti TPP sebagai dasar penerimaan barang bukti TPP;
 - b) menginventarisasi barang bukti TPP yang diterima sesuai berita acara penerimaan barang bukti TPP;
 - c) mengamankan barang bukti kapal sesuai SOP;
 - d) Memilah barang bukti TPP dan menyimpan sesuai jenis barang (*labelling*);
 - e) melakukan pencatatan dalam buku kontrol Barang Bukti Tindak Pidana Perikanan; dan
 - f) melakukan pemotretan/pendokumentasian.
 - 2) Catatan:
Penerimaan barang bukti dari 1 (satu) kapal dan/atau barang bukti lainnya dinilai sebagai 1 (satu) laporan.
 - 3) Norma waktu: 3 (tiga) jam.
 - 4) Satuan hasil: laporan penerimaan barang bukti.
 - 5) Bukti fisik:
 - a) SPT Kepala Unit kerja; dan
 - b) laporan penerimaan barang bukti dengan melampirkan surat tanda terima barang bukti TPP (formulir 57.a dan 57.b).
 - 6) Pelaksana kegiatan dan Pemberian Angka Kredit:
Pengawas Perikanan Ahli Muda dan Angka Kredit sebesar 0,03.
- w. Melakukan pemusnahan barang bukti.
 - 1) Tolok ukur:
Melakukan pemusnahan terhadap barang bukti yang sudah busuk/rusak, mengandung bibit penyakit, dan berbahaya dengan tahapan:
 - a) mendapatkan persetujuan dari pengadilan negeri setempat;
 - b) melakukan pemusnahan sesuai prosedur; dan

- c) membuat berita acara pemusnahan.
 - 2) Catatan:
Setiap pemusnahan barang bukti TPP dinilai sebagai 1 (satu) laporan pemusnahan.
 - 3) Norma waktu: 3 (tiga) jam.
 - 4) Satuan hasil: Laporan kegiatan pemusnahan barang bukti.
 - 5) Bukti fisik:
 - a) SPT kepala unit kerja; dan
 - b) berita acara pemusnahan barang bukti; dan
 - c) laporan pemusnahan barang bukti dengan melampirkan (formulir 58.a dan 58.b).
 - 6) Pelaksana kegiatan dan Pemberian Angka Kredit:
Pengawas Perikanan Ahli Muda dan Angka Kredit sebesar 0,03.
- x. Melaksanakan pemantauan dan penanganan tindak pidana perikanan sampai pada putusan *inkracht*.
- 1) Tolok ukur:
 - a) menyusun data penanganan tpp per bulan;
 - b) menganalisis data penanganan tpp perbulan; dan
 - c) menyusun laporan.
 - 2) Catatan:
Setiap pemantauan penanganan tindak pidana perikanan dinilai sebagai 1 (satu) laporan.
 - 3) Norma waktu: 10 (sepuluh) jam.
 - 4) Satuan hasil: laporan pemantauan penanganan TPP.
 - 5) Bukti fisik:
 - a) SPT kepala unit kerja; dan
 - b) laporan pemantauan penanganan TPP (formulir 59.a dan 59.b).
 - 6) Pelaksana kegiatan dan Pemberian Angka Kredit:
Pengawas Perikanan Ahli Muda dan Angka Kredit sebesar 0,11.
- y. Melakukan analisis berita acara hasil pemeriksaan kapal kedatangan (HPK).
- 1) Tolok ukur:
 - a) menerima kelengkapan dokumen kapal perikanan dari nakhoda;

- b) memeriksa kelengkapan dan kesesuaian dokumen kapal perikanan;
 - c) memeriksa kesesuaian hasil tangkapan dengan alat penangkapan ikan yang digunakan;
 - d) memeriksa dan kesesuaian daerah penangkapan dengan sipi/sikpi serta kesesuaian pelabuhan pangkalan;
 - e) menuangkan hasil pemeriksaan ke dalam lembar hpk; dan
 - f) apabila ditemukan ketidaksesuaian, hasil analisa tersebut dijadikan dasar dalam menyampaikan rekomendasi kepada Instansi Pemberi Izin.
- 2) Catatan:
- Setiap laporan analisis berita acara hasil pemeriksaan kapal kedatangan (HPK).
- 3) Norma waktu: 3 (tiga) jam.
- 4) Satuan hasil: laporan hasil analisis HPK kedatangan.
- 5) Bukti fisik:
- a) SPT kepala unit kerja; dan
 - b) laporan analisis berita acara hasil pemeriksaan kapal kedatangan (HPK) (formulir 60.a dan 60.b).
- 6) Pelaksana kegiatan dan Pemberian Angka Kredit:
- Pengawas Perikanan Ahli Muda dan Angka Kredit sebesar 0,09.
- z. Melakukan evaluasi *coverage area* pengawasan (luasan daerah yang terawasi dalam WPP-NRI).
- 1) Tolok ukur:
- a) melakukan evaluasi *coverage area* pelaksanaan hari operasi kapal pengawas di WPPNRI;
 - b) mengevaluasi jam operasi dan kecepatan rata-rata kapal pengawas dalam melaksanakan operasi;
 - c) mengevaluasi hasil prosentase cakupan wilayah pengelolaan perikanan yang terawasi sesuai dengan rumus yang telah ditentukan;
 - d) membandingkan jumlah prosentase wilayah terawasi antara target dan realisasi; dan
 - e) membuat telaahan tentang pencapaian realisasi prosentase wilayah terawasi untuk penentuan strategi peningkatan operasi pengawasan.

- 2) Catatan:
Data evaluasi meliputi *tracking* VMS, data hasil tangkapan serta data dukung lainnya.
- 3) Norma waktu: 10 (sepuluh) jam.
- 4) Satuan hasil: laporan hasil evaluasi *coverage area* pengawasan (formulir 61.a dan 61.b).
- 5) Bukti fisik:
 - a) SPT kepala unit kerja; dan
 - b) gambar *tracking* VMS dan data ikan hasil tangkapan per trip.
 - c) laporan hasil evaluasi *coverage area* pengawasan (formulir 61.a dan 61.b)
- 6) Pelaksana kegiatan dan Pemberian Angka Kredit:
Pengawas Perikanan Ahli Muda dan Angka Kredit sebesar 0,1.

3. Rincian kegiatan Pengawas Perikanan Ahli Madya (IV/a s.d IV/c)

a. Melakukan analisis *tracking Vessel Monitoring System* (VMS).

- 1) Tolok ukur:
 - a) menerima hasil *tracking* VMS dari Direktorat Pemantauan dan Peningkatan Infrastruktur/UPT/Satker Pengawasan SDKP;
 - b) menganalisis posisi kapal perikanan dan memeriksa kesesuaian Daerah Penangkapan Ikan (DPI) yang diizinkan dengan yang tercantum dalam SIPI/SIKPI; dan
 - c) menganalisis pergerakan/aktivitas kapal perikanan berdasarkan *tracking* VMS terkait indikasi pelanggaran kapal perikanan yang dilakukan.
- 2) Norma waktu: 4 (empat) jam.
- 3) Satuan hasil: laporan hasil analisis *tracking* VMS.
- 4) Bukti fisik:
 - a) SPT kepala unit kerja; dan
 - b) laporan, berkas, dan dokumen hasil analisis gambar *tracking* kapal (formulir 62 dan 63).
- 5) Pelaksana kegiatan dan Pemberian Angka Kredit:
Pengawas Perikanan Ahli Madya dan Angka Kredit sebesar 0,12.

b. Melakukan Klarifikasi hasil *tracking Vessel Monitoring System* (VMS).

- 1) Tolok ukur:
 - a) Melakukan pemanggilan terhadap pemilik kapal perikanan yang terindikasi melakukan pelanggaran;
 - b) Melakukan klarifikasi terhadap pemilik kapal;
 - c) Melakukan analisa teknis dan yuridis terkait hasil klarifikasi dengan pemilik kapal; dan
 - d) Menyusun konsep surat tindak lanjut hasil klarifikasi.
- 2) Norma waktu: 1 (satu) jam 15 (lima belas) menit.
- 3) Satuan hasil: laporan hasil klarifikasi (formulir 62).
- 4) Bukti fisik:
 - a) SPT kepala unit kerja;
 - b) berita acara klarifikasi (formulir 64); dan
 - c) rekomendasi hasil klarifikasi.
- 5) Pelaksana kegiatan dan Pemberian Angka Kredit:
Pengawas Perikanan Ahli Madya dan Angka Kredit sebesar 0,09.

c. Menganalisa kesesuaian pelabuhan pangkalan dengan SIPI atau SIKPI.

- 1) Tolok ukur:
 - a) menerima dokumen SIPI atau SIKPI dari Nakhoda kapal;
 - b) memeriksa kesesuaian pelabuhan pangkalan yang tercantum pada SIPI atau SIKPI;
 - c) melakukan verifikasi pelabuhan pangkalan pada SIPI atau SIKPI dengan data pada *Data Sharing Sistem* (DSS); dan
 - d) menuangkan hasil pemeriksaan ke dalam lembar HPK.
- 2) Catatan:
 - a) rekap buku lapor pangkalan; dan
 - b) HPK kedatangan kapal dijadikan dasar analisa.
- 3) Norma waktu: 1 (satu) jam.
- 4) Satuan hasil: laporan hasil analisa
- 5) Bukti fisik:
 - a) SPT kepala unit kerja; dan
 - b) Laporan hasil analisa kesesuaian pelabuhan pangkalan dengan SIPI atau SIKPI (formulir 62 dan 65).
- 6) Pelaksana kegiatan dan Pemberian Angka Kredit:
Pengawas Perikanan Ahli Madya dan Angka Kredit sebesar 0,17.

d. Melakukan klarifikasi kesesuaian operasional kapal berdasarkan hasil analisa *tracking* SPKP dalam rangka membuat laporan hasil verifikasi ikan yang didaratkan.

1) Tolok ukur:

- a) menerima hasil analisa *tracking* VMS dari petugas Regional monitoring center/Direktorat Pemantauan dan Peningkatan Infrastruktur;
- b) menganalisa dan memverifikasi posisi kapal perikanan dengan daerah penangkapan ikan yang diizinkan sebagaimana tercantum dalam SIPI/SIKPI;
- c) menganalisa pergerakan/aktivitas kapal perikanan berdasarkan *tracking* VMS terkait indikasi pelanggaran yang dilakukan;
- d) melakukan pemanggilan dan klarifikasi terhadap pemilik/Nakhoda kapal;
- e) membuat telaah hasil klarifikasi tersebut; dan
- f) menyusun laporan hasil klarifikasi.

2) Catatan:

Tracking VMS kapal, SPKP, SIPI.

3) Norma waktu: 3 (tiga) jam.

4) Satuan hasil: Laporan hasil klarifikasi dan rekomendasi penerbitan Lembar Verifikasi Hasil Pendaratan Ikan (LVHPI).

5) Bukti fisik:

- a) SPT kepala unit kerja; dan
- b) Laporan hasil klarifikasi per kapal dilampiri dengan formulir laporan verifikasi hasil pendaratan ikan (formulir 62 dan 66).

6) Pelaksana kegiatan dan Pemberian Angka Kredit:

Pengawas Perikanan Ahli Madya dan Angka Kredit sebesar 0,03.

e. Melakukan verifikasi/kesesuaian data pendaratan ikan dalam rangka penerbitan Sertifikat Hasil Tangkapan Ikan (SHTI).

1) Tolok ukur:

- a) petugas pendataan melakukan koordinasi dengan pihak pelabuhan untuk memeriksa dokumen, mencatat data kapal, alat tangkap yang digunakan, jenis dan jumlah ikan yang didaratkan di pelabuhan;

- b) petugas pendataan menuangkan hasil pemeriksaan kapal perikanan di dalam formulir Hasil Pemeriksaan Kapal (HPK);
- c) dalam hal terdapat permintaan verifikasi pendaratan ikan dari nakhoda/pemilik kapal/yang ditunjuk oleh pemilik kapal sebagai syarat pengajuan permohonan penerbitan SHTI, petugas pendataan menuangkan HPK kedatangan ke dalam form Laporan Verifikasi Hasil Pendaratan Ikan (LVHPI);
- d) petugas verifikasi menyerahkan form LVHPI kepada petugas verifikasi; dan
- e) Petugas verifikasi melakukan analisa terhadap:
 - i. Kesesuaian daerah penangkapan dengan izin yang diberikan berdasarkan data hasil pemantauan kapal perikanan VMS yang sudah *online* dan/atau jurnal pelayaran kapal;
 - ii. Kesesuaian ikan hasil tangkapan dengan jenis alat penangkapan ikan; dan
 - iii. Dalam hal tidak ada jurnal pelayaran atau VMS *online* belum terpasang, pemohon harus membuat pernyataan diatas materai, apabila pernyataan tersebut dikemudian hari ternyata tidak benar, maka semua konsekuensi ditanggung oleh pemohon.

2) Catatan:

Kapal diverifikasi hanya jika ada permohonan dari pemilik kapal/penanggungjawab/Nakhoda dan dilakukan hanya pada kapal penangkap.

3) Norma waktu: 1 (satu) jam 15 (lima belas) menit.

4) Satuan hasil: laporan hasil verifikasi pendaratan ikan (formulir 62).

5) Bukti fisik:

- a) SPT kepala unit kerja; dan
- b) Formulir LVHPI per kapal (formulir 67).

6) Pelaksana kegiatan dan Pemberian Angka Kredit:

Pengawas Perikanan Ahli Madya dan Angka Kredit sebesar 0,12.

- f. Memeriksa peredaran ikan atau benih ikan yang dilarang/dilindungi keluar/masuk wilayah Negara Republik Indonesia.

- 1) Tolok ukur:
 - a) mencari informasi tentang tempat-tempat *illegal* yang digunakan sebagai pintu masuk bagi ikan dan benih ikan yang dilarang keluar/masuk ke wilayah Negara Republik Indonesia;
 - b) memeriksa surat izin *import/eksport* ikan dan benih ikan yang dimiliki *importir/eksportir* ikan;
 - c) melakukan pemeriksaan di lapangan terhadap ikan dan benih ikan yang dilarang keluar/masuk wilayah Negara Republik Indonesia; dan
 - d) membuat peta sebaran ikan dan benih ikan yang dilarang masuk wilayah Negara Republik Indonesia dan lokasi yang diduga sering digunakan sebagai tempat pengeluaran/pemasukan ikan dan benih ikan yang dilarang/dilindungi.
 - 2) Catatan:

Data jenis ikan, izin *import/eksport*, koordinat/peta/*flowchart* peredaran.
 - 3) Norma waktu: 5 (lima) jam.
 - 4) Satuan hasil: laporan hasil pemeriksaan peredaran ikan atau benih ikan yang dilarang/dilindungi.
 - 5) Bukti fisik:
 - a) SPT kepala unit kerja; dan
 - b) laporan hasil pemeriksaan dilampirkan data jenis ikan, izin *import/eksport*, koordinat/peta/*flowchart* peredaran ikan (formulir 62 dan 68).
 - 6) Pelaksana kegiatan dan Pemberian Angka Kredit:

Pengawas Perikanan Ahli Madya dan Angka Kredit sebesar 0,03.
- g. Memeriksa kesesuaian perizinan kegiatan penelitian dan pengembangan perikanan dengan izin yang dimiliki.
- 1) Tolok ukur:
 - a) memeriksa data perizinan kegiatan penelitian dan pengembangan perikanan (institusi yang mengeluarkan perizinan, institusi/perorangan yang diberi izin penelitian dan pengembangan perikanan, penanggungjawab kegiatan dan personil yang terlibat, lokasi dan tempat penelitian dan

pengembangan perikanan, jenis komoditas yang diteliti dan dikembangkan, masa berlaku surat izin penelitian dan pengembangan perikanan);

b) memeriksa/mendokumentasikan komoditas yang diteliti dan dikembangkan; dan

c) Memeriksa sarana dan prasarana yang digunakan.

2) Catatan:

Pengawasan terhadap penelitian yang dilakukan oleh pihak asing.

3) Norma waktu: 1 (satu) jam 30 (tiga puluh) menit.

4) Satuan hasil: laporan hasil pemeriksaan izin penelitian.

5) Bukti fisik:

a) SPT kepala unit kerja; dan

b) laporan hasil pengawasan dan dilampiri data perizinan penelitian (formulir 62 dan 69).

6) Pelaksana kegiatan dan Pemberian Angka Kredit:

Pengawas Perikanan Ahli Madya dan Angka Kredit sebesar 0,03.

h. Memeriksa kesesuaian kegiatan pembudidayaan ikan hasil rekayasa genetika dengan dokumen perizinan usaha pembudidayaan ikan.

1) Tolok ukur:

a) memeriksa jenis ikan hasil rekayasa genetika yang dibudidayakan;

b) memeriksa sarana budidaya yang digunakan (bak/kolam/karamba);

c) memeriksa sistem pengamanan produk ikan hasil rekayasa genetika;

d) memeriksa sarana pasca panen (ruang penampungan hasil budidaya, ruang/tempat pengemasan produk);

e) memeriksa peruntukan produk budidaya ikan hasil rekayasa genetika;

f) memeriksa sarana/fasilitas lain pendukung kegiatan budidaya (laboratorium, mess); dan

g) memeriksa ada/tidak ada sarana/sistem pengelolaan air limbah budidaya.

2) Norma waktu: 1 (satu) jam 30 (tiga puluh) menit.

3) Satuan hasil: laporan hasil pemeriksaan rekayasa genetik.

4) Bukti fisik:

- a) SPT kepala unit kerja; dan
 - b) laporan hasil kegiatan (formulir 62 dan 70).
- 5) Pelaksana kegiatan dan Pemberian Angka Kredit:
Pengawas Perikanan Ahli Madya dan Angka Kredit sebesar 0,2.
- i. Memeriksa jenis ikan yang diolah, asal bahan baku dan tujuan pemasaran ikan yang telah diolah.
- 1) Tolok ukur:
 - a) memeriksa apakah asal ikan bahan baku dari usaha perikanan tangkap, perikanan budidaya, atau impor ikan; dan
 - b) memverifikasi apakah ikan bahan baku memiliki ketelusuran yang jelas, serta keamanan mutu.
 - 2) Catatan:
Asal ikan ditunjukkan dengan Surat Keterangan Asal Ikan (SKAI) yang dikeluarkan Dinas Provinsi, Kota/Kabupaten yang menanganinya.
 - 3) Norma waktu: 1 (satu) jam 30 (tiga puluh) menit.
 - 4) Satuan hasil: laporan hasil pemeriksaan pengolahan hasil perikanan.
 - 5) Bukti fisik:
 - a) SPT kepala unit kerja; dan
 - b) laporan hasil pemeriksaan (formulir 62 dan 71).
 - 6) Pelaksana kegiatan dan Pemberian Angka Kredit:
Pengawas Perikanan Ahli Madya dan Angka Kredit sebesar 0,08.
- j. Memeriksa kelengkapan dokumen perizinan importasi ikan setelah surat pelepasan dari karantina ikan.
- 1) Tolok ukur:
 - a) memeriksa bahan baku dan asal bahan baku pengolahan ikan;
 - b) memeriksa kesesuaian dokumen perizinan importasi ikan, antara lain:
 - i. Izin Pemasukan Hasil Perikanan (IPHP); dan
 - ii. surat pelepasan dan Pemberitahuan Impor Barang (PIB).
 - c) menganalisis kesesuaian ikan impor dan peruntukannya.
 - 2) Norma waktu: 1 (satu) jam 30 (tiga puluh) menit.
 - 3) Satuan hasil: laporan hasil pemeriksaan dokumen.

- 4) Bukti fisik:
 - a) SPT Kepala Unit kerja; dan
 - b) Laporan hasil pemeriksaan dengan melampirkan dokumentasi (formulir 62 dan 72).
- 5) Pelaksana kegiatan dan Pemberian Angka Kredit:
Pengawas Perikanan Ahli Madya dan Angka Kredit sebesar 0,06.
- k. Melakukan analisa ketaatan kapal perikanan dalam hal pendistribusian hasil tangkapan ke UPI sebagai mitranya.
 - 1) Tolok ukur:
 - a) identifikasi perusahaan/kapal penangkapan ikan yang wajib bermitra dengan upi;
 - b) memeriksa perjanjian kerjasama kemitraan dengan upi; dan
 - c) memeriksa hasil tangkapan dan distribusinya.
 - 2) Catatan:
Perjanjian kerjasama harus disahkan dengan Akta Notaris.
 - 3) Norma waktu: 2 (dua) jam.
 - 4) Satuan hasil: laporan hasil analisa.
 - 5) Bukti fisik:
 - a) SPT kepala unit kerja; dan
 - b) laporan hasil pemeriksaan dengan melampirkan surat perjanjian kerjasama (formulir 62 dan 73).
 - 6) Pelaksana kegiatan dan Pemberian Angka Kredit:
Pengawas Perikanan Ahli Madya dan Angka Kredit sebesar 0,02.
- l. Melakukan analisis hasil pengujian laboratorium terhadap standar baku mutu yang berlaku.
 - 1) Tolok ukur:
 - a) memeriksa kesesuaian hasil uji laboratorium dengan standar baku mutu air untuk biota; dan
 - b) melakukan analisis hasil uji laboratorium tersebut.
 - 2) Catatan:
 - a) laporan analisa harus mencakup sumber pencemaran dan dampak terhadap biota perairan; dan
 - b) laboratorium harus terakreditasi.
 - 3) Norma waktu: 3 (tiga) jam.
 - 4) Satuan hasil: laporan analisis hasil pengujian laboratorium.

- 5) Bukti fisik:
 - a) SPT kepala unit kerja; dan
 - b) laporan hasil analisis pengujian laboratorium (formulir 62 dan 74).
 - 6) Pelaksana kegiatan dan Pemberian Angka Kredit:
Pengawas Perikanan Ahli Madya dan Angka Kredit sebesar 0,05.
- m. Memeriksa kesesuaian izin pemanfaatan kawasan konservasi perairan dengan zonasi yang ditetapkan.
- 1) Tolok ukur:
 - a) mengumpulkan data kawasan konservasi yang meliputi zona yang telah ditetapkan;
 - b) rencana pengelolaan kawasan konservasi, jenis dan batasan pemanfaatan yang diperbolehkan;
 - c) memeriksa surat izin usaha, pengelola usaha, jenis pemanfaatan, kesesuaian pemanfaatan dengan zonasinya; dan
 - d) Analisa dan rekomendasi hasil pemeriksaan.
 - 2) Catatan:
Rencana pengelolaan kawasan konservasi diterbitkan oleh pengelola kawasan.
 - 3) Norma waktu: 1 (satu) jam 30 (tiga puluh) menit.
 - 4) Satuan hasil: laporan hasil pemeriksaan pemanfaatan kawasan konservasi.
 - 5) Bukti fisik:
 - a) SPT kepala unit kerja; dan
 - b) laporan pemeriksaan (formulir 62 dan formulir 75).
 - 6) Pelaksana kegiatan dan Pemberian Angka Kredit:
Pengawas Perikanan Ahli Madya dan Angka Kredit sebesar 0,04.
- n. Membuat Surat Perintah Penyidikan (Sprindik) dan/atau Surat Pemberitahuan Dimulainya Penyidikan (SPDP).
- 1) Tolok ukur:
 - a) didahului dengan diterbitkannya surat perintah tugas yang dikeluarkan dan ditandatangani oleh atasan PPNS Perikanan;
 - b) dalam hal laporan/perkara ditindaklanjuti ke tingkat penyidikan, diterbitkan surat perintah penyidikan (Sprindik) oleh atasan penyidik selaku penyidik; dan

- c) selanjutnya dibuat Surat Pemberitahuan Dimulainya Penyidikan (SPDP) ke Kejaksaan.
 - 2) Catatan:

Dilakukan setelah ada jawaban dari Dirjen PSDKP atas verifikasi Tindak Pidana Perikanan (TPP).
 - 3) Norma waktu: 4 (empat) jam.
 - 4) Satuan hasil: laporan dimulainya penyidikan.
 - 5) Bukti fisik:
 - a) Rekomendasi Dirjen PSDKP;
 - b) Sprindik dari kepala unit kerja (formulir 76);
 - c) SPDP (formulir 76.a); dan
 - d) Laporan dimulainya penyidikan (formulir 76.b).
 - 6) Pelaksana kegiatan dan Pemberian Angka Kredit:

Pengawas Perikanan Ahli Madya dan Angka Kredit sebesar 0,06.
- o. Membuat resume perkara dan menyerahkan berkas perkara, tersangka dan barang bukti kepada Jaksa Penuntut Umum.
- 1) Tolok ukur:
 - a) menyusun ikhtisar dari rangkaian alat bukti yang ditemukan dan menganalisa berdasarkan fakta-fakta yang diperoleh dan membuat kesimpulan;
 - b) merupakan kegiatan penyerahan berkas perkara ke penuntut umum dengan disertai surat pengantar dan dibuktikan dengan tanda terima berkas perkara (tahap-1);
 - c) bilamana point 2 dinyatakan belum lengkap (P-18) dan disertai petunjuk (P-19), maka petunjuk dilengkapi kemudian diserahkan kembali ke Penuntut Umum (tahap-1); dan
 - d) menyerahkan tersangka dan barang bukti ke Penuntut Umum setelah berkas dinyatakan lengkap (P-21) yang dibuktikan dengan berita acara penyerahan tersangka dan barang bukti (tahap-2).
 - 2) Catatan:
 - a) kegiatan ini dilakukan setelah proses penyidikan selesai; dan
 - b) Angka Kredit diberikan sebanyak resume pada *point* 3.
 - 3) Norma waktu: 5 (lima) jam.
 - 4) Satuan hasil: berita acara penyerahan berkas perkara, tersangka dan barang bukti.

- 5) Bukti fisik:
 - a) SPT kepala unit kerja;
 - b) form resume dan BAP tahap-1 (formulir 77.a);
 - c) form P-19 dan/atau P-21; dan
 - d) berita acara serah terima tahap-2 (formulir 77.b).
 - 6) Pelaksana kegiatan dan Pemberian Angka Kredit:
Pengawas Perikanan Ahli Madya dan Angka Kredit sebesar 0,06.
- p. Melaksanakan evaluasi penanganan tindak pidana perikanan.
- 1) Tolok ukur:
Menganalisis proses/tahapan penanganan TPP per kasus.
 - 2) Norma waktu: 5 (lima) jam.
 - 3) Satuan hasil: laporan evaluasi penanganan tindak pidana perikanan.
 - 4) Bukti fisik:
 - a) SPT kepala unit kerja; dan
 - b) laporan hasil evaluasi (formulir 62 dan 78).
 - 5) Pelaksana kegiatan dan Pemberian Angka Kredit:
Pengawas Perikanan Ahli Madya dan Angka Kredit sebesar 0,06.
- q. Melakukan analisis buku lapor.
- 1) Tolok ukur:
 - a) menyiapkan data pelabuhan pangkalan kapal perikanan;
 - b) menganalisis kesesuaian Pelabuhan Pangkalan dengan yang tercantum dalam SIPI/SIKPI; dan
 - c) menuangkan hasil analisis dalam buku lapor pangkalan.
 - 2) Catatan:
Rekap buku lapor, HPK kedatangan, HPK keberangkatan.
 - 3) Norma waktu: 10 (sepuluh) jam.
 - 4) Satuan hasil: laporan hasil analisis buku lapor.
 - 5) Bukti fisik:
 - a) SPT kepala unit kerja; dan
 - b) laporan hasil analisis per kapal per 6 bulan (formulir 62 dan 79).
 - 6) Pelaksana kegiatan dan Pemberian Angka Kredit:
Pengawas Perikanan Ahli Madya dan Angka Kredit sebesar 0,09.

r. Melakukan analisis surat laik operasi kapal perikanan.

1) Tolok ukur:

- a) menyiapkan data penerapan Surat Laik Operasi (SLO) kapal perikanan pada UPT/Satker/Pos PSDKP;
- b) melakukan analisis SLO kapal perikanan terkait tingkat kelaikan kapal perikanan;
- c) melakukan analisis terkait penerbitan SLO kapal perikanan; dan
- d) menyiapkan rekomendasi sebagai tindak lanjut hasil analisis SLO kapal perikanan.

2) Catatan:

- a) Rekapitulasi HPK dan SLO sebagai bahan analisis;
- b) Analisis dilakukan oleh pejabat fungsional Pusat; dan
- c) Apabila pejabat fungsional pada UPT setingkat Pangkalan akan mengambil butir kegiatan ini, maka harus bekerja sama dengan pejabat fungsional dan/atau struktural pusat dalam satu tim.

3) Norma waktu: 3 (tiga) jam.

4) Satuan hasil: laporan hasil analisis SLO kapal perikanan.

5) Bukti fisik:

- a) SPT Kepala Unit kerja; dan
- b) laporan hasil analisis per tahun/pelabuhan pangkalan (formulir 62 dan 80).

6) Pelaksana kegiatan dan Pemberian Angka Kredit:

Pengawas Perikanan Ahli Madya dan Angka Kredit sebesar 0,09.

s. Melakukan analisis produktifitas hasil tangkapan kapal perikanan.

1) Tolok ukur:

- a) mengumpulkan data produktivitas hasil tangkapan kapal perikanan meliputi: data ukuran kapal, alat tangkap, hasil tangkapan, hari operasi dan biaya operasional kapal perikanan;
- b) melakukan analisis produktivitas kapal perikanan; dan
- c) menyampaikan rekomendasi terkait dengan analisis produktivitas hasil tangkapan kapal perikanan.

2) Catatan:

- a) analisis dilakukan oleh pejabat fungsional pusat;

- b) apabila pejabat fungsional pada UPT setingkat Pangkalan akan mengambil butir kegiatan ini, maka harus bekerja sama dengan Pejabat fungsional dan/atau Struktural pusat dalam satu tim; dan
 - c) dilakukan untuk kapal yang terindikasi melakukan *IUU Fishing*.
 - 3) Norma waktu: 3 (tiga) jam.
 - 4) Satuan hasil: laporan hasil analisis produktifitas hasil tangkapan kapal perikanan.
 - 5) Bukti fisik:
 - a) SPT kepala unit kerja; dan
 - b) laporan hasil analisis dan rekomendasi hasil analisa per kapal/tahun (formulir 62 dan 81).
 - 6) Pelaksana kegiatan dan Pemberian Angka Kredit:
Pengawas Perikanan Ahli Madya dan Angka Kredit sebesar 0,15.
- t. Melakukan analisa kepatuhan UPI pada ketentuan peraturan perundang-undangan dalam bidang perikanan.
- 1) Tolok ukur:
melakukan analisa data UPI berdasarkan kelengkapan dokumen yang dipersyaratkan.
 - 2) Catatan:
 - a) analisa dilakukan oleh Pejabat fungsional pusat; dan
 - b) apabila pejabat fungsional pada UPT setingkat Pangkalan akan mengambil butir kegiatan ini, maka harus bekerja sama dengan Pejabat fungsional dan/atau Struktural pusat dalam satu tim.
 - 3) Norma waktu: 5 (lima) jam.
 - 4) Satuan hasil: laporan hasil kepatuhan UPI.
 - 5) Bukti fisik:
 - a) SPT kepala unit kerja; dan
 - b) laporan hasil analisa (formulir 62 dan 82).
 - 6) Pelaksana kegiatan dan Pemberian Angka Kredit:
Pengawas Perikanan Ahli Madya dan Angka Kredit sebesar 0,12.

4. Rincian kegiatan Pengawas Perikanan Ahli Utama (IV/d s.d IV/e)
 - a. Melakukan verifikasi kapal perikanan yang diduga melakukan pelanggaran tindak pidana perikanan, yang di *ad hoc* ke Pangkalan/Stasiun/Pos PSDKP.
 - 1) Tolok ukur:
 - a) menerima hasil verifikasi kapal perikanan yang di *ad hoc* yang di duga melakukan pelanggaran tindak pidana perikanan dari Kepala UPT/Satker/Pos PSDKP;
 - b) melakukan analisa teknis dan yuridis terhadap kapal perikanan yang di *ad hoc*;
 - c) menganalisis hasil verifikasi faktual kapal perikanan yang di *ad hoc* dan hasilnya disampaikan kepada Pimpinan unit kerja; dan
 - d) membuat rekomendasi hasil verifikasi berupa proses sidik atau dihentikan karena tidak cukup bukti.
 - 2) Norma waktu: 3 (tiga) jam.
 - 3) Satuan hasil: laporan hasil verifikasi.
 - 4) Bukti fisik:
 - a) SPT kepala unit kerja; dan
 - b) laporan hasil verifikasi (formulir 83 dan 84).
 - 5) Pelaksana kegiatan dan Pemberian Angka Kredit:
Pengawas Perikanan Ahli Utama dan Angka Kredit sebesar 0,12.
 - b. Melaksanakan kajian produktivitas hasil tangkapan kapal perikanan sesuai dengan alat penangkap ikan yang digunakan.
 - 1) Tolok ukur:
 - a) Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 61/KEPMEN-KP/2014 tentang Produktifitas Kapal Penangkap Ikan;
 - b) HPK Kedatangan;
 - c) SLO Asal;
 - d) SIPI;
 - e) Pelaksanaannya membandingkan hasil tangkapan yang tercantum dalam HPK Kedatangan selama kurun waktu tertentu dengan produktifitas kapal sesuai dengan Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 61/KEPMEN-KP/2014 tentang Produktifitas Kapal Penangkap Ikan; dan

- f) Variabel: waktu/musim penangkapan, *fishing ground*, alat tangkap dan alat bantu penangkapan.
- 2) Catatan:

Paling kurang 33% dari jumlah kapal dengan alat penangkap ikan dan WPPNRI yang sama untuk 1 (satu) laporan.
- 3) Norma waktu: 3 (tiga) jam.
- 4) Satuan hasil: laporan hasil kajian pengawasan dan rekomendasi.
- 5) Bukti fisik:
 - a) SPT Kepala Unit kerja; dan
 - b) Laporan hasil kajian (formulir 83 dan 85).
- 6) Pelaksana kegiatan dan Pemberian Angka Kredit:

Pengawas Perikanan Ahli Utama dan Angka Kredit sebesar 0,01.
- c. Pengawasan jenis ikan berbahaya yang dilarang masuk dari luar negeri ke dalam wilayah Negara Republik Indonesia.
 - 1) Tolok ukur:
 - a) menganalisa informasi tentang tempat-tempat yang digunakan sebagai pintu masuk bagi ikan yang dilarang masuk ke wilayah Negara Republik Indonesia;
 - b) menganalisa dokumen impor ikan yang dimiliki importir ikan;
 - c) melakukan uji petik pemeriksaan di lapangan terhadap ikan yang dilarang masuk wilayah Negara Republik Indonesia;
 - d) menganalisis peta sebaran ikan yang dilarang masuk wilayah Negara Republik Indonesia dan lokasi yang diduga sering digunakan sebagai tempat pemasukan (impor) ikan yang dilarang;
 - e) menganalisa informasi tentang tempat-tempat yang digunakan sebagai pintu masuk bagi ikan berbahaya yang dilarang masuk ke wilayah Negara Republik Indonesia; dan
 - f) menganalisa hasil pemeriksaan dokumen impor ikan yang dimiliki importir terhadap ikan berbahaya yang dilarang masuk wilayah Negara Republik Indonesia.
 - 2) Norma waktu: 1 (satu) jam 30 (tiga puluh) menit.
 - 3) Satuan hasil: laporan hasil kajian pengawasan dan rekomendasi.
 - 4) Bukti fisik:
 - a) SPT kepala unit kerja; dan

- b) laporan pengawasan jenis ikan berbahaya yang dilarang masuk dari luar negeri ke dalam wilayah Negara Republik Indonesia (formulir 83 dan 86).
 - 5) Pelaksana kegiatan dan Pemberian Angka Kredit:
Pengawas Perikanan Ahli Utama dan Angka Kredit sebesar 0,2.
- d. Memeriksa sebaran jenis ikan *invasive* yang sudah ada.
- 1) Tolok ukur:
 - a) Melakukan kajian hasil inventarisasi ketentuan atau peraturan mengenai data jenis ikan *invasive* yang dilarang beredar/diperdagangkan dan dibudidayakan;
 - b) Melakukan kajian dan uji petik di lapangan terhadap ikan *invasive* yang diperdagangkan/dibudidayakan secara *illegal*; dan
 - c) Menganalisis peta sebaran/peredaran ikan *invasive* di masyarakat.
 - 2) Norma waktu: 1 (satu) jam 25 (dua puluh lima) menit.
 - 3) Satuan hasil: laporan hasil pemeriksaan sebaran jenis ikan *invasive* dan rekomendasi.
 - 4) Bukti fisik:
 - a) SPT kepala unit kerja;
 - b) peta jumlah sebaran; dan
 - c) laporan hasil pemeriksaan (formulir 85 dan 87); dan
 - 5) Pelaksana kegiatan dan Pemberian Angka Kredit:
Pengawas Perikanan Ahli Utama dan Angka Kredit sebesar 0,2.
- e. Menganalisa dampak sebaran jenis ikan *invasive*.
- 1) Tolok ukur:
 - a) mengkaji peta sebaran/peredaran ikan *invasive* di masyarakat; dan
 - b) menganalisa dampak terhadap biota lain, lingkungan dan lain-lain.
 - 2) Catatan:
Kegiatan pada point c dan d dapat dibuat dalam satu laporan dan dinilai masing-masing.
 - 3) Norma waktu: 5 (lima) jam.
 - 4) Satuan hasil: laporan hasil analisa.

- 5) Bukti fisik:
 - a) SPT kepala unit kerja; dan
 - b) laporan analisa dampak sebaran terhadap biota lain dan lingkungan (formulir 83 dan 87).
 - 6) Pelaksana kegiatan dan Pemberian Angka Kredit:
Pengawas Perikanan Ahli Utama dan Angka Kredit sebesar 0,2.
- f. Melakukan analisis data hasil pemeriksaan kandungan bahan tambahan pangan yang membahayakan kesehatan manusia.
- 1) Tolok ukur:
 - a) Mengkaji hasil pemeriksaan ikan yang diolah, asal bahan baku dan tujuan pemasaran; dan
 - b) Menganalisa hasil pemeriksaan jenis bahan baku, bahan tambahan makanan, bahan penolong dan/atau alat yang membahayakan kesehatan manusia dan/atau lingkungan dalam kegiatan penanganan dan pengolahan ikan.
 - 2) Norma waktu: 2 (dua) jam.
 - 3) Satuan hasil: laporan hasil analisis dan rekomendasi.
 - 4) Bukti fisik:
 - a) SPT kepala unit kerja; dan
 - b) laporan hasil analisa (formulir 83 dan 88).
 - 5) Pelaksana kegiatan dan Pemberian Angka Kredit:
Pengawas Perikanan Ahli Utama dan Angka Kredit sebesar 0,05.
- g. Melakukan evaluasi pelaksanaan operasi kapal pengawas terhadap proses hukum kapal yang di *ad hoc*.
- 1) Tolok ukur:
 - a) melakukan evaluasi setelah kegiatan pelaksanaan penghentian dan pemeriksaan (HENRIK) oleh kapal pengawas;
 - b) mengelompokan jumlah kapal berdasarkan jenis kapal perikanan KII dan KIA, jenis pelanggaran yang dilakukan, asal negara kapal beserta ABK dan jenis usaha perikanan;
 - c) mengelompokan jenis pelanggaran berdasarkan GT kapal sesuai perizinan yang diterbitkan, lokasi perairan dan WPPNRI; dan
 - d) Menganalisis proses hukum kapal yang di *ad hoc*.
 - 2) Norma waktu: 2 (dua) jam 30 (tiga puluh) menit.

- 3) Satuan hasil: Laporan hasil evaluasi pelaksanaan operasi kapal pengawas terhadap proses hukum kapal yang di *ad hoc*.
 - 4) Bukti fisik:
 - a) SPT kepala unit kerja; dan
 - b) laporan hasil evaluasi (formulir 83 dan 89).
 - 5) Pelaksana kegiatan dan Pemberian Angka Kredit:
Pengawas Perikanan Ahli Utama dan Angka Kredit sebesar 0,2.
- h. Melakukan evaluasi pelaksanaan penghentian dan pemeriksaan (HENRIK) oleh kapal pengawas.
- 1) Tolok ukur:
 - a) memeriksa dan menganalisa laporan penghentian dan pemeriksaan mengenai kesesuaian perairan dan posisi kapal (lintang, bujur) dengan foto hasil patroli, kesesuaian antara jenis pelanggaran dan dugaan pasal yang disangkakan; dan
 - b) memeriksa kesesuaian jumlah kapal yang diperiksa dengan jumlah laporan kapal yang diperiksa dan/atau di *ad hoc*.
 - 2) Catatan:
Analisis yuridis dan analisis teknis pelaksanaan HENRIK oleh kapal pengawas.
 - 3) Norma waktu: 5 (lima) jam.
 - 4) Satuan hasil: Laporan hasil evaluasi pelaksanaan HENRIK oleh kapal pengawas.
 - 5) Bukti fisik:
 - a) SPT kepala unit kerja; dan
 - b) laporan hasil evaluasi HENRIK (formulir 83 dan 90).
 - 6) Pelaksana kegiatan dan Pemberian Angka Kredit:
Pengawas Perikanan Ahli Utama dan Angka Kredit sebesar 0,24.
- i. Melakukan evaluasi laporan situasi dan *report* (SITREP).
- 1) Tolok ukur:
 - a) menganalisis laporan SITREP (posisi dan jenis kegiatan kapal) dengan kronologis laporan gelar operasi; dan
 - b) menganalisis dan menghitung jumlah dan *prosentase* laporan situasi harian dari setiap kapal pengawas.
 - 2) Norma waktu: 6 (enam) jam.
 - 3) Satuan hasil: Laporan hasil evaluasi laporan SITREP.

- 4) Bukti fisik:
 - a) SPT Kepala Unit kerja; dan
 - b) laporan hasil analisis dan evaluasi SITREP (formulir 83 dan 91).
 - 5) Pelaksana kegiatan dan Pemberian Angka Kredit:
Pengawas Perikanan Ahli Utama dan Angka Kredit sebesar 0,12.
- j. Mengidentifikasi/memverifikasi kinerja sistem pengawasan perikanan (Simwaskan).
- 1) Tolok ukur:
 - a) Menganalisa hasil identifikasi sistem pengawasan perikanan yang terintegrasi dengan seluruh UPT; dan
 - b) Rekomendasi pengembangan Simwaskan.
 - 2) Norma waktu: 2 (dua) jam.
 - 3) Satuan hasil: laporan identifikasi/verifikasi kinerja Simwaskan.
 - 4) Bukti fisik:
 - a) SPT Kepala Unit kerja; dan
 - b) laporan hasil analisis kinerja SIMWASKAN (formulir 83 dan 92).
 - 5) Pelaksana kegiatan dan Pemberian Angka Kredit:
Pengawas Perikanan Ahli Utama dan Angka Kredit sebesar 0,1.
- k. Menguji efektifitas instrumen/sistem pengawasan perikanan.
- 1) Tolok ukur:
 - a) Menganalisa hasil uji instrumen/sistem pengawasan perikanan; dan
 - b) Rekomendasi hasil uji efektifitas instrumen/sistem pengawasan perikanan.
 - 2) Norma waktu: 2 (dua) jam.
 - 3) Satuan hasil: laporan hasil pengujian efektifitas SIMWASKAN.
 - 4) Bukti fisik:
 - a) SPT Kepala Unit kerja; dan
 - b) Laporan hasil uji instrumen/sistem pengawasan perikanan (formulir 83 dan 93).
 - 5) Pelaksana kegiatan dan Pemberian Angka Kredit:
Pengawas Perikanan Ahli Utama dan Angka Kredit sebesar 0,1.

1. Menganalisis hasil identifikasi dan uji efektifitas sistem pengawasan perikanan.
 - 1) Tolok ukur:
Membuat analisis hasil uji Simwaskan.
 - 2) Catatan:
Laporan hasil analisis Simwaskan per kegiatan pengawasan SDKP/bulan.
 - 3) Norma waktu: 2 (dua) jam 30 (tiga puluh) menit.
 - 4) Satuan hasil: laporan hasil pengujian efektifitas Simwaskan.
 - 5) Bukti fisik:
 - a) SPT kepala unit kerja;
 - b) Laporan hasil analisis identifikasi dan uji efektifitas SIMWASKAN (formulir 83 dan 94).
 - 6) Pelaksana kegiatan dan Pemberian Angka Kredit:
Pengawas Perikanan Ahli Utama dan Angka Kredit sebesar 0,1.

- m. Membuat kajian untuk penyempurnaan sistem pengawasan perikanan.
 - 1) Tolok ukur:
 - a) memberikan usulan perbaikan data dari kelemahan simwaskan; dan
 - b) rekomendasi penyempurnaan sistem.
 - 2) Catatan:
Laporan hasil penyempurnaan Simwaskan per kegiatan pengawasan SDKP/bulan.
 - 3) Norma waktu: 2 (dua) jam 30 (tiga puluh) menit.
 - 4) Satuan hasil: laporan hasil kajian Simwaskan.
 - 5) Bukti fisik:
 - a) SPT kepala unit kerja;
 - b) Laporan hasil kajian (formulir 83 dan 95).
 - 6) Pelaksana kegiatan dan Pemberian Angka Kredit:
Pengawas Perikanan Ahli Utama dan Angka Kredit sebesar 0,08.

- n. Menganalisis dan memverifikasi hasil identifikasi.
 - 1) Tolok ukur:
 - a) membuat analisis dari hasil verifikasi efektifitas sistem pengawasan; dan

- b) rekomendasi pengembangan sistem pengawasan sebagai dasar penyusunan juknis/pedoman peraturan perundang-undangan.
 - 2) Catatan:
Penyempurnaan juknis sistem pengawasan.
 - 3) Norma waktu: 2 (dua) jam.
 - 4) Satuan hasil: laporan hasil analisis juknis/pedoman peraturan perundangan.
 - 5) Bukti fisik:
 - a) SPT kepala unit kerja; dan
 - b) Laporan hasil analisis juknis sistem pengawasan (formulir 83 dan 96).
 - 6) Pelaksana kegiatan dan Pemberian Angka Kredit:
Pengawas Perikanan Ahli Utama dan Angka Kredit sebesar 0,02.
- o. Membuat kajian untuk penyempurnaan juknis dan pedoman.
- 1) Tolok ukur:
 - a) mengkaji hasil analisa efektifitas dan kelemahan sistem; dan
 - b) membuat usulan penyempurnaan juknis.
 - 2) Catatan:
dapat dilakukan bila terdapat ketidakefektifan dalam sistem pengawasan.
 - 3) Norma waktu: 5 (lima) jam.
 - 4) Satuan hasil: laporan hasil analisis juknis/pedoman peraturan perundangan.
 - 5) Bukti fisik:
 - a) SPT kepala unit kerja; dan
 - b) laporan hasil kajian (formulir 83 dan 97)
 - 6) Pelaksana kegiatan dan Pemberian Angka Kredit:
Pengawas Perikanan Ahli Utama dan Angka Kredit sebesar 0,44.
- p. Menyiapkan konsep standar/pedoman/juklak/juknis dan peraturan pengawasan.
- 1) Tolok ukur:
Menyiapkan bahan penyusunan standar/pedoman/juklak/juknis dan peraturan bidang pengawasan SDKP.
 - 2) Catatan:

Dapat dilakukan bersama Tim dan masing-masing anggota mendapatkan Angka Kredit yang sama.

- 3) Norma waktu: 11 (sebelas) jam.
- 4) Satuan hasil: konsep standar/pedoman/juklak/juknis dan peraturan perundangan.
- 5) Bukti fisik:
 - a) SPT Kepala Unit kerja;
 - b) Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas; dan
 - c) Konsep standar/pedoman/juklak/juknis dan peraturan perundangan (formulir 83 dan 98).
- 6) Pelaksana kegiatan dan Pemberian Angka Kredit:
Pengawas Perikanan Ahli Utama dan Angka Kredit sebesar 0,1.

BAB IV
DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT, PENILAIAN
DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT

A. Daftar Usul Penetapan Angka Kredit (DUPAK)

1. Pengisian DUPAK

Langkah-langkah Pengisian DUPAK oleh Pengawas Perikanan (formulir 99) sebagai berikut:

a. Pengisian blanko/Formulir

- 1) Nomor diisi sesuai kode penomoran DUPAK instansi yang bersangkutan;
- 2) Masa penilaian diisi dengan periode waktu yang diajukan untuk dinilai;
- 3) Keterangan perorangan diisi data Pengawas Perikanan; dan
- 4) Unsur yang dinilai, diisi dengan hasil penilaian terhadap bukti yang disampaikan.

b. Lampiran DUPAK

1) Berkas Administrasi Kepegawaian

- a) Surat pengantar/surat permohonan dari pejabat instansi yang mengusulkan; fotokopi Penetapan Angka Kredit (PAK) terakhir;
- b) Fotokopi Keputusan Pengangkatan menjadi CPNS dan PNS (khusus untuk pengangkatan pertama);
- c) Fotokopi Keputusan Pengangkatan Pertama kali dalam jabatan Pengawas Perikanan (khusus untuk kenaikan pangkat pertama kali dalam jabatan fungsional Pengawas Perikanan);
- d) Fotokopi Keputusan Kenaikan Pangkat terakhir;
- e) Fotokopi Keputusan Kenaikan Jabatan terakhir;
- f) Penilaian Prestasi Kerja Pegawai (SKP); dan
- g) Ijazah terakhir yang dilegalisasi untuk pengangkatan pertama kali atau bagi yang diangkat kembali setelah tugas belajar.

2) Bukti Fisik

- a) Surat tugas bagi Pengawas Perikanan yang akan melaksanakan/mengerjakan butir-butir kegiatan yang menjadi tugas pokoknya dalam kurun waktu tertentu. Surat tugas cukup satu yang dibuat dengan menyebutkan rincian tugas yang akan dilakukan;
- b) Surat tugas limpah bagi Pengawas Perikanan yang melakukan tugas/kegiatan di atas atau di bawah jenjang jabatannya;
- c) Surat tugas bagi Pengawas Perikanan yang mengerjakan suatu paket kegiatan tertentu dan atau yang dikerjakan di luar jam kerja;
- d) Surat tugas bagi Pengawas Perikanan yang melakukan tugas/kegiatan di luar unit kerja yang bersangkutan;
- e) Surat pernyataan melakukan kegiatan yang dimaksud adalah formulir yang terdapat pada (formulir 2, 3, 4, dan 5) yang telah diisi dan disahkan dengan tanda tangan atasan langsung. Setiap butir kegiatan dan prestasi yang dimuat pada DUPAK, harus dilengkapi dengan Surat Pernyataan Melakukan Kegiatan yang sesuai; dan
- f) Dokumen pendukung lainnya sebagai hasil pelaksanaan butir kegiatan.

2. Pengajuan DUPAK

- a. Pengajuan DUPAK Pengawas Perikanan Ahli Pertama, golongan ruang III/a sampai dengan Pengawas Perikanan Ahli Madya, golongan ruang IV/a adalah sebagai berikut:
 - 1) Pengawas Perikanan menyusun DUPAK beserta lampiran lampirannya, kemudian mengajukan kepada atasan langsung serendah-rendahnya eselon IV;
 - 2) Atasan langsung mengesahkan semua lampiran dan bukti yang disertakan;
 - 3) Berkas DUPAK yang telah disahkan dikirim kepada Sekretariat Tim Penilai Unit Kerja/Tim Penilai Provinsi/Tim Penilai Kabupaten/Kota paling lambat tanggal 10 Januari untuk kenaikan pangkat/jabatan pada Bulan April, dan tanggal 10 Juli untuk kenaikan pangkat/jabatan Bulan Oktober;

- 4) Sekretariat Tim Penilai melakukan pemeriksaan dan penelitian terhadap kelengkapan dan kebenaran bukti fisik lampiran DUPAK yang diajukan serta mengadministrasikan untuk dapat diagendakan pembahasan dan penilaian dalam rapat Tim Penilai;
 - 5) Tim Penilai menilai semua bukti kegiatan, kemudian mengisi hasil penilaiannya pada DUPAK;
 - 6) Hasil penilaian Tim Penilai selanjutnya disampaikan kepada Sekretariat Tim Penilai untuk dilakukan rekapitulasi; dan
 - 7) Pejabat Penetap Angka Kredit selambat lambatnya 3 (tiga) bulan sebelum periode kenaikan pangkat.
- b. Pengajuan DUPAK Pengawas Perikanan Ahli Madya, golongan ruang IV/b sampai dengan Pengawas Perikanan Ahli Utama, golongan ruang IV/e adalah sebagai berikut:
- 1) Pengawas Perikanan menyusun DUPAK beserta lampiran lampirannya, kemudian mengajukan kepada atasan langsung serendah-rendahnya Eselon II;
 - 2) Atasan langsung (Pimpinan Unit Kerja) mengesahkan semua lampiran lampiran dan bukti-bukti untuk dinilai oleh Tim Penilai Pusat;
 - 3) Berkas DUPAK yang telah disahkan dikirim kepada Sekretariat Tim Penilai Pusat paling lambat tanggal 10 Januari untuk kenaikan pangkat/jabatan pada Bulan April, dan tanggal 10 Juli untuk kenaikan pangkat/jabatan Bulan Oktober;
 - 4) Sekretariat Tim Penilai melakukan pemeriksaan dan penelitian terhadap kelengkapan dan kebenaran bukti fisik lampiran DUPAK yang diajukan serta mengadministrasikan untuk dapat diagendakan pembahasan dan penilaian dalam rapat Tim Penilai;
 - 5) Tim Penilai menilai semua bukti kegiatan, kemudian mengisi hasil penilaiannya pada DUPAK;
 - 6) Instansi Pembina menerbitkan PAK yang ditandatangani oleh Menteri Kelautan dan Perikanan atau Pejabat eselon I yang ditunjuk sesuai dengan bidang Penaatan Peraturan Perundang-undangan Kelautan dan Perikanan, selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan sebelum periode kenaikan pangkat pada bulan April dan Oktober.

3. Pejabat Pengusul DUPAK

- a. Pengawas Perikanan Ahli Utama pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b sampai dengan pangkat Pembina Utama, golongan ruang IV/e di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan/provinsi/kabupaten/kota, diajukan oleh sekretaris direktorat jenderal/sekretaris daerah provinsi/sekretaris daerah kabupaten/kota kepada Menteri Kelautan dan Perikanan atau kepada pejabat eselon I yang ditunjuk;
- b. Pengawas Perikanan Ahli Pertama pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Pengawas Perikanan Ahli Madya pangkat Pembina, golongan ruang IV/a di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan, diajukan oleh pejabat eselon III yang membidangi kepegawaian kepada Kepala Biro Kepegawaian Sekretariat Jenderal Kementerian Kelautan dan Perikanan;
- c. Pengawas Perikanan Ahli Pertama pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Pengawas Perikanan Ahli Madya pangkat Pembina, golongan ruang IV/a pada dinas di provinsi yang membidangi perikanan, diajukan oleh pejabat eselon III yang membidangi kepegawaian kepada sekretaris daerah provinsi; dan
- d. Pengawas Perikanan Ahli Pertama pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Pengawas Perikanan Ahli Madya pangkat Pembina, golongan ruang IV/a pada dinas di kabupaten/kota yang membidangi perikanan, diajukan oleh pejabat eselon III yang membidangi kepegawaian kepada sekretaris daerah kabupaten/kota.

B. Penilaian

1. Penilaian Angka Kredit

Pelaksanaan penelitian dan penilaian Angka Kredit dimulai sejak DUPAK diterima oleh Sekretariat Tim Penilai sampai dengan diterbitkannya PAK.

Beberapa ketentuan yang perlu diperhatikan dalam penilaian Angka Kredit Pengawas Perikanan sebagai berikut:

- a. Jumlah Angka Kredit kumulatif yang harus dipenuhi oleh setiap Pegawai Negeri Sipil untuk dapat diangkat dalam jabatan dan kenaikan jabatan/pangkat Pengawas Perikanan sebagaimana tersebut pada Lampiran II Peraturan Menteri Negara

Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 47 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2011 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan dan Angka Kreditnya;

- b. Komposisi Angka Kredit antara unsur utama dan unsur penunjang adalah sebagai berikut:
 - 1) paling rendah 80% (delapan puluh persen) Angka Kredit berasal dari unsur utama dengan rincian :
 - a) Paling rendah 50% (lima puluh persen) dari butir kegiatan berasal dari unsur tugas pokoknya pada jenjang yang bersangkutan; (perhitungannya = $50/80 \times \text{jumlah Angka Kredit}$ 80% berasal dari unsur utama) untuk Pengawas Perikanan Ahli Muda dan Pertama; dan
 - b) Paling tinggi 30% (tiga puluh persen) Angka Kredit dari pelatihan dan pendidikan serta unsur pengembangan profesi (perhitungannya = $30/80 \times \text{jumlah Angka Kredit}$ 80% berasal dari unsur utama) untuk Pengawas Perikanan Ahli Muda dan Pertama.
 - 2) paling tinggi 20% (dua puluh persen) Angka Kredit berasal dari unsur penunjang.

2. Ketentuan Dalam Perhitungan Angka Kredit

- a. Angka Kredit diperlukan untuk pengangkatan pertama kali dan pengangkatan dari jabatan lain ke dalam jabatan fungsional Pengawas Perikanan bagi Pegawai Negeri Sipil, untuk menentukan jenjang jabatan sebagai Pengawas Perikanan; kenaikan jabatan/pangkat dalam jabatan Pengawas Perikanan; pengangkatan kembali bagi Pengawas Perikanan yang telah selesai menjalani pembebasan sementara karena ditugaskan di luar jabatan Pengawas Perikanan; Pengawas Perikanan Ahli Utama, pangkat Pembina Utama, golongan ruang IV/e, yang diwajibkan mengumpulkan paling kurang 25 (dua puluh lima) Angka Kredit dari kegiatan tugas pokok dan pengembangan profesi.
- b. Tugas Limpah
 - 1) Apabila pada suatu unit pelaksana teknis/unit kerja tidak terdapat Pengawas Perikanan yang sesuai dengan jenjang

jabatannya untuk melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 47 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 01 Tahun 2011 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan dan Angka Kreditnya, maka Pengawas Perikanan lain yang berada satu tingkat di atas atau satu tingkat di bawah jenjang jabatannya dapat melakukan kegiatan tersebut setelah mendapatkan surat penugasan dari pimpinan unit kerja yang bersangkutan;

- 2) Pengawas Perikanan yang melaksanakan kegiatan 1 (satu) tingkat di atas jenjang jabatannya, Angka Kredit yang diperoleh ditetapkan sebesar 80% (delapan puluh persen) dari setiap Angka Kredit butir kegiatan yang dilakukan dengan melampirkan surat tugas limpah dari pimpinan unit pelaksana teknis/unit kerja yang bersangkutan;
- 3) Ketentuan tugas limpah dibatasi maksimal 20% (dua puluh persen) dari 80% (delapan puluh persen) kebutuhan Angka Kredit untuk kenaikan pangkat;

Contoh:

Sofie Laila, S.Pi, Pengawas Perikanan Ahli Muda berdasarkan surat penugasan yang bersangkutan melakukan kegiatan melakukan pengawasan, pelaksanaan kegiatan yang seharusnya merupakan tugas Pengawas Perikanan Ahli Madya, berdasarkan Pasal 10 huruf a Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 47 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2011 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan dan Angka Kreditnya, Angka Kredit yang diterima Sofie Laila, S.Pi. yaitu : $80\% \times 1 \times 0,24 = 0,192$.

- 4) Pengawas Perikanan yang melaksanakan tugas 1 (satu) tingkat di bawah jenjang jabatannya Angka Kredit yang diperoleh ditetapkan sama dengan Angka Kredit dari setiap butir kegiatan yang dilakukan dengan melampirkan surat tugas limpah dari pimpinan unit kerja yang bersangkutan.

c. Penghitungan Angka Kredit

Angka Kredit dari setiap kegiatan yang dikerjakan Pengawas Perikanan diperhitungkan dari jumlah prestasi kerja masing-masing butir kegiatan dikalikan dengan satuan Angka Kredit yang tercantum dalam Lampiran I Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 47 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2011 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan dan Angka Kreditnya.

Contoh:

Syarif, S.Pi, Pengawas Perikanan Ahli Pertama, pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b, mengerjakan butir kegiatan. Memeriksa kesesuaian dokumen operasi kapal perikanan (SIPI/SIKPI, SLO, SPB). Angka Kredit yang diperoleh Syarif, S.Pi. adalah 1 butir kegiatan $\times 0,01 = 0,01$ untuk butir Memeriksa kesesuaian dokumen operasi kapal perikanan (SIPI/SIKPI, SLO, SPB) (kode butir 4B.14).

Jumlah Angka Kredit kumulatif yang harus dipenuhi oleh setiap Pengawas Perikanan untuk kenaikan jabatan/pangkat Pengawas Perikanan sebagaimana tersebut pada Lampiran II.A, II.B, dan II.C.

Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 1 Tahun 2011 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan dan Angka Kreditnya, harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:

1. Paling rendah 80% (delapan puluh persen) Angka Kredit berasal dari unsur utama; dan
2. Paling tinggi 20% (dua puluh persen) Angka Kredit berasal dari unsur penunjang.

Unsur kegiatan pendidikan, pengembangan profesi dan penunjang boleh dilakukan oleh semua jenjang jabatan sesuai Lampiran I Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 47 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2011 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan dan Angka Kreditnya.

d. Masa Penilaian Angka Kredit

Masa penilaian Angka Kredit adalah jangka waktu pelaksanaan kegiatan pengawasan perikanan yang dicantumkan dalam Daftar Usul Penetapan Angka Kredit (DUPAK).

Masa penilaian Angka Kredit:

- 1) Bagi PNS yang diangkat untuk mengisi lowongan formasi dengan kualifikasi pendidikan Diploma III, Diploma IV/S1, S2 dihitung sejak yang bersangkutan diangkat sebagai CPNS.
- 2) Bagi PNS yang berpindah dari jabatan lain ke jabatan fungsional Pengawas Perikanan dihitung sejak yang bersangkutan melaksanakan tugas di bidang pengawasan selama dua tahun yang dibuktikan dengan Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas.
- 3) Bagi PNS yang telah diangkat sebagai Pengawas Perikanan yang akan naik jabatan/pangkat/pengangkatan kembali/yang telah selesai menjalani pembebasan sementara karena ditugaskan di luar jabatan Pengawas Perikanan dihitung Sejak masa penilaian yang tercantum dalam PAK terakhir:

Contoh :

Masa penilaian Angka Kredit yang diajukan sebelumnya tanggal 1 Januari 2014 sampai dengan 31 Desember 2015, sehingga untuk masa penilaian berikutnya adalah mulai tanggal 1 Januari 2016.

e. Pengangkatan dan Pembentukan Tim Penilai

1) Syarat Pengangkatan Anggota Tim Penilai

- a) Menduduki jabatan/pangkat paling rendah sama dengan jabatan/pangkat Pengawas Perikanan yang dinilai dengan ketentuan:
 - i. Tim Penilai dari Pengawas Perikanan sekurang-kurangnya telah menduduki jabatan/pangkat setingkat Pengawas Perikanan Ahli Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b untuk Tim Penilai; dan
 - ii. Tim Penilai dari Pengawas Perikanan sekurang-kurangnya telah menduduki jabatan/pangkat setingkat Pengawas Perikanan, pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b atau Pengawas Perikanan Ahli Pertama, pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan

ruang III/b untuk Tim Penilai Unit Kerja, Tim Penilai provinsi dan Tim Penilai kabupaten/kota.

- b) Memiliki keahlian serta mampu untuk menilai prestasi kerja Pengawas Perikanan.

Keahlian untuk menilai prestasi kerja Pengawas Perikanan dibuktikan dengan sertifikat kelulusan diklat tim penilai jabatan fungsional Pengawas Perikanan dimana kurikulum pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan ditetapkan oleh Menteri Kelautan dan Perikanan selaku pimpinan instansi pembina Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan.

- c) Dapat aktif melakukan penilaian.
- d) Dalam hal anggota Tim Penilai dari unsur Pengawas Perikanan tidak dapat terpenuhi seluruhnya atau sebagian, maka anggota Tim Penilai dapat diangkat dari pejabat lain yang mempunyai kompetensi dalam bidang pengawasan.

2) Ketentuan Pembentukan

- a) Tim Penilai Unit Kerja, Tim Penilai provinsi dan Tim Penilai kabupaten/kota dapat dibentuk apabila lembaga yang bersangkutan telah memiliki Pengawas Perikanan sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) orang;
- b) Tim Penilai Pusat, Tim Penilai Unit Kerja, Tim Penilai provinsi dan Tim Penilai kabupaten/kota dapat dibentuk lebih dari 1 (satu) tim sesuai dengan kemampuan menilai, jumlah dan lokasi Pengawas Perikanan yang dinilai;
- c) Apabila Tim Penilai Provinsi, belum dibentuk karena belum memenuhi syarat keanggotaan Tim Penilai yang ditentukan, penilaian Angka Kredit Pengawas Perikanan dapat dimintakan kepada Tim Penilai provinsi lain terdekat atau Tim Penilai pusat;

Caranya:

Pejabat yang berwenang mengusulkan DUPAK sebagaimana diatur dalam Pasal 20 Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 47 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2011 tentang Jabatan

Fungsional Pengawas Perikanan dan Angka Kreditnya, mengajukan surat permohonan penilaian dan penetapan Angka Kredit bagi Pengawas Perikanan yang menjadi wewenangnya kepada Ketua Tim Penilai provinsi lain/Tim Penilai Unit Kerja atau kepada pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

- d) Apabila Tim Penilai kabupaten/kota, belum dibentuk karena belum memenuhi syarat keanggotaan Tim Penilai yang ditentukan, penilaian Angka Kredit Pengawas Perikanan dapat dimintakan kepada Tim Penilai kabupaten/kota lain terdekat atau Tim Penilai provinsi lain terdekat atau Tim Penilai Unit Kerja/Tim Penilai Pusat; dan
 - e) Dalam rangka pemantauan dan evaluasi tembusan keputusan pembentukan dan susunan anggota Tim Penilai provinsi dan Tim Penilai kabupaten/kota disampaikan kepada Menteri Kelautan dan Perikanan.
- 3) Masa Jabatan Tim Penilai
- a) Masa jabatan anggota Tim Penilai Pusat, Tim Penilai Unit Kerja, Tim Penilai provinsi dan Tim Penilai kabupaten/kota adalah 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali untuk masa jabatan berikutnya;
 - b) Apabila masa jabatan pertama habis, dapat diperpanjang 1 (satu) kali masa jabatan; dan
 - c) Anggota Tim Penilai yang telah menjabat dalam 2 (dua) kali masa jabatan, dapat diangkat kembali setelah melampaui tenggang waktu 1 (satu) masa jabatan.
- 4) Penggantian Anggota Tim Penilai
- a) Dalam hal terdapat anggota Tim Penilai yang pensiun atau berhalangan paling singkat 6 (enam) bulan, maka Ketua Tim Penilai mengusulkan penggantian anggota Tim Penilai secara definitif sesuai dengan masa kerja yang tersisa kepada pejabat yang berwenang menetapkan Tim Penilai; dan
 - b) Dalam hal terdapat anggota Tim Penilai yang turut dinilai, yang bersangkutan tidak boleh ikut melakukan penilaian dan apabila diperlukan Ketua Tim Penilai dapat mengangkat anggota Tim Penilai Pengganti.

- 5) Pejabat yang Mengangkat dan Memberhentikan Tim Penilai
 - a) Menteri Kelautan dan Perikanan untuk Tim Penilai Pusat dan Tim Penilai Unit Kerja;
 - b) Sekretaris daerah provinsi untuk Tim Penilai provinsi; dan
 - c) Sekretaris daerah kabupaten/kota untuk Tim Penilai kabupaten/kota.
- 6) Untuk membantu Tim Penilai dalam melaksanakan tugasnya dibentuk sekretariat Tim Penilai. Sekretariat Tim penilai dipimpin oleh seorang Ketua yang secara fungsional bertanggung jawab di bidang Kepegawaian untuk :
 - a) Sekretariat Tim Penilai Pusat dan Sekretariat Tim Penilai Unit Kerja dibentuk dengan keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan;
 - b) Sekretariat Tim Penilai provinsi dibentuk dengan keputusan sekretaris daerah provinsi; dan
 - c) Sekretariat Tim Penilai kabupaten/kota dibentuk dengan keputusan sekretaris daerah kabupaten/kota.
- 7) Anggaran Tim Penilai

Anggaran yang diperlukan untuk kegiatan tim penilai masing-masing adalah:

 - a) Tim Penilai Pusat atau Tim Penilai Unit Kerja dibebankan kepada anggaran Kementerian Kelautan dan Perikanan;
 - b) Tim Penilai provinsi dibebankan kepada anggaran pemerintah provinsi; dan
 - c) Tim Penilai kabupaten/kota dibebankan kepada anggaran pemerintah kabupaten/kota.

C. Penetapan Angka Kredit

1. Pengisian PAK

Pengisian PAK dilakukan dengan cara sebagai berikut:

- a. Nomor diisi sesuai kode penomoran PAK di instansi penilai;
- b. Instansi diisi nama instansi pengusul;
- c. Masa Penilaian diisi sesuai masa penilaian yang ada pada DUPAK;
- d. Keterangan perorangan diisi data Pengawas Perikanan yang dinilai;
- e. PAK kolom lama diisi sesuai Nilai PAK terakhir;
- f. PAK kolom baru diisi sesuai Hasil Penilaian DUPAK;

- g. PAK kolom jumlah diisi hasil penjumlahan nilai dalam kolom lama dan kolom baru;
- h. Khusus kolom rekomendasi, hanya diisi jika yang dinilai telah memenuhi syarat untuk kenaikan jabatan/pangkat yang lebih tinggi. Apabila tidak memenuhi syarat, maka diterbitkan PAK sementara yang ditanda tangani oleh Ketua Tim Penilai;
- i. Formulir PAK sementara dibuat seperti formulir PAK hanya judulnya diganti menjadi PAK sementara dengan nomor sesuai nomor administrasi Tim Penilai;
- j. PAK sementara diberlakukan sebagai PAK untuk memudahkan penilaian selanjutnya dalam rangka melengkapi Angka Kredit yang dipersyaratkan; dan
- k. Setiap PAK yang diterbitkan oleh masing-masing instansi harus ditembuskan kepada instansi pembina.

2. Pejabat yang berwenang menetapkan PAK

- a. Menteri Kelautan dan Perikanan atau pejabat eselon I yang ditunjuk sesuai dengan bidang tugas pengawasan bidang penataan peraturan perundang-undangan kelautan dan perikanan bagi Pengawas Perikanan Ahli Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b sampai dengan Pengawas Perikanan Ahli Utama, pangkat Pembina Utama, golongan ruang IV/e di lingkungan Kementerian dan daerah provinsi, kabupaten/kota;
- b. Pejabat eselon II yang membidangi kepegawaian pada Kementerian Kelautan dan Perikanan, bagi Pengawas Perikanan Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Pengawas Perikanan Ahli Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;
- c. Sekretaris daerah provinsi bagi Pengawas Perikanan Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Pengawas Perikanan Ahli Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a di lingkungan provinsi; dan
- d. Sekretaris kabupaten/kota bagi Pengawas Perikanan Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Pengawas Perikanan Ahli Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a di lingkungan kabupaten/kota.

BAB V
PENGANGKATAN DALAM JABATAN FUNGSIONAL
PENGAWAS PERIKANAN

A. Pengangkatan Pertama Kali

1. Pejabat yang berwenang

Pejabat yang berwenang mengangkat dalam jabatan Pengawas Perikanan Bidang Penaatan Peraturan Perundang-undangan Kelautan dan Perikanan adalah Menteri Kelautan dan Perikanan/gubernur/bupati/wali kota.

2. Persyaratan

PNS yang diangkat untuk pertama kali dalam jabatan Pengawas Perikanan Ahli harus memenuhi syarat sebagai berikut:

- 1) Berijazah paling rendah Sarjana Strata Satu (S1) atau Diploma IV bidang kelautan dan perikanan, sesuai dengan kualifikasi yang diperlukan berdasarkan analisis jabatan dan ditetapkan oleh instansi pembina;
- 2) Pangkat paling rendah Penata Muda, golongan ruang III/a;
- 3) Setiap unsur penilaian prestasi kerja dan pelaksanaan pekerjaan dalam Sasaran Kerja Pegawai (SKP) paling rendah bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir;
- 4) Memenuhi Angka Kredit kumulatif minimal yang ditentukan sebagaimana Lampiran IV Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 47 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 01 Tahun 2011 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan dan Angka Kreditnya sesuai jenjang jabatan yang akan didudukinya yang berasal dari pendidikan dan/atau ditambah Angka Kredit dari kegiatan unsur utama lainnya;

Contoh :

Penghitungan Angka Kredit untuk pengangkatan pertama kali dalam Pengawas Perikanan Ahli Pertama sebagai berikut:

Awlia Pratama, S.St.Pi. berpendidikan DIV di bidang perikanan, bertugas di Pangkalan Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan Jakarta sejak 1 Maret 2010 dalam status CPNS untuk mengisi lowongan formasi Pengawas Perikanan Terhitung mulai

tanggal 1 Maret 2010 dan ditugaskan di bidang teknis pengawasan perikanan bidang Penataan Peraturan Perundang-undangan Kelautan dan Perikanan. Terhitung mulai tanggal 1 April 2011 yang bersangkutan diangkat sebagai PNS dengan pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a. Yang bersangkutan terhitung mulai tanggal 1 April 2011 mengajukan Daftar Usul Penetapan Angka Kredit (DUPAK) ke Tim Penilai dengan Angka Kredit 100 yang diperoleh dari unsur pendidikan (ijazah S1) saja.

Apabila yang bersangkutan akan menambahkan Angka Kredit dari prestasi yang diperoleh dari kegiatan pengawasan perikanan di bidang penataan peraturan perundang-undangan kelautan dan perikanan semenjak menduduki CPNS yaitu selama 1 tahun (2 Maret 2010 sampai dengan 1 April 2011), maka yang bersangkutan harus mengajukan DUPAK ke Tim Penilai.

Jenjang jabatan yang bersangkutan akan ditentukan berdasarkan Angka Kredit yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit.

- 5) lulus uji kompetensi;
 - 6) lulus diklat fungsional Pengawas Perikanan sesuai kualifikasi yang ditetapkan instansi pembina paling lambat 3 (tiga) tahun setelah pengangkatan; dan
 - 7) Pengangkatan pertama PNS yang berstatus Calon Pejabat Fungsional Pengawas Perikanan diangkat setelah menjadi PNS.
3. Ketentuan dalam pengangkatan pertama kali
- Pengangkatan pertama kali dalam jabatan fungsional Pengawas Perikanan dengan ketentuan:
- a. Pengangkatan dilakukan untuk mengisi lowongan formasi jabatan Pengawas Perikanan melalui pengangkatan Calon PNS Pengawas Perikanan;
 - b. Pengangkatan PNS Pusat dalam jabatan Pengawas Perikanan dilaksanakan sesuai dengan formasi Pengawas Perikanan yang ditetapkan oleh Menteri yang bertanggungjawab di bidang Pendayagunaan Aparatur Negara setelah mendapat pertimbangan Kepala Badan Kepegawaian Negara; dan
 - c. Pengangkatan PNS daerah dalam jabatan Pengawas Perikanan dilaksanakan sesuai dengan formasi Pengawas Perikanan yang ditetapkan oleh kepala daerah masing-masing setelah mendapat

persetujuan tertulis dari Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara setelah mendapat pertimbangan Kepala Badan Kepegawaian Negara.

B. Pengangkatan dari jabatan lain

1. Pejabat yang berwenang

Pejabat yang berwenang mengangkat dalam jabatan Pengawas Perikanan adalah pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

2. Persyaratan pengangkatan dari jabatan lain sebagai berikut:

- a. memenuhi syarat sebagaimana ketentuan pada pengangkatan pertama kali;
- b. memiliki pengalaman melakukan kegiatan di bidang Penaatan Peraturan Perundang-undangan Kelautan dan Perikanan paling kurang 2 (dua) tahun;
- c. telah lulus uji kompetensi;
- d. telah lulus diklat fungsional Pengawas Perikanan Bidang Penaatan Peraturan Perundang-undangan Kelautan dan Perikanan sesuai kualifikasi yang ditentukan instansi pembina;
- e. usia paling tinggi 53 (lima puluh tiga) tahun; dan
- f. nilai prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.

3. Ketentuan pengangkatan dari jabatan lain

- a. pangkat Pengawas Perikanan yang ditetapkan adalah sama dengan pangkat yang dimilikinya, dan jenjang jabatan ditetapkan sesuai dengan jumlah Angka Kredit yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit;
- b. jumlah Angka Kredit ditetapkan dari unsur utama dan unsur penunjang;

Contoh perpindahan jabatan:

Susi Susanti, S.Pi, lahir tanggal 10 Oktober 1965, berpendidikan terakhir S1 bidang perikanan dengan pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d sebelumnya menjabat sebagai Kepala Sub Bagian Tata Usaha, sejak tanggal 1 April 2010 ditugaskan di bidang teknis pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan, pada UPT Pangkalan PSDKP Jakarta.

Pada bulan April 2012 yang bersangkutan telah mengikuti dan lulus diklat fungsional Pengawas Perikanan. Untuk diangkat dalam jabatan fungsional Pengawas Perikanan, yang bersangkutan mengajukan DUPAK dengan Angka Kredit yang diajukan sebesar 100 yang diperoleh dari ijazah S1 bidang perikanan ditambah sertifikat Pendidikan dan Pelatihan Pengawas Perikanan 3 dan Angka Kredit dari tugas pengawasan sejak melaksanakan tugas pengawasan 100. Susi Susanti, S.Pi kemudian diangkat menjadi Pengawas Perikanan dalam jabatan Pengawas Perikanan Ahli Muda dengan Angka Kredit 203 TMT. 1 September 2012 pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d.

- c. Pengangkatan dalam jabatan Pengawas Perikanan harus memperhatikan formasi jabatan, formasi pendidikan (kualifikasinya) pada unit kerja yang bersangkutan, dan diangkat berdasarkan perolehan Angka Kreditnya.

C. Peralihan jabatan dari kelompok keterampilan ke kelompok keahlian

1. Memperoleh ijazah Sarjana (S1)/Diploma IV (DIV) sesuai dengan kualifikasi di bidang yang ditentukan untuk jabatan Pengawas Perikanan ahli;
 2. Tersedia formasi untuk jabatan ahli yang akan diduduki;
 3. Telah mengikuti pendidikan dan pelatihan alih kelompok ke keahlian;
 4. Memenuhi jumlah kumulatif Angka Kredit yang ditentukan, dengan perhitungan sebagai berikut:
 - a. Jumlah Angka Kredit dari unsur utama adalah sebesar 65% (enam puluh lima perseratus) dari unsur utama pada jalur keterampilan sesuai Penetapan Angka Kredit (PAK) terakhir ditambah dengan Angka Kredit dari kegiatan yang belum dinilai selama periode PAK terakhir sampai saat penetapan PAK Perpindahan ditambah nilai Angka Kredit dari ijazah S1/DIV;
 - b. Pemotongan 35% (tiga puluh lima per seratus) unsur utama pada penetapan PAK baru dilakukan secara proporsional merata untuk semua sub unsur utama, yaitu semua pendidikan dan pelatihan, tugas pokok, dan pengembangan profesi;
 - c. Semua Angka Kredit dari unsur penunjang tidak diperhitungkan.
- Contoh:

- 1) Andri Wibowo, A.Md, Pengatur Tingkat I, II/d TMT 1 April 2009 pendidikan Diploma III Perikanan, melanjutkan pendidikan Diploma IV STP TMT. 1 Agustus 2009, maka yang bersangkutan dibebaskan sementara karena Tugas Belajar, yang bersangkutan lulus Diploma IV STP tanggal 4 September 2010 kemudian diangkat kembali dalam jabatan Pengawas Perikanan Pelaksana TMT. 1 Oktober 2010 dengan Angka Kredit 80,950 terdiri dari sub unsur pendidikan 60, sub unsur diklat 2, sub unsur pengawasan 16,950, dan unsur penunjang 2.
- 2) Pada bulan Maret 2011 yang bersangkutan telah mengikuti dan lulus diklat jabatan fungsional Pengawas Perikanan Ahli.
- 3) Untuk alih jenjang dari jabatan Pengawas Perikanan terampil ke Pengawas Perikanan Ahli, yang bersangkutan mengajukan DUPAK pada periode Penilaian Oktober 2010, dengan masa penilaian 1 Oktober 2010 sampai 30 April 2011.
- 4) Angka Kredit yang disetujui dan ditetapkan dalam PAK sebesar 48,600 diperoleh dari :
 - a) ijazah Diploma IV ($100-60 = 40$),
 - b) diklat jabatan fungsional ahli 2,
 - c) pengawasan perikanan terampil 2,60
 - d) pengembangan profesi 4

Dengan demikian Angka Kredit keseluruhan setelah dikurangi unsur penunjang sebesar $(80,950-2=78,950)+48,6=127,050$.

Angka Kredit terdiri dari Pendidikan, Diklat, Pengawasan Perikanan, dan Pengembangan Profesi dengan rincian sebagai berikut :

- a) Pendidikan : $60+40 = 100$
- b) Diklat : $3+2 = 5$
- c) Pengawasan Perikanan : $16,950+2,600 = 19,250$
- d) Pengembangan Profesi : $0+4 = 4$

Jumlah = $79,950 + 46,600 = 127,050$

Dengan demikian Angka Kredit yang dapat diperhitungkan untuk alih jenjang jabatan dari Pengawas Perikanan Terampil ke Pengawas Perikanan Ahli adalah sebagai berikut : Pendidikan + 65% (Diklat + Pengawasan Perikanan + Pengembangan Profesi) = $100 + 65\% (5 + 19,250 + 4) = 100 + 18,362 = 118,362$. Berdasarkan angka tersebut Sdr. Andri Wibowo, S.St.Pi

dialihkan jabatannya ke Pengawas Ahli Pertama TMT. 1 September 2011.

BAB VI

KENAIKAN JABATAN DAN PANGKAT

A. Kenaikan Jabatan

1. Pejabat yang berwenang menetapkan

a. Pegawai Negeri Sipil Pusat di lingkungan Kementerian:

- 1) Presiden Republik Indonesia menetapkan untuk Pengawas Perikanan Ahli Utama setelah mendapat pertimbangan teknis dari Kepala Badan Kepegawaian Negara;
- 2) Sekretaris Jenderal atas nama Menteri Kelautan dan Perikanan untuk Pengawas Perikanan Ahli Madya;
- 3) Kepala Biro Kepegawaian atas nama Menteri Kelautan dan Perikanan untuk Pengawas Perikanan Ahli Muda; dan
- 4) Kepala Bagian Jabatan Fungsional atas nama Menteri Kelautan dan Perikanan untuk Pengawas Perikanan Ahli Pertama.

b. Pegawai Negeri Sipil Daerah:

- 1) Presiden Republik Indonesia untuk Pengawas Perikanan Ahli Utama;
- 2) Gubernur atau pejabat lain yang ditunjuk menetapkan kenaikan jabatan Pengawas Perikanan untuk menjadi Pengawas Perikanan Ahli Muda sampai dengan Pengawas Perikanan Ahli Madya yang bekerja di lingkungan pemerintah provinsi masing-masing; dan
- 3) Bupati/wali kota atau pejabat lain yang ditunjuk menetapkan Kenaikan Jabatan Pengawas Perikanan untuk menjadi Pengawas Perikanan Ahli Muda sampai dengan Pengawas Perikanan Ahli Madya yang bekerja di lingkungan pemerintah kabupaten/kota masing-masing.

2. Persyaratan Kenaikan Jabatan

Pengusulan kenaikan jabatan Pengawas Perikanan dapat dilakukan apabila yang bersangkutan telah memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. Telah memenuhi jumlah Angka Kredit kumulatif dan komposisi Angka Kredit penjenjangan yang ditentukan untuk kenaikan jabatan setingkat lebih tinggi;
- b. Paling singkat telah 1 (satu) tahun dalam jabatan terakhir;

- c. Telah lulus Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) penjenjangan sesuai dengan jenjang jabatan yang akan didudukinya atau lulus sertifikasi uji kompetensi. Untuk kenaikan jabatan dari jenjang Muda menjadi jenjang Madya dan dari jenjang Madya menjadi jenjang Utama harus mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan penjenjangan;
 - d. Setiap unsur penilaian prestasi kerja sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir; dan
 - e. Tersedia formasi untuk jabatan yang akan diduduki.
3. Tata Cara Pengusulan Kenaikan Jabatan Pengawas Perikanan
- a. Usul kenaikan jabatan Pengawas Perikanan, disampaikan oleh pimpinan unit kerja yang bersangkutan kepada pejabat yang berwenang, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, dengan melampirkan:
 - 1) Fotokopi keputusan pangkat terakhir yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
 - 2) Fotokopi keputusan pengangkatan dalam jabatan terakhir pada jabatan Pengawas Perikanan yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
 - 3) PAK asli; dan
 - 4) Fotokopi hasil penilaian prestasi kerja tahun terakhir yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang.
 - b. Berdasarkan usul tersebut, pejabat yang berwenang, menetapkan Keputusan kenaikan jabatan; dan
 - c. Keputusan kenaikan jabatan tersebut, disampaikan oleh pejabat yang berwenang kepada Pengawas Perikanan yang bersangkutan melalui pimpinan unit kerjanya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dengan tembusan kepada unit kerja/instansi terkait.

B. Kenaikan Pangkat

1. Pejabat yang Berwenang Menetapkan Kenaikan Pangkat

- a. Pegawai Negeri Sipil Pusat di lingkungan Kementerian:
 - 1) Presiden Republik Indonesia menetapkan kenaikan pangkat untuk menjadi Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c sampai dengan Pembina Utama, golongan ruang IV/e setelah

mendapat pertimbangan teknis dari Kepala Badan Kepegawaian Negara;

- 2) Menteri Kelautan dan Perikanan menetapkan kenaikan pangkat untuk menjadi Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b setelah mendapat pertimbangan teknis dari Kepala Badan Kepegawaian Negara;
- 3) Sekretaris Jenderal atas nama Menteri Kelautan dan Perikanan menetapkan kenaikan pangkat untuk menjadi Pembina, golongan ruang IV/a setelah mendapat pertimbangan teknis dari Kepala Badan Kepegawaian Negara;
- 4) Kepala Biro Kepegawaian atas nama Menteri Kelautan dan Perikanan menetapkan kenaikan pangkat untuk menjadi Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Penata Tingkat I, golongan ruang III/d setelah mendapat pertimbangan teknis dari Kepala Badan Kepegawaian Negara; dan
- 5) Kepala Bagian atas nama Menteri Kelautan dan Perikanan menetapkan Kenaikan Pangkat untuk menjadi Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b setelah mendapat pertimbangan teknis dari Kepala Badan Kepegawaian Negara.

b. Pegawai Negeri Sipil Daerah:

- 1) Gubernur atau pejabat lain yang ditunjuk untuk kenaikan pangkat menjadi Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b sampai dengan Pembina Tingkat I, Golongan Ruang IV/b bagi Pegawai Negeri Sipil daerah yang bekerja di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi masing-masing, setelah mendapat pertimbangan teknis dari Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara setempat; dan
- 2) Bupati/wali kota atau pejabat lain yang ditunjuk untuk kenaikan pangkat menjadi Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b sampai dengan Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b bagi Pegawai Negeri Sipil daerah yang bekerja di lingkungan pemerintah daerah kabupaten/kota masing-masing, setelah mendapat pertimbangan teknis dari Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara setempat.

2. Persyaratan

Pengawas Perikanan Bidang Penaatan Peraturan Perundang-undangan Kelautan dan Perikanan yang telah memenuhi syarat untuk kenaikan pangkat, terdiri atas:

- a. Memenuhi jumlah Angka Kredit kumulatif dan komposisi Angka Kredit penjenjangan yang ditentukan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi;
- b. Paling singkat telah 2 (dua) tahun dalam pangkat terakhir;
- c. Setiap unsur penilaian prestasi kerja atau pelaksanaan pekerjaan sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
- d. Masih dalam jenjang jabatan yang sama;
- e. Dalam hal pangkat yang tidak sesuai dengan jenjang jabatannya, maka ketentuan yang berlaku adalah sebagai berikut:
 - 1) jika jabatan lebih rendah dari pangkat, maka yang bersangkutan belum dapat mengusulkan kenaikan pangkat yang lebih tinggi sebelum ada kesesuaian antara jabatan dengan pangkat; dan
 - 2) jika pangkat lebih rendah dari jabatan, maka yang bersangkutan dapat naik pangkat setingkat lebih tinggi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- f. Pengawas Perikanan yang memperoleh Angka Kredit untuk kenaikan jabatan/pangkat pada tahun pertama dalam masa jabatan/pangkat yang didudukinya, pada tahun berikutnya diwajibkan mengumpulkan Angka Kredit paling kurang 20% (dua puluh persen) dari jumlah Angka Kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi berasal dari tugas pokok dan atau pengembangan profesi.

Contoh:

Bambang Sudiarto, pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan/ruang III/b T.M.T. tanggal 1 April 20011 mulai menduduki jabatan Pengawas Perikanan Ahli Pertama dengan Angka Kredit sebesar 180.

Tanggal 1 April 2012 yang bersangkutan memperoleh Angka Kredit sebesar 20 sehingga jumlah Angka Kredit seluruhnya adalah $180 + 20 = 200$, Angka Kredit ini memenuhi syarat untuk kenaikan jabatan menjadi Pengawas Perikanan Ahli Muda. Karena untuk naik pangkat ke III/c baru dapat dilaksanakan pada tanggal 1 April 2013, maka selama menunggu proses kenaikan pangkat, yang

bersangkutan dari 1 April 2012 sampai dengan 30 Maret 2013, diwajibkan mengumpulkan paling kurang 20%.

Jumlah Angka Kredit yang diperlukan untuk naik pangkat dari III/b ke III/c yaitu $(20\% \times 80\% \times 50 = 8 \text{ Angka Kredit})$ berasal dari kegiatan tugas pengawasan dan/atau pengembangan profesi.

Keterangan :

80% berasal dari unsur utama pengawasan dan pengembangan profesi dimana minimal 30% harus berasal dari pengawasan perikanan.

50 adalah Angka Kredit yang dibutuhkan untuk naik pangkat dari III/b ke III/c.

g. Berkas yang harus dilampirkan terdiri atas:

- 1) fotokopi Keputusan Pangkat terakhir yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
- 2) fotokopi Keputusan Pengangkatan dalam jabatan Pengawas Perikanan terakhir yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
- 3) fotokopi hasil penilaian prestasi kerja, 2 tahun terakhir yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang; dan
- 4) penetapan Angka Kredit asli.

3. Tata cara Pengusulan Kenaikan Pangkat Pengawas Perikanan

a. Pegawai Negeri Sipil Pusat

- 1) Pengawas Perikanan yang telah memenuhi persyaratan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi, melengkapi berkas kelengkapan usul kenaikan pangkatnya, selanjutnya secara hierarki berkas usulan disampaikan kepada pimpinan unit kepegawaian tingkat Kementerian/Lembaga;
- 2) pimpinan Kementerian/lembaga sesuai ketentuan dan prosedur kenaikan pangkat yang berlaku menyampaikan berkas usulan kepada:
 - a) Presiden dengan tembusan Kepala Badan Kepegawaian Negara untuk usul kenaikan pangkat menjadi Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c sampai dengan Pembina Utama, golongan ruang IV/e; dan
 - b) Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara untuk usul kenaikan pangkat menjadi Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b sampai dengan Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b.

- 3) Presiden Republik Indonesia menetapkan kenaikan pangkat menjadi Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c sampai dengan Pembina Utama, golongan ruang IV/e, setelah mendapat pertimbangan teknis dari Kepala Badan Kepegawaian Negara;
 - 4) pimpinan Kementerian atau pejabat yang ditunjuk sesuai kewenangannya menetapkan kenaikan pangkat menjadi Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b sampai dengan Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b, setelah mendapat pertimbangan teknis dari Kepala Badan Kepegawaian Negara; dan
 - 5) penetapan/keputusan kenaikan pangkat pada butir 3 oleh pejabat yang berwenang disampaikan langsung kepada Pengawas Perikanan yang bersangkutan dengan tembusan kepada unit kerja/instansi terkait. Sedangkan untuk butir 4 disampaikan kepada Pengawas Perikanan melalui pimpinan unit kerjanya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dengan tembusan unit kerja instansi terkait.
- b. Pegawai Negeri Sipil Daerah
- 1) Pengawas Perikanan yang telah memenuhi persyaratan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi melengkapi berkas kelengkapan usul kenaikan pangkatnya, selanjutnya secara hirarki berkas usul disampaikan kepada pimpinan unit kepegawaian tingkat pemerintah daerah provinsi/kabupaten/kota;
 - 2) pimpinan unit kepegawaian tingkat pemerintah daerah provinsi/kabupaten/kota sesuai ketentuan dan prosedur kenaikan pangkat yang berlaku menyampaikan berkas usulan kepada Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara setempat;
 - 3) gubernur/bupati/wali kota masing-masing atau pejabat lain yang ditunjuk sesuai kewenangannya menetapkan kenaikan pangkat menjadi Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b sampai dengan Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b setelah mendapat pertimbangan teknis dari Kepala BKN/Kantor Regional BKN setempat; dan
 - 4) penetapan atau keputusan kenaikan pangkat oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku

disampaikan kepada Pengawas Perikanan yang bersangkutan dengan tembusan unit kerja/instansi terkait.

4. Ketentuan Tentang Kenaikan Jabatan/Pangkat Pengawas Perikanan

- a. Komposisi jumlah Angka Kredit kumulatif yang harus dipenuhi oleh Pengawas Perikanan untuk kenaikan jabatan/pangkat, sekurang-kurangnya 80% (delapan puluh persen) Angka Kredit yang berasal dari unsur utama dan sebanyak-banyaknya 20% (dua puluh persen) Angka Kredit yang berasal dari unsur penunjang;
- b. 80% (delapan puluh persen) Angka Kredit yang berasal dari unsur utama sekurang-kurangnya 50% harus berasal dari pengawasan perikanan;
- c. Untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi menjadi Pengawas Perikanan Ahli Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b sampai dengan Pengawas Perikanan Ahli Utama, pangkat Pembina Utama, golongan ruang IV/e, diwajibkan mengumpulkan sekurang-kurangnya 12 (dua belas) Angka Kredit dari kegiatan pengembangan profesi;
Catatan : apabila Angka Kredit yang diperoleh lebih dari 12, maka kelebihan Angka Kredit tersebut tidak dapat ditambahkan untuk kenaikan pangkat berikutnya.
- d. Pengawas Perikanan yang memiliki Angka Kredit melebihi Angka Kredit yang ditentukan untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi, kelebihan Angka Kredit dari unsur utama tersebut diperhitungkan untuk kenaikan jabatan/pangkat berikutnya;
- e. Pengawas Perikanan yang telah mencapai Angka Kredit untuk kenaikan pangkat pada tahun pertama dalam masa pangkat yang dimilikinya, pada tahun berikutnya diwajibkan memperoleh Angka Kredit sekurang-kurangnya 20% (dua puluh persen) dari jumlah Angka Kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi yang berasal dari kegiatan Pengawas Perikanan;
- f. Bagi Pengawas Perikanan Ahli Madya (IV/c) yang akan naik menjadi Pengawas Perikanan Ahli Utama (IV/d) disamping memenuhi Angka Kredit yang dipersyaratkan, yang bersangkutan diwajibkan mempresentasikan hasil karya tulis ilmiah minimal dihadiri oleh eselon II; dan

- g. Kenaikan pangkat Pengawas Perikanan dapat diproses setelah ditetapkan kenaikan jenjang jabatannya.

BAB VII
PEMBEBASAN SEMENTARA, PENURUNAN JABATAN, PENGANGKATAN
KEMBALI DAN PEMBERHENTIAN

A. Pembebasan Sementara

1. Pejabat Yang Berwenang

- a. Pengawas Perikanan Ahli Utama di lingkup Kementerian/lembaga/provinsi/kabupaten dan kota adalah Menteri Kelautan dan Perikanan;
- b. Pengawas Perikanan Ahli Madya di lingkungan Kementerian adalah Sekretaris Jenderal atas nama Menteri Kelautan dan Perikanan;
- c. Pengawas Perikanan Ahli Muda di lingkungan Kementerian adalah Kepala Biro Kepegawaian atas nama Menteri Kelautan dan Perikanan;
- d. Pengawas Perikanan Ahli Pertama di lingkungan Kementerian adalah Kepala Bagian Jabatan Fungsional atas nama Menteri Kelautan dan Perikanan;
- e. Pengawas Perikanan Ahli Pertama sampai dengan Pengawas Perikanan Ahli Utama yang bekerja di lingkungan pemerintah daerah provinsi adalah gubernur atau pejabat yang ditunjuk sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
- f. Pengawas Perikanan Ahli Pertama sampai dengan Pengawas Perikanan Ahli Utama yang bekerja di lingkungan pemerintah daerah kabupaten/kota adalah bupati/wali kota atau pejabat yang ditunjuk sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2. Alasan Pembebasan Sementara

- a. Pengawas Perikanan Ahli Pertama pangkat Penata Muda golongan ruang III/a sampai dengan Pengawas Perikanan Ahli Madya pangkat Pembina Utama Muda golongan ruang IV/c, dibebaskan sementara dari jabatannya apabila telah 5 (lima) tahun dalam jabatan terakhir tidak dapat mengumpulkan Angka Kredit untuk kenaikan jabatan setingkat lebih tinggi bagi Pengawas Perikanan yang jabatannya lebih rendah dari jabatan yang setara dengan pangkat yang dimiliki;
- b. Pengawas Perikanan Ahli Pertama pangkat Penata Muda golongan ruang III/a sampai dengan Pengawas Perikanan Ahli Utama pangkat Pembina Utama Madya golongan ruang IV/d, dibebaskan sementara

dari jabatannya apabila telah 5 (lima) tahun dalam jabatan terakhir tidak dapat mengumpulkan Angka Kredit untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi bagi Pengawas Perikanan yang akan mendapatkan kenaikan pangkat pertama sejak diangkat dalam jabatan terakhir;

- c. Pengawas Perikanan Ahli Pertama pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Pengawas Perikanan Ahli Utama pangkat Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d, dibebaskan sementara dari jabatannya apabila telah 5 (lima) tahun dalam pangkat terakhir tidak dapat mengumpulkan Angka Kredit kumulatif untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi bagi Pengawas Perikanan yang pernah mendapatkan kenaikan pangkat sejak diangkat dalam jabatan terakhir;
- d. Pengawas Perikanan Ahli Utama pangkat Pembina Utama, golongan ruang IV/e dibebaskan sementara dari jabatannya apabila setiap tahun sejak diangkat dalam pangkatnya tidak dapat mengumpulkan paling sedikit 25 (dua puluh lima) Angka Kredit dari kegiatan tugas pokok Pengawas Perikanan;
- e. Pembebasan sementara bagi Pengawas Perikanan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d, didahului dengan peringatan oleh pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit, paling lambat 6 (enam) bulan sebelum batas waktu pembebasan sementara diberlakukan;
- f. Disamping pembebasan sementara sebagaimana dimaksud pada huruf a sampai dengan huruf d, Pengawas Perikanan juga dibebaskan sementara dari jabatannya apabila:
 - 1) dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat berupa penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun atau pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah;
 - 2) diberhentikan sementara sebagai PNS;
 - 3) ditugaskan secara penuh di luar Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan;
 - 4) cuti di luar tanggungan negara, kecuali untuk persalinan ke empat dan seterusnya; atau
 - 5) menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan.

Pengawas Perikanan yang dibebaskan sementara sebagaimana dimaksud pada huruf g angka 1), melaksanakan tugas sesuai dengan jabatan baru, dan dinilai prestasi kerjanya sesuai dengan jabatan barunya.

3. Tata Cara Pembebasan

- a. Pimpinan unit kerja mengusulkan Pegawai Negeri Sipil untuk dibebaskan sementara dari jabatan Pengawas Perikanan kepada pejabat yang berwenang sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, dengan melampirkan:
 - 1) fotokopi keputusan dalam pangkat terakhir yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
 - 2) fotokopi keputusan pengangkatan dalam jabatan terakhir yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
 - 3) surat keterangan dari Ketua Tim Penilai bahwa yang bersangkutan tidak dapat mengumpulkan Angka Kredit yang dipersyaratkan dalam jangka waktu yang telah ditentukan; dan
 - 4) fotokopi keputusan hukuman disiplin yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang.
- b. Berdasarkan usulan tersebut, pejabat yang berwenang menerbitkan keputusan pembebasan sementara dari jabatan fungsional Pengawas Perikanan; dan
- c. Keputusan pembebasan sementara tersebut, disampaikan oleh pejabat yang berwenang kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan melalui pimpinan unit kerjanya dengan tembusan kepada unit kerja/instansi terkait.

B. Penurunan Jabatan

1. Pengawas Perikanan yang dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat berupa pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah, melaksanakan tugas sesuai dengan jenjang jabatan yang baru; dan
2. Penilaian prestasi kerja dalam masa hukuman disiplin dinilai sesuai dengan jabatan baru.

C. Pengangkatan Kembali

1. Pejabat Yang Berwenang:

- a. Pengawas Perikanan Ahli Utama di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan adalah Menteri Kelautan dan Perikanan;
- b. Pengawas Perikanan Ahli Madya di lingkungan Kementerian adalah Sekretaris Jenderal atas nama Menteri Kelautan dan Perikanan;
- c. Pengawas Perikanan Ahli Pertama sampai dengan Pengawas Perikanan Ahli Muda di lingkungan Kementerian adalah Kepala Biro Kepegawaian atas nama Menteri Kelautan dan Perikanan;
- d. Pengawas Perikanan Ahli Pertama sampai dengan Pengawas Perikanan Ahli Utama yang bekerja di lingkungan pemerintah daerah provinsi adalah gubernur atau pejabat yang ditunjuk sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
- e. Pengawas Perikanan Ahli Pertama sampai dengan Pengawas Perikanan Ahli Utama yang bekerja di lingkungan pemerintah daerah kabupaten/kota adalah bupati/wali kota atau pejabat yang ditunjuk sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2. Pengangkatan Kembali

Pegawai Negeri Sipil yang telah selesai menjalani pembebasan sementara, dapat diangkat kembali dalam jabatan Pengawas Perikanan, apabila:

- a. Telah menyelesaikan tugas secara penuh di luar jabatan Pengawas Perikanan;
- b. Telah selesai menjalankan tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan;
- c. Telah selesai menjalankan hukuman disiplin Pegawai Negeri Sipil dengan tingkat hukuman sedang atau berat, berupa penurunan pangkat;
- d. Telah selesai menjalani cuti di luar tanggungan negara;
- e. Telah memperoleh Angka Kredit yang dipersyaratkan; dan
- f. Telah aktif bekerja kembali yang dibuktikan SK Pengaktifan Bekerja Kembali bagi yang telah selesai menjalankan Tugas Belajar.

3. Tata Cara Pengangkatan Kembali

- a. Pegawai Negeri Sipil yang dibebaskan sementara dari jabatan Pengawas Perikanan melaporkan secara tertulis kepada pimpinan unit kerja yang bersangkutan bahwa yang bersangkutan telah selesai menjalani pembebasan sementara, dengan melampirkan:

- 1) PAK terakhir yang telah dimiliki atau PAK terakhir yang telah ditambah Angka Kredit yang berasal dari prestasi di bidang Pengawasan perikanan yang diperoleh selama dibebaskan sementara;
 - 2) fotokopi keputusan dalam pangkat terakhir yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
 - 3) fotokopi keputusan pembebasan sementara sebagai pejabat Pengawas Perikanan yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
 - 4) surat keterangan/keputusan/ Pernyataan telah selesai menjalani tugas di luar jabatan Pengawas Perikanan;
 - 5) fotokopi ijazah/STTPP yang diperoleh disertai pengangkatan/penugasan kembali pada unit kerja semula bagi yang telah selesai tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
 - 6) surat keterangan telah selesai menjalani hukuman disiplin; dan
 - 7) fotokopi keputusan pengangkatan kembali sebagai Pegawai Negeri Sipil, bagi yang telah selesai menjalani cuti di luar tanggungan negara yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang.
- b. Berdasarkan laporan tersebut pimpinan unit kerja yang bersangkutan mengusulkan pengangkatan kembali Pegawai Negeri Sipil ke dalam jabatan Pengawas Perikanan kepada pejabat yang berwenang dengan melampirkan persyaratan sebagaimana butir a, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku;
- c. Berdasarkan usul tersebut, pejabat yang berwenang menerbitkan keputusan pengangkatan kembali Pegawai Negeri Sipil ke dalam jabatan Pengawas Perikanan;
- d. Keputusan pengangkatan kembali tersebut disampaikan oleh pejabat yang berwenang kepada Pengawas Perikanan yang bersangkutan melalui pimpinan unit kerja yang bersangkutan dengan tembusan kepada unit kerja/instansi terkait.
4. Ketentuan Pengangkatan Kembali
- Pegawai Negeri Sipil yang diangkat kembali dalam jabatan Pengawas Perikanan, apabila dalam masa pembebasan sementara yang bersangkutan melakukan tugas yang berkaitan dengan Pengawasan perikanan maka prestasi kerja selama tidak menduduki jabatan Pengawas Perikanan dapat dinilai Angka Kreditnya, kecuali bagi

Pengawas Perikanan yang dibebaskan sementara karena dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat berupa penurunan pangkat berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

D. Pemberhentian

1. Pejabat yang Berwenang:

- a. Pengawas Perikanan Ahli Utama di lingkungan Kementerian/provinsi/kabupaten/kota adalah Presiden;
- b. Pengawas Perikanan Ahli Madya di lingkungan Kementerian adalah Sekretaris Jenderal atas nama Menteri Kelautan dan Perikanan;
- c. Pengawas Perikanan Ahli Pertama sampai dengan Pengawas Perikanan Ahli Muda di lingkungan Kementerian adalah Kepala Biro Kepegawaian atas nama Menteri Kelautan dan Perikanan;
- d. Pengawas Perikanan Ahli Pertama sampai dengan Pengawas Perikanan Ahli Utama yang bekerja di lingkungan pemerintah daerah provinsi adalah gubernur atau pejabat yang ditunjuk sesuai dengan peraturan perundang-undangan; dan
- e. Pengawas Perikanan Ahli Pertama sampai dengan Pengawas Perikanan Ahli Utama yang bekerja di lingkungan pemerintah daerah kabupaten/kota adalah bupati/wali kota atau pejabat yang ditunjuk sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

2. Pemberhentian

Pegawai Negeri Sipil diberhentikan dari jabatan fungsional Pengawas Perikanan dilakukan apabila:

- a. Dijatuhi hukuman disiplin Pegawai Negeri Sipil dengan tingkat hukuman disiplin berat, kecuali jenis hukuman disiplin berat berupa penurunan pangkat berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. Diberhentikan sebagai Pegawai Negeri Sipil berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. Berhenti sebagai PNS atas permintaan sendiri;
- d. Dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak dibebaskan sementara dari jabatannya karena dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sejak diangkat dalam pangkat terakhir tidak dapat mengumpulkan Angka Kredit yang ditentukan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi; dan

- e. Dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak dibebaskan sementara dari jabatannya karena dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak diangkat dalam jabatan/pangkat terakhir tidak dapat mengumpulkan Angka Kredit sejumlah yang ditentukan.

3. Tata Cara Pemberhentian

- a. Pimpinan unit kerja mengusulkan Pegawai Negeri Sipil untuk diberhentikan dari jabatan Pengawas Perikanan kepada pejabat yang berwenang sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, dengan melampirkan:
 - 1) fotokopi keputusan dalam pangkat terakhir yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
 - 2) fotokopi keputusan pengangkatan dalam jabatan terakhir yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
 - 3) surat keterangan dari Ketua Tim Penilai bahwa yang bersangkutan tidak dapat mengumpulkan Angka Kredit yang dipersyaratkan dalam jangka waktu yang telah ditentukan; dan
 - 4) fotokopi keputusan hukuman disiplin yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang.
- b. Berdasarkan usulan tersebut, pejabat yang berwenang menerbitkan keputusan pemberhentian dari jabatan fungsional Pengawas Perikanan; dan
- c. Keputusan pemberhentian tersebut, disampaikan oleh pejabat yang berwenang kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan melalui pimpinan unit kerjanya dengan tembusan kepada unit kerja/instansi terkait.

BAB VIII

PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN

A. Pembinaan

Pembinaan Pengawas Perikanan dimaksudkan agar Pengawas Perikanan dapat meningkatkan motivasi dan semangat pengabdian di bidang Pengawasan Perikanan.

Tata laksana Pembinaan dilakukan sebagai berikut:

1. Pembinaan Pengawas Perikanan secara nasional dilakukan Kementerian. Pembinaan tersebut dapat dilakukan antara lain melalui:
 - a. Perumusan etika profesi, perumusan standar kompetensi;
 - b. Perumusan standar pendidikan dan pelatihan;
 - c. Perumusan pedoman penyusunan formasi/kebutuhan;
 - d. Perumusan standar fasilitas pelaksanaan tugas Pengawas Perikanan;
 - e. Pembangunan sistem informasi Pengawasan Perikanan; dan
 - f. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengawasan perikanan, ditetapkan lebih lanjut oleh Menteri Kelautan dan Perikanan atau pejabat yang ditunjuk.
2. Pembinaan Pengawas Perikanan yang bekerja pada daerah provinsi/kabupaten/kota dilakukan oleh dinas atau badan yang membidangi fungsi pengawasan perikanan, mengacu kepada pedoman pembinaan yang ditetapkan oleh Kementerian Kelautan dan Perikanan, dan kebijakan pemerintah daerah setempat.

B. Pengembangan

Pengembangan Pengawas Perikanan diarahkan untuk peningkatan kualitas/mutu dan kuantitas/jumlah Pengawas Perikanan dalam rangka tersedianya tenaga Pengawas Perikanan yang profesional untuk mendukung keberhasilan pembangunan perikanan.

Peningkatan kualitas/mutu ditujukan untuk meningkatkan kemampuan dan pengembangan karier Pengawas Perikanan, dilakukan melalui pendidikan dan pelatihan, yang dapat ditempuh melalui 2 (dua) jalur, yaitu:

1. Jalur Pendidikan: Program pendidikan Strata Dua (S2) dan Strata Tiga (S3);

2. Jalur Pelatihan

Jalur pelatihan yang dipersiapkan bagi Pengawas Perikanan, dibagi ke dalam pelatihan fungsional dan pelatihan teknis, yaitu:

- a. Pelatihan fungsional merupakan pelatihan yang menjadi syarat sebelum seorang Pengawas Perikanan melaksanakan Pengawasan Perikanan, sehingga wajib diikuti oleh semua Pengawas Perikanan;
- b. Pelatihan teknis merupakan pelatihan yang sifatnya merupakan penunjang pelaksanaan tugas Pengawas Perikanan.

Jenis pelatihan ini antara lain:

- 1) Pelatihan lanjutan/penjenjangan;
- 2) Pelatihan manajemen/administrasi; dan
- 3) Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan di bidang Pengawasan perikanan, akan diatur lebih lanjut oleh Menteri Kelautan dan Perikanan.

3. Pengembangan Pengawas Perikanan dilakukan dengan tujuan:

- a. Memberikan kepastian dan kejelasan dalam pembinaan karir dan peningkatan profesionalisme Pengawas Perikanan;
- b. Meningkatkan pengetahuan, ketrampilan dan pembentukan sikap serta kepribadian Pengawas Perikanan, guna mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

Pengembangan kuantitas/jumlah Pengawas Perikanan dilakukan melalui pengangkatan ke dalam jabatan fungsional Pengawas Perikanan, setelah mempertimbangkan kebutuhan. Untuk mengetahui kebutuhan akan jabatan fungsional Pengawas Perikanan perlu dilakukan analisa kebutuhan yang mengacu pada Pedoman Penyusunan Formasi yang ditetapkan oleh Menteri Kelautan dan Perikanan atau pejabat yang ditunjuk.

BAB IX
PENUTUP

Petunjuk teknis ini disusun dan didistribusikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan khususnya bagi Pejabat Pembina Kepegawaian pada masing-masing instansi dan Pengawas Perikanan yang bersangkutan dengan maksud untuk dijadikan pedoman dalam pembinaan karier Pengawas Perikanan Bidang Penaatan Peraturan Perundang-undangan Kelautan dan Perikanan sehingga ada kesamaan persepsi dan keseragaman dalam penilaian dan penetapan Angka Kredit jabatan fungsional Pengawas Perikanan Bidang Penaatan Peraturan Perundang-undangan Kelautan dan Perikanan.

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SUSI PUDJIASTUTI

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum dan Organisasi,



Formulir 1:
Surat pernyataan telah mengikuti pendidikan dan pelatihan pengawas perikanan
bidang penataan peraturan perundang-undangan KP

SURAT PERNYATAAN
TELAH MENGIKUTI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PENGAWAS PERIKANAN BIDANG
PENAATAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN KP

Yang bertanda tangan dibawah ini :

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

Menyatakan bahwa :

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

Telah mengikuti pendidikan dan pelatihan Pengawas Perikanan Bidang Penataan
Peraturan Perundang-undangan KP sebagai berikut :

| No | Uraian Kegiatan | Tanggal | Satuan Hasil | Jumlah Volume Kegiatan | Angka Kredit | Jumlah Angka Kredit | Keterangan Bukti Fisik |
|-----|-----------------|---------|--------------|------------------------|--------------|---------------------|------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| dst | | | | | | | |

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya

.....

Atasan Langsung

NIP

Formulir 2:
Surat pernyataan melakukan kegiatan persiapan pengawas perikanan Bidang
penaatan peraturan perundang-undangan KP

SURAT PERNYATAAN
MELAKUKAN KEGIATAN PERSIAPAN PENGAWAS PERIKANAN
BIDANG PENAAATAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN KP

Yang bertanda tangan dibawah ini :

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

Menyatakan bahwa :

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

Telah melakukan kegiatan persiapan Pengawas Perikanan Bidang Penaatan Peraturan
Perundang-undangan KP sebagai berikut :

| No | Uraian Kegiatan | Tanggal | Satuan Hasil | Jumlah Volume Kegiatan | Angka Kredit | Jumlah Angka Kredit | Keterangan Bukti Fisik |
|-----|-----------------|---------|--------------|------------------------|--------------|---------------------|------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| dst | | | | | | | |

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,

Atasan Langsung

NIP

Formulir 3:
Surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan pengawas perikanan bidang
penaatan peraturan perundang-undangan kp

SURAT PERNYATAAN
MELAKUKAN KEGIATAN PENGEMBANGAN PENGAWAS PERIKANAN
BIDANG PENAAATAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN KP

Yang bertanda tangan dibawah ini :

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

Menyatakan bahwa :

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

Telah melakukan kegiatan pengembangan Pengawas Perikanan bidang Penaatan
Peraturan Perundang-undangan KP sebagai berikut :

| No | Uraian Kegiatan | Tanggal | Satuan Hasil | Jumlah Volume Kegiatan | Angka Kredit | Jumlah Angka Kredit | Keterangan Bukti Fisik |
|-----|-----------------|---------|--------------|------------------------|--------------|---------------------|------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| dst | | | | | | | |

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....

Atasan Langsung
NIP

Formulir 4:
Surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi

SURAT PERNYATAAN
MELAKUKAN KEGIATAN PENGEMBANGAN PROFESI

Yang bertanda tangan dibawah ini :

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

Menyatakan bahwa :

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

Telah melakukan kegiatan pengembangan profesi sebagai berikut :

| No | Uraian Kegiatan | Tanggal | Satuan Hasil | Jumlah Volume Kegiatan | Angka Kredit | Jumlah Angka Kredit | Keterangan Bukti Fisik |
|-----|-----------------|---------|--------------|------------------------|--------------|---------------------|------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| dst | | | | | | | |

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....

Atasan Langsung

NIP

Formulir 5:
Surat pernyataan melakukan kegiatan penunjang tugas pengawas perikanan bidang
penaatan peraturan perundang-undangan KP

SURAT PERNYATAAN
MELAKUKAN KEGIATAN PENUNJANG TUGAS PENGAWAS PERIKANAN BIDANG
PENAATAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN KP

Yang bertanda tangan dibawah ini :

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

Menyatakan bahwa :

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

Telah melakukan kegiatan penunjang tugas Pengawas Perikanan bidang Penaatan
Peraturan Perundang-undangan KP sebagai berikut :

| No | Uraian Kegiatan | Tanggal | Satuan Hasil | Jumlah Volume Kegiatan | Angka Kredit | Jumlah Angka Kredit | Keterangan Bukti Fisik |
|-----|-----------------|---------|--------------|------------------------|--------------|---------------------|------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| dst | | | | | | | |

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....

Atasan Langsung

NIP

Formulir 6:

Menyusun rencana kerja pengawasan penangkapan ikan, pembudidayaan ikan, pengolahan, distribusi keluar masuk ikan, kawasan konservasi dan pencemaran perairan tahunan.

KOP UPT/SATKER/POS

SURAT PENUGASAN

Nomor :

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Pangkat/golongan :
Jabatan :
Unit Kerja :

Menugaskan kepada pejabat fungsional Pengawas Perikanan sebagai berikut :

Nama :
NIP :
Pangkat/golongan :
Jabatan :
Unit Kerja :

Untuk mengikuti/melaksanakan kegiatan..... yang dilaksanakan pada tanggals/d.....di....

Demikian surat tugas ini dibuat untuk dilaksanakan dengan penuh rasa tanggung jawab.

tempat, tanggal, bulan, tahun
Pimpinan Unit Kerja / pejabat yang
ditunjuk

(.....)
NIP.

| RENCANA KERJA TAHUNAN | | | | | | | | |
|-----------------------|---|-----------------------------------|----------------------|------------|-----|-----|-----|-----|
| NO | Kegiatan | Target (d disesuaikan dengan SKP) | | TAHUN..... | | | | KET |
| | | | | Jan | Feb | ... | Des | |
| A | Pendidikan | | SPT, STTPL | | | | | |
| B | Pengawasan Perikanan | | | | | | | |
| 1 | Menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja pengawasan penangkapan ikan, pembudidayaan ikan, pengolahan, distribusi keluar masuk ikan, kawasan konservasi dan pencemaran perairan (menjadi Ketua) | | | | | | | |
| | a. Bulanan | 12 | Rencana Kerja | √ | √ | √ | √ | |
| | b. Triwulan | | Rencana Kerja | | | | | |
| | c. Tahunan | | Rencana Kerja | | | | | |
| | Menganalisis data dan Informasi | | Laporan | | | | | |
| | Melakukan pengolahan data | | Laporan | | | | | |
| 2 | Melakukan analisis kepatuhan kapal perikanan terhadap ketentuan SPKP. | | Laporan per Kapal | | | | | |
| 3 | Membuat analisis hasil pemeriksaan kapal perikanan dalam rangka penerbitan Surat Laik Operasi (SLO) kapal perikanan. | | Laporan per Kapal | | | | | |
| 4 | Menghentikan, memasuki, memeriksa kapal perikanan asing (KIA). | | Laporan per Kapal | | | | | |
| 5 | Menghentikan, memasuki, memeriksa kapal perikanan Indonesia (KII). | | Laporan per Kapal | | | | | |
| 6 | Melakukan tindakan lain yang diperlukan, yang menurut hukum dapat dipertanggungjawabkan. | | Laporan per Kejadian | | | | | |
| 7 | Menyerahkan kapal perikanan beserta tersangka dan barang bukti tindak pidana IUU fishing kepada PPNS di UPT Pengawasan SDKP untuk diproses lebih lanjut. | | BAST | | | | | |

| | | | | | | | | |
|----|---|--|--|--|--|--|--|--|
| 8 | Memeriksa kesesuaian penanganan ikan di atas kapal perikanan. | | Laporan per Kapal | | | | | |
| 9 | Memeriksa kesesuaian sarana dan prasarana yang digunakan untuk kegiatan pemanfaatan kawasan konservasi dengan izin yang ditetapkan. | | Laporan per lokasi | | | | | |
| 10 | Memeriksa kesesuaian sarana dan prasarana yang digunakan untuk pemanfaatan jenis dan genetik ikan. | | Laporan per lokasi | | | | | |
| 11 | Menggeledah sarana dan prasarana perikanan yang diduga digunakan dalam atau menjadi tempat melakukan tindak pidana di bidang perikanan, | | SPT dan BA Geledah | | | | | |
| 12 | Melakukan pemeriksaan saksi-saksi dan tersangka. | | SPT , SPRINDIK, SP Panggilan, BAP, BA Sumpah | | | | | |
| 13 | Melakukan penahanan tersangka | | SPT, SP Penahanan, BA Penahanan | | | | | |
| 14 | Mendatangkan ahli yang diperlukan dalam hubungannya dengan tindak pidana di bidang perikanan. | | SPT, SPRINDIK, Surat Permohonan Bantuan Ahli, Surat Panggilan | | | | | |
| 15 | Melakukan penyitaan barang atau dokumen. | | SPT, SPRINDIK, Surat Permohonan Persetujuan Sita Pengadilan, SP Sita, BA Sita, Surat Tanda Terima BB | | | | | |
| 16 | Melakukan proses administrasi untuk tersangka yang hilang atau melarikan diri. | | SPT, SPRINDIK, Surat DPO, Bukti Penayangan pd surat kabar/bukti pengumuman, Bantuan Penayangan Buron | | | | | |
| 17 | Melakukan penerimaan barang bukti tindak pidana di bidang perikanan. | | SPT, SPRINDIK, BAST BB | | | | | |
| 18 | Melakukan pemusnahan barang bukti. | | SPT, SPRINDIK, Surat Permohonan Persetujuan Pemusnahan BB, BA Pemusnahan BB | | | | | |

| | | | | | | | | |
|----|--|--|---|--|--|--|--|--|
| 19 | Melaksanakan pemantauan dan penanganan tindak pidana perikanan sampai pada putusan <i>inkracht</i> . | | SPT, Laporan Pemantauan | | | | | |
| 20 | Melakukan analisis berita acara hasil pemeriksaan kapal kedatangan (HPK). | | Laporan per Kapal | | | | | |
| 21 | Melakukan evaluasi <i>coverage area</i> pengawasan (luasan daerah yang terawasi dalam WPP-NRI). | | Laporan per Lokasi | | | | | |
| C | Pengembangan Profesi | | SPT, Karya tulis/Karya ilmiah/Buku/Menyadur | | | | | |
| D | Penunjang | | SPT, Sertifikat, Tanda Jasa, Ijazah | | | | | |

Mengetahui,
Kepala UPT/Satker PSDKP

Kota, Tanggal Bulan Tahun
Pengawas Perikanan

Nama
NIP

Nama
NIP

Formulir 7:

Menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja bulanan pengawasan penangkapan ikan, pembudidayaan ikan, pengolahan, distribusi keluar masuk ikan, kawasan konservasi dan pencemaran perairan

KOP UPT/SATKER/POS

SURAT PENUGASAN

Nomor :

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Pangkat/golongan :
Jabatan :
Unit Kerja :

Menugaskan kepada pejabat fungsional Pengawas Perikanan bidang Penataan Peraturan Perundang-undangan Kelautan dan Perikanan sebagai berikut :

Nama :
NIP :
Pangkat/golongan :
Jabatan :
Unit Kerja :

Untuk mengikuti/melaksanakan kegiatan..... yang dilaksanakan pada tanggals/d.....di.....

Demikian surat tugas ini dibuat untuk dilaksanakan dengan penuh rasa tanggung jawab.

tempat, tanggal, bulan, tahun
Pimpinan Unit Kerja / pejabat yang
ditunjuk

(.....)
NIP.

RENCANA KERJA BULANAN PENGAWAS PERIKANAN BIDANG PENAATAN
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN KELAUTAN DAN PERIKANAN

| NO | MASALAH | METODE | TUJUAN KEGIATAN | SASARAN | LOKASI | WAKTU |
|----|---------|--------|--------------------|---------|--------|-------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | | | | |

Mengetahui,
Kepala UPT/Satker PSDKP

Kota, Tanggal Bulan Tahun
Pengawas Perikanan

Nama
NIP

Nama
NIP

FORMULIR 8:

Menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja triwulan pengawasan penangkapan ikan, pembudidayaan ikan, pengolahan, distribusi keluar masuk ikan, kawasan konservasi dan pencemaran perairan

KOP UPT/SATKER/POS

SURAT PENUGASAN

Nomor :

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Pangkat/golongan :
Jabatan :
Unit Kerja :

Menugaskan kepada pejabat fungsional Pengawas Perikanan bidang Penataan Peraturan Perundang-undangan Kelautan dan Perikanan sebagai berikut :

Nama :
NIP :
Pangkat/golongan :
Jabatan :
Unit Kerja :

Untuk mengikuti/melaksanakan kegiatan..... yang dilaksanakan pada tanggals/d.....di....

Demikian surat tugas ini dibuat untuk dilaksanakan dengan penuh rasa tanggung jawab.

tempat, tanggal, bulan, tahun
Pimpinan Unit Kerja / pejabat yang
ditunjuk

(.....)
NIP.

RENCANA KERJA TRIWULAN PENGAWAS PERIKANAN BIDANG PENAATAN
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN KELAUTAN DAN PERIKANAN

| NO | MASALAH | METODE | TUJUAN KEGIATAN | SASARAN | LOKASI | WAKTU |
|----|---------|--------|--------------------|---------|--------|-------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | | | | |

Mengetahui,
Kepala UPT/Satker PSDKP

Kota, Tanggal Bulan Tahun
Pengawas Perikanan

Nama
NIP

Nama
NIP

Formulir 9:

Menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja tahunan pengawasan penangkapan ikan, pembudidayaan ikan, pengolahan, distribusi keluar masuk ikan, kawasan konservasi dan pencemaran perairan

KOP UPT/SATKER/POS

SURAT PENUGASAN

Nomor :

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Pangkat/golongan :
Jabatan :
Unit Kerja :

Menugaskan kepada pejabat fungsional Pengawas Perikanan bidang Penaatan Peraturan Perundang-undangan Kelautan dan Perikanan sebagai berikut :

Nama :
NIP :
Pangkat/golongan :
Jabatan :
Unit Kerja :

Untuk mengikuti/melaksanakan kegiatan..... yang dilaksanakan pada tanggals/d.....di....

Demikian surat tugas ini dibuat untuk dilaksanakan dengan penuh rasa tanggung jawab.

tempat, tanggal, bulan, tahun
Pimpinan Unit Kerja / pejabat yang
ditunjuk

(.....)
NIP.

RENCANA KERJA TAHUNAN PENGAWAS PERIKANAN BIDANG PENAAATAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN KELAUTAN DAN PERIKANAN

| NO | MASALAH | KEGIATAN | TUJUAN | SASARAN | METODE | VOLUME | LOKASI | WAKTU | BIAYA | SUMBER BIAYA | PELAKSANA | PENANGGUNG JAWAB | PIHAK TERKAIT |
|----|---------|----------|--------|---------|--------|--------|--------|-------|-------|--------------|-----------|------------------|---------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| | | | | | | | | | | | | | |

Mengetahui,
Kepala UPT/Satker PSDKP

Kota, Tanggal Bulan Tahun
Pengawas Perikanan

Nama
NIP

Nama
NIP

Formulir 10:

Laporan Kegiatan Menganalisis data dan informasi tahunan dalam rangka pengawasan penangkapan ikan, pembudidayaan ikan, pengolahan, distribusi keluar masuk ikan, kawasan konservasi dan pencemaran perairan

Dalam menyusun analisis data dan informasi harus memuat antara lain :

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

1.2 Maksud dan Tujuan

BAB II METODOLOGI

2.1 waktu dan tempat pelaksanaan

2.2 Bahan dan Alat

2.3 Metodologi

BAB III HASIL ANALISIS

3.1 Data dan analisis

3.2 Pembahasan

BAB IV KESIMPULAN SARAN

Lampiran

- Dokumentasi
- Lampiran lainnya yang dibutuhkan

Formulir 11:

Laporan Kegiatan Melakukan pengolahan data tahunan dalam rangka pengawasan penangkapan ikan, pembudidayaan ikan, pengolahan, distribusi keluar masuk ikan, kawasan konservasi dan pencemaran perairan.

BAB I PENDAHULUAN

1.3 Latar Belakang

1.4 Maksud dan Tujuan

BAB II PENGOLAHAN DATA PENGAWASAN

BAB III KESIMPULAN

Formulir 12:

Laporan Pemeriksaan keberadaan pemantau (observer) di atas kapal perikanan dengan ukuran dan alat penangkapan ikan tertentu

LAPORAN

.....

TAHUN.....



Nama

NIP.

PENGAWAS PERIKANAN TINGKAT

SATKER/POS

UPT

DIREKTORAT JENDERAL PSDKP

KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN

TAHUN

Formulir 12.a.

SURAT PERINTAH TUGAS

Nomor :

Pertimbangan : Bahwa dalam rangka pelaksanaan memperoleh angka kredit jabatan fungsional pengawas perikanan di UPT/Satker/Pos Pengawasan Sumberdaya Kelautan dan Perikanan maka dipandang perlu menugaskan Pengawas Perikanan untuk menyusun di

Dasar : 1.Undang-undang Nomor 45 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan;
2.Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor KEP. 02/MEN/2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengawasan Penangkapan Ikan;
3.Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 47 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 01 Tahun 2011 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan dan Angka Kreditnya

MENUGASKAN :

| | | | | |
|----------|----|------------|-------------|---------|
| Kepada : | No | Nama / NIP | Pangkat/Gol | Jabatan |
| | 1. | ..... | ..... | ..... |

Untuk : 1. Melaksanakan penyusunan;
2. Melaksanakan pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan di lingkup UPT/Satker/Pos sesuai dengan perencanaan pengawasan yang telah disusun sebelumnya; dan
3. Setelah melakukan penyusunan perencanaan kerja agar segera membuat laporan.

Demikian Surat Perintah ini dibuat untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dengan penuh rasa tanggung jawab.

Tempat, tgl bln tahun

a.n. Kepala UPT....

Kepala Satker/Pos PSDKP.....

Nama Lengkap
NIP.....

Tembusan :
Sesditjen PSDKP;

Formulir 12.b

LAPORAN DI

BULAN TAHUN

I. PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Tujuan Pengawasan
- 1.3. Waktu dan Tempat Kegiatan

II. MATERI DAN METODE PENGAWASAN

- 2.1. Peralatan Pengawasan
- 2.2. Metode Pengawasan

III. HASIL KEGIATAN PENGAWASAN

- 3.1. Data dan informasi hasil pengawasan
- 3.2. Analisis data dan informasi hasil pengawasan

IV. KESIMPULAN DAN SARAN

- 4.1. Kesimpulan
- 4.2. Saran

Berdasarkan hasil pelaksanaan kegiatan di atas, saran yang bisa diberikan

Tempat, Tgl Bln Thn
Pengawas Perikanan

Nama Lengkap
NIP.

Formulir 12.c.

LAPORAN KEGIATAN PENGAWASAN PENANGKAPAN IKAN
PEMERIKSAAN KEBERADAAN PEMANTAU (OBSERVER) DIATAS KAPAL PERIKANAN DENGAN UKURAN DAN ALAT PENANGKAPAN IKAN TERTENTU
UPT/SATKER/POS.....
TAHUN.....

| NO | Nama Kapal (Eks. Nama Kapal) | Nama Perusahaan Pemilik | Nomor Izin SIPI/SIKPI | Masa Berlaku SIPI/SIKPI | GT | Tempat dan Tanda Selar | Daerah Penangkapan / Pelabuhan Muat Singgah | Pelabuhan Pangkalan | Alat Tangkap | Keberadaan Pemantau (observer) | | Nama Pemantau (observer) |
|-----|---------------------------------|----------------------------|--------------------------|----------------------------|-----|---------------------------|--|---------------------|--------------|--------------------------------|-------|--------------------------|
| | | | | | | | | | | Ada | Tidak | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) | (11) | (12) | (13) |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

Tempat, tanggal bulan tahun
Pengawas Perikanan

Nama Lengkap
NIP

Formulir 13.a:

Laporan Kegiatan Penangkapan, penahanan kapal dan/atau orang yang diduga atau patut diduga melakukan tindak pidana perikanan

Bab I. PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Dasar Hukum
- 1.3. Tujuan Pengawasan
- 1.4. Waktu dan Tempat Kegiatan

Bab II. MATERI DAN METODE PENGAWASAN

- 2.1. Peralatan Pengawasan
- 2.2. Metode Pengawasan

Bab III. HASIL KEGIATAN PENGAWASAN

- 3.1. Data dan Informasi Hasil Pengawasan
- 3.2. Analisis Data dan Informasi Hasil Pengawasan

Bab IV. KESIMPULAN DAN SARAN

- 4.1. Kesimpulan
- 4.2. Saran

Tempat, Tgl Bln Thn
Pengawas Perikanan

Nama Lengkap
NIP.

Formulir 13.b:
Surat Perintah Penangkapan



KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
DIREKTORAT JENDERAL PENGAWASAN SUMBERDAYA
KELAUTAN DAN PERIKANAN
KAPAL PENGAWAS

“UNTUK KEADILAN”

SURAT PERINTAH PENANGKAPAN

No. :

Pertimbangan : Untuk kepentingan Penyidikan, penuntutan dan peradilan, perlu untuk melakukan tindakan penangkapan terhadap seorang yang diduga keras melakukan Tindak Pidana Perikanan berdasarkan bukti permulaan yang cukup.

- Dasar
1. Pasal 284 ayat (2) UU No. 8 Tahun 1981 tentang KUHAP.
 2. Pasal 66, 66A, 66B, 66C jo 69 jo Pasal 73A huruf e UU No. 31 Tahun 2004 tentang Perikanan sebagaimana telah diubah dan ditambah dengan UU No. 45 Tahun 2009 tentang perubahan atas UU No. 31 Tahun 2004 tentang Perikanan.
 3. Laporan Kejadian No. : tanggal
..... Tentang Penangkapan Kapal KM
.....

DIPERINTAHKAN

1. Nama :
Pangkat/NIP :
Jabatan :
2. Nama :
Pangkat/NIP :
Jabatan :

Untuk : Melakukan penangkapan terhadap :
Nama Nakhoda : (*kapal yang tertangkap*)
Tempat Tgl lahir :
Alamat :
Pekerjaan :
Warganegara :
Agama :
Dan membawa ke
Setelah melaksanakan surat perintah ini segera membuat Berita Acara Penangkapan.
Surat perintah ini berlaku dari tanggal s/d

Dikeluarkan di :
Pada tanggal :
Nakhoda KP.....

.....
NIP.

Formulir 13.c:
Berita Acara Penangkapan di darat



KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN/PANGKALAN/STASIUN/SATKER PSDKP/
DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PROVINSI/KOTA/KABUPATEN *)

“ Untuk Keadilan “

BERITA ACARA PENANGKAPAN DI DARAT

-----Pada hari ini tanggal jam
bertempat di saya PPNS Perikanan pada Pangkalan/Stasiun/Satker
PSDKP/Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi/Kota/Kabupaten *) :

Nama :
.....
NIP :
.....
Pangkat :
.....
Jabatan :
.....

-----Berdasarkan Surat Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik
Indonesia Nomor: tanggal tahun dan Surat Perintah
Penyidikan dari kepala Pangkalan/Stasiun /Satker PSDKP/ Dinas Kelautan dan
Perikanan Provinsi /Kota/Kabupaten *) Nomor : Print
tanggal..... dan Surat Kepala Pangkalan/Stasiun/Satker PSDKP/Dinas
Kelautan dan Perikanan Provinsi/ Kota/Kabupaten *) Nomor :.....
tanggal perihal Surat Perintah Penangkapan Nomor :
Kap.....tanggal.....

Telah melakukan penangkapan terhadap seseorang mengaku :

Nama lengkap :.....
Tempat lahir :.....
Umur/tanggal lahir:.....
Jenis Kelamin :.....
Kebangsaan :.....
Agama :.....
Tempat tinggal :.....
Pekerjaan :.....
Pendidikan :.....

Ciri-ciri

- a. Tinggi badan :.....
- b. Warna kulit :.....
- c. Bentuk muka :.....
- d. Ciri khusus lainnya :.....

Yang bersangkutan ditangkap berdasarkan bukti permulaan yang cukup diduga sebagai tersangka dalam tindak pidana perikanan yang terjadi pada tanggaldi.....sebagaimana dimaksud dalam pasal Undang-Undang RI Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan sebagaimana telah diubah dan ditambah dengan Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009 tentang perubahan atas Undang-Undang RI Nomor 31 tahun 2004 tentang Perikanan.

Adapun jalannya pelaksanaan penangkapan adalah sebagai berikut :

-
-

-----Demikianlah Berita Acara Penangkapan ini dibuat dengan sebenarnya atas kekuatan sumpah jabatan, kemudian ditutup dan ditanda tangani pada hari dan tanggal tersebut diatas -----

Tersangka,

PPNS Perikanan

ttd

ttd

.....

.....
NIP.

*) coret yang tidak perlu.

Formulir 13.d:
Berita Acara Penangkapan di laut



KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
DIREKTORAT JENDERAL PENGAWASAN SUMBERDAYA
KELAUTAN DAN PERIKANAN

“UNTUK KEADILAN”

BERITA ACARA PENANGKAPAN DI LAUT

----- Pada hari initanggal jam saya :
.....

Pangkatjabatan bersama :

1. Nama

NIP.

Pangkat
- :
2. Nama

NIP.

Pangkat
- :
3. Nama

NIP.

Pangkat
- :

Berdasarkan : -----

1. Pasal 284 ayat (2) UU No. 8 Tahun 1981 tentang KUHP.
2. Surat Perintah Penangkapan No.tanggal
3. Pasal 66, 66A, 66B, 66C jo 69 jo Pasal 73A UU No. 31 Tahun 2004 tentang Perikanan sebagaimana telah diubah dan ditambah dengan UU No. 45 Tahun 2009 tentang perubahan atas UU No. 31 Tahun 2004 tentang Perikanan.
4. Laporan Kejadian No.tanggal
- Telah melakukan penangkapan terhadap beberapa orang laki-laki/perempuan sebagai berikut : -----

1. Nama

Umur

Warganegara

Alamat
- :
2. Nama

Umur

Warganegara

Alamat
- :
3. Nama

Umur

Warganegara

Alamat
- :
4. Nama

Umur

Warganegara

Alamat
- :
5. Nama

Umur

Warganegara

Alamat
- :
8. Nama

Umur

Warganegara

Alamat
- :
9. Nama

Umur

Warganegara

Alamat
- :
10. Nama

Umur

Warganegara

Alamat
- :
11. Nama

Umur

Warganegara

Alamat
- :
12. Nama

Umur

Warganegara

Alamat
- :

6.

Nama

:

.....

Umur

:

.....

Warganegara

:

.....

Alamat

:

.....

7.

Nama

:

.....

Umur

:

.....

Warganegara

:

.....

Alamat

:

.....

13.

Nama

:

.....

Umur

:

.....

Warganegara

:

.....

Alamat

:

.....

14.

Nama

:

.....

Umur

:

.....

Warganegara

:

.....

Alamat

:

.....

Yang bersangkutan ditangkap sebagai Tersangka dalam Perkara tindak pidana perikanan, Adapun jalannya Penangkapan adalah sebagai berikut :

-----Pada haritanggal pukulKapal Pengawas KP.. yang sedang melaksanakan patroli di perairan laut..... telah memergoki beberapa orang laki-laki/perempuan yang kemudian dikenal bernama dan kawan-kawan, seperti tersebut di atas dengan menggunakan kapal KM. sedang dengan menggunakanmaka saudaradan kawan-kawan ditangkap beserta barang bukti.

----- Demikian Berita Acara Penangkapan ini dibuat dengan sebenarnya atas kekuatan sumpah jabatan, kemudian ditutup dan ditandatangani di Laut (perairan) pada tanggal

TERSANGKA

(Nakhoda KM yang tertangkap)

.....

NAKHODA KP.

.....

NIP.

Formulir 13.e:
Berita Acara Penahanan



KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN/PANGKALAN/STASIUN/SATKER PSDKP/
DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PROVINSI/KOTA/KABUPATEN *)

“ Untuk Keadilan “

**BERITA ACARA
PENAHANAN**

-----Pada hari ini tanggal jam bertempat di saya PPNS Perikanan pada Pangkalan / Stasiun / Satker PSDKP/Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi/Kota/Kabupaten *) dalam perkara tersangka : -----

| | | |
|------------------------|---|-------|
| Nama lengkap | : | ..... |
| Tempat lahir | : | ..... |
| Umur / tanggal lahir | : | ..... |
| Jenis kelamin | : | ..... |
| Kebangsaan | : | ..... |
| Tempat tinggal | : | ..... |
| Agama | : | ..... |
| Pekerjaan | : | ..... |
| Pendidikan | : | ..... |
| Register Tahanan Nomor | : | ..... |
| Register Perkara Nomor | : | ..... |

berdasarkan Surat Perintah Kepala Pangkalan/ Stasiun/ Satker PSDKP/ Dinas Kelautan dan Perikanan Prov/Kota/Kabupaten *) Nomor tanggal..... untuk melakukan penahanan terhadap tersangka..... yang disangka melanggar pasal Undang-Undang RI Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan sebagaimana telah diubah dan ditambah dengan Undang-Undang RI Nomor 45 Tahun 2009 tentang perubahan atas Undang-Undang RI Nomor 31 tahun 2004 tentang Perikanan.

Terhitung mulai tanggal di RUTAN /RUMAH/KOTA *) selama

Penahanan tersebut dilakukan, karena tersangka dikhawatirkan akan melarikan diri, merusak atau menghilangkan barang bukti dan atau mengulangi tindak pidana.

Keadaan kesehatan / fisik dan mental tersangka sebelum dimasukan ke dalam ruang tahanan dalam keadaan sehat jasmani dan rohani. -----

-----Demikianlah Berita Acara Penahanan ini dibuat dengan sebenar-benarnya atas kekuatan sumpah jabatan dan untuk memperkuatnya tersangka membubuhkan tanda tangannya. -----

-----Berita Acara ini ditutup dan ditandatangani pada hari, tanggal dan tempat seperti tersebut di atas.-----

Tersangka,

PPNS Perikanan

ttd

ttd

.....

.....

NIP.

KEPALA RUMAH TAHANAN NEGARA **)

ttd/stempel

.....

NIP.

*) coret yang tidak perlu.
**) apabila terhadap tersangka dilakukan penahanan Rumah/Kota
BA. Penahanan ini tidak perlu ditandatangani oleh Kepala Rutan
hanya cukup diberikan tindisan lembar surat kedua.

Formulir 14.a:

Laporan Kegiatan Pengamanan tersangka dan barang bukti tindak pidana perikanan sebelum diserahkan kepada PPNS di UPT Pengawasan.

Bab I. PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Dasar Hukum
- 1.3. Tujuan Pengawasan
- 1.4. Waktu dan Tempat Kegiatan

Bab II. MATERI DAN METODE PENGAWASAN

- 2.1. Peralatan Pengawasan
- 2.2. Metode Pengawasan

Bab III. HASIL KEGIATAN PENGAWASAN

- 3.1. Data dan Informasi Hasil Pengawasan
- 3.2. Analisis Data dan Informasi Hasil Pengawasan

Bab IV. KESIMPULAN DAN SARAN

- 4.1. Kesimpulan
- 4.2. Saran

Lampiran

- Berita Acara Serah Terima Tersangka dan Barang Bukti

Tempat, Tgl Bln Thn
Pengawas Perikanan

Nama Lengkap
NIP.

Formulir 14.b:
Berita Acara Serah Terima Tersangka dan Barang Bukti

“ UNTUK KEADILAN “

BERITA ACARA
SERAH TERIMA TERSANGKA DAN BARANG BUKTI

----- Pada hari ini.....tanggal.....Tahun.....jam..... saya
:..... Pangkat/NIP :/.....Jabatan
Nahkoda Kapal Pengawas **KP.** -----

Perihal : Pengiriman tersangka dan barang bukti terlampir telah diserahkan dalam keadaan
lengkap dan baik.-----

----- Tersangka dan Barang bukti terlampir dalam daftar tersangka/barang bukti yang ada
pada berkas perkara awal di laut :

- | | | | |
|----|---------------------------|---|----------------------------|
| 1. | Satu Unit Kapal | : | KM..... |
| 2. | Nakhoda dan ABK | : | Jumlah.....Orang WNI / WNA |
| 3. | Muatan | : | ..... |
| | | | |
| 4. | 1 (satu) bundel dokumen | | |
| 5. | ..... |  |  |
| 6. | ..... |  |  |
| 7. | ..... |  |  |

-----Yang diterima Oleh : -----

| | | |
|---------------|---|-------|
| Nama | : | ..... |
| Pangkat / NIP | : | ..... |
| Jabatan | : | ..... |
| Pekerjaan | : | ..... |
| Alama | : | ..... |
| | : | |
| Unit Kerja | : | ..... |

-----Demikian Berita Acara Serah Terima tersangka dan barang bukti ini di buat dengan
sebenarnya atas kekuatan sumpah dan jabatan, kemudian ditutup dan ditanda tangani di
Jakarta pada tanggal.....bulan.....tahun..... -----

Yang menerima

Yang menyerahkan
Nahkoda KP. Napoleon 006

NIP.....

NIP.....

Saksi-saksi :

- | | | |
|----|-------|---------|
| 1. | ..... | (.....) |
| 2. | ..... | (.....) |
| 3. | ..... | (.....) |

Formulir 15.a:

Laporan kegiatan pemeriksaan kesesuaian dokumen operasi kapal perikanan (SIPI/SIKPI, SLO, SPB).

Bab I. PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Dasar Hukum
- 1.3. Tujuan Pengawasan
- 1.4. Waktu dan Tempat Kegiatan

Bab II. MATERI DAN METODE PENGAWASAN

- 2.1. Peralatan Pengawasan
- 2.2. Metode Pengawasan

Bab III. HASIL KEGIATAN PENGAWASAN

- 3.1. Data dan Informasi Hasil Pengawasan
- 3.2. Analisis Data dan Informasi Hasil Pengawasan

Bab IV. KESIMPULAN DAN SARAN

- 4.1. Kesimpulan
- 4.2. Saran

Lampiran

- Hasil pemeriksaan kesesuaian dokumen operasi di atas kapal
- Lampiran lainnya yang dibutuhkan

Tempat, Tgl Bln Thn
Pengawas Perikanan

Nama Lengkap
NIP.

Formulir 15.b:
Form pemeriksaan kesesuaian dokumen operasi kapal perikanan

Unsur Utama : BIDANG PENAATAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN KP
Sub Unsur : Melaksanakan Pengawasan Usaha Penangkapan Ikan
Butir Kegiatan : Memeriksa kesesuaian dokumen operasi kapal perikanan
Satuan : Laporan Pemeriksaan Perkapal
Angka Kredit : 0,01 / laporan

| No | Uraian Pemeriksaan | | Hasil Pemeriksaan | Ket |
|----|---------------------------------------|------------------------------|-------------------|-----|
| 1 | Nama Kapal | | | |
| 2 | Negara Asal | | | |
| 3 | Surat Izin Penangkapan Ikan | 1. Nomor | | |
| | (SIPI) | 2. Masa berlaku | | |
| 4 | SPB | Nomor/Tgl Terbit | | |
| | | Pelabuhan Asal/Penandatangan | | |
| 5 | SLO | Nomot/Tgl Terbit | | |
| | | Pelabuhan Asal/Penandatangan | | |
| 6 | No. HPK Kedatangan/Tgl HPK Kedatangan | | | |
| 7 | Berat Kotor (GT) | | | |
| 8 | Muatan Bersih (NT) | | | |
| 9 | Daerah Penangkapan | | | |
| 10 | Jenis Alat Penangkap Ikan: | | | |
| 11 | Jenis Hasil Tangkapan: | | | |
| 12 | Jumlah Total Hasil Tangkapan | | | |
| | 1.... | | | |
| | 2.... | | | |
| | 3.... | | | |
| | 4.... | | | |
| | | | | |

Hasil analisa:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Tmpt, Tgl Bln Thn
Petugas Pelaksana
Pengawas Perikanan

Nama Lengkap
NIP.

Formulir 16.a:

Laporan Kegiatan Pemeriksaan kapal angkut ikan hidup/hasil budidaya sesuai dengan pelabuhan muat/singgah yang tercantum dalam SIKPI

Bab I. PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Dasar Hukum
- 1.3. Tujuan Pengawasan
- 1.4. Waktu dan Tempat Kegiatan

Bab II. MATERI DAN METODE PENGAWASAN

- 2.1. Peralatan Pengawasan
- 2.2. Metode Pengawasan

Bab III. HASIL KEGIATAN PENGAWASAN

- 3.1. Data dan Informasi Hasil Pengawasan
- 3.2. Analisis Data dan Informasi Hasil Pengawasan

Bab IV. KESIMPULAN DAN SARAN

- 4.1. Kesimpulan
- 4.2. Saran

Tempat, Tgl Bln Thn
Pengawas Perikanan

Nama Lengkap
NIP.

Formulir 16.b:
Form pemeriksaan kapal angkut ikan hidup/hasil budidaya sesuai dengan
pelabuhan muat/singgah yang tercantum dalam SIKPI

Unsur Utama :
Sub Unsur :
Butir Kegiatan :
Sub Kegiatan :
Satuan :
Angka Kredit :

| No | Pemeriksaan Dokumen dan Fisik Kapal Perikanan | Data Pada Izin | Hasil Pemeriksaan | Sesuai Izin | |
|----|---|----------------|-------------------|-------------|-------|
| | | | | Ya | Tidak |
| 1 | Nama Perusahaan/Penangguna Jawab | | | | |
| 2 | Nama Kapal/Bendera/ID Transmitter | | | | |
| 3 | Ruang | | | | |
| | a. Jumlah (Unit) | | | | |
| | b. Kapasitas (M ³) | | | | |
| 4 | Pelabuhan Muat/Singgah | | | | |
| 5 | Tujuan | | | | |
| 6 | Cekpoint terakhir | | | | |
| 7 | Nomor SIKPI | | | | |
| 8 | Masa Berlaku SIKPI | | | | |
| 9 | Komoditas | | | | |

Hasil Analisa :
.....
.....
.....

.....
Pengawas Perikanan,

(Nama)
NIP.....

Formulir 17.a:

Laporan kegiatan pemeriksaan kesesuaian dokumen perizinan usaha perikanan budidaya yang terdiri dari SIUP dan Tanda Pendaftaran Usaha Pembudidayaan Ikan (TPUBI).

Bab I. PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Dasar Hukum
- 1.3. Tujuan Pengawasan
- 1.4. Waktu dan Tempat Kegiatan

Bab II. MATERI DAN METODE PENGAWASAN

- 2.1. Peralatan Pengawasan
- 2.2. Metode Pengawasan

Bab III. HASIL KEGIATAN PENGAWASAN

- 3.1. Data dan Informasi Hasil Pengawasan
- 3.2. Analisis Data dan Informasi Hasil Pengawasan

Bab IV. KESIMPULAN DAN SARAN

- 4.1. Kesimpulan
- 4.2. Saran

Tempat, Tgl Bln Thn
Pengawas Perikanan

Nama Lengkap
NIP.

Formulir 17.b:
Form pemeriksaan kesesuaian dokumen perizinan usaha perikanan budidaya yang terdiri dari SIUP dan Tanda Pendaftaran Usaha Pembudidayaan Ikan (TPUBI)

Unsur Utama : BIDANG PENAATAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN KP
Sub Unsur : Melaksanakan Pengawasan bidang Pembudidayaan Ikan
Butir Kegiatan : Memeriksa kesesuaian dokumen perizinan usaha perikanan budidaya
Satuan : Laporan Pemeriksaan per unit usaha budidaya
Angka Kredit : 0,02 / laporan

| No | Uraian Pemeriksaan | | Data Pada izin | Hasil Pemeriksaan | Sesuai Izin | |
|----|-----------------------------------|------------------------------|----------------|-------------------|-------------|-----|
| | | | | | Ya | Tdk |
| 1 | Nama Perusahaan/Penanggunjawab | | | | | |
| 2 | Surat Izin Usaha Perikanan (SIUP) | 1.Nomor/Masa Berlaku | | | | |
| | | 2.Tempat/ tanggal Penerbitan | | | | |
| | | 3.Instansi Penerbit Izin | | | | |
| 3 | Jenis Usaha | | | | | |
| 4 | Komoditas | | | | | |
| 5 | Luas Lahan/tempat budidaya | | | | | |
| 6 | Lokasi Perusahaan | 1. Desa/Kelurahan | | | | |
| | | 2. Kecamatan | | | | |
| | | 3. Kabupaten | | | | |
| 7 | Keberadaan Papan Nama Perusahaan | | | | | |

Hasil analisa :
berisi dokumentasi pemeriksaan usaha pembudidayaan ikan dan menjelaskan informasi perkiraan jumlah wadah yang digunakan dan memperkirakan luas lahan budidaya yang dioperasikan (jika memungkinkan)
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Tmpt, Tgl Bln Thn
Petugas Pelaksana
Pengawas Perikanan

Nama Lengkap
NIP.

Formulir 18.a:

Laporan kegiatan pemeriksaan kesesuaian sarana dan prasarana yang digunakan dengan izin usaha pembudidayaan ikan.

Bab I. PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Dasar Hukum
- 1.3. Tujuan Pengawasan
- 1.4. Waktu dan Tempat Kegiatan

Bab II. MATERI DAN METODE PENGAWASAN

- 2.1. Peralatan Pengawasan
- 2.2. Metode Pengawasan

Bab III. HASIL KEGIATAN PENGAWASAN

- 3.1. Data dan Informasi Hasil Pengawasan
- 3.2. Analisis Data dan Informasi Hasil Pengawasan

Bab IV. KESIMPULAN DAN SARAN

- 4.1. Kesimpulan
- 4.2. Saran

Tempat, Tgl Bln Thn
Pengawas Perikanan

Nama Lengkap
NIP.

Lampiran. 18.b:
Form pemeriksaan kesesuaian sarana dan prasarana yang digunakan dengan izin usaha pembudidayaan ikan

Unsur Utama : BIDANG PENAATAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN KP
Sub Unsur : Melaksanakan Pengawasan bidang Pembudidayaan Ikan
Butir Kegiatan : Memeriksa kesesuaian sarana dan prasarana yang digunakan dengan izin usaha pembudidayaan ikan
Satuan : Laporan Pemeriksaan
Angka Kredit : 0,01 / laporan

| No | Uraian Pemeriksaan | | Data Pada Izin | Hasil Pemeriksaan | Sesuai Izin | |
|----|--|-----------------------------|----------------|-------------------|-------------|-----|
| | | | | | Ya | Tdk |
| 1 | Nama Perusahaan/Penanggungjawab | | | | | |
| 2 | Surat Izin Usaha Perikanan (SIUP) | 1.Nomor/Masa Berlaku | | | | |
| | | 2.Tempat/tanggal Penerbitan | | | | |
| | | 3.Instansi Penerbit Izin | | | | |
| 3 | Jenis Usaha | | | | | |
| 4 | Komoditas | | | | | |
| 5 | Luas Lahan/tempat budidaya | | | | | |
| 6 | Lokasi Perusahaan | 1. Desa/Kelurahan | | | | |
| | | 2. Kecamatan | | | | |
| | | 3. Kabupaten | | | | |
| 7 | Jumlah Unit Sarana Budidaya yang digunakan (Bak/Kolam/Karamba) | | | | | |
| 8 | Keberadaan sarana pengolahan air baku budidaya | | | | | |
| 9 | Keberadaan sarana pasca panen | | | | | |
| 10 | Keberadaan sarana/ fasilitas lain pendukung | | | | | |
| 11 | Keberadaan sistem pengolahan air limbah budidaya | | | | | |
| | | | | | | |

Hasil analisa:
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Tmpt, Tgl Bln Thn
Petugas Pelaksana
Pengawas Perikanan

Nama Lengkap
NIP.

Formulir 19.a:

Laporan kegiatan pemeriksaan kesesuaian obat dan pakan ikan di Toko/Agen/Depo/Distributor/Produsen obat dan Pembudidaya Ikan dengan daftar obat ikan yang terdaftar/terregistrasi di KKP.

Bab I. PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Dasar Hukum
- 1.3. Tujuan Pengawasan
- 1.4. Waktu dan Tempat Kegiatan

Bab II. MATERI DAN METODE PENGAWASAN

- 2.1. Peralatan Pengawasan
- 2.2. Metode Pengawasan

Bab III. HASIL KEGIATAN PENGAWASAN

- 3.1. Data dan Informasi Hasil Pengawasan
- 3.2. Analisis Data dan Informasi Hasil Pengawasan

Bab IV. KESIMPULAN DAN SARAN

- 4.1. Kesimpulan
- 4.2. Saran

Tempat, Tgl Bln Thn
Pengawas Perikanan

Nama Lengkap
NIP.

Formulir 19.b:
Form pemeriksaan kesesuaian obat dan pakan ikan di
Toko/Agan/Depo/Distributor/Produsen obat dan Pembudidaya Ikan dengan
daftar obat ikan yang terdaftar/terregistrasi di KKP

Unsur Utama : BIDANG PENAAATAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN KP
Sub Unsur : Melaksanakan Pengawasan bidang Pembudidayaan Ikan
Butir Kegiatan : Memeriksa kesesuaian obat dan pakan ikan di Toko/
Agan/Depo/Distributor/Produsen obat dan Pembudidaya Ikan dengan
daftar obat yang terdaftar/terregistrasi di KKP
Satuan : Laporan Pemeriksaan
Angka Kredit : 0,01 / laporan

| No | Uraian Pemeriksaan | Data Pada Izin | Hasil Pemeriksaan | Sesuai Izin | |
|-------|----------------------------------|----------------|-------------------|-------------|-----|
| | | | | Ya | Tdk |
| OBAT | | | | | |
| 1 | Nama Perusahaan/Toko/Distributor | | | | |
| 2 | Nama Obat | | | | |
| 3 | No Pendaftaran | | | | |
| 4 | Golongan Obat | | | | |
| 5 | Indikasi | | | | |
| 6 | Keterangan | | | | |
| | | | | | |
| PAKAN | | | | | |
| 1 | Perusahaan/Toko/Distributor | | | | |
| 2 | Nomor Registrasi | | | | |
| 3 | Peruntukan | | | | |
| 4 | Merk Pakan | | | | |
| 5 | Jenis Pakan | | | | |
| 6 | Tanggal Sertifikat | | | | |

Hasil analisa:
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Tmpt, Tgl Bln Thn
Petugas Pelaksana
Pengawas Perikanan

Nama Lengkap
NIP.

Formulir 20.a:

Laporan kegiatan pemeriksaan kesesuaian penggunaan Obat Ikan Kimia dan Bahan Biologi (OIKB) yang direkomendasikan oleh Ditjen Perikanan Budidaya.

Bab I. PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Dasar Hukum
- 1.3. Tujuan Pengawasan
- 1.4. Waktu dan Tempat Kegiatan

Bab II. MATERI DAN METODE PENGAWASAN

- 2.1. Peralatan Pengawasan
- 2.2. Metode Pengawasan

Bab III. HASIL KEGIATAN PENGAWASAN

- 3.1. Data dan Informasi Hasil Pengawasan
- 3.2. Analisis Data dan Informasi Hasil Pengawasan

Bab IV. KESIMPULAN DAN SARAN

- 4.1. Kesimpulan
- 4.2. Saran

Tempat, Tgl Bln Thn
Pengawas Perikanan

Nama Lengkap
NIP.

Formulir 20.b:
Form pemeriksaan kesesuaian penggunaan Obat Ikan Kimia dan Bahan Biologi (OIKB) yang direkomendasikan oleh Ditjen Perikanan Budidaya.

Unsur Utama : BIDANG PENAATAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN KP
Sub Unsur : Melaksanakan Pengawasan bidang Pembudidayaan Ikan
Butir Kegiatan : Memeriksa kesesuaian penggunaan Obat Ikan Kimia dan Bahan Biologi (OIKB) yang direkomendasikan oleh Ditjen Perikanan Budidaya.
Satuan : Laporan Pemeriksaan
Angka Kredit : 0,1 / laporan

| No | Uraian Pemeriksaan | Data Pada Izin | Hasil Pemeriksaan | Sesuai Izin | |
|----|----------------------------------|----------------|-------------------|-------------|-----|
| | | | | Ya | Tdk |
| 1 | Nama Perusahaan/Toko/Distributor | | | | |
| 2 | Nama Obat Ikan/ Bahan Kimia | | | | |
| 3 | No Pendaftaran | | | | |
| | TGL SK.DITJENKANBUD | | | | |
| 4 | Golongan Obat | | | | |
| 5 | Indikasi | | | | |
| 6 | Keterangan | | | | |

Hasil analisa:
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Tmpt, Tgl Bln Thn
Petugas Pelaksana
Pengawas Perikanan

Nama Lengkap
NIP.

Formulir 21.a:

Laporan kegiatan pemeriksaan kelengkapan dokumen usaha pengolahan, pengangkutan dan pemasaran hasil perikanan.

Bab I. PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Dasar Hukum
- 1.3. Tujuan Pengawasan
- 1.4. Waktu dan Tempat Kegiatan

Bab II. MATERI DAN METODE PENGAWASAN

- 2.1. Peralatan Pengawasan
- 2.2. Metode Pengawasan

Bab III. HASIL KEGIATAN PENGAWASAN

- 3.1. Data dan Informasi Hasil Pengawasan
- 3.2. Analisis Data dan Informasi Hasil Pengawasan

Bab IV. KESIMPULAN DAN SARAN

- 4.1. Kesimpulan
- 4.2. Saran

Tempat, Tgl Bln Thn
Pengawas Perikanan

Nama Lengkap
NIP.

Formulir 21.b:
Form pemeriksaan kelengkapan dokumen usaha pengolahan, pengangkutan dan pemasaran hasil perikanan.

Unsur Utama : BIDANG PENAAATAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN KP
Sub Unsur : Melaksanakan Pengawasan usaha pengolahan, distribusi dan keluar masuk ikan
Butir Kegiatan : Memeriksa kelengkapan dokumen usaha pengolahan, pengangkutan dan pemasaran hasil perikanan
Nilai Satuan : Laporan Pemeriksaan
Angka Kredit : 0,02 / laporan

| No | Uraian Pemeriksaan | | Data Pada izin | Hasil Pemeriksaan | Sesuai Izin | |
|----|---|---------------------|----------------|-------------------|-------------|-----|
| | | | | | Ya | Tdk |
| 1 | Nama Perusahaan/Penanggungjawab | | | | | |
| 2 | Alamat Perusahaan | | | | | |
| 3 | SIUP | Tmpt/Tanggal terbit | | | | |
| | | Instansi Penerbit | | | | |
| 4 | SKAI | | | | | |
| 5 | Tanda Daftar Usaha Perikanan (TDP/ TDUP) | | | | | |
| 6 | Angka Pengenal Impor (API-U/P) | | | | | |
| 7 | Sertifikat Kelayakan Pengolahan (SKP) | | | | | |
| 8 | Surat Keterangan Distribusi Ikan (SKDI) | | | | | |
| 9 | HACCP | | | | | |
| 10 | Kapal yang wajib bermitra dengan UPI : | | | | | |
| | -SIUP | | | | | |
| | - Nama Kapal/SIPI/SIKPI Kapal yang bermitra | | | | | |
| | - Dokumen perjanjian kemitraan | | | | | |

Hasil analisa :
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Tmpt, Tgl Bln Thn
Petugas Pelaksana
Pengawas Perikanan

Nama Lengkap
NIP.

Formulir 22.a:

Laporan kegiatan pemeriksaan kesesuaian produk hasil pengolahan ikan dengan *Health Certificate* (HC) dan Sertifikat Penerapan *Hazard Analysis and Critical Control Points* (HACCP).

Bab I. PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Dasar Hukum
- 1.3. Tujuan Pengawasan
- 1.4. Waktu dan Tempat Kegiatan

Bab II. MATERI DAN METODE PENGAWASAN

- 2.1. Peralatan Pengawasan
- 2.2. Metode Pengawasan

Bab III. HASIL KEGIATAN PENGAWASAN

- 3.1. Data dan Informasi Hasil Pengawasan
- 3.2. Analisis Data dan Informasi Hasil Pengawasan

Bab IV. KESIMPULAN DAN SARAN

- 4.1. Kesimpulan
- 4.2. Saran

Tempat, Tgl Bln Thn
Pengawas Perikanan

Nama Lengkap
NIP.

Formulir 22.b:
Form pemeriksaan kesesuaian produk hasil pengolahan ikan dengan *Health Certificate* (HC) dan Sertifikat Penerapan *Hazard Analysis and Critical Control Points* (HACCP)

Unsur Utama : BIDANG PENAAATAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN KP
Sub Unsur : Melaksanakan Pengawasan usaha pengolahan, distribusi dan keluar masuk ikan
Butir Kegiatan : Memeriksa kesesuaian produk hasil pengolahan ikan dengan Health Certificate (HC) dan Sertifikat penerapan Hazard Analysis and Critical Control Points (HACCP)
Satuan : Laporan Pemeriksaan
Angka Kredit : 0,05 / laporan

| No | Uraian Pemeriksaan | | Data Pada izin | Hasil Pemeriksaan | Sesuai Izin | |
|----|--|---------------------------|----------------|-------------------|-------------|-----|
| | | | | | Ya | Tdk |
| 1 | Nama Perusahaan/Penanggunjawab | | | | | |
| 2 | Alamat Perusahaan | | | | | |
| 3 | SIUP | Tmpt/Tanggal terbit | | | | |
| | | Instansi Penerbit | | | | |
| 4 | SKAI | | | | | |
| 5 | HACCP | Masa Berlaku | | | | |
| | | Pejabat/instansi penerbit | | | | |
| 6 | Sertifikat Kesehatan (HC) telah dijamin mutu dan keamanan konsumsi manusia | Masa Berlaku | | | | |
| | | Pejabat/instansi penerbit | | | | |
| 7 | Sertifikat Kesehatan (HC) telah bebas hama dan penyakit ikan karantina | Tmpt/tanggal terbit | | | | |
| | | Pejabat/instansi penerbit | | | | |
| 8 | Jenis Produk Hasil Pengolahan Ikan | | | | | |
| | | | | | | |

Hasil analisa:
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Tmpt, Tgl Bln Thn
Petugas Pelaksana
Pengawas Perikanan

Nama Lengkap
NIP.

Formulir 23.a:

Melakukan kegiatan verifikasi kesesuaian data pengolahan, pengangkutan dan pemasaran hasil perikanan

Bab I. PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Dasar Hukum
- 1.3. Tujuan Pengawasan
- 1.4. Waktu dan Tempat Kegiatan

Bab II. MATERI DAN METODE PENGAWASAN

- 2.1. Peralatan Pengawasan
- 2.2. Metode Pengawasan

Bab III. HASIL KEGIATAN PENGAWASAN

- 3.1. Data dan Informasi Hasil Pengawasan
- 3.2. Analisis Data dan Informasi Hasil Pengawasan

Bab IV. KESIMPULAN DAN SARAN

- 4.1. Kesimpulan
- 4.2. Saran

Lampiran

- Form verifikasi/kesesuaian data pengolahan, pengangkutan dan pemasaran hasil perikanan

Tempat, Tgl Bln Thn
Pengawas Perikanan

Nama Lengkap
NIP.

Formulir 23.b:
Form verifikasi/kesesuaian data pengolahan, pengangkutan dan pemasaran hasil perikanan

Unsur Utama : BIDANG PENAAATAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN KP
Sub Unsur : Melaksanakan Pengawasan usaha pengolahan, distribusi dan keluar masuk ikan
Butir Kegiatan : Memeriksa kelengkapan dokumen usaha pengolahan, pengangkutan dan pemasaran hasil perikanan
Nilai Satuan : Laporan Pemeriksaan
Angka Kredit : 0,03 / laporan
Pelaksana : Pengawas Perikanan Ahli Pertama
Tanggal :
Pemeriksaan

| No | Uraian Pemeriksaan | | Data Pada izin | Hasil Verifikasi | Sesuai Izin | |
|----|---|---------------------|----------------|------------------|-------------|-----|
| | | | | | Ya | Tdk |
| 1 | Nama Perusahaan/Penanggujawab | | | | | |
| 2 | Alamat Perusahaan | | | | | |
| 3 | Lokasi dikawasan berikat/sentra perikanan | | | | | |
| 4 | SIUP | Tmpt/Tanggal terbit | | | | |
| | | Instansi Penerbit | | | | |
| 5 | Tanda Daftar Usaha Perikanan (TDP/ TDUP) | | | | | |
| 6 | Angka Pengenal Impor (API-U/P) | | | | | |
| 7 | Sertifikat Kelayakan Pengolahan (SKP) | | | | | |
| 8 | Surat Keterangan Distribusi Ikan (SKDI) | | | | | |
| 9 | HACCP | | | | | |
| 10 | Kapal yang wajib bermitra dengan UPI : | | | | | |
| | -SIUP | | | | | |
| | - Nama Kapal/SIPI/SIKPI Kapal yang bermitra | | | | | |
| | - Dokumen perjanjian kemitraan | | | | | |
| 11 | Kapasitas Sarana dan prasarana yang dimiliki : | | | | | |
| | - Cold Storage | | | | | |
| | - Ice flake/mesin pembuat es curah | | | | | |
| | - Instalasi pembekuan ikan/ABF/Contact Plate Freezer/cryogenic Freezing | | | | | |
| | - Gudang Bahan Baku | | | | | |

Hasil analisa:
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Tmpt, Tgl Bln Thn
Petugas Pelaksana
Pengawas Perikanan

Nama Lengkap
NIP.

Formulir 24.a:

Laporan pemeriksaan kesesuaian dokumen perizinan impor mutiara

Bab I. PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Dasar Hukum
- 1.3. Tujuan Pengawasan
- 1.4. Waktu dan Tempat Kegiatan

Bab II. MATERI DAN METODE PENGAWASAN

- 2.1. Peralatan Pengawasan
- 2.2. Metode Pengawasan

Bab III. HASIL KEGIATAN PENGAWASAN

- 3.1. Data dan Informasi Hasil Pengawasan
 - Perizinan yang dimiliki (SIUP, TDP/TDUP, API-U, NIK, Kuota impor)
 - Jenis mutiara impor
 - Tujuan impor
- 3.2. Analisis Data dan Informasi Hasil Pengawasan
 - Kelebihan produk yg diimpor
 - pemasaran

Bab IV. KESIMPULAN DAN SARAN

- 1.1. Kesimpulan
- 1.2. Saran

Lampiran

- Form pemeriksaan Kesesuaian Dokumen Perizinan Impor Mutiara

Tempat, Tgl Bln Thn
Pengawas Perikanan

Nama Lengkap
NIP.

Formulir 24.b:
Form pemeriksaan kesesuaian dokumen perizinan impor mutiara

Unsur Utama :
Sub Unsur :
Butir Kegiatan :
Satuan :
Angka Kredit :

| No | Pemeriksaan Dokumen Impor Ikan | Hasil Pemeriksaan | Ket |
|--|--|--------------------|--------------|
| 1 | Nama Perusahaan | | SESUAI/TIDAK |
| 2 | Nama Penanggung Jawab/Pemilik | | SESUAI/TIDAK |
| 3 | Alamat Perusahaan | | SESUAI/TIDAK |
| 4 | Jenis/Jumlah Ikan yang di Impor | | SESUAI/TIDAK |
| 5 | Peruntukan/tujuan Impor | | SESUAI/TIDAK |
| 6 | Sertifikat Pelepasan Karantina Ikan (KID-12) | 1. Nomor | SESUAI/TIDAK |
| | | 2. Tanggal | |
| 7 | Surat Izin Usaha Perikanan (SIUP) | 1. Nomor | SESUAI/TIDAK |
| | | 2. Masa berlaku | |
| 8 | Tanda Daftar Usaha Perikanan (TDUP/TDP) | 1. Nomor | SESUAI/TIDAK |
| | | 2. Masa berlaku | |
| 9 | Angka Pengenal Impor (API-U/P) | 1. Nomor | SESUAI/TIDAK |
| | | 2. Masa berlaku | |
| 10 | Nomor Identitas Kepabeanan (NIK) | 1. Nomor | SESUAI/TIDAK |
| | | 2. Masa berlaku | |
| 11 | Sertifikat Kelayakan Pengolah (SKP) | 1. Nomor | SESUAI/TIDAK |
| | | 2. Masa berlaku | |
| 12 | Surat Izin Pemasukan Hasil Perikanan (SIPHP) | 1. Nomor | SESUAI/TIDAK |
| | | 2. Jenis Ikan | |
| | | 3. Volume (kg) | |
| | | 4. Masa berlaku | |
| | | 5. Pintu Pemasukan | |
| Analisa Hasil Pemeriksaan Dokumen : | | | |
| Tempat dan Tanggal Pemeriksaan : 20.. | | | |
| Pengawas Perikanan, <div>Nama NIP</div> | | | |

Formulir 25.a:

Laporan kegiatan melakukan deteksi awal terhadap kualitas perairan yang diindikasikan tercemar.

Bab I. PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Dasar Hukum
- 1.3. Tujuan Pengawasan
- 1.4. Waktu dan Tempat Kegiatan

Bab II. MATERI DAN METODE PENGAWASAN

- 2.1. Peralatan Pengawasan
- 2.2. Metode Pengawasan

Bab III. HASIL KEGIATAN PENGAWASAN

- 3.1. Data dan Informasi Hasil Pengawasan
- 3.2. Analisis Data dan Informasi Hasil Pengawasan

Bab IV. KESIMPULAN DAN SARAN

- 4.1. Kesimpulan
- 4.2. Saran

Lampiran

- Form pengawasan pendeteksian kualitas perairan

Tempat, Tgl Bln Thn
Pengawas Perikanan

Nama Lengkap
NIP.

Formulir 25.b:
Form kegiatan pendeteksian awal terhadap kualitas perairan yang diindikasikan tercemar

Unsur Utama : BIDANG PENAATAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN KP
: Pengawasan Pemanfaatan kawasan konservasi dan pencemaran
Sub Unsur : perairan
Butir Kegiatan : Melakukan deteksi awal terhadap kualitas perairan yang diindikasikan tercemar
Nilai Satuan : Laporan Pemeriksaan
Angka Kredit : 0,02 / laporan

| No | Uraian Kegiatan | Keterangan |
|----|--|------------|
| 1 | Penyiapan Alat Uji Kualitas Air | |
| | Batere | |
| | Sensor | |
| | Angka Digital yang keluar sampai dengan server | |
| 2 | Koordinat Lokasi Pemeriksaan | |
| 3 | Informasi lain dari masyarakat | |
| 4 | Informasi dari media | |
| 5 | Informasi pendukung lainnya | |

Hasil analisa:
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Tmpt, Tgl Bln Thn
Petugas Pelaksana
Pengawas Perikanan

Nama Lengkap
NIP.

Formulir 26.a:

Laporan kegiatan pemeriksaan kelengkapan dokumen perizinan kegiatan perikanan yang berpotensi menimbulkan pencemaran.

Bab I. PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Dasar Hukum
- 1.3. Tujuan Pengawasan
- 1.4. Waktu dan Tempat Kegiatan

Bab II. MATERI DAN METODE PENGAWASAN

- 2.1. Peralatan Pengawasan
- 2.2. Metode Pengawasan

Bab III. HASIL KEGIATAN PENGAWASAN

- 3.1. Data dan Informasi Hasil Pengawasan
 - dokumen meliputi SIUP, SKP, HACCP, UKL/UPL, GMP, AMDAL, hasil uji kualitas air yang sudah dilakukan sebelumnya, izin lingkungan dari Lingkungan Hidup Daerah
- 3.2. Analisis Data dan Informasi Hasil Pengawasan
 -
 -

Bab IV. KESIMPULAN DAN SARAN

- 4.1. Kesimpulan
- 4.2. Saran

Lampiran

- Form pemeriksaan kelengkapan dokumen perizinan kegiatan perikanan yang berpotensi menimbulkan pencemaran

Tempat, Tgl Bln Thn
Pengawas Perikanan

Nama Lengkap
NIP.

Formulir 26.b:
Form pemeriksaan kelengkapan dokumen perizinan kegiatan perikanan yang berpotensi menimbulkan pencemaran

Unsur Utama :
Sub Unsur :
Butir Kegiatan :
Satuan :
Angka Kredit :

| NO | Uraian | Data pada Dokumen | Hasil pemeriksaan |
|----|------------------------|-------------------|-------------------|
| 1 | Nama Perusahaan | | |
| 2 | Pemilik | | |
| 3 | Alamat | | |
| 4 | SIUP | | |
| 5 | Jenis Usaha | | |
| 6 | Ijin UKL-UPL | | |
| 7 | Amdal | | |
| 8 | Hasil Uji Kualitas Air | | |

Hasil Analisa.....
.....

Tmpt, Tgl Bln Thn
Petugas Pelaksana
Pengawas Perikanan

Nama Lengkap
NIP.

Formulir 27.a:

Laporan kegiatan pengambilan sampel air/ikan yang diindikasikan tercemar untuk diuji di laboratorium yang terakreditasi

Bab I. PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Dasar Hukum
- 1.3. Tujuan Pengawasan
- 1.4. Waktu dan Tempat Kegiatan

Bab II. MATERI DAN METODE PENGAWASAN

- 2.1. Peralatan Pengawasan
- 2.2. Metode Pengawasan

Bab III. HASIL KEGIATAN PENGAWASAN

- 3.1. Data dan Informasi Hasil Pengawasan
- 3.2. Analisis Data dan Informasi Hasil Pengawasan

Bab IV. KESIMPULAN DAN SARAN

- 4.1. Kesimpulan
- 4.2. Saran

Lampiran

- Berita Acara Pengambilan sampel air/ikan yang diindikasikan tercemar untuk diuji di laboratorium yang terakreditasi

Tempat, Tgl Bln Thn
Pengawas Perikanan

Nama Lengkap
NIP.

Formulir 27.b:
Berita Acara Pengambilan sampel air/ikan

KOP UPT/SATKER/POS

BERITA ACARA PENGAMBILAN SAMPEL

Nomor : /Lan.1.3/PP.520/XI/2016

Pada hari, tanggal bulan tahun dua
ribu enam belas bertempat di, dilakukan pengambilan
sampel Ikan pada :

| | | |
|--------------------------|---|----------------|
| Nama Perusahaan | : | ..... |
| Penanggung jawab/Pemilik | : | ..... |
| Alamat | : | ..... ..... |
| Jenis Sampel | : | ..... |
| Jumlah Sampel | : | ..... |

Demikian Berita Acara ini dibuat dan ditandatangani oleh Pengawas
Perikanan dan Penanggung jawab (wakil) Perusahaan.

| | |
|-----------------------------|-----------------------------------|
| Pengawas Perikanan : | Penanggungjawab (Pemilik): |
| 1. | |
| 2. | (.....) |

Formulir 28.a:

Laporan kegiatan pemeriksaan buangan/limbah cair hasil kegiatan usaha perikanan

Bab I. PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Dasar Hukum
- 1.3. Tujuan Pengawasan
- 1.4. Waktu dan Tempat Kegiatan

Bab II. MATERI DAN METODE PENGAWASAN

- 2.1. Peralatan Pengawasan
- 2.2. Metode Pengawasan

Bab III. HASIL KEGIATAN PENGAWASAN

- 3.1. Data dan Informasi Hasil Pengawasan
- 3.2. Analisis Data dan Informasi Hasil Pengawasan
 - Jenis cemaran perairan
 - Rencana kegiatan perbaikan dan pengendalian oleh perusahaan

Bab IV. KESIMPULAN DAN SARAN

- 4.1. Kesimpulan
- 4.2. Saran

Lampiran

- Form pemeriksaan buangan/limbah cair hasil kegiatan usaha perikanan

Tempat, Tgl Bln Thn
Pengawas Perikanan

Nama Lengkap
NIP.

Laporan kegiatan pemeriksaan izin pemanfaatan ekosistem *mangrove* di pesisir/pantai

Bab I. PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Dasar Hukum
- 1.3. Tujuan Pengawasan
- 1.4. Waktu dan Tempat Kegiatan

Bab II. MATERI DAN METODE PENGAWASAN

- 2.1. Peralatan Pengawasan
- 2.2. Metode Pengawasan

Bab III. HASIL KEGIATAN PENGAWASAN

- 3.1. Data dan Informasi Hasil Pengawasan
- 3.2. Analisis Data dan Informasi Hasil Pengawasan

Bab IV. KESIMPULAN DAN SARAN

- 4.1. Kesimpulan
- 4.2. Saran

Lampiran

- Form pemeriksaan izin pemanfaatan ekosistem *mangrove* di pesisir/pantai

Tempat, Tgl Bln Thn
Pengawas Perikanan

Nama Lengkap
NIP.

NIP.

Formulir 30.a:

Laporan pemeriksaan kapal perikanan yang diduga membawa bahan dan/atau alat yang dapat mengakibatkan kerusakan sumber daya ikan dan lingkungannya

Bab I. PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Dasar Hukum
- 1.3. Tujuan Pengawasan
- 1.4. Waktu dan Tempat Kegiatan

Bab II. MATERI DAN METODE PENGAWASAN

- 2.1. Peralatan Pengawasan
- 2.2. Metode Pengawasan

Bab III. HASIL KEGIATAN PENGAWASAN

- 3.1. Data dan Informasi Hasil Pengawasan
- 3.2. Analisis Data dan Informasi Hasil Pengawasan

Bab IV. KESIMPULAN DAN SARAN

- 4.1. Kesimpulan
- 4.2. Saran

Lampiran


- Form pemeriksaan kapal perikanan yang diduga membawa bahan dan/atau alat yang dapat mengakibatkan kerusakan sumberdaya ikan dan lingkungannya

Tempat, Tgl Bln Thn
Pengawas Perikanan

Nama Lengkap
NIP.

Formulir 30.b:
Form pemeriksaan kapal perikanan yang diduga membawa bahan dan/atau alat yang dapat mengakibatkan kerusakan sumber daya ikan dan lingkungannya

FM/SDK-02



KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN (MINISTRY OF MARINE AFFAIRS AND FISHERIES)

DIREKTORAT JENDERAL PENGAWASAN SUMBER DAYA KELAUTAN DAN PERIKANAN

(DIRECTORATE GENERAL SURVEILLANCE OF MARINE RESOURCES AND FISHERIES)

Nama Unit Pengawasan Perikanan/UPT :

Nomor (Kode Satker) dan nomor registrasi :

Memeriksa kapal perikanan yang diduga membawa bahan peledak dan/atau bius

Kapal

a. Nama Kapal :

b. Nomor Surat/Penerbit Ijin :

c. Nama Pemilik/Nahkoda Kapal (sesuai KTP) :

d. Alamat Pemilik/Nahkoda Kapal :

e. Alat Tangkap yang ada diatas kapal :

f. Alat Pendukung Lainnya

☐ Bahan Peledak

☐ Bahan Racun

☐ Alat Setrum

☐ Alat Semprot

☐ Botol/ Jerigen/ Wadah lain

☐ Kabel Listrik

☐ Kompresor

☐ Peralatan Selam

☐ Potasium Sianida

☐ Amonium Nitrat

☐ Pemantik

☐ Lainnya

☐ Selang Kompresor

☐ Aki

☐ Detonator

☐ Belerang

☐ Kawat Penghantar Listrik

g. Rekomendasi/Tindakan:

.....,20..

Pengawas Perikanan,

()

NIP.

Keterangan:

Beri tanda silang (X) bila ada

Formulir 31.a:

Laporan pemeriksaan kelengkapan dokumen izin pemanfaatan jenis ikan dan genetik ikan di kawasan konservasi.

Bab I. PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Dasar Hukum
- 1.3. Tujuan Pengawasan
- 1.4. Waktu dan Tempat Kegiatan

Bab II. MATERI DAN METODE PENGAWASAN

- 2.1. Peralatan Pengawasan
- 2.2. Metode Pengawasan

Bab III. HASIL KEGIATAN PENGAWASAN

- 3.1. Data dan Informasi Hasil Pengawasan
- 3.2. Analisis Data dan Informasi Hasil Pengawasan

Bab IV. KESIMPULAN DAN SARAN

- 4.1. Kesimpulan
- 4.2. Saran

Lampiran

- Form pemeriksaan kelengkapan dokumen izin pemanfaatan jenis ikan dan genetik ikan di kawasan konservasi

Tempat, Tgl Bln Thn
Pengawas Perikanan

Nama Lengkap
NIP.

Formulir 31.b:
Form pemeriksaan kelengkapan dokumen izin pemanfaatan jenis ikan dan genetik ikan di kawasan konservasi

Unsur Utama :
Sub Unsur :
Butir Kegiatan :
Satuan :
Angka Kredit :

| No | Uraian | | Hasil Pemeriksaan |
|-------------|--|----------------------------------|-------------------|
| 1. | Nama Kapal | | |
| 2. | Nama Pemilik/Perusahaan | | |
| 3. | Alamat Pemilik/Perusahaan | | |
| 4. | Surat Ijin Usaha Perikanan (SIUP) | Nomor | |
| | | Masa Berlaku | |
| 5. | Surat Izin Penangkapan Ikan (SIPI) | Nomor | |
| | | Masa Berlaku | |
| 6. | Surat Izin Pemanfaatan di Kawasan Konservasi | Nomor | |
| | | Masa Berlaku | |
| 7. | Jenis Ikan dan Genetik Ikan | Nama Jenis Ikan dan Genetis Ikan | |
| | | Jumlah | |
| Rekomendasi | | | |

Kota, tgl bln tahun
Pengawas Perikanan

Nama _____
NIP

Formulir 32:
Laporan kegiatan melakukan pemeriksaan pendahuluan.

TPP-8

“ Untuk Keadilan “

LAPORAN HASIL
PEMERIKSAAN PENDAHULUAN DARI PENYIDIK

- I. DASAR**
- II. YANG MELAKUKAN PEMERIKSAAN PENDAHULUAN**
- III. TANGGAL DAN TEMPAT PELAKSANAAN PEMERIKSAAN PENDAHULUAN**
- IV. HASIL PEMERIKSAAN PENDAHULUAN**
- V. ANALISA**
- VI. REKOMENDASI**

Dikeluarkan di :
Pada Tanggal :

Mengetahui,

Kepala Pangkalan Pengawasan
Sumber Daya Kelautan dan Perikanan
Jakarta

Selaku Atasan Penyidik

PPNS Perikanan

| | |
|-------------|-------------|
| <u>Nama</u> | <u>Nama</u> |
| NIP. | NIP. |

Formulir 33.a. Laporan Kegiatan Perawatan Barang Bukti.

Bab I. PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Dasar Hukum
- 1.3. Tujuan Pengawasan
- 1.4. Waktu dan Tempat Kegiatan

Bab II. MATERI DAN METODE PENGAWASAN

- 2.1. Peralatan Pengawasan
- 2.2. Metode Pengawasan

Bab III. HASIL KEGIATAN PENGAWASAN

- 3.1. Data dan Informasi Hasil Pengawasan
 - Kapal/non kapal
 - Alat tangkap
 - Ikan (mati/hidup)
- 3.2. Analisis Data dan Informasi Hasil Pengawasan
 - Pemanasan mesin Kapal
 - Cara penyimpanan/ penempatan Alat tangkap
 - Cara penanganan Ikan

Bab IV. KESIMPULAN DAN SARAN

- 4.1. Kesimpulan
- 4.2. Saran

Lampiran

- Form Perawatan Barang Bukti

Tempat, Tgl Bln Thn
Pengawas Perikanan

Nama Lengkap
NIP.

Formulir 33.b:
Perawatan Barang Bukti

Unsur Utama :
Sub Unsur :
Butir Kegiatan :
Satuan :
Angka Kredit :

Jenis Barang Bukti : Kapal/ Mesin/ Ikan/Sirip Hiu/ Barang Bukti lainnya

| No | Uraian Kegiatan Perawatan | Keterangan |
|----|---------------------------|------------|
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |
| 4 | | |
| 5 | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Tmpt, Tgl Bln Thn
Petugas Pelaksana
Pengawas Perikanan

Nama Lengkap
NIP.

Formulir 34.a:

Laporan Kegiatan Penyegehan/pembungkusan dan Pengadministrasian barang bukti

Bab I. PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Dasar Hukum
- 1.3. Tujuan Pengawasan
- 1.4. Waktu dan Tempat Kegiatan

Bab II. MATERI DAN METODE PENGAWASAN

- 2.1. Peralatan Pengawasan
- 2.2. Metode Pengawasan

Bab III. HASIL KEGIATAN PENGAWASAN

- 3.1. Data dan Informasi Hasil Pengawasan
 -
 -
- 3.2. Analisis Data dan Informasi Hasil Pengawasan

Bab IV. KESIMPULAN DAN SARAN

- 4.1. Kesimpulan
- 4.2. Saran

Lampiran

- BA Penyegehan/pembungkusan barang bukti

Tempat, Tgl Bln Thn
Pengawas Perikanan

Nama Lengkap
NIP.

Formulir 34.b:
Berita Acara Penyegehan/pembungkusan barang bukti



KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN/PANGKALAN/STASIUN/SATKER PSDKP/
DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PROVINSI/KOTA/KABUPATEN *)

BA-25

“ Untuk Keadilan “

BERITA ACARA
PENYEGELAN/PEMBUNGKUSAN*) BARANG BUKTI

-----Pada hari ini tanggal jam bertempat di saya PPNS Perikanan
pada Pangkalan/Stasiun/Satker PSDKP / Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi/Kota/Kabupaten*) bersama-
sama dengan :

| | | |
|---------------|---|--|
| 1. Nama | : | |
| NIP | : | |
| Pangkat | : | |
| Jabatan | : | |
| Pada Instansi | : | |
| 2. Nama | : | |
| NIP | : | |
| Pangkat | : | |
| Jabatan | : | |
| Pada Instansi | : | |

- Masing-masing dari kantor yang sama, berdasarkan :
1. Pasal 130 jo pasal 284 ayat (2) KUHAP.
 2. Pasal 73A huruf l Undang-Undang RI Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan sebagaimana telah diubah dan ditambah dengan Undang-Undang RI Nomor 45 Tahun 2009 tentang perubahan atas Undang-Undang RI Nomor 31 tahun 2004 tentang Perikanan.
 3. Surat Perintah Penyidikan dari Kepala Pangkalan/Stasiun/Satker PSDKP / Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi/Kota/Kabupaten*), Nomor : Print tanggal
 4. Surat Perintah Pemeriksaan/Pengeledahan/Penyitaan/Penitipan Nomor : Dah. tanggal
an. tersangka :
 5. Surat Penetapan Ijin Khusus Pengeledahan/Penyitaan/Penitipan dari Ketua Pengadilan Negeri Nomor : tanggal an. tersangka :

Telah melakukan penyegehan/pembungkusan*) barang bukti berupa :

a.

b.

c.

dst.

Yang diduga ada kaitannya dengan perkara tindak pidana perikanan sebagaimana dimaksud dalam pasal Undang-Undang RI Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan sebagaimana telah diubah dan

ditambah dengan Undang-Undang RI Nomor 45 Tahun 2009 tentang perubahan atas Undang-Undang RI Nomor 31 tahun 2004 tentang Perikanan yang dilaksanakan penyegelan/pembungkusan*) di

Disaksikan oleh :

1. Nama :

.....

Alamat :

.....

Pekerjaan :

.....
2. Nama :

.....

Alamat :

.....

Pekerjaan :

.....

Jalannya pelaksanaan penyegelan/pembungkusan*) dengan cara sebagai berikut :

.....
.....
.....
.....
.....

----- Demikianlah Berita Acara Penyegelan/Pembungkusan*) Barang Bukti ini dibuat dengan sebenarnya atas kekuatan sumpah jabatan, kemudian ditutup dan ditandatangani pada tanggal dan bulan tersebut diatas.-----

Tersangka/Kuasa Hukum

PPNS Perikanan

ttd

ttd

.....

.....
NIP.

Saksi-saksi :

1.
- ttd

2.
- ttd

.....
NIP.

.....
NIP.

Formulir 35.a:

Laporan Kegiatan penerimaan dan penelitian awak kapal dan/atau barang bukti dari penangkap

Bab I. PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Dasar Hukum
- 1.3. Tujuan Pengawasan
- 1.4. Waktu dan Tempat Kegiatan

Bab II. MATERI DAN METODE PENGAWASAN

- 2.1. Peralatan Pengawasan
- 2.2. Metode Pengawasan

Bab III. HASIL KEGIATAN PENGAWASAN

- 3.1. Data dan Informasi Hasil Pengawasan
 - jumlah abk/kapal/ Barbuk
 - kesehatan ABK
 - identitas ABK
- 3.2. Analisis Data dan Informasi Hasil Pengawasan
 - Barbuk yang ada di teliti sesuai ketentuan dalam KUHAP terkait 2 alat bukti yang cukup sehingga menjadikan terang suatu perkara

Bab IV. KESIMPULAN DAN SARAN

- 4.1. Kesimpulan
- 4.2. Saran

Lampiran

- Berita Acara Penerimaan Dan Penelitian Awak Kapal/Calon Tersangka/- Tersangka/Benda Sitaan/Barang Bukti/Surat-Surat Atau Dokumen

Tempat, Tgl Bln Thn
Pengawas Perikanan

Nama Lengkap
NIP.

Formulir 35.b:
Berita Acara Penerimaan Dan Penelitian Awak Kapal/Calon Tersangka/Tersangka/Benda Sitaan/Barang Bukti/Surat-Surat Atau Dokumen



KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN/PANGKALAN/STASIUN/SATKER PSDKP/
DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PROVINSI/KOTA/KABUPATEN *)

BA-1

“ Untuk Keadilan “

**BERITA ACARA
PENERIMAAN DAN PENELITIAN
AWAK KAPAL/CALON TERSANGKA/TERSANGKA/
BENDA SITAAH/BARANG BUKTI/SURAT-SURAT ATAU DOKUMEN *)**

-----Pada hari ini tanggal jam bertempat di saya PPNS
Perikanan pada Pangkalan/Stasiun/Satker PSDKP / Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi/Kota/Kabupaten *)
bersama-sama dengan :

1. Nama

NIP

Pangkat

Jabatan

Pada Instansi
2. Nama

NIP

Pangkat

Jabatan

Pada Instansi

Disaksikan oleh :

1. Nama

NIP

Pangkat

Jabatan

Pada Instansi
2. Nama

NIP

Pangkat

Jabatan

Pada Instansi

Berdasarkan Surat Perintah Penerimaan/Penelitian Awak Kapal/Calon Tersangka/Tersangka/Benda Sitaan/Barang Bukti/ Surat-Surat atau Dokumen *) Kepala Pangkalan/Stasiun/Satker PSDKP / Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi/Kota/ Kabupaten*) Nomor : Terliti tanggal telah menerima dan melakukan penelitian terhadap Awak Kapal/ Calon Tersangka/Tersangka/Benda Sitaan/Barang Bukti/Surat-Surat atau Dokumen*) dalam perkara tersangka melanggar pasal Undang-Undang RI Nomor 31 Tahun 2004 tentang perikanan sebagaimana telah diubah dan ditambah dengan Undang-Undang RI Nomor 45 Tahun 2009 tentang perubahan atas Undang-Undang RI Nomor 31 tahun 2004 tentang perikanan, berupa :

1.

2.

3.
- dst.

dan hasil penelitian kami, ternyata Awak Kapal/Calon Tersangka/Tersangka/Benda Sitaan/Barang Bukti/Surat-Surat atau Dokumen *) tersebut sesuai/tidak sesuai *) dengan tercantum di dalam 13 form tersebut dalam Surat Perintah Penerimaan dan Penelitian.

Kemudian Awak Kapal/Calon Tersangka/Tersangka/Benda Sitaan/Barang Bukti/Surat-Surat atau Dokumen *) tersebut diproses lebih lanjut sedangkan terhadap Benda Sitaan/Barang Bukti/Surat-Surat atau Dokumen

dimasukkan/disimpan di dan disegel dengan segel Kepala Pangkalan/Stasiun/Satker PSDKP / Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi/Kota/Kabupaten*) dan dicatat pada Reg. Barang Bukti Nomor :
.....

----- Demikian Berita Acara Penerimaan dan Penelitian terhadap Awak Kapal/Calon Tersangka/Tersangka/Benda Sitaan/ Barang Bukti/Surat-Surat atau Dokumen *) dibuat dengan sebenarnya atas kekuatan sumpah jabatan, kemudian ditutup dan ditandatangani pada hari dan tanggal tersebut di atas.-----

----- YANG MENERIMA DAN MENELITI -----

Saksi – Saksi

1.

ttd

.....

2.

ttd

.....

PPNS Perikanan :

1.

ttd

.....
NIP.

2.

ttd

.....
NIP.

Formulir 36.a:

Menyusun rencana kerja pengawasan penangkapan ikan, pembudidayaan ikan, pengolahan, distribusi keluar masuk ikan, kawasan konservasi dan pencemaran perairan (sebagai Ketua)

KOP UPT/SATKER/POS

SURAT PENUGASAN

Nomor :

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Pangkat/golongan :
Jabatan :
Unit Kerja :

Menugaskan kepada pejabat fungsional Pengawas Perikanan sebagai berikut :

Nama :
NIP :
Pangkat/golongan :
Jabatan :
Unit Kerja :

Untuk mengikuti/ melaksanakan kegiatanyang dilaksanakan pada tanggal.....s/ddi.....

Demikian surat tugas ini dibuat untuk dilaksanakan dengan penuh rasa tanggung jawab.

tempat, tanggal, bulan, tahun
Pimpinan Unit Kerja / pejabat yang
ditunjuk

(.....)
NIP.

Formulir 36.b:
Form rencana kerja pengawasan penangkapan ikan, pembudidayaan ikan, pengolahan, distribusi keluar masuk ikan, kawasan konservasi dan pencemaran perairan (sebagai Ketua)

| RENCANA KERJA TAHUNAN | | | | | | | | |
|-----------------------|--|---------------------------------|---|------------|-----|-----|-----|-----|
| NO | Kegiatan | Target (disesuaikan dengan SKP) | | TAHUN..... | | | | KET |
| | | | | Jan | Feb | ... | Des | |
| A | Pendidikan | | SPT, STTPL | | | | | |
| B | Pengawasan Perikanan | | | | | | | |
| 1 | Menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja pengawasan penangkapan ikan, pembudidayaan ikan, pengolahan, distribusi keluar masuk ikan dan kawasan konservasi dan pencemaran perairan (menjadi Ketua) | | | | | | | |
| | a. Bulanan | 12 | Rencana Kerja | √ | √ | √ | √ | |
| | b. Triwulan | | Rencana Kerja | | | | | |
| | c. Tahunan | | Rencana Kerja | | | | | |
| | Menganalisis data dan Informasi | | Laporan | | | | | |
| | Melakukan pengolahan data | | Laporan | | | | | |
| 2 | Melakukan analisis kepatuhan kapal perikanan terhadap ketentuan SPKP. | | Laporan per Kapal | | | | | |
| 3 | Membuat analisis hasil pemeriksaan kapal perikanan dalam rangka penerbitan Surat Laik Operasi (SLO) kapal perikanan. | | Laporan per Kapal | | | | | |
| 4 | Menghentikan, memasuki, memeriksa kapal perikanan asing (KIA). | | Laporan per Kapal | | | | | |
| 5 | Menghentikan, memasuki, memeriksa kapal perikanan Indonesia (KII). | | Laporan per Kapal | | | | | |
| 6 | Melakukan tindakan lain yang diperlukan, yang menurut hukum dapat dipertanggungjawabkan. | | Laporan per Kejadian | | | | | |
| 7 | Menyerahkan kapal perikanan beserta tersangka dan barang bukti tindak pidana IUU fishing kepada PPNS di UPT Pengawasan SDKP untuk diproses lebih lanjut. | | BAST | | | | | |
| 8 | Memeriksa kesesuaian penanganan ikan di atas kapal perikanan. | | Laporan per Kapal | | | | | |
| 9 | Memeriksa kesesuaian sarana dan prasarana yang digunakan untuk kegiatan pemanfaatan kawasan konservasi dengan izin yang ditetapkan. | | Laporan per lokasi | | | | | |
| 10 | Memeriksa kesesuaian sarana dan prasarana yang digunakan untuk pemanfaatan jenis dan genetik ikan. | | Laporan per lokasi | | | | | |
| 11 | Mengeledah sarana dan prasarana perikanan yang diduga digunakan dalam atau menjadi tempat melakukan tindak pidana di bidang perikanan, | | SPT dan BA Geledah | | | | | |
| 12 | Melakukan pemeriksaan saksi-saksi dan tersangka. | | SPT , SPRINDIK, SP Panggilan, BAP, BA Sumpah | | | | | |
| 13 | Melakukan penahanan tersangka | | SPT, SP Penahanan, BA Penahanan | | | | | |
| 14 | Mendatangkan ahli yang diperlukan dalam hubungannya dengan tindak pidana di bidang perikanan. | | SPT, SPRINDIK, Surat Permohonan Bantuan Ahli, Surat Panggilan | | | | | |

| | | | | | | | | |
|----|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 15 | Melakukan penyitaan barang atau dokumen. | | SPT, SPRINDIK, Surat Permohonan Persetujuan Sita Pengadilan, SP Sita, BA Sita, Tanda Terima BB | | | | | |
| 16 | Melakukan proses administrasi untuk tersangka yang hilang atau melarikan diri. | | SPT, SPRINDIK, Surat DPO, Bukti Penayangan pd surat kabar/bukti pengumuman, Bantuan Penayangan Buron | | | | | |
| 17 | Melakukan penerimaan barang bukti tindak pidana di bidang perikanan. | | SPT, SPRINDIK, BAST BB | | | | | |
| 18 | Melakukan pemusnahan barang bukti. | | SPT, SPRINDIK, Surat Permohonan Persetujuan Pemusnahan BB, BA Pemusnahan BB | | | | | |
| 19 | Melaksanakan pemantauan dan penanganan tindak pidana perikanan sampai pada putusan <i>inkracht</i> . | | SPT, Laporan Pemantauan | | | | | |
| 20 | Melakukan analisis berita acara hasil pemeriksaan kapal kedatangan (HPK). | | Laporan per Kapal | | | | | |
| 21 | Melakukan evaluasi <i>coverage area</i> pengawasan (luasan daerah yang terawasi dalam WPP-NRI). | | Laporan per Lokasi | | | | | |
| C | Pengembangan Profesi | | SPT, Karya tulis/Karya ilmiah/Buku/Menyadur | | | | | |
| D | Penunjang | | SPT, Sertifikat, Tanda Jasa, Ijazah | | | | | |

Mengetahui,
Kepala UPT/Satker PSDKP

Kota, Tanggal Bulan Tahun
Pengawas Perikanan

Nama
NIP

Nama
NIP

Formulir 37.a:

Menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja bulanan pengawasan penangkapan ikan, pembudidayaan ikan, pengolahan, distribusi keluar masuk ikan, kawasan konservasi dan pencemaran perairan (bulanan sebagai ketua)

KOP UPT/SATKER/POS

SURAT PENUGASAN

Nomor :

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Pangkat/golongan :
Jabatan :
Unit Kerja :

Menugaskan kepada pejabat fungsional Pengawas Perikanan Penaatan Peraturan Perundang-undangan Kelautan dan Perikanan sebagai berikut :

Nama :
NIP :
Pangkat/golongan :
Jabatan :
Unit Kerja :

Untuk mengikuti/ melaksanakan kegiatan..... yang dilaksanakan pada tanggals/ddi.....

Demikian surat tugas ini dibuat untuk dilaksanakan dengan penuh rasa tanggung jawab.

tempat, tanggal, bulan, tahun
Pimpinan Unit Kerja / pejabat yang
ditunjuk

(.....)
NIP.

Formulir 37.b:

Form penyiapan bahan penyusunan rencana kerja bulanan pengawasan penangkapan ikan, pembudidayaan ikan, pengolahan, distribusi keluar masuk ikan, kawasan konservasi dan pencemaran perairan (bulanan sebagai ketua)

RENCANA KERJA BULANAN PENGAWAS PERIKANAN BIDANG PENAATAN
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN KELAUTAN DAN PERIKANAN

| N0 | MASALAH | METODE | TUJUAN KEGIATAN | SASARAN | LOKASI | WAKTU |
|----|---------|--------|--------------------|---------|--------|-------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | | | | |

Mengetahui,
Kepala UPT/Satker PSDKP

Kota, Tanggal Bulan Tahun
Pengawas Perikanan

Nama
NIP

Nama
NIP

Formulir 38.a:

Menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja triwulan pengawasan penangkapan ikan, pembudidayaan ikan, pengolahan, distribusi keluar masuk ikan, kawasan konservasi dan pencemaran perairan (sebagai Ketua)

KOP UPT/SATKER/POS

SURAT PENUGASAN

Nomor :

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Pangkat/golongan :
Jabatan :
Unit Kerja :

Menugaskan kepada pejabat fungsional Pengawas Perikanan Penataan Peraturan Perundang-undangan Kelautan dan Perikanan sebagai berikut :

Nama :
NIP :
Pangkat/golongan :
Jabatan :
Unit Kerja :

Untuk mengikuti/ melaksanakan kegiatan
yang dilaksanakan pada tanggal.....s/ddi.....

Demikian surat tugas ini dibuat untuk dilaksanakan dengan penuh rasa tanggung jawab.

tempat, tanggal, bulan, tahun
Pimpinan Unit Kerja / pejabat yang
ditunjuk

(.....)
NIP.

Formulir 38.b:
Form penyiapan bahan penyusunan rencana kerja triwulan pengawasan penangkapan ikan, pembudidayaan ikan, pengolahan, distribusi keluar masuk ikan, kawasan konservasi dan pencemaran perairan (sebagai Ketua)

**RENCANA KERJA TRIWULAN PENGAWAS PERIKANAN BIDANG PENAATAN
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN KELAUTAN DAN PERIKANAN**

| NO | MASALAH | METODE | TUJUAN KEGIATAN | SASARAN | LOKASI | WAKTU |
|----|---------|--------|--------------------|---------|--------|-------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | | | | |

Mengetahui,
Kepala UPT/Satker PSDKP

Kota, Tanggal Bulan Tahun
Pengawas Perikanan

Nama
NIP

Nama
NIP

Formulir 39.a:

Menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja pengawasan penangkapan ikan, pembudidayaan ikan, pengolahan, distribusi keluar masuk ikan, kawasan konservasi dan pencemaran perairan (tahunan)

KOP UPT/SATKER/POS

SURAT PENUGASAN

Nomor :

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Pangkat/golongan :
Jabatan :
Unit Kerja :

Menugaskan kepada pejabat fungsional Pengawas Perikanan Penaatan Peraturan Perundang-undangan Kelautan dan Perikanan sebagai berikut :

Nama :
NIP :
Pangkat/golongan :
Jabatan :
Unit Kerja :

Untuk mengikuti/ melaksanakan kegiatan
yang dilaksanakan pada tahun..... di.....

Demikian surat tugas ini dibuat untuk dilaksanakan dengan penuh rasa tanggung jawab.

tempat, tanggal, bulan, tahun
Pimpinan Unit Kerja / pejabat yang
ditunjuk

(.....)
NIP.

Formulir 39.b:
Form penyiapan bahan penyusunan rencana kerja pengawasan penangkapan ikan, pembudidayaan ikan, pengolahan, distribusi keluar masuk ikan, kawasan konservasi dan pencemaran perairan (tahunan)

RENCANA KERJA TAHUNAN PENGAWAS PERIKANAN BIDANG PENAATAN
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN KELAUTAN DAN PERIKANAN

| NO | MASALAH | KEGIATAN | TUJUAN | SASARAN | METODE | VOLUME | LOKASI | WAKTU | BIAYA | SUMBER BIAYA | PELAKSANA | PENANGGUNG JAWAB | PIHAK TERKAIT |
|----|---------|----------|--------|---------|--------|--------|--------|-------|-------|--------------|-----------|------------------|---------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| | | | | | | | | | | | | | |

Mengetahui,
Kepala UPT/Satker PSDKP

Kota, Tanggal Bulan Tahun
Pengawas Perikanan

Nama
NIP

Nama
NIP

Formulir 40:

Laporan kegiatan menganalisis data dan informasi tahunan dalam rangka pengawasan penangkapan ikan, pembudi-dayaan ikan, pengolahan, distribusi keluar masuk ikan, kawasan konservasi dan pencemaran perairan.

BAB I PENDAHULUAN

- 1.5 Latar Belakang
- 1.6 Maksud dan Tujuan
- 1.7 waktu dan tempat pelaksanaan

BAB II METODOLOGI

- 2.1 Bahan dan Alat
- 2.2 Metodologi

BAB III HASIL ANALISIS

- 3.1 Data dan analisis
- 3.2 Pembahasan

BAB IV KESIMPULAN SARAN

Lampiran

- Dokumentasi
- Lampiran lainnya yang dibutuhkan

Formulir 41:

Laporan kegiatan melakukan pengolahan data tahunan dalam rangka pengawasan penangkapan ikan, pembudidayaan ikan, pengolahan, distribusi keluar masuk ikan, kawasan konservasi dan pencemaran perairan.

Dalam melakukan pengolahan data harus memuat antara lain :

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

1.2 Maksud dan Tujuan

BAB II PENGOLAHAN DATA PENGAWASAN

BAB III KESIMPULAN

Formulir 42.a:

Laporan melakukan kegiatan analisis kepatuhan kapal perikanan terhadap ketentuan SPKP.

Bab I. PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Dasar Hukum
- 1.3. Tujuan Kegiatan
- 1.4. Waktu dan Tempat Kegiatan

Bab II. MATERI DAN METODE KEGIATAN

- 2.1. Peralatan
- 2.2. Metode Pelaksanaan

Bab III. HASIL KEGIATAN

- 3.1. Data dan Informasi Hasil Kegiatan
 -
 -
- 3.2. Analisis Data dan Informasi Hasil Kegiatan
 -
 -

Bab IV. KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

- 4.1. Kesimpulan
- 4.2. Rekomendasi

Lampiran

- Dokumentasi
- Lampiran lainnya yang dibutuhkan

Keterangan :

Dalam satu tahun satu kapal dihitung jumlah kepatuhan aktifasi SPKP-nya pada saat keberangkatan

Formulir 42.b:
Contoh form analisis kepatuhan kapal perikanan terhadap ketentuan SPKP

(Gambar *Tracking* Kapal)

Nama Kapal :
ID VMS :
Pelabuhan Pangkalan :
Daerah Penangkapan Ikan :
Indikasi Pelanggaran :
Periode Tracking :
Analisis :

| Analisis | Verifikator | Mengetahui |
|--------------------|----------------------|------------|
| Pengawas Perikanan | Kasie PP/Koordinator | Kepala UPT |

Formulir 43.a:

Laporan kegiatan membuat analisis hasil pemeriksaan kapal perikanan dalam rangka penerbitan surat laik operasi (SLO) kapal perikanan

Bab I. PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Dasar Hukum
- 1.3. Tujuan Kegiatan
- 1.4. Waktu dan Tempat Kegiatan

Bab II. MATERI DAN METODE KEGIATAN

- 2.1. Peralatan
- 2.2. Metode Pelaksanaan

Bab III. HASIL KEGIATAN

- 3.1. Data dan Informasi Hasil Kegiatan
 -
 -
- 3.2. Analisis Data dan Informasi Hasil Kegiatan
 -
 -

Bab IV. KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

- 4.1. Kesimpulan
- 4.2. Rekomendasi

Lampiran

- Form analisis hasil pemeriksaan kapal perikanan dalam rangka penerbitan surat laik operasi (SLO) kapal perikanan
- Lampiran lainnya yang dibutuhkan

Formulir 43.b:
Form analisis hasil pemeriksaan kapal perikanan dalam rangka penerbitan surat laik operasi (SLO) kapal perikanan

Unsur Utama : BIDANG PENAATAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN KP
Sub Unsur : Melaksanakan Pengawasan Usaha Penangkapan Ikan
Butir Kegiatan : Membuat Analisis Hasil Pemeriksaan Kapal Perikanan Dalam Rangka Penerbitan Surat Laik Operasi (SLO) Kapal Perikanan
Nilai Satuan : Laporan Pemeriksaan Perkapal
Angka Kredit : 0,02 / Laporan
Pelaksana : Pengawas Perikanan Tingkat Ahli Muda
Tanggal Pemeriksaan :

| NO | URAIAN PEMERIKSAAN | | | | HASIL PEMERIKSAAN | KET |
|---------------|-----------------------------|------------------|-----------------|--|-------------------|-----|
| 1 | Nama Kapal | | | | | |
| 2 | Nama Perusahaan/Pemilik | | | | | |
| 3 | Tempat dan Tanda Selar | | | | | |
| 4 | Negara Asal | | | | | |
| 5 | Surat Izin Penangkapan Ikan | | 1. Nomor | | | |
| | (SIPI) | | 2. Masa berlaku | | | |
| 6 | Ukuran Kapal | a. Panjang | : | | | |
| | | b. Lebar | : | | | |
| | | c. Dalam | : | | | |
| 7 | Berat Kotor | (GT) | | | | |
| 8 | Muatan Bersih | (NT) | | | | |
| 9 | Mesin Utama | 1. Merek | | | | |
| | | 2. Nomor Mesin | | | | |
| | | 3. Kekuatan (DK) | | | | |
| 10 | Daerah Penangkapan | | : | | | |
| 11 | Jenis Alat Penangkap Ikan | | : | | | |
| 12 | Komponen Alat Tangkap | | : | | | |
| | 1. | | | | | |
| | 2. | | | | | |
| | 3. | | | | | |
| | 4. | | | | | |
| | 5. | | | | | |
| Hasil Analisa | | | | | | |

Kota, tgl bln thn
Pengawas Perikanan

Nama
NIP.

Formulir 44.a:

Laporan Kegiatan Menghentikan, memasuki, memeriksa kapal perikanan asing (KIA).

Bab I. PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Dasar Hukum
- 1.3. Tujuan Kegiatan
- 1.4. Waktu dan Tempat Kegiatan

Bab II. MATERI DAN METODE KEGIATAN

- 2.1. Peralatan
- 2.2. Metode Pelaksanaan

Bab III. HASIL KEGIATAN

- 3.1. Data dan Informasi Hasil Kegiatan
 -
 -
- 3.2. Analisis Data dan Informasi Hasil Kegiatan
 -
 -

Bab IV. KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

- 4.1. Kesimpulan
- 4.2. Rekomendasi

Formulir 44.b:
Form berita acara pemeriksaan

KOP UPT/SATKER/POS

BERITA ACARA PEMERIKSAAN

Nomor :

Pada hari ini, Tanggal BulanTahun
pukul WIB, Telah dilakukan pemeriksaan oleh Kapal Pengawas Napoleon
006 terhadap :

- | | |
|------------------------------|---------------------------------|
| 1. Nama Kapal | : KM |
| 2. Gross Tonase | : |
| 3. Merek Mesin | : |
| 4. Tanda Selar | : |
| 5. Bendera Kebangsaan | : |
| 6. Nama Agen / Pemilik | : |
| 7. Nama Nakhoda | : |
| 8. Jenis Kapal | : Penangkap / Penampung / Lampu |
| 9. Alat Tangkap | : |
| 10. Hasil Tangkapan / Angkut | : |
| 11. Posisi Saat Pemeriksaan | : LS .....BT |

Pemeriksaan yang dilakukan meliputi :

- 1. Dokumen Perijinan Perikanan
- 2. Alat Tangkap dan Alat Bantu Penangkapan
- 3. Hasil Tangkapan
- 4. VMS

Hasil pemeriksaan menunjukkan kapal tersebut di atas sesuai / tidak sesuai
dengan peraturan yang berlaku dan dapat / tidak dapat melanjutkan kegiatan
operasionalnya dan selama pemeriksaan tidak terjadi kerusakan dan kehilangan :

- a. Surat dan / Dokumen Kapal
- b. Barang muatan dan / barang milik / kepunyaan awak kapal

Pemeriksaan berjalan dengan tertib dan baik tanpa ada paksaan maupun
tekanan dari pihak petugas / pengawas.

Yang melakukan pemeriksaan,
Pengawas Perikanan

(.....)
NIP.

Mengetahui,

(.....)
Nakhoda KP.....

(.....)
Nakhoda KM.....

Formulir 45.a:

Laporan kegiatan menghentikan, memasuki, memeriksa kapal perikanan Indonesia (KII).

Bab I. PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Dasar Hukum
- 1.3. Tujuan Kegiatan
- 1.4. Waktu dan Tempat Kegiatan

Bab II. MATERI DAN METODE KEGIATAN

- 2.1. Peralatan
- 2.2. Metode Pelaksanaan

Bab III. HASIL KEGIATAN

- 3.1. Data dan Informasi Hasil Kegiatan
 -
 -
- 3.2. Analisis Data dan Informasi Hasil Kegiatan
 -
 -

Bab IV. KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

- 4.1. Kesimpulan
- 4.2. Rekomendasi

Formulir 45.b:
Form berita acara pemeriksaan

KOP UPT/SATKER/POS

BERITA ACARA PEMERIKSAAN

Nomor :

Pada hari ini, Tanggal Bulan Tahun pukul WIB, Telah dilakukan pemeriksaan oleh Kapal Pengawas terhadap :

- 1. Nama Kapal : KM
- 2. Gross Tonase :
- 3. Merek Mesin :
- 4. Tanda Selar :
- 5. Bendera Kebangsaan :
- 6. Nama Agen / Pemilik :
- 7. Nama Nakhoda :
- 8. Jenis Kapal : Penangkap / Penampung / Lampu
- 9. Alat Tangkap :
- 10. Hasil Tangkapan / Angkut :
- 11. Posisi Saat Pemeriksaan : LSBT

- Pemeriksaan yang dilakukan meliputi :
- 1. Dokumen Perijinan Perikanan
 - 2. Alat Tangkap dan Alat Bantu Penangkapan
 - 3. Hasil Tangkapan
 - 4. VMS

Hasil pemeriksaan menunjukkan kapal tersebut di atas sesuai / tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan dapat / tidak dapat melanjutkan kegiatan operasionalnya dan selama pemeriksaan tidak terjadi kerusakan dan kehilangan :

- a. Surat dan / Dokumen Kapal
- b. Barang muatan dan / barang milik / kepunyaan awak kapal

Pemeriksaan berjalan dengan tertib dan baik tanpa ada paksaan maupun tekanan dari pihak petugas / pengawas.

Yang melakukan pemeriksaan,
Pengawas Perikanan

(.....)
NIP.

Mengetahui,

(.....)
Nakhoda KP.....

(.....)
Nakhoda KM.

Formulir 46.a:

Laporan kegiatan melakukan tindakan lain yang diperlukan, yang menurut hukum dapat dipertanggungjawabkan.

Bab I. PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Dasar Hukum
- 1.3. Tujuan Kegiatan
- 1.4. Waktu dan Tempat Kegiatan

Bab II. MATERI DAN METODE KEGIATAN

- 2.1. Peralatan
- 2.2. Metode Pelaksanaan

Bab III. HASIL KEGIATAN

- 3.1. Data dan Informasi Hasil Kegiatan
 -
 -
- 3.2. Analisis Data dan Informasi Hasil Kegiatan
 -
 -

Bab IV. KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

- 4.1. Kesimpulan
- 4.2. Rekomendasi

Formulir 46.b:
Berita Acara Tindakan Lain



KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN/PANGKALAN/STASIUN/SATKER PSDKP/
DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PROVINSI/KOTA/KABUPATEN *)

“ Untuk Keadilan “

BERITA ACARA
TINDAKAN LAIN

-----Pada hari ini tanggal jam bertempat di saya PPNS
Perikanan pada Pangkalan / Stasiun / Satker PSDKP/Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi/Kota/Kabupaten *)
bersama-sama dengan :

1. Nama

NIP

Pangkat

Jabatan

Pada Instansi
- :

:

:

:

:
2. Nama

NIP

Pangkat

Jabatan

Pada Instansi
- :

:

:

:

:

Berdasarkan :

1. Pasal 73A huruf 1 Undang-Undang RI Nomor 31 Tahun 2004 tentang perikanan sebagaimana telah diubah dan ditambah dengan Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009 tentang perubahan atas Undang-Undang RI Nomor 31 tahun 2004 tentang perikanan.
2. Surat Perintah Pemeriksaan / Penggeledahan / Penyitaan / Penitipan Barang Bukti / Dokumen Surat Nomor : Dah..... tanggal
3. Berita Acara Pemeriksaan / Penggeledahan / Penyitaan / Penitipan*) Barang Bukti/Dokumen Surat, tanggaldan

a. Laporan Kejadian dari dari Kapal Pengawas (Form.01)^{ctt 1)} dan;

b. Surat Perintah Pemeriksaan Kapal dari Kapal Pengawas (Form.02)^{ctt 1)} dan;

c. Berita Acara Pemeriksaan Kapal dari Kapal Pengawas (Form.03)^{ctt 1)} dan;

d. Pernyataan Keadaan Muatan Kapal dari Kapal Pengawas (Form.03a)^{ctt 1)} dan;

e. Pernyataan Keadaan Hasil Pemeriksaan Kapal dari Kapal Pengawas (Form.03b)^{ctt 1)} dan;

f. Pernyataan Hasil Pemeriksaan Dokumen/Surat-surat Kapal dari Kapal Pengawas (Form.03c)^{ctt 1)} dan;

g. Surat Perintah Penangkapan dari Kapal Pengawas (Form.07)^{ctt 1)} dan;

h. Berita Acara Penangkapan dari Kapal Pengawas (Form.08)^{ctt 1)} dan;

i. Daftar Adanya Tersangka dan ABK Non Justitia dari Kapal Pengawas (Form.11)^{ctt 1)} dan;

j. Daftar Adanya Barang Bukti dari Kapal Pengawas (Form.12)^{ctt 1)} dan;

k. Berita Acara Serah Terima Tersangka dan Barang Bukti dari Kapal Pengawas (Form.13)^{ctt 1)}.

Dalam rangka pelaksanaan Surat Perintah Penyidikan Kepala Pangkalan/Stasiun/Satker PSDKP/ Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi/Kota/Kabupaten*) Nomor : Print. tanggal perkara tersangka bersama ABK Non Justitia sebanyak.....(.....) orang yang berada di atas Kapal Ikan dengan Nomor Lambung Kapal :

1. KM..... sebanyak (.....) orang.
2. KM.sebanyak (.....) orang.
3. KM. sebanyak (.....) orang.

dst.

Merujuk pada Undang-Undang RI Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian, Kepala Pangkalan/Stasiun/Satker PSDKP/ Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi/Kota/Kabupaten*) telah melakukan tindakan lain berupa Penempatan para ABK Non Justitia sebanyak orang di Rumah Detensi/Tempat Penampungan Sementara*) KKP yang dilaksanakan oleh petugas :

1.

Nama

:

NIP

:

Pangkat

:

Jabatan

:
2.

Nama

:

NIP

:

Pangkat

:

Jabatan

:

-----Demikianlah Berita Acara Tindakan Lain ini dibuat dengan sebenarnya atas kekuatan sumpah jabatan, kemudian ditutup dan ditandatangani pada hari dan tanggal tersebut diatas -----

Diketahui :

Kepala Pangkalan/ Stasiun/ Satker PSDKP/
Dinas Kelautan dan Perikanan Prov/Kota/Kabupaten *)

ttd/stempel

.....

NIP.

Yang Melaksanakan
PPNS Perikanan

ttd

.....

NIP.....

1.

Saksi-saksi :

ttd

.....

NIP.

2.

ttd

.....

NIP.

Formulir 47.a:

Laporan kegiatan menyerahkan kapal perikanan beserta tersangka dan barang bukti tindak pidana *IUU fishing* kepada PPNS di UPT Pengawasan SDKP untuk diproses lebih lanjut.

Bab I. PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Dasar Hukum
- 1.3. Tujuan Kegiatan
- 1.4. Waktu dan Tempat Kegiatan

Bab II. MATERI DAN METODE KEGIATAN

- 2.1. Peralatan
- 2.2. Metode Pelaksanaan

Bab III. HASIL KEGIATAN

- 3.1. Data dan Informasi Hasil Kegiatan
 -
 -
- 3.2. Analisis Data dan Informasi Hasil Kegiatan
 -
 -

Bab IV. KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

- 4.1. Kesimpulan
- 4.2. Rekomendasi

Formulir 47.b:

Form kegiatan menyerahkan kapal perikanan beserta tersangka dan barang bukti tindak pidana *IUU fishing* kepada PPNS di UPT Pengawasan SDKP untuk diproses lebih lanjut.

KOP UPT/SATKER/POS

SURAT PENUGASAN

Nomor :

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Pangkat/golongan :
Jabatan :
Unit Kerja :

Menugaskan kepada pejabat fungsional Pengawas Perikanan Penaatan Peraturan Perundang-undangan Kelautan dan Perikanan sebagai berikut :

Nama :
NIP :
Pangkat/golongan :
Jabatan :
Unit Kerja :

Untuk mengikuti/ melaksanakan kegiatan.....
.....
Yang dilaksanakan pada tahun..... di.....

Demikian surat tugas ini dibuat untuk dilaksanakan dengan penuh rasa tanggung jawab.

tempat, tanggal, bulan, tahun
Pimpinan Unit Kerja / pejabat yang ditunjuk

(.....)
NIP.

“ Untuk Keadilan “

BERITA ACARA
PENERIMAAN DAN PENELITIAN
AWAK KAPAL/CALON TERSANGKA/TERSANGKA/
BENDA SITAAN/BARANG BUKTI/SURAT-SURAT ATAU DOKUMEN *)

-----Pada hari ini tanggal jam bertempat di saya PPNS
Perikanan pada Pangkalan / Stasiun / Satker PSDKP/Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi/Kota/Kabupaten *)
bersama-sama dengan :

1. Nama :
NIP :
Pangkat :
Jabatan :
Pada Instansi :

2. Nama :
NIP :
Pangkat :
Jabatan :
Pada Instansi :

Disaksikan oleh :

1. Nama :
NIP :
Pangkat :
Jabatan :
Pada Instansi :

2. Nama :
NIP :
Pangkat :
Jabatan :
Pada Instansi :

Berdasarkan Surat Perintah Penerimaan/Penelitian Awak Kapal/Calon Tersangka/Tersangka/Benda Sitaan/Barang
Bukti/ Surat-Surat atau Dokumen *) Kepala Pangkalan / Stasiun / Satker PSDKP / Dinas Kelautan dan Perikanan
Provinsi / Kota/ Kabupaten*) Nomor : Terliti tanggal telah menerima dan melakukan
penelitian terhadap Awak Kapal/ Calon Tersangka/Tersangka/Benda Sitaan/Barang Bukti/Surat-Surat atau
Dokumen*) dalam perkara tersangka melanggar pasal Undang-Undang RI Nomor 31 Tahun 2004
tentang perikanan sebagaimana telah diubah dan ditambah dengan Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009 tentang
perubahan atas Undang-Undang RI Nomor 31 tahun 2004 tentang perikanan, berupa :

4.
5.
6.
dst.

dan hasil penelitian kami, ternyata Awak Kapal/Calon Tersangka/Tersangka/Benda Sitaan/Barang Bukti/Surat-Surat
atau Dokumen *) tersebut sesuai/tidak sesuai *) dengan tercantum di dalam 13 form tersebut dalam Surat Perintah
Penerimaan dan Penelitian.

Kemudian Awak Kapal/Calon Tersangka/Tersangka/Benda Sitaan/Barang Bukti/Surat-Surat atau Dokumen *)
tersebut diproses lebih lanjut sedangkan terhadap Benda Sitaan/Barang Bukti/Surat-Surat atau Dokumen
dimasukkan/disimpan di dan disegel dengan segel Kepala Pangkalan / Stasiun / Satker PSDKP/
Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi/Kota/Kabupaten*) dan dicatat pada Reg. Barang Bukti Nomor :
.....

----- Demikian Berita Acara Penerimaan dan Penelitian terhadap Awak Kapal/Calon Tersangka/Tersangka/Benda Sitaan/ Barang Bukti/Surat-Surat atau Dokumen *) dibuat dengan sebenarnya atas kekuatan sumpah jabatan, kemudian ditutup dan ditandatangani pada hari dan tanggal tersebut di atas.-----

----- YANG MENERIMA DAN MENELITI -----

Saksi – Saksi

1.

ttd

2.

ttd

PPNS Perikanan :

1.

ttd

NIP.

2.

ttd

NIP.

*) coret yang tidak perlu.

Formulir 48.a:

Laporan kegiatan memeriksa kesesuaian penanganan ikan di atas kapal perikanan.

Bab I. PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Dasar Hukum
- 1.3. Tujuan Kegiatan
- 1.4. Waktu dan Tempat Kegiatan

Bab II. MATERI DAN METODE KEGIATAN

- 2.1. Peralatan
- 2.2. Metode Pelaksanaan

Bab III. HASIL KEGIATAN

- 3.1. Data dan Informasi Hasil Kegiatan
 -
 -
- 3.2. Analisis Data dan Informasi Hasil Kegiatan
 -
 -

Bab IV. KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

- 4.1. Kesimpulan
- 4.2. Rekomendasi

Lampiran

- Form Pemeriksaan Kesesuaian penanganan ikan di atas kapal perikanan
- Lampiran lainnya yang dibutuhkan

Formulir 48.b:
Form kegiatan memeriksa kesesuaian penanganan ikan di atas kapal perikanan.

Unsur Utama : BIDANG PENAATAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN KP
Sub Unsur : Melaksanakan Pengawasan Usaha Penangkapan Ikan
Butir Kegiatan : Memeriksa kesesuaian penanganan ikan di atas kapal perikanan
Nilai Satuan : Laporan pemeriksaan per kapal
Angka Kredit : 0,02 / laporan berita acara
Pelaksana : Pengawas Perikanan Tingkat Ahli Muda
Tanggal Pemeriksaan : 2.....

| No | Uraian Pemeriksaan | | Hasil Pemeriksaan | | Ket |
|----|------------------------------------|-----------------|---------------------------|-----------------------------|---|
| 1 | Nama Kapal | | | | |
| 2 | Nama Perusahaan/Pemilik | | | | |
| 3 | Tempat dan Tanda Selar | | | | |
| 4 | Negara Asal | | | | |
| 5 | Surat Izin Penangkapan Ikan (SIPI) | 1. Nomor | | | |
| | | 2. Masa berlaku | | | |
| 6 | GT | | 145 | | |
| 7 | Jenis Alat Tangkap | | PURSE SEINE PELAGIS BESAR | | |
| 8 | Hasil Tangkapan | | Jumlah HT | Kondisi (segar/beku/ hidup) | Cara Penanganan (handling) |
| | 1. jenis 1 | | .. kg | | penanganan Ikan meliputi : pencucian, sortasi sesuai jenis dan ukuran, dan pembekuan yang dilakukan diatas kapal |
| | 2. jenis 2 | | kg | | |
| | 3. Jenis 3 | | kg | | |
| | 4. jenis 4 | |kg | | |
| | 5. jenis 5 | |Kg | | |
| | 6. jenis 6 | |Kg | .. | |
| | 7. jenis 7 | |Kg | | |
| | 8. | | | | |

Rekomendasi

Jakarta, tgl bln tahun
Petugas Pelaksana
Pengawas Perikanan

Nama.....
NIP.

Formulir 49.a:
Laporan kegiatan memeriksa kesesuaian sarana dan prasarana yang digunakan untuk kegiatan pemanfaatan kawasan konservasi dengan izin yang ditetapkan.

KOP UPT/SATKER/POS

SURAT PENUGASAN

Nomor :

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Pangkat/golongan :
Jabatan :
Unit Kerja :

Menugaskan kepada pejabat fungsional Pengawas Perikanan Penaatan Peraturan Perundang-undangan Kelautan dan Perikanan sebagai berikut :

Nama :
NIP :
Pangkat/golongan :
Jabatan :
Unit Kerja :

Untuk mengikuti/ melaksanakan kegiatan
yang dilaksanakan pada tahun di.....

Demikian surat tugas ini dibuat untuk dilaksanakan dengan penuh rasa tanggung jawab.

tempat, tanggal, bulan, tahun
Pimpinan Unit Kerja / pejabat yang
ditunjuk

(.....)
NIP.

Formulir 49.b:
Form pemeriksaan kesesuaian sarana dan prasarana yang digunakan untuk kegiatan pemanfaatan kawasan konservasi dengan izin yang ditetapkan

| | | |
|--|---|--|
| Data Pelaksana Pengawasan Pemanfaatan Kawasan Konservasi : | | |
| Nama | : | |
| Jabatan | : | |
| NIP | : | |
| Kawasan Konservasi | : | |

| NO | Waktu Pelaksanaan | Zona | Titik koorfdinat Kegiatan | Lembaga Penelitian | Peneliti | | | Sarana dan Prasarana Penelitian | | | Objek Penelitian | | Metode Penelitian | Kondisi Lingkungan di lokasi Kegiatan | Keterangan |
|----|-------------------|------|---------------------------|--------------------|-------------|------------|--------|---------------------------------|------|----------|------------------|--------|-------------------|---------------------------------------|------------|
| | | | | | Kualifikasi | | Jumlah | BAhan | Alat | Bangunan | Jenis | JUmlah | | | |
| | | | | | WN | Pendidikan | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |

Kota, Tanggal bulan tahun
Pengawas Perikanan

Nama
NIP

Formulir 50.a:

Laporan kegiatan pemeriksaan kesesuaian sarana dan prasarana yang digunakan untuk pemanfaatan jenis dan genetik ikan

Bab I. PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Dasar Hukum
- 1.3. Tujuan Kegiatan
- 1.4. Waktu dan Tempat Kegiatan

Bab II. MATERI DAN METODE KEGIATAN

- 2.1. Peralatan
- 2.2. Metode Pelaksanaan

Bab III. HASIL KEGIATAN

- 3.1. Data dan Informasi Hasil Kegiatan
 -
 -
- 3.2. Analisis Data dan Informasi Hasil Kegiatan
 -
 -

Bab IV. KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

- 12.1. Kesimpulan
- 12.2. Rekomendasi

Lampiran

- Form Pemeriksaan kesesuaian sarana dan prasarana yang digunakan untuk pemanfaatan jenis dan genetik ikan

Formulir 50.b:
Form Pemeriksaan kesesuaian sarana dan prasarana yang digunakan untuk pemanfaatan jenis dan genetik ikan

KOP UPT/SATKER/POS

Objek Pemeriksaan :
Lokasi Pemeriksaan :
Nama Jenis/Genetik Ikan :
Dokumen Perizinan :
Dokumen Pendukung Lain :

| No | Uraian | Ukuran | Hasil Pemeriksaan |
|-------------|-----------------------------|--------|-------------------|
| 1. | Nama Sarana | | |
| | a. | | |
| | b. | | |
| | c. | | |
| | d. | | |
| 2. | Nama Prasarana | | |
| | a. | | |
| | b. | | |
| | c. | | |
| | d | | |
| 3. | Nama Alat Pendukung Lainnya | | |
| Rekomendasi | | | |

Kota, tgl bln tahun
Pengawas Perikanan

Nama _____
NIP

Formulir 51.a:

Laporan kegiatan penggeledahan sarana dan prasaranaa perikanan yang diduga digunakan dalam atau menjadi tempat melakukan tindak pidana di bidang perikanan

Bab I. PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Dasar Hukum
- 1.3. Tujuan Kegiatan
- 1.4. Waktu dan Tempat Kegiatan

Bab II. MATERI DAN METODE KEGIATAN

- 2.1. Peralatan
- 2.2. Metode Pelaksanaan

Bab III. HASIL KEGIATAN

- 3.1. Data dan Informasi Hasil Kegiatan
 - .
 - ..
 - ..
- 3.2. Analisis Data dan Informasi Hasil Kegiatan
 - ..
 - ..

Bab IV. KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

- 4.1. Kesimpulan
- 4.2. Rekomendasi

Lampiran

- BA penggeledahan

Formulir 51.b:
Form berita acara penggeledahan



KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN/PANGKALAN/STASIUN/SATKER PSDKP/
DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PROVINSI/KOTA/KABUPATEN *)

BA-4

“ Untuk Keadilan “

BERITA ACARA
PEMERIKSAAN/PENGGELEDAHAN/PENYITAAN *)

-----Pada hari ini tanggal jam bertempat di
..... saya PPNS Perikanan pada Pangkalan/Stasiun/Satker PSDKP / Dinas Kelautan dan Perikanan
Provinsi/Kota/Kabupaten *) bersama-sama dengan : -----

1. Nama

NIP

Pangkat

Jabatan

Pada Instansi
2. Nama

NIP

Pangkat

Jabatan

Pada Instansi

Masing-masing bertugas di kantor yang sama, berdasarkan :

1. Surat Perintah Tugas Nomor : Tug tanggal.....
2. Surat Perintah Penyidikan Kepala Pangkalan/Stasiun/Satker PSDKP / Dinas Kelautan dan Perikanan
Provinsi/Kota/ Kabupaten*), Nomor : Print. tanggal an. tersangka :
3. Surat Perintah Pemeriksaan/Penggeledahan/Penyitaan/Penitipan*) Nomor : Dah. tanggal
..... an. tersangka :
4. Surat Penetapan Ijin Khusus Penggeledahan/Penyitaan/Penitipan dari Ketua Pengadilan Negeri Nomor :
..... tanggal an. tersangka :

Telah melakukan pemeriksaan/penggeledahan/penyitaan*) di atas kapal dan/atau seluruh bagian kapal / di suatu
tempat usaha, rumah atau gudang / di suatu tempat atau lokasi terjadi di daratan atau perairan atau di danau atau di
sungai dan/atau di tempat-tempat lain yang diduga telah terjadi tindak pidana perikanan dengan melakukan tindakan:

1. Mengecek kebenaran laporan yang diterima;
2. Melakukan pengecekan keadaan lokasi dan/atau barang bukti;
3. Mengambil dan membawa Barang Bukti;
4. Meminta keterangan para Saksi dan/atau Tersangka;

Hasil pelaksanaan pemeriksaan/penggeledahan/penyitaan*) dilampirkan tersendiri.

Dari pemilik barang/dokumen surat*) yang menguasai/tersangka/saksi *) :

- Nama lengkap
- Tempat lahir
- Umur / tanggal lahir
- Jenis kelamin
- Kebangsaan
- Tempat tinggal
- Agama
- Pekerjaan
- Pendidikan

Disaksikan oleh :

1.

Nama
Pekerjaan
Alamat

:
2.

Nama
Pekerjaan
Alamat

:

Dalam rangka Pemeriksaan/Penggeledahan/Penyitaan *) terhadap perkara tindak pidana perikanan sebagaimana dimaksud dalam pasal Undang-Undang RI Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan sebagaimana telah diubah dan ditambah dengan Undang-Undang RI Nomor 45 Tahun 2009 tentang perubahan atas Undang-Undang RI Nomor 31 tahun 2004 tentang Perikanan. Barang bukti berupa :

1.
2.
3.
- Dst.

Diserahkan/diambil dari pemilik/yang menguasai barang/dokumen surat*) ditemukan dari tersangka atau saksi pada saat tertangkap tangan dan/atau setelah dilakukannya pemeriksaan/penggeledahan/penyitaan *).

-----Demikianlah Berita Acara Pemeriksaan/Penggeledahan/Penyitaan *) ini dibuat dengan sebenarnya atas kekuatan sumpah jabatan, dan ditutup serta ditandatangani oleh masing-masing petugas yang melakukan Penggeledahan/Penyitaan *) sebagaimana tercantum pada hari dan tanggal tersebut di atas. -----

Pemilik/yang Menguasai
Barang/Dokumen surat*)

PPNS Perikanan

ttd

ttd/stempel kantor

.....

.....
NIP.

Saksi-saksi :

1.
2.

*) coret yang tidak perlu.

Formulir 52.a:

Laporan kegiatan pemeriksaan saksi-saksi dan tersangka

Bab I. PENDAHULUAN

- 1.5. Latar Belakang
- 1.6. Dasar Hukum
- 1.7. Tujuan Kegiatan
- 1.8. Waktu dan Tempat Kegiatan

Bab II. MATERI DAN METODE KEGIATAN

- 2.3. Peralatan
- 2.4. Metode Pelaksanaan

Bab III. HASIL KEGIATAN

- 3.3. Data dan Informasi Hasil Kegiatan
 -
 -
- 3.4. Analisis Data dan Informasi Hasil Kegiatan
 -
 -

Bab IV. KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

- 4.1. Kesimpulan
- 4.2. Rekomendasi

Lampiran

- BA pemeriksaan saksi dan tersangka

Formulir 52.b:
Form berita acara pemeriksaan saksi dan tersangka

BA-8

KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN/PANGKALAN/STASIUN/SATKER PSDKP/
DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PROVINSI/KOTA/KABUPATEN *)

“ Untuk Keadilan “

BERITA ACARA
PEMERIKSAAN SAKSI/TERSANGKA *)

-----Pada hari ini tanggal bulan tahun, bertempat di

saya PPNS Perikanan pada Pangkalan/Stasiun /Satker PSDKP/Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi/Kota/Kabupaten *) :

Nama :
Pangkat :
NIP :

Berdasarkan Surat Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor: tanggal, tahun, dan Surat Perintah Penyidikan dari kepala Pangkalan/Stasiun/Satker PSDKP / Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi/Kota/Kabupaten *) Nomor : Print tanggal....., telah memeriksa seorang yang dihadapan saya mengaku :

Nama lengkap :
Tempat lahir :
Umur/tanggal lahir :
Jenis kelamin :
Kebangsaan :
Tempat tinggal :
Agama :
Pekerjaan :
Pendidikan :

-----Ia diperiksa sebagai saksi/tersangka *) dalam perkara an.tersangka..... (jabarkan tindak pidana perikanan yang dilakukan) di..... pada tanggal..... sebagaimana disangkakan dalam pasal Undang-Undang RI Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan sebagaimana telah diubah dan ditambah dengan Undang-Undang RI Nomor 45 Tahun 2009 tentang perubahan atas Undang-Undang RI Nomor 31 tahun 2004 tentang Perikanan.

Atas pertanyaan yang diajukan, saksi/tersangka*) memberikan jawaban/keterangan sebagai berikut :-----

PERTANYAAN JAWABAN

1. Apakah Saudara dalam keadaan sehat jasmani dan rohani serta bersediakah Saudara memberikan keterangan pada pemeriksaan ini ? -----

1.
2. Apakah Saudara telah menunjuk Penasehat Hukum yang akan mendampingi Saudara dalam pemeriksaan ini ? -----

2.
3. Mengapa Saudara berkeberatan didampingi Penasehat Hukum *) ? -----

(Supaya dibuat Berita Acaranya)

(Dan seterusnya pertanyaan-pertanyaan sesuai keterangan yang dikehendaki untuk membuat peristiwa tindak pidana tersebut menjadi terang).

3.

4. Apakah Saudara pernah dihukum dalam perkara tindak perikanan atau dalam perkara lain ? -----

4.

5. Apakah Saudara bersedia memceritakan riwayat pendidikan dan riwayat hidup Saudara secara singkat ?

5.

(...) Apakah masih ada keterangan lain yang ingin Saudara tambahkan dalam pemeriksaan ini ? -----

(...)

(...) Apakah semua keterangan yang Saudara berikan seperti tersebut di atas adalah benar dan diberikan tanpa ada tekanan atau paksaan dari Pemeriksa ?

(...)

-----Setelah selesai pemeriksaan, Berita Acara Pemeriksaan ini dibaca kembali oleh yang diperiksa (dibacakan kembali di hadapan yang diperiksa dengan bahasa yang dapat dimengertinya) dan ia tetap pada keterangannya seperti di atas serta membenarkan dengan membubuhkan tanda tangannya di bawah ini : -----

Yang Diperiksa

ttd

.....

-----Demikian Berita Acara Pemeriksaan ini dibuat dengan sebenarnya atas kekuatan sumpah jabatan, kemudian ditutup dan ditandatangani pada hari, tanggal dan tempat seperti tersebut di atas.-----

Yang Memeriksa
PPNS Perikanan

ttd

.....
NIP.

*) coret yang tidak perlu.

Formulir 53.a:

Laporan kegiatan penahanan tersangka.

Bab I. PENDAHULUAN

- 1.5. Latar Belakang
- 1.6. Dasar Hukum
- 1.7. Tujuan Kegiatan
- 1.8. Waktu dan Tempat Kegiatan

Bab II. MATERI DAN METODE KEGIATAN

- 2.3. Peralatan
- 2.4. Metode Pelaksanaan

Bab III. HASIL KEGIATAN

- 3.3. Data dan Informasi Hasil Kegiatan
 - ...
 - ...
- 3.4. Analisis Data dan Informasi Hasil Kegiatan
 -
 -

Bab IV. KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

- 4.3. Kesimpulan
- 4.4. Rekomendasi

Lampiran

- BA penahanan tersangka

Formulir 53.b:
Form berita acara penahanan tersangka



KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN/PANGKALAN/STASIUN/SATKER PSDKP/
DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PROVINSI/KOTA/KABUPATEN *)

BA-16

“ Untuk Keadilan “

**BERITA ACARA
PERINTAH PENAHANAN**

-----Pada hari ini tanggal jam bertempat di saya PPNS Perikanan pada Pangkalan/Stasiun/Satker PSDKP / Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi/Kota/Kabupaten *) dalam perkara tersangka : -----

| | | |
|------------------------|---|-------|
| Nama lengkap | : | ..... |
| Tempat lahir | : | ..... |
| Umur / tanggal lahir | : | ..... |
| Jenis kelamin | : | ..... |
| Kebangsaan | : | ..... |
| Tempat tinggal | : | ..... |
| Agama | : | ..... |
| Pekerjaan | : | ..... |
| Pendidikan | : | ..... |
| Register Tahanan Nomor | : | ..... |
| Register Perkara Nomor | : | ..... |

berdasarkan Surat Perintah Kepala Pangkalan/Stasiun/Satker PSDKP / Dinas Kelautan dan Perikanan Prov/Kota/Kabupaten *) Nomor : tanggal..... untuk melakukan penahanan terhadap tersangka..... yang disangka melanggar pasal Undang-Undang RI Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan sebagaimana telah diubah dan ditambah dengan Undang-Undang RI Nomor 45 Tahun 2009 tentang perubahan atas Undang-Undang RI Nomor 31 tahun 2004 tentang Perikanan.

Terhitung mulai tanggal di RUTAN /RUMAH/KOTA *) selama

Penahanan tersebut dilakukan, karena tersangka dikhawatirkan akan melarikan diri, merusak atau menghilangkan barang bukti dan atau mengulangi tindak pidana.

Keadaan kesehatan / fisik dan mental tersangka sebelum dimasukkan ke dalam ruang tahanan dalam keadaan sehat jasmani dan rohani. -----

-----Demikianlah Berita Acara Penahanan ini dibuat dengan sebenar-benarnya atas kekuatan sumpah jabatan dan untuk memperkuatnya tersangka membubuhkan tanda tangannya. -----

-----Berita Acara ini ditutup dan ditandatangani pada hari, tanggal dan tempat seperti tersebut di atas.-----

Tersangka,

ttd

.....

PPNS Perikanan

ttd

.....
NIP.

KEPALA RUMAH TAHANAN NEGARA **)

ttd/stempel

.....
NIP.

*) coret yang tidak perlu.
**) apabila terhadap tersangka dilakukan penahanan Rumah/Kota
BA. Penahanan ini tidak perlu ditandatangani oleh Kepala Rutan
hanya cukup diberikan tindisan lembar surat kedua.

Formulir 54.a:

Laporan kegiatan mendatangkan ahli yang diperlukan dalam hubungannya dengan tindak pidana di bidang perikanan

Bab I. PENDAHULUAN

- 1.5. Latar Belakang
- 1.6. Dasar Hukum
- 1.7. Tujuan Kegiatan
- 1.8. Waktu dan Tempat Kegiatan

Bab II. MATERI DAN METODE KEGIATAN

- 5.1. Peralatan Kegiatan
- 5.2. Metode Kegiatan

Bab III. HASIL KEGIATAN

- 6.1. Data dan Informasi Hasil Kegiatan
 - ...
 - ...
- 6.2. Analisis Data dan Informasi Hasil Kegiatan
 - ...
 - ...

Bab IV. KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

- 5.1. Kesimpulan
- 5.2. Rekomendasi

Lampiran

- Surat permintaan bantuan keterangan ahli /Berita Acara pemeriksaan saksi ahli

Formulir 54.b:
Form permintaan bantuan keterangan ahli

S.TPP-1

KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN/PANGKALAN/STASIUN/SATKER PSDKP/
DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PROVINSI/KOTA/KABUPATEN *)

“ Untuk Keadilan “

SURAT PERMINTAAN BANTUAN KETERANGAN/PENDAPAT AHLI

| | | | |
|----------|---|---|--------------------|
| Nomor | : | ..... | .....tanggal,..... |
| Sifat | : | ..... |  |
| Lampiran | : | ..... | KEPADA YTH : |
| Perihal | : | Bantuan Keterangan/ Pendapat Ahli. | Pimpinan Instansi |
| | | | |
| | | | Di- |
| | | | |

Dalam rangka penyidikan / melengkapi berkas perkara *)
yang diduga dilakukan oleh dan demi kelancaran
penyidikan diperlukan keterangan/pendapat ahli dari

Oleh karena itu kami minta bantuannya kiranya dapat ditunjuk pejabat dari instansi
saudara yang pada saatnya nanti akan kami panggil untuk didengar keterangannya.

Demikian atas perhatian dan bantuan Saudara kami ucapkan terima kasih.

Kepala Pangkalan/Stasiun/Satker PSDKP/
Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi/Kota/Kabupaten*)

ttd/stempel

.....
NIP.

- TEMBUSAN :
- 1. Direktur Jenderal PSDKP.
 - 2. Direktur Penanganan Pelanggaran.
 - 3. Pimpinan Instansi Penyidik secara berjenjang.
 - 4. A r s i p.

Formulir 55.a:

Laporan kegiatan penyitaan barang atau dokumen

Bab I. PENDAHULUAN

- 4.3. Latar Belakang
- 4.4. Dasar Hukum
- 4.5. Tujuan Kegiatan
- 4.6. Waktu dan Tempat Kegiatan

Bab II. MATERI DAN METODE KEGIATAN

- 5.1. Peralatan Kegiatan
- 5.2. Metode Kegiatan

Bab III. HASIL KEGIATAN

- 6.1. Data dan Informasi Hasil Kegiatan
 -
 - ...
- 6.2. Analisis Data dan Informasi Hasil Kegiatan
 -
 - ...

Bab IV. KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

- 7.1. Kesimpulan
- 7.2. Rekomendasi

Lampiran

- BA penyitaan

Formulir 55.b:
Form berita acara penyitaan



KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN/PANGKALAN/STASIUN/SATKER PSDKP/
DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PROVINSI/KOTA/KABUPATEN *)

“ Untuk Keadilan “

BERITA ACARA
PENYERAHAN BARANG SITAAN YANG BERSIFAT TERLARANG/
BARANG RAMPASAN/BARANG TEMUAN*)
UNTUK DIMUSNAHKAN

-----Pada hari ini tanggal jam bertempat di saya PPNS
Perikanan pada Pangkalan/Stasiun/Satker PSDKP / Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi/Kota/Kabupaten*) :

1. Nama

NIP

Pangkat

Jabatan

Pada Instansi

Selanjutnya disebut sebagai pihak Pertama
2. Nama

NIP

Pangkat

Jabatan

Pada Instansi

Selanjutnya disebut sebagai pihak Kedua

Dalam rangka pelaksanaan Surat Perintah Kepala Pangkalan/Stasiun/Satker PSDKP / Dinas Kelautan dan Perikanan
Provinsi/Kota/Kabupaten *) Nomor : tanggal disaksikan oleh :

1. Nama

NIP

Pangkat

Jabatan
2. Nama

NIP

Pangkat

Jabatan

Pihak pertama telah menyerahkan kepada Pihak Kedua dan Pihak Kedua telah menerima dari Pihak Pertama barang-barang berupa :

- a.
- b.
- c.
- dst.

untuk dimusnahkan dengan cara sehingga tidak dapat dipergunakan lagi.

-----Demikian Berita Acara Penyerahan Barang Sitaan yang Bersifat Terlarang / Barang Rampasan / Barang Temuan*) untuk Dimusnahkan ini dibuat dengan sebenarnya atas kekuatan sumpah jabatan, kemudian ditutup dan ditandatangani pada hari dan tanggal tersebut di atas. -----

Pihak II :
Yang Menerima

ttd

NIP.

Pihak I :
Yang Menyerahkan

ttd

NIP.

Saksi-saksi :

1.
ttd

NIP.

2.
ttd

NIP.

*) coret yang tidak perlu.

Formulir 56.a:

Laporan kegiatan pengadministrasian untuk tersangka yang hilang atau melarikan diri

Bab I. PENDAHULUAN

- 1.5. Latar Belakang
- 1.6. Dasar Hukum
- 1.7. Tujuan Kegiatan
- 1.8. Waktu dan Tempat Kegiatan

Bab II. MATERI DAN METODE KEGIATAN

- 5.1. Peralatan Kegiatan
- 5.2. Metode Kegiatan

Bab III. HASIL KEGIATAN

- 6.1. Data dan Informasi Hasil Kegiatan
 - ...
 - ...
- 6.2. Analisis Data dan Informasi Hasil Kegiatan
 -
 -

Bab IV. KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

- 8.1. Kesimpulan
- 8.2. Rekomendasi

Lampiran

- Form administrasi tersangka

Formulir 56.b:
Register Daftar Pencarian Orang dan Barang



KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN/PANGKALAN/STASIUN/SATKER PSDKP/
DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PROVINSI/KOTA/KABUPATEN *)

R.TPP-18

REGISTER
DAFTAR PENCARIAN ORANG DAN BARANG (DPO – DPB)

| No. Urut | No. & Tgl. LT2P2/LK | Uraian Singkat Kejadian | Pasal yang Dilanggar | Ciri Identitas | | Ket. |
|----------|---------------------|-------------------------|----------------------|-------------------|--------------------|------|
| | | | | Orang yang Dicari | Barang yang Dicari | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5a | 5b | 6 |
| | | | | | | |

.....tanggal

Kepala Pangkalan/Stasiun/Satker PSDKP/
Dinas Kelautan dan Perikanan Prov/Kota/Kabupaten *)

ttd/stempel

.....
NIP.

Formulir 57.a:

Laporan kegiatan penerimaan barang bukti tindak pidana di bidang perikanan

Bab I. PENDAHULUAN

- 4.3. Latar Belakang
- 4.4. Dasar Hukum
- 4.5. Tujuan Kegiatan
- 4.6. Waktu dan Tempat Kegiatan

Bab II. MATERI DAN METODE KEGIATAN

- 5.1. Peralatan Kegiatan
- 5.2. Metode Kegiatan

Bab III. HASIL KEGIATAN

- 6.1. Data dan Informasi Hasil Kegiatan
 -
 -
- 6.2. Analisis Data dan Informasi Hasil Kegiatan
 -
 -

Bab IV. KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

- 7.1. Kesimpulan
- 7.2. Rekomendasi

Lampiran

- Form penerimaan barang bukti

Formulir 57.b:
Form penerimaan barang bukti



KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN/PANGKALAN/STASIUN/SATKER PSDKP/
DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PROVINSI/KOTA/KABUPATEN *)

TPP-11

“ Untuk Keadilan “

SURAT TANDA TERIMA BARANG BUKTI

Nomor : Td.BB.....

----- Yang bertanda tangan di bawah ini Nama NIP Pangkat dalam jabatan sebagai PPNS Perikanan pada Pangkalan/Stasiun/Satker PSDKP / Dinas Provinsi/Kota/ Kabupaten*) telah menerima penyerahan barang-barang atau dokumen/surat dari pemilik/yang menguasai :

Nama :
Tempat/tgl. Lahir :
Pekerjaan :
Alamat :

Disaksikan oleh :

1. Nama :
Pekerjaan :
Alamat :
2. Nama :
Pekerjaan :
Alamat :

Barang-barang atau dokumen/surat sebagai bukti dalam perkara a.n.tersangka yang diduga melakukan tindak pidana perikanan, sebagaimana dimaksud dalam pasal Undang-Undang RI Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan sebagaimana telah diubah dan ditambah dengan Undang-Undang RI Nomor 45 Tahun 2009 tentang perubahan atas Undang-Undang RI Nomor 31 tahun 2004 tentang Perikanan. Barang-barang atau dokumen/surat tersebut adalah sebagai berikut :

1.
 2.
 3.
- dst.

Catatan :

Barang atau dokumen/surat tersebut dicatat menurut berat/ jumlah/jenis ciri-ciri/sifat masing-masing *)

Demikianlah Surat Tanda Terima ini dibuat dengan sebenarnya.

Pemilik/yang menguasai

.....

.....tanggal,.....

Yang menerima

Nama :
NIP :
Jabatan :
Tanda tangan :

Tanda tangan saksi-saksi :

1.
2.

Catatan : Daftar Barang atau Dokumen/Surat dapat dibuat dalam lampiran tersendiri apabila kolom-kolom yang disediakan tidak cukup.

) coret yang tidak perlu

Formulir 58.a:

Laporan kegiatan pemusnahan barang bukti.

Bab I. PENDAHULUAN

- 4.3. Latar Belakang
- 4.4. Dasar Hukum
- 4.5. Tujuan Kegiatan
- 4.6. Waktu dan Tempat Kegiatan

Bab II. MATERI DAN METODE KEGIATAN

- 5.1. Peralatan Kegiatan
- 5.2. Metode Kegiatan

Bab III. HASIL KEGIATAN

- 6.1. Data dan Informasi Hasil Kegiatan
 -
 -
 -
- 6.2. Analisis Data dan Informasi Hasil Kegiatan
 -
 -
 -

Bab IV. KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

- 7.1. Kesimpulan
- 7.2. Rekomendasi

Lampiran

- BA pemusnahan barang bukti

Formulir 58.b:
Form berita acara pemusnahan barang bukti



KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN/PANGKALAN/STASIUN/SATKER PSDKP/
DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PROVINSI/KOTA/KABUPATEN *)

BA-31

“ Untuk Keadilan “

BERITA ACARA PEMUSNAHAN BARANG BUKTI

-----Pada hari ini tanggal tahun bertempat di saya
PPNS Perikanan pada Pangkalan/Stasiun/Satker PSDKP / Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi/Kota/Kabupaten *)
: -----

Nama :
NIP :
Pangkat :
Jabatan :
Pada Instansi :

Berdasarkan Surat Perintah Kepala Pangkalan/Stasiun/ Satker PSDKP / Dinas Kelautan dan Perikanan
Provinsi/Kota/ Kabupaten *) Nomor : tanggaldan/atau Penetapan Pengadilan
Negeri / Pengadilan Tinggi / Mahkamah Agung Nomor : tanggal yang amarnya
memutuskan/memerintahkan barang bukti berupa :

- a.
- b.
- c.
- dst.

dirampas dan dimusnahkan sehingga tidak dapat dipergunakan lagi, disaksikan oleh :

1. Nama :
NIP :
Pangkat :
Jabatan :
2. Nama :
NIP :
Pangkat :
Jabatan :
telah melaksanakan pemusnahan barang bukti tersebut dengan cara :

..... sehingga tidak dapat dipergunakan lagi.

-----Demikian Berita Acara Pemusnahan Barang Bukti ini dibuat dan ditandatangani bersama dengan sebenarnya
atas kekuatan sumpah jabatan, kemudian ditutup dan ditandatangani pada hari dan tanggal tersebut di atas. -----

Yang melaksanakan pemusnahan,
PPNS Perikanan

Saksi-saksi :

- 1.
- 2.

.....
NIP.

Formulir 59.a:

Laporan kegiatan pemantauan dan penanganan tindak pidana perikanan sampai pada putusan *inkracht*..

Bab I. PENDAHULUAN

- 4.3. Latar Belakang
- 4.4. Dasar Hukum
- 4.5. Tujuan Kegiatan
- 4.6. Waktu dan Tempat Kegiatan

Bab II. MATERI DAN METODE KEGIATAN

- 5.1. Peralatan Kegiatan
- 5.2. Metode Kegiatan

Bab III. HASIL KEGIATAN

- 6.1. Data dan Informasi Hasil Kegiatan
 -
 -
- 6.2. Analisis Data dan Informasi Hasil Kegiatan
 -
 -

Bab IV. KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

- 7.1. Kesimpulan
- 7.2. Rekomendasi

Lampiran

- Form pemantauan dan penanganan tindak pidana perikanan

Formulir 59.b:
Form pemantauan dan penanganan tindak pidana perikanan

S.TPP-34



KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN/PANGKALAN/STASIUN/SATKER PSDKP/
DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PROVINSI/KOTA/KABUPATEN *)

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Perihal : **Laporan Perkembangan
Penyidikan.**

.....tanggal

KEPADA YTH :

Di-
.....

- Bersama ini dengan hormat kami sampaikan laporan perkembangan penyidikan sebagai berikut :
- 1. Dasar : Surat Perintah Penyidikan Kepala Pangkalan/Stasiun/Satker PSDKP/Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi / Kota/Kabupaten*) Nomor : Print.....tanggalan. tersangka :
 - 2. Asal Kasus :
 - 3. Kasus : Tindak Pidana Perikanan melanggar pasal
 - 4. Identitas Tersangka :
 - 5. Status Tersangka : - Tersangka dilakukan penahanan
- Tersangka belum tertangkap
- Dan lain-lain.
 - 6. Kasus Posisi :
 - 7. Hasil Penyidikan :
 - a. Keterangan Saksi :
 - b. Keterangan Ahli :
 - c. Bukti Surat :
 - d. Petunjuk/Benda Sitaan :
 - e. Keterangan Tersangka :
 - f. Kerugian Pihak lain :
 - 8. Fakta Hukum :
 - 9. Pembahasan Yuridis :
 - 10. Kesimpulan/Pendapat :
 - 11. Problema/Hambatan : -
-
 - 12. Saran :
- Demikian kami laporkan selanjutnya mohon petunjuk.

Kepala Pangkalan/ Stasiun/ Satker PSDKP/
Dinas Kelautan dan Perikanan Prov/Kota/Kabupaten

ttd/stempel

.....
NIP.

- Tembusan :
- 1. Direktur Jenderal PSDKP.
 - 2. Direktur Penanganan Pelanggaran.
 - 3. Pimpinan Instansi Penyidik secara berjenjang.
 - 4. A r s i p.
- *) coret yang tidak perlu

Formulir 60.a:

Laporan Kegiatan analisis berita acara hasil pemeriksaan kapal kedatangan (HPK).

Bab I. PENDAHULUAN

- 4.3. Latar Belakang
- 4.4. Dasar Hukum
- 4.5. Tujuan Kegiatan
- 4.6. Waktu dan Tempat Kegiatan

Bab II. MATERI DAN METODE KEGIATAN

- 5.1. Peralatan Kegiatan
- 5.2. Metode Kegiatan

Bab III. HASIL KEGIATAN

- 6.1. Data dan Informasi Hasil Kegiatan
 -
 -
- 6.2. Analisis Data dan Informasi Hasil Kegiatan
 -
 -

Bab IV. KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

- 7.1. Kesimpulan
- 7.2. Rekomendasi

Lampiran

- Rekap Kedatangan kapal

Formulir 60.b:
Form Kegiatan analisis berita acara hasil pemeriksaan kapal kedatangan (HPK)

Unsur Utama : BIDANG PENAAATAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN KP
Sub Unsur : Melaksanakan Pengawasan Usaha Penangkapan Ikan
Butir Kegiatan : analisis berita acara hasil pemeriksaan kapal kedatangan (HPK).
Satuan : Laporan Pemeriksaan Perkapal
Angka Kredit : 0,09 / laporan

| No | Uraian Pemeriksaan | | Hasil Pemeriksaan | Kesesuaian |
|----|---------------------------------------|------------------------------|-------------------|------------|
| 1 | Nama Kapal | | | |
| 2 | Negara Asal | | | |
| 3 | Surat Izin Penangkapan Ikan | 1. Nomor | | |
| | (SIPI) | 2. Masa berlaku | | |
| 4 | SPB | Nomor/Tgl Terbit | | |
| | | Pelabuhan Asal/Penandatangan | | |
| 5 | SLO | Nomot/Tgl Terbit | | |
| | | Pelabuhan Asal/Penandatangan | | |
| 6 | No. HPK Kedatangan/Tgl HPK Kedatangan | | | |
| 7 | Berat Kotor (GT) | | | |
| 8 | Muatan Bersih (NT) | | | |
| 9 | Daerah Penangkapan | | | |
| 10 | Jenis Alat Penangkap Ikan: | | | |
| 11 | Jenis Hasil Tangkapan: | | | |
| 12 | Jumlah Total Hasil Tangkapan | | | |
| | 1.... | | | |
| | 2.... | | | |
| | 3.... | | | |
| | 4.... | | | |
| | | | | |

Hasil analisis:
.....
.....
.....
.....
.....

Tmpt, Tgl Bln Thn
Petugas Pelaksana
Pengawas Perikanan

Nama Lengkap
NIP.

Formulir 61.a:

Laporan kegiatan evaluasi *coverage area* pengawasan (luasan daerah yang terawasi dalam WPP-NRI).

Bab I. PENDAHULUAN

- 4.3. Latar Belakang
- 4.4. Dasar Hukum
- 4.5. Tujuan Kegiatan
- 4.6. Waktu dan Tempat Kegiatan

Bab II. MATERI DAN METODE KEGIATAN

- 5.1. Peralatan Kegiatan
- 5.2. Metode Kegiatan

Bab III. HASIL KEGIATAN

- 6.1. Data dan Informasi Hasil Kegiatan
 -
 -
 -
- 6.2. Analisis Data dan Informasi Hasil Kegiatan
 -
 -
 -

Bab IV. KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

- 7.1. Kesimpulan
- 7.2. Rekomendasi

Lampiran

- Rekap *coverage area* pengawasan

Formulir 61.b:
Form *coverage area* pengawasan

Unsur Utama :
Sub Unsur :
Butir Kegiatan :
Satuan :
Angka Kredit :

| No | Uraian | | Hasil Kajian |
|-----|---|------------------------------|--------------|
| 1. | Kapal Pengawas | | |
| | a. Nama Kapal : | | |
| | b. Tipe Kapal Pengawas : | | |
| | c. Ukuran Kapal : | Panjang | |
| | | Lebar | |
| | | Dalam | |
| | | Bahan | |
| | | Bentuk Kapal | |
| | | Tinggi Bangunan diatas kapal | |
| | d. Besarnya PK/HP : | | |
| | e. Mesin Kapal : | Merk | |
| | | Jumlah Mesin Induk | |
| | | Letak Mesin | |
| 2. | Hari Operasi Kapal Pengawas | | |
| 3. | Jam Operasi Kapal Pengawas dalam satu hari | | |
| 4. | Kecepatan Maksimum | | |
| 5. | Kecepatan Rata rata: | | |
| 6. | Jumlah kapal yang diperiksa/ditangkap | | |
| 7. | Analisis coverage area berdasarkan Hari Operasi | | |
| 8. | Analisis kecepatan rata-rata dengan Jam Operasi | | |
| 9. | Analisis hasil prosentase cakupan wilayah pengelolaan perikanan yang terawasi | | |
| 10. | Rekomendasi: | | |

Jakarta, tgl bln tahun
Pengawas Perikanan

Nama _____
NIP

Formulir 62:

Out line Laporan Kegiatan Pengawas Perikanan Madya

Bab I. PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Dasar Hukum
- 1.3. Tujuan Kegiatan
- 1.4. Waktu dan Tempat Kegiatan

Bab III. MATERI DAN METODE KEGIATAN

- 2.1. Peralatan Kegiatan
- 2.2. Metode Kegiatan

Bab III. HASIL KEGIATAN

3.1. Data dan Informasi Hasil Kegiatan

-

.....

-

3.2. Analisis Data dan Informasi Hasil Kegiatan

-

-

Bab IV. KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

- 4.1. Kesimpulan
- 4.2. Rekomendasi

Lampiran

- Form Pemeriksaan/analisa
- Dokumen lainnya

Formulir 63:
Form melakukan analisis *tracking Vessel Monitoring System (VMS)*.

Unsur Utama : BIDANG PENAATAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KP
Sub Unsur : Melaksanakan Pengawasan Usaha Penangkapan Ikan
Butir Kegiatan : Melakukan analisis *tracking Vessel Monitoring System (VMS)*
Satuan : Laporan hasil analisa
Angka Kredit : 0,12 / laporan

| No | Uraian Pemeriksaan | | Data pada izin | Hasil Pemeriksaan | Sesuai | |
|----|--|---------------------------------|----------------|-------------------|--------|-----|
| | | | | | Ya | Tdk |
| 1 | Nama Kapal dan Pemilik | | | | | |
| 2 | Negara Asal | | | | | |
| 4 | SLO | 1. Nomor/Tgl Terbit | | | | |
| | | 2. Pelabuhan Asal/Penandatangan | | | | |
| 6 | Tempat Tanda Selar | | | | | |
| 7 | Berat Kotor (GT) | | | | | |
| 8 | Muatan Bersih (NT) | | | | | |
| 9 | Pelabuhan Pangkalan | | | | | |
| 10 | Daerah Penangkapan Ikan | | | | | |
| 11 | SKAT | Nomor SKAT/ ID Transmitter | | | | |
| 12 | | Masa Berlaku SKAT | | | | |
| 13 | Koordinat Posisi Kapal Perikanan saat dilakukan tracking VMS | | | | | |

Hasil analisa dan rekomendasi :
Lampirkan hasil tracking kapal perikanan dan Mengakses data tracking kapal perikanan melalui data sharing system secara online; Menganalisa pergerakan/aktivitas kapal perikanan berdasarkan tracking VMS terkait indikasi pelanggaran kapal perikanan yang dilakukan; memuat Indikasi pelanggaran yang dilakukan kapal perikanan berdasarkan analisa tracking kapal perikanan terkait dengan posisi, pergerakan dan aktivitas kapal perikanan
.....
.....

Tmpt, Tgl Bln Thn
Petugas Pelaksana
Pengawas Perikanan

Nama Lengkap
NIP.....

Formulir 64:
Form melakukan Klarifikasi hasil *tracking Vessel Monitoring System (VMS)*.

KOP UPT/SATKER/POS

BERITA ACARA KLARIFIKASI/PEMERIKSAAN

----- Pada hari ini, tanggal, bulan, tahun Dua Ribu, sekitar pukul WIB/WITA/WIT, bertempat di, kami Tim Klarifikasi/Pemeriksa yaitu : -----

- 1. Nama :
Pangkat / NIP :
Jabatan :

Selaku Ketua Tim Klarifikasi/Pemeriksa

- 2. Nama :
Pangkat / NIP :
Jabatan :

Selaku Anggota Tim Klarifikasi/Pemeriksa

--- Berdasarkan hasil *tracking VMS* pada tanggal ... bulan Tahun....., terindikasi kapal perikanan atas nama KM. melakukan operasional penangkapan/pengangkutan ikan yang tidak sesuai ketentuan yaitu, berkaitan dengan hal dimaksud telah dilakukan Klarifikasi/Pemeriksaan terhadap Pemilik Kapal/Agen Kapal/Nahkoda kapal tersebut, dan Ia mengaku : -----

- Nama :
Nomor KTP :
Tempat/Tgl.Lahir :
Pekerjaan :
Alamat :

----- Ia dimintai pemeriksaan sebagaiserta atas pertanyaan-pertanyaan dengan menggunakan Bahasa Indonesia yang dimengerti dan dipahami yang oleh Tim Klarifikasi/Pemeriksa ajukan kepadanya, maka memberikan jawaban-jawaban sebagai berikut : -----

PERTANYAAN-PERTANYAAN

JAWABAN-JAWABAN

- 1. dan seterusnya

---- Setelah pemeriksaan dilaksanakan kemudian dibacakan hasil pertanyaan-pertanyaan dan jawaban-jawaban yang termuat dalam Berita Acara ini dengan menggunakan Bahasa Indonesia yang dapat dimengerti dan dipahami oleh yang dimintai keterangan, maka Ia tetap membenarkan akan keterangan-keterangan tersebut, untuk menguatkan kebenaran akan keterangan yang telah dikemukakan tersebut, maka Ia membubuhkan tanda tangannya seperti tertera dibawah ini. -----

Yang Dimintai Keterangan

.....

--- Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya dengan mengingat Sumpah Jabatan, kemudian ditutup dan ditanda tangani pada hari, tanggal, dan tempat tersebut diatas. -----

Ketua

Tim Klarifikasi/Pemeriksa

Anggota

Formulir 65:
Menganalisa kesesuaian pelabuhan pangkalan dengan SIPI atau SIKPI.

Unsur Utama : BIDANG PENAATAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN KP
Sub Unsur : Melaksanakan Pengawasan Usaha Penangkapan Ikan
Butir Kegiatan : Menganalisa kesesuaian pelabuhan pangkalan dengan SIPI/SIKPI
Satuan : Laporan hasil analisa
Angka Kredit : 0,17 / laporan

| No | Uraian Pemeriksaan | | Data pada izin | Hasil Pemeriksaan | Sesuai | |
|----|-------------------------|---------------------------------|----------------|-------------------|--------|-----|
| | | | | | Ya | Tdk |
| 1 | Nama Kapal dan Pemilik | | | | | |
| 2 | Negara Asal | | | | | |
| 4 | SLO | 1. Nomor/Tgl Terbit | | | | |
| | | 2. Pelabuhan Asal/Penandatangan | | | | |
| 6 | Tempat Tanda Selar | | | | | |
| 7 | Berat Kotor (GT) | | | | | |
| 8 | Muatan Bersih (NT) | | | | | |
| 9 | Pelabuhan Pangkalan | | | | | |
| 10 | Daerah Penangkapan Ikan | | | | | |
| 11 | SIPI/SIKPI | Nomor | | | | |
| 12 | | Masa Berlaku | | | | |
| 13 | Jenis Alat Tangkap | | | | | |

Hasil analisa dan rekomendasi :
Analisis apakah kapal perikanan yang diperiksa, pelabuhan pangkalannya sesuai dengan yang tertera pada izin atau tidak. kemudian lakukan verifikasi pelabuhan pangkalan pada SIPI/SIKPI dengan data DSS (*Data Sharing System*) apakah sesuai dengan izin dan data dilapangan.
.....
.....

Tmpt, Tgl Bln Thn
Petugas Pelaksana
Pengawas Perikanan

Nama Lengkap
NIP.

Formulir 66:
Melakukan klarifikasi kesesuaian operasional kapal berdasarkan hasil analisa tracking SPKP dalam rangka membuat laporan hasil verifikasi ikan yang didaratkan.

Unsur Utama : BIDANG PENAATAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN KP
Sub Unsur : Melaksanakan Pengawasan Usaha Penangkapan Ikan
 : Melakukan klarifikasi kesesuaian operasional kapal berdasarkan hasil analisa *tracking* SPKP dalam rangka membuat laporan hasil verifikasi ikan yang didaratkan
Butir Kegiatan : Berita Acara Hasil Klarifikasi dan Rekomendasi Pemberian Sanksi
Satuan : Sanksi
Angka Kredit : 0,03 / laporan

| No | Kegiatan | Data Pada Izin | Hasil Pemeriksaan | Sesuai | |
|----|--|----------------|-------------------|--------|-------|
| | | | | Ya | Tidak |
| 1 | Nama Kapal | | | | |
| 2 | Nomor SIPI/SIKPI | | | | |
| 3 | Alat Tangkap | | | | |
| 4 | Daerah Penangkapan Ikan | | | | |
| 5 | Pelabuhan Pangkalan | | | | |
| 6 | Hasil Tangkapan (jenis dan jumlah tangkapan) : | | | | |
| | a. | | a. | | |
| | b. | | b. | | |
| | c. | | c. | | |
| | d.dst..... | | d.dst..... | | |
| 7 | Hasil Tracking VMS | | | | |
| 8 | Analisa Hasil Tracking VMS | | | | |

Hasil analisa dan rekomendasi:
Analisis apakah kapal perikanan yang diperiksa, pelabuhan pangkalannya sesuai dengan yang tertera pada izin atau tidak. kemudian lakukan verifikasi pelabuhan pangkalan pada SIPI/SIKPI dengan data DSS (*Data Sharing System*) apakah sesuai dengan izin dan data dilapangan.
.....
.....

Tmpt, Tgl Bln Thn
Petugas Pelaksana
Pengawas Perikanan

Nama Lengkap
NIP.

Formulir 67:
Melakukan verifikasi/kesesuaian data pendaratan ikan dalam rangka penerbitan Sertifikat Hasil Tangkapan Ikan (SHTI).

| | | | | | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|---|----|-----------|--|
| LAPORAN VERIFIKASI HASIL PENDARATAN IKAN (FISH LANDING VERIFICATIO | | | | | | | | | |
| RESULT REPORT) | | | | | | | | | |
| | - | Nomor (Number) | | | | : | | | |
| | - | Nama Petugas Pendataan (Name Of data collection officer) | | | | : | | | |
| | - | Tanggal Verifikasi (Verification Date) | | | | : | | | |
| B. | HASIL VERIFIKASI PENDARATAN IKAN (FISH LANDING VERIFICATION RESULT) | | | | | | | | |
| NAMA KAPAL (Vessel Name) | | | | | NOMOR DAN MASA BERLAKU SIPI/SIKPI (Number & Expired date of SIPI/SIKPI) | | | | |
| | | | | | | | | | |
| JENIS ALAT TANGKAP (FISHING GEAR) | | | | | WAKTU PENANGKAPAN (CATCHING PERIODE) | | | | |
| | | | | | - | tanggal, bulan, tahun s/d tanggal, bulan, tahun | : | WIB | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| DAERAH PENANGKAPAN (FISHING GROUND) | | | | | PELABUHAN PANGKALAN (FISHING PORT) | | | | |
| | | | | | | | | | |
| NO. | URAIAN JENIS IKAN (FISH SPECIES) | | | | | BERAT IKAN (KG) (FISH WEIGHT) | | | |
| 1 | | | | | | | kg | | |
| 2 | | | | | | | kg | | |
| 3 | | | | | | | kg | | |
| 4 | | | | | | | kg | | |
| 5 | | | | | | | kg | | |
| 6 | | | | | | | kg | | |
| 7 | | | | | | | kg | | |
| 8 | | | | | | | kg | | |
| 9 | | | | | | | kg | | |
| 10 | | | | | | | kg | | |
| 11 | | | | | | | kg | | |
| | | | | | | | | | |
| CATATAN: (NOTE) | | KAPAL TELAH DILAKUKAN VERIFIKASI HASIL TANGKAPAN BERDASARKAN DATA KEDATANGAN KAPAL TANGGAL, LAYAK DITERBITKAN SHTI . | | | | | | | |
| Petugas Pendataan (Name Of data collection officer) | | | | | Petugas Verifikasi (Verification Officer) | | | | |
| | | | | | | | | | |
| NAMA | | | | | NAMA | | | | |
| NIP | | | | | NIP | | | | |
| Laporan ini diterbitkan sebagai bahan pendukung dalam penerbitan Sertifikat Hasil Tangkapan Ikan (SHTI). Petugas Verifikasi adalah Pengawas Perikanan | | | | | | | | | |

Formulir 68:
Memeriksa peredaran ikan atau benih ikan yang dilarang/ dilindungi keluar/masuk wilayah negara RI.

Unsur Utama : BIDANG PENAATAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN KP
Sub Unsur : Melaksanakan Pengawasan bidang Pembudidayaan Ikan
Butir Kegiatan : Memeriksa peredaran ikan atau benih ikan yang dilarang/dilindungi keluar/masuk wilayah negara RI
Satuan : Laporan hasil pemeriksaan
Angka Kredit : 0,03 / laporan

| No | Uraian Pemeriksaan | | Hasil Pemeriksaan | Keterangan |
|----|---|-------------------------------|-------------------|------------|
| 1 | Jenis Ikan dan benih ikan yang masuk wilayah RI | | | |
| 2 | Lokasi pintu masuk/keluar | | | |
| 3 | Importir | | | |
| 4 | Surat Ijin Impor | Nomor/Tgl Terbit/masa berlaku | | |
| | | Instansi penerbit | | |
| 5 | Wilayah peredaran keluar/masuk ikan | | | |
| 6 | Eksportir | | | |
| | Surat ijin Ekspor Ikan | Nomor/Tgl Terbit/masa berlaku | | |
| | | Instansi penerbit | | |
| 7 | Rekomendasi | | | |

Hasil analisa dan rekomendasi :
analisis dilakukan dengan mendata lokasi yang dicurigai sebagai tempat keluar masuk ikan yang dilarang/dilindungi sehingga dapat disusun peta sebaran lokasi yang rawan terhadap kegiatan illegal keluar/masuk ikan.
.....
.....

Tmpt, Tgl Bln Thn
Petugas Pelaksana
Pengawas Perikanan

Nama Lengkap
NIP.

Formulir 69:
Memeriksa kesesuaian perizinan kegiatan penelitian dan pengembangan perikanan dengan izin yang dimiliki.

Unsur Utama : BIDANG PENAATAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN KP
Sub Unsur : Melaksanakan Pengawasan bidang Pembudidayaan Ikan
Butir Kegiatan : Memeriksa kesesuaian perizinan kegiatan penelitian dan pengembangan perikanan dengan izin yang dimiliki
Satuan : Laporan Pemeriksaan izin penelitian
Angka Kredit : 0,03 / laporan

| No | Uraian Pemeriksaan | | Data Pada izin | Hasil Pemeriksaan | Sesuai Izin | |
|----|--|-----------------------------|----------------|-------------------|-------------|-----|
| | | | | | Ya | Tdk |
| 1 | Nama Perusahaan/Penanggungjawab | | | | | |
| 2 | Surat Izin LITBANG Perikanan | 1.Nomor/Masa Berlaku | | | | |
| | | 2.Tempat/tanggal Penerbitan | | | | |
| | | 3.Instansi Penerbit Izin | | | | |
| 3 | Jenis Kegiatan penelitian | | | | | |
| 4 | Objek/Komoditas yang diteliti | | | | | |
| 5 | Luas Lahan/tempat budidaya | | | | | |
| 6 | Lokasi LITBANG | 1. Desa/Kelurahan | | | | |
| | | 2. Kecamatan | | | | |
| | | 3. Kabupaten | | | | |
| 7 | Sarana yang digunakan dalam penelitian | | | | | |
| | A. Jumlah Bak/Kolam/Keramba | | | | | |
| | B. Fasilitas LITBANG (Laboratorium,mess,dll) | | | | | |
| | C. Sarana Lainnya | | | | | |

Hasil analisa dan rekomendasi :
analisis apakah hasil pemeriksaan telah sesuai dengan izin dan berikan rekomendasi terkait pemeriksaan tersebut kemudian dokumentasikan pemeriksaan kegiatan penelitian dan pengembangan perikanan yang dilaksanakan.
.....
.....

Tmpt, Tgl Bln Thn
Petugas Pelaksana
Pengawas Perikanan

Nama Lengkap
NIP.

Formulir 70:
Memeriksa kesesuaian kegiatan pembudidayaan ikan hasil rekayasa genetika dengan dokumen perizinan usaha pembudidayaan ikan.

Unsur Utama : BIDANG PENAATAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN KP
Sub Unsur : Melaksanakan Pengawasan bidang Pembudidayaan Ikan
Butir Kegiatan : Memeriksa kesesuaian kegiatan pembudidayaan ikan hasil rekayasa genetika dengan dokumen perizinan usaha pembudidayaan ikan
Satuan : Laporan Hasil Pemeriksaan rekayasa genetika
Angka Kredit : 0,2 / laporan

| No | Uraian Pemeriksaan | | Data Pada izin | Hasil Pemeriksaan | Sesuai Izin | |
|----|--|-----------------------------|----------------|-------------------|-------------|-----|
| | | | | | Ya | Tdk |
| 1 | Nama Perusahaan/Penanggungjawab | | | | | |
| 2 | Surat Izin rekayasa genetika | 1.Nomor/Masa Berlaku | | | | |
| | | 2.Tempat/tanggal Penerbitan | | | | |
| | | 3.Instansi Penerbit Izin | | | | |
| 3 | Jenis ikan hasil rekayasa genetika yang dibudidayakan | | | | | |
| 4 | Jumlah jenis ikan hasil rekayasa genetika yang dibudidayakan | | | | | |
| 5 | Luas Lahan/tempat budidaya | | | | | |
| 6 | Lokasi pembudidaya ikan hasil rekayasa genetika | 1. Desa/Kelurahan | | | | |
| | | 2. Kecamatan | | | | |
| | | 3. Kabupaten | | | | |
| 7 | Sarana yang digunakan dalam pembudidayaan ikan hasil rekayasa genetika | | | | | |
| | A. Jumlah Bak/Kolam/Keramba | | | | | |
| | B. sarana pengelolaan air baku budidaya | | | | | |
| | C. Sarana Pasca Panen | | | | | |
| | D. Sarana/fasilitas pendukung kegiatan budidaya | | | | | |
| | E. sistem pengelolaan air limbah | | | | | |
| 8 | Peruntukan produk hasil budidaya ikan hasil rekayasa genetika | | | | | |
| 9 | Sistem pengamanan produk ikan hasil rekayasa genetika | | | | | |

Hasil analisa dan rekomendasi :
analisis apakah hasil pemeriksaan telah sesuai dengan izin dan berikan rekomendasi terkait pemeriksaan tersebut kemudian dokumentasikan pemeriksaan kegiatan pembudidayaan ikan hasil rekayasa genetika yang dilaksanakan.
.....
.....

Tmpt, Tgl Bln Thn
Petugas Pelaksana
Pengawas Perikanan

Nama Lengkap
NIP.

Formulir 71:
Memeriksa jenis ikan yang diolah, asal bahan baku dan tujuan pemasaran ikan yang telah diolah.

Unsur Utama : BIDANG PENAATAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN KP
Sub Unsur : Melaksanakan Pengawasan usaha pengolahan, distribusi dan keluar masuk ikan
Butir Kegiatan : Memeriksa jenis ikan yang diolah, asal bahan baku dan tujuan pemasaran
Satuan : Laporan Pemeriksaan
Angka Kredit : 0,08 / laporan

| No | Uraian Pemeriksaan | | Data Pada izin | Hasil Pemeriksaan | Sesuai Izin | |
|----|-------------------------------|---------------------|----------------|-------------------|-------------|-----|
| | | | | | Ya | Tdk |
| 1 | Nama Perusahaan/Penanggujawab | | | | | |
| 2 | Alamat Perusahaan | | | | | |
| 3 | SIUP | Tmpt/Tanggal terbit | | | | |
| | | Instansi Penerbit | | | | |
| 4 | SKAI | Tmpt/Tanggal terbit | | | | |
| | | Instansi Penerbit | | | | |
| 5 | Jenis Ikan yang diolah | | | | | |
| 6 | Asal bahan baku ikan dari : | | | | | |
| | a. usaha perikanan tangkap | | | | | |
| | b. usaha perikanan budidaya | | | | | |
| | c. Impor Ikan | | | | | |
| 7 | Jenis Produk yang dihasilkan | | | | | |
| 8 | Tujuan Pemasaran | | | | | |

Hasil analisa dan rekomendasi :
.....
.....

Tmpt, Tgl Bln Thn
Petugas Pelaksana
Pengawas Perikanan

Nama Lengkap
NIP.

Formulir 72:
Memeriksa kelengkapan dokumen perizinan *importasi* ikan setelah surat pelepasan dari karantina ikan.

Unsur Utama : BIDANG PENAATAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN KP
Sub Unsur : Melaksanakan Pengawasan usaha pengolahan, distribusi dan keluar masuk ikan
Butir Kegiatan : Memeriksa kelengkapan dokumen perizinan import ikan setelah surat pelepasan dari karantina ikan
Satuan : Laporan Pemeriksaan
Angka Kredit : 0,06 / laporan

| No | Uraian Pemeriksaan | | Data Pada izin | Hasil Pemeriksaan | Sesuai Izin | |
|----|--|--------------------|----------------|-------------------|-------------|-----|
| | | | | | Ya | Tdk |
| 1 | Nama Perusahaan | | | | | |
| 2 | Nama Penanggung Jawab/Pemilik | | | | | |
| 3 | Alamat Perusahaan | | | | | |
| 4 | Jenis/Jumlah Ikan yang di Impor | | | | | |
| 5 | Peruntukan/tujuan Impor | | | | | |
| 6 | Surat Izin Usaha Perikanan (SIUP) | 1. Nomor | | | | |
| | | 2. Masa berlaku | | | | |
| 7 | Tanda Daftar Usaha Perikanan (TDUP/TDP) | 1. Nomor | | | | |
| | | 2. Masa berlaku | | | | |
| 8 | Angka Pengenal Impor (API-U/P) | 1. Nomor | | | | |
| | | 2. Masa berlaku | | | | |
| 9 | Nomor IdentitasKepabeanaan (NIK) | | | | | |
| 10 | Penetapan Instalasi Karantina Ikan (IKIS) | 1. Nomor | | | | |
| | | 2. Alamat | | | | |
| | | 3. Masa berlaku | | | | |
| 11 | Sertifikat Kelayakan Pengolah (SKP) | 1. Nomor | | | | |
| | | 2. Masa berlaku | | | | |
| 12 | Surat Izin Pemasukan Hasil Perikanan (SIPHP) | 1. Nomor | | | | |
| | | 2. Jenis Ikan | | | | |
| | | 3. Volume (kg) | | | | |
| | | 4. Masa berlaku | | | | |
| | | 5. Pintu Pemasukan | | | | |
| 13 | Sertifikat Pelepasan Karantina Ikan (KID-12) | 1. Nomor | | | | |
| | | 2. Tanggal | | | | |

Hasil analisa dan rekomendasi :

.....
.....

Tmpt, Tgl Bln Thn
Petugas Pelaksana
Pengawas Perikanan

Nama Lengkap
NIP.

Formulir 73:
Form Melakukan analisa ketaatan kapal perikanan dalam hal pendistribusian hasil tangkapan ke UPI sebagai mitranya.

Unsur Utama : BIDANG PENAATAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN KP
Sub Unsur : Melaksanakan Pengawasan usaha pengolahan, distribusi dan keluar masuk ikan
Butir Kegiatan : Melakukan analisa ketaatan kapal perikanan dalam hal pendistribusian hasil tangkapan ke UPI sebagai mitranya
Satuan : Laporan hasil analisis
Angka Kredit : 0,02 / laporan

| No | Nama Kapal/GT | Nama Pemilik/Perusahaan Kapal Perikanan | No perjanjian kemitraan | UPI Mitra | Jumlah tangkapan | Jumlah Hasil Tangkapan yang didistribusikan |
|----|---------------|---|-------------------------|-----------|------------------|---|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Hasil analisa dan rekomendasi:
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Tmpt, Tgl Bln Thn
Petugas Pelaksana
Pengawas Perikanan

Nama Lengkap
NIP.

Formulir 74:
Form melakukan analisis hasil pengujian laboratorium terhadap standar baku mutu yang berlaku.

Unsur Utama : BIDANG PENAATAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN KP
Sub Unsur : Pengawasan Pemanfaatan kawasan konservasi dan pencemaran perairan
Butir Kegiatan : Melakukan analisa hasil pengujian laboratorium terhadap standar baku mutu yang berlaku
Satuan : Laporan analisa
Angka Kredit : 0,05 / laporan

| No | Hasil Uji Laboratorium | Standar Baku Mutu Air | Keterangan | |
|-----------|--|-----------------------|------------|--|
| I. Fisika | | | | |
| 1 | Suhu | | | |
| 2 | Zat Terapung (yang tertahan oleh saringan dengan lobang ukuran 1 mm) | | | |
| 3 | Zat terendap | | | |
| 4 | Warna | | | |
| 5 | Bau | | | |
| | | | | |
| II. KIMIA | | | | |
| 1 | Dst (sesuai uji lab yang dilakukan) | | | |
| 2 | | | | |

Hasil analisa dan rekomendasi :
.....
.....
.....
Catatan :
Laporan analisa harus mencakup sumber pencemaran dan dampak terhadap biota perairan

Tmpt, Tgl Bln Thn
Petugas Pelaksana
Pengawas Perikanan

Nama Lengkap
NIP.

Formulir 75:
Form memeriksa kesesuaian izin pemanfaatan kawasan konservasi perairan dengan zonasi yang ditetapkan.

Unsur Utama : BIDANG PENAATAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN KP
Sub Unsur : Pengawasan Pemanfaatan kawasan konservasi dan pencemaran perairan
Butir Kegiatan : Memeriksa kesesuaian izin pemanfaatan kawasan konservasi perairan dengan zonasi yang ditetapkan
Satuan : Laporan hasil Pemeriksaan
Angka Kredit : 0,04/ laporan

| No | Uraian Kegiatan | | Data pada izin | Hasil Pemeriksaan | Sesuai | |
|----|--|---------------------------------|----------------|-------------------|--------|-----|
| | | | | | ya | tdk |
| 1 | Nama pemilik/perusahaan yang memanfaatkan kawasan konservasi | | | | | |
| 2 | Pengelola usaha | | | | | |
| 3 | Zona yang ditetapkan | | | | | |
| 4 | Surat Izin Usaha | Tanggal Terbit dan masa berlaku | | | | |
| | | Instansi penerbit | | | | |
| 5 | Lokasi Pemanfaatan | | | | | |
| | Jenis Pemanfaatan yang diperbolehkan | | | | | |
| | Batasan Pemanfaatan yang diperbolehkan | | | | | |

Hasil analisa dan rekomendasi :
.....
.....

Tmpt, Tgl Bln Thn
Petugas Pelaksana
Pengawas Perikanan

Nama Lengkap
NIP.

Formulir 76:
Form Surat Perintah Penyidikan (SPRINDIK)

TPP-9

KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN/PANGKALAN/STASIUN/SATKER PSDKP/
DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PROVINSI/KOTA/KABUPATEN *)

“ Untuk Keadilan “

SURAT PERINTAH PENYIDIKAN
Nomor : Print.

- Dasar : 1. Pasal 284 ayat (2) KUHP;
2. Pasal 73, 73A dan 73B Undang-Undang RI Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan sebagaimana telah diubah dan ditambah dengan Undang-Undang RI Nomor 45 Tahun 2009 tentang perubahan atas Undang-Undang RI Nomor 31 tahun 2004 tentang
3. Perikanan;
- Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER. 15/MEN/2010 tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia.
- Pertimbangan : 1. Adanya pengaduan masyarakat/laporan infomasi/laporan kejadian yang dapat diajukan secara tertulis maupun lisan tentang telah terjadinya tindak pidana perikanan pada tanggal di yang dilakukan oleh dengan Nomor : LT2P2 tanggal dan/atau Laporan Kejadian dari Kapal Pengawas (**Form.01**), Nomor :
2. tanggal **)
- Bahwa oleh karena itu perlu dilakukan pencarian dan pengumpulan bukti yang dengan
3. bukti itu membuat terang tentang tindak pidana yang terjadi, guna menemukan tersangkanya **).
- Bahwa untuk kepentingan penyidikan tindak pidana perikanan maka perlu mengeluarkan Surat Perintah Penyidikan.

MEMERINTAHKAN

- Kepada : 1. N a m a :
Pangkat :
NIP :
Jabatan :
2. N a m a :
Pangkat :
NIP :
Jabatan :
3. Dst.
- Untuk : 1. Melaksanakan tindakan penyidikan terhadap tindak pidana perikanan yang diduga dilakukan oleh**) sebagaimana dimaksud dalam pasal Undang-Undang RI Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan sebagaimana telah diubah dan ditambah dengan Undang-Undang RI Nomor 45 Tahun 2009 tentang perubahan atas Undang-Undang RI Nomor 31 tahun 2004 tentang Perikanan.
2. Surat Perintah Penyidikan ini berlaku sejak tanggal sampai dengan tanggal
3. Melaksanakan perintah ini dengan penuh rasa tanggung jawab dan membuat laporan

hasil/perkembangan penyidikannya.

Kepada : Ybs. untuk dilaksanakan.

Dikeluarkan di :

Pada tanggal :

Kepala Pangkalan/Stasiun/Satker PSDKP/
Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi/Kota/Kabupaten *)

ttd/stempel

.....
NIP.

TEMBUSAN :

- 1. Direktur Jenderal PSDKP.
- 2. Direktur Penanganan Pelanggaran.
- 3. Pimpinan Instansi Penyidik secara berjenjang.
- 4. A r s i p.

*) coret yang tidak perlu.
**) jika tersangka telah diketahui agar dicantumkan namanya.

Formulir 76.a:
Form Surat Pemberitahuan Dimulainya Penyidikan (SPDP).

TPP-12

“Untuk Keadilan “

SURAT PEMBERITAHUAN DIMULAINYA PENYIDIKAN

Nomor : Jakarta ,
Sifat :
Lampiran :
Perihal : KEPADA YTH :

Di

Berdasarkan Pasal 284 ayat (2) KUHP dan Pasal 73, 73A, dan 73B Undang-Undang RI Nomor 31 Tahun 2004 Tentang Perikanan sebagaimana telah diubah dan ditambah dengan Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009 Tentang perubahan atas Undang-Undang RI Nomor 31 Tahun 2004 Tentang Perikanan serta Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER. 15/MEN/2010 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia.

Bersama ini diberitahukan bahwa pada hari ... tanggal ... bulan ... tahun ... telah dimulai penyidikan tindak pidana perikanan sebagaimana disangkakan melanggar Pasal

Atas nama tersangka :

Nama Lengkap :
Tempat Lahir :
Umur :
/Tgl.Lahir
Jenis Kelamin :
Kebangsaan :
Agama :
Tempat Tinggal :
Pekerjaan :
Pendidikan :

Berikut dilampirkan surat-surat Administrasi Penyidikan :

- a. Laporan Kejadian Nomor :
- b. Surat Perintah Tugas Nomor:
- c. Surat Perintah Penyidikan Nomor :

Demikian disampaikan, atas kerjasama yang baik diucapkan terima kasih.

Mengetahui,
Kepala Pangkalan/Satker/Pos PSDKP
Selaku Atasan Penyidik

PPNS PERIKANAN
Selaku Penyidik,

Nama
NIP.

Nama
NIP.

Tembusan :

1. Direktur Jenderal PSDKP di Jakarta
2. Direktur Penanganan Pelanggaran Ditjen PSDKP di Jakarta
3. Jaksa Agung Muda Tindak Pidana Khusus di Jakarta
4. Direktur Penuntutan pada Jampidsus di Jakarta
5. Kepala Kejaksaan Tinggi Provinsi
6. Ketua Pengadilan Negeri
7. Arsip.

Formulir 76.b:
Form laporan dimulainya penyidikan
“UNTUK KEADILAN”

Nomor : Jakarta,
Sifat :
Lampiran :
Perihal :

Berdasarkan pasal 284 ayat (2) KUHP dan Pasal 73, 73 A dan 73 B Undang-undang Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2004 tentang perikanan sebagaimana telah diubah dan ditambah dengan Undang-undang Nomor 45 tahun 2009 tentang perubahan atas Undang-undang Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2004 tentang perikanan serta Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.15/MEN/2010 tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia.-----

Bersama ini diberitahukan bahwa pada hari ---- tanggal ---- bulan ---- tahun ---- telah dimulai penyidikan tindak pidana perikanan sebagaimana disangkakan melanggar Pasal ---- atas nama tersangka : -----

Nama Lengkap : -----
Tempat Lahir : -----
Umur/Tgl Lahir : -----
Jenis Kelamin : -----
Kebangsaan : -----
Agama : -----
Tempat Tinggal : -----
Pekerjaan : -----
Pendidikan : -----

- Berikut dilampirkan surat – surat Administrasi Penyidikan :
- a. Laporan Kejadian Tindak Pidana Perikanan Nomor : -----
 - b. Surat Perintah Tugas Nomor : -----
 - c. Surat Perintah Penyidikan Nomor : -----

Demikian untuk menjadi Maklum

Jakarta, tanggal, bulan, tahun

Mengetahui

Kepala Pangkalan/Satker/Pos PSDKP

Penyidik Pegawai Negeri Sipil

Selaku Atasan Penyidik,

Pangkalan/Satker/Pos PSDKP

Nama

Nama

NIP.

NIP.

TEMBUSAN :

- 1. Direktur Jenderal PSDKP
- 2. Jaksa Agung Muda Tindak Pidana Khusus
- 3. Direktur Penuntutan pada Jampidsus
- 4. Direktur Penanganan Pelanggaran
- 5. Kepala Pangkalan/Satker/Pos PSDKP
- 6. Arsip.

Formulir 77.a:
Membuat resume perkara dan menyerahkan berkas perkara, tersangka dan barang bukti kepada Jaksa Penuntut Umum.

“Untuk Keadilan”

DAFTAR ISI BERKAS PERKARA

An. TERSANGKA

| NO | ISI BERKAS | JML HAL | KETERANGAN |
|-----|---|---------|------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Sampul Berkas Perkara | | |
| 2. | Resume | | |
| 3. | Berkas Perkara di Laut: <ul style="list-style-type: none">- Surat Pengantar- Laporan Kejadian (FORM-01)- Surat Perintah Pemeriksaan Kapal (FORM-02)- Berita Acara Pemeriksaan Kapal (FORM-03)- Pernyataan Keadaan Muatan (FORM-03.A)- Pernyataan Keadaan Hasil Pemeriksaan Kapal (FORM-3.B)- Pernyataan Hasil Pemerisaan Dokumen/ Surat-surat Kapal (FORM-03.C)- Gambar situasi pengejaran dan penghentian Kapal (FORM-04)- Pernyataan Tentang Posisi (FORM-05)- Surat Perintah Ad Hock (FORM-06)- Surat Perintah Penangkapan (FORM-07)- Berita Acara Penangkapan (FORM-08)- Daftar Adanya Tersangka (FORM-11)- Daftar Adanya Barang Bukti (FORM-12)- Berita Acara Serah Terima Tersangka dan | | |
| 4. | Barang Bukti (FORM-13) <ul style="list-style-type: none">- Surat Perintah Tugas | | |
| 5. | | | |
| 6. | Laporan Hasil Pemeriksaan Pendahuluan dari | | |
| 7. | Penyidik | | |
| 8. | Surat Perintah Penyidikan | | |
| 9. | Surat Perintah Penyitaan | | |
| 10. | Berita Acara Penyitaan Surat Tanda Terima Barang Bukti | | |
| 11. | Penetapan Penyitaan Barang Bukti | | |
| 12. | Surat Pemberitahuan Dimulainya Penyidikan | | |
| 13. | (SPDP) | | |
| 14. | Berita Acara Pengambilan Sumpah Saksi ... | | |

| | | | |
|-----|--|--|--|
| 15. | Berita Acara Pemeriksaan Saksi ... | | |
| 16. | Berita Acara Pengambilan Sumpah Saksi ... | | |
| 17. | Berita Acara Pemeriksaan Saksi ... | | |
| 18. | Berita Acara Pengambilan Sumpah Saksi ... | | |
| 19. | Berita Acara Pemeriksaan Saksi ... | | |
| 20. | Berita Acara Pengambilan Sumpah Saksi ... | | |
| 21. | Berita Acara Pemeriksaan Saksi ... | | |
| 22. | Berita Acara Pengambilan Sumpah Saksi ... | | |
| 23. | Berita Acara Pemeriksaan Saksi ... | | |
| 24. | Surat Tugas Ahli a.n. ... Berita Acara Pengambilan Sumpah Ahli a.n. ... Berita Acara Pemeriksaan Ahli a.n. ... Penasehat Hukum: - Surat Pernyataan Tidak Didampingi 25. Penasehat 26. Hukum 27. - BA Penolakan didampingi Penasehat 28. Hukum 29. Berita Acara Pemeriksaan Tersangka 30. Surat Perintah Penyegelan/Pembungkusan 31. Barang Bukti 32. Berita Acara Pembungkusan Barang Bukti Daftar Adanya Saksi Daftar Adanya Ahli Daftar Adanya Tersangka Daftar Barang Bukti Lampiran: | | |

Mengetahui
Kepala Pangkalan/Saker/Pos PSDKP
Selaku Atasan Penyidik,

Nama
NIP.

Jakarta, tanggal, bulan, tahun

Penyidik Pegawai Negeri Sipil
Pangkalan/Saker/Pos PSDKP

Nama
NIP.

Formulir 77.b:

BA-36

“ Untuk Keadilan “

**BERITA ACARA
PENYERAHAN BERKAS PERKARA DAN BERALIHNYA TANGGUNG JAWAB
TERHADAP TERSANGKA DAN BARANG BUKTI**

-----Pada hari ini tanggal ... bulan ... tahun ... jam ... bertempat di Kantor Kejaksaan
Negeri, saya PPNS Perikanan pada Pangkalan/Saker/Pos PSDKP : -----

Nama : -----
NIP : -----
Pangkat : -----
Jabatan : PPNS PERIKANAN -----
Pada Instansi : Pangkalan/Saker/Pos PSDKP -----

Berdasarkan pemberitahuan hasil penyidikan perkara tindak pidana perikanan a.n. tersangka
dinyatakan sudah lengkap (P-21) dari Penuntut Umum Nomor: tanggal, sesuai Pasal 8 ayat
(3) huruf b jo Pasal 284 ayat (2) KUHAP, selanjutnya PPNS Perikanan menyerahkan berkas
perkara dan beralihnya tanggung jawab terhadap tersangka dan barang bukti (Pelimpahan Tahap-
II) yang diterima oleh Jaksa Penuntut Umum di Kejaksaan Negeri yaitu :

Nama :
NIP/NRP :
Pangkat :
Jabatan :
Pada instansi : Kejaksaan Negeri

Penyerahan berkas perkara, tersangka dan barang bukti diserahkan dalam keadaan lengkap dan
baik berupa:

1. Berkas Perkara Nomor Register: tanggal
melanggar Pasal -----
2. Barang bukti adalah barang bukti yang sama dalam perkara tindak pidana perikanan a.n.
tersangka, yaitu berupa:
 - a. -----
 - b. -----
3. Atas nama tersangka:
Nama lengkap :
Tempat lahir :
Umur/tanggal lahir :
Jenis kelamin :
Kebangsaan :
Tempat tinggal :
Agama :
Pekerjaan :

Pendidikan :

Penyerahan berkas perkara, tersangka dan barang bukti ini disaksikan oleh : -----

1. Nama

NIP

Pangkat

Jabatan
- :

:

:

:
- PPNS PERIKANAN pada Pangkalan/Satker/Pos PSDKP
-
2. Nama

NIP

Pangkat

Jabatan
- :

:

:

:
- PPNS PERIKANAN pada Pangkalan/Satker/Pos PSDKP
-

-----Demikian Berita Acara Penyerahan Berkas Perkara/tanggung jawab tersangka dan barang bukti ini dibuat dengan sebenarnya atas kekuatan sumpah jabatan, ditutup serta ditandatangani oleh masing-masing petugas yang melakukan serah terima pada hari dan tanggal sebagaimana tersebut di atas. -----

-

Yang Menerima
Jaksa Penuntut Umum

Yang Menyerahkan
PPNS Perikanan

(.....)
NIP.

Nama
NIP.

Saksi-saksi:
1.

2.

Nama
NIP.

Nama
NIP.

Formulir 78:
Form melaksanakan evaluasi penanganan tindak pidana perikanan

Unsur Utama :
Sub Unsur :
Butir Kegiatan :
Satuan :
Angka Kredit :

| No | Uraian Kegiatan | | Hasil Pemeriksaan |
|-----|--------------------------------------|------------|-------------------|
| 1 | Nama Tersangka | | |
| 2. | Jenis pelanggaran/tindak pidana | | |
| 3. | Pemeriksaan Pendahuluan | | |
| 4. | Surat Perintah Penyidikan (Sprindik) | a. Nomor | |
| | | b. Tanggal | |
| 5. | Surat Perintah Dimulainya Penyidikan | a. Nomor : | |
| | | b. Tanggal | |
| 6. | Unsur Pasal Yang di sangkakan | a. Primer | |
| | | b. Skunder | |
| 7. | P-18 | c. Nomor | |
| | | d. Tanggal | |
| 8. | P-19 | a. Nomor | |
| | | b. Tanggal | |
| 9. | Serah Terima Tahap I | a. Nomor : | |
| | | b. Tanggal | |
| 10. | P-21 | a. Nomor : | |
| | | b. Tanggal | |
| 11. | Serah Terima Tahap II | a. Nomor : | |
| | | b. Tanggal | |
| 12. | Evaluasi | | |
| | a. Waktu Penanganan TPP | | |
| | b. Unsur Pasal yang disangkakan | | |
| | | | |
| | | | |

Formulir 79:
Form melakukan analisis buku lapor

Unsur Utama : BIDANG PENAATAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN KP
Sub Unsur : Melaksanakan Pengawasan Usaha Penangkapan Ikan
Butir Kegiatan : Melakukan Analisis Buku Lapor Kapal Perikanan
Nilai Satuan :
Angka Kredit :
Pelaksana : Pengawas Perikanan Tingkat Ahli Madya
Tanggal Pemeriksaan :

| No | Uraian Kegiatan | Hasil Pemeriksaan |
|-----|------------------------|-------------------|
| 1 | Nama Kapal | |
| 2. | SIPI/SIKPI | |
| | a. Nomor | |
| | b. Masa Berlaku | |
| 3. | Nama Nahkoda | |
| 4. | Ukuran Kapal (GT) | |
| 5. | Pelabuhan Pangkalan | |
| 6. | Pelabuhan Muat Singgah | |
| 7. | Pelabuhan Bongkar | |
| 8. | Pelabuhan Asal | |
| 9. | Pelabuhan Tujuan | |
| 10. | Analisis : | |
| | | |
| | | |

Kota, tgl bln tahun
Pengawas Perikanan

Nama _____
NIP

Formulir 80:
Form melakukan analisis surat laik operasi kapal perikanan

Unsur Utama : BIDANG PENAATAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN KP
Sub Unsur : Melaksanakan Pengawasan Usaha Penangkapan Ikan
Butir Kegiatan : Melakukan Analisis Surat Laik Operasi (SLO) Kapal Perikanan
Nilai Satuan :
Angka Kredit :
Pelaksana : Pengawas Perikanan Tingkat Ahli Madya
Tanggal Pemeriksaan :

| NO | URAIAN PEMERIKSAAN | | | HASIL PEMERIKSAAN | KET |
|----------------|------------------------------------|------------------|-----------------|-------------------|-----|
| 1 | Nama Kapal | | | | |
| 2 | Nama Perusahaan/Pemilik | | | | |
| 3 | Tempat dan Tanda Selar | | | | |
| 4 | Negara Asal | | | | |
| 5 | Surat Izin Penangkapan Ikan (SIPI) | | 1. Nomor | | |
| | | | 2. Masa berlaku | | |
| 6 | Ukuran Kapal | (GT) | | | |
| 7 | Muatan Bersih | (NT) | | | |
| 8 | Mesin Utama | 1. Merek | | | |
| 9 | | 2. Nomor Mesin | | | |
| | | 3. Kekuatan (DK) | | | |
| | Daerah Penangkapan | | : | | |
| 10 | Jenis Alat Penangkap Ikan | | : | | |
| 11 | Komponen Alat Tangkap | | : | | |
| | 6. | | | | |
| | 7. | | | | |
| | 8. | | | | |
| | 9. | | | | |
| | 10. | | | | |
| Hasil Analisis | | | | | |

Kota, tgl bln thn
Pengawas Perikanan

Nama
NIP.

Formulir 81:
Form melakukan analisis produktifitas hasil tangkapan kapal perikanan

Unsur Utama : BIDANG PENAATAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN KP
Sub Unsur : Melaksanakan Pengawasan Usaha Penangkapan Ikan
Butir Kegiatan : Melakukan Analisis produktifitas hasil tangkapan kapal perikanan
Nilai Satuan :
Angka Kredit :
Pelaksana : Pengawas Perikanan Tingkat Ahli Madya
Tanggal Pemeriksaan :

| NO | URAIAN PEMERIKSAAN | | | HASIL PEMERIKSAAN | KET |
|----------------|------------------------------------|-----------------|--|-------------------|-----|
| 1 | Nama Kapal | | | | |
| 2 | Nama Perusahaan/Pemilik | | | | |
| 3 | Tempat dan Tanda Selar | | | | |
| 4 | Negara Asal | | | | |
| 5 | Surat Izin Penangkapan Ikan (SIPI) | 1. Nomor | | | |
| | | 2. Masa berlaku | | | |
| 6 | Ukuran Kapal | (GT) | | | |
| 7 | Muatan Bersih | (NT) | | | |
| 8 | Daerah Penangkapan | : | | | |
| 9 | Jenis Alat Penangkap Ikan | : | | | |
| 10 | Jenis Alat Bantu Penangkapan Ikan | | | | |
| 11 | Waktu Penangkapan | | | | |
| 12 | Komponen Alat Tangkap | : | | | |
| | 1. | | | | |
| | 2. | | | | |
| | 3. | | | | |
| | 4. | | | | |
| | 5. | | | | |
| Hasil Analisis | | | | | |

Kota, tgl bln thn
Pengawas Perikanan

Nama
NIP.

Formulir 82:
Melakukan analisa kepatuhan UPI pada ketentuan peraturan perundang-undangan dalam bidang perikanan

Unsur Utama :
Sub Unsur :
Butir Kegiatan :
Satuan :
Angka Kredit :

| No | Uraian | Hasil |
|----|--|-------|
| 1. | Nama Standar/Pedoman/Juklak/Juknis dan Peraturan Pengawasan : | |
| 2. | Permasalahan yang timbul: | |
| 3. | Pengguna Konsep Standar/Pedoman/Juklak/Juknis dan Peraturan Pengawasan : | |
| 4. | Instrumen yang mendukung Standar/Pedoman/Juklak/Juknis dan Peraturan Pengawasan: | |
| 5. | Analisis permasalahan pengawasan: | |
| 6. | Uji petik terkait Standar/Pedoman/Juklak/Juknis dan Peraturan Pengawasan: | |
| 7. | Kajian Permasalahan Pengawasan: | |
| 8. | Rekomendasi perubahan/pengganti Standar/Pedoman/Juklak/Juknis dan Peraturan Pengawasan : | |

Kota, tgl bln tahun
Pengawas Perikanan

Nama _____
NIP

Formulir 83:

Out line Laporan Kegiatan Pengawas Perikanan Utama

Bab I. PENDAHULUAN

- 4.3. Latar Belakang
- 4.4. Dasar Hukum
- 4.5. Tujuan Kegiatan
- 4.6. Waktu dan Tempat Kegiatan

Bab II. TINJAUAN PUSTAKA

- 2.1.
- 2.2.

Bab III. MATERI DAN METODE KEGIATAN

- 6.1. Peralatan Kegiatan
- 6.2. Metode Kegiatan

Bab III. HASIL KEGIATAN

- 7.1. Data dan Informasi Hasil Kegiatan
 -
 -
 -
- 7.2. Analisis Data dan Informasi Hasil Kegiatan
 -
 -

Bab IV. KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

- 8.1. Kesimpulan
- 8.2. Rekomendasi

Lampiran

- Form
- Dokumen lainnya

Formulir 84:
Form Melakukan Verifikasi Kapal Perikanan yang Diduga Melakukan
Pelanggaran Tindak Pidana Perikanan

Unsur Utama :
Sub Unsur :
Butir Kegiatan :
Satuan :
Angka Kredit :

| No | Uraian | | Hasil Pemeriksaan |
|-----|------------------------------|--------------------------|-------------------|
| 1. | Laporan Kejadian | Nomor | |
| | | Tanggal | |
| 2. | BA Serah Terima | Nomor | |
| | | Tanggal | |
| | | Dari | |
| | | Penerima | |
| 3. | SPT | Nomor | |
| | | Tanggal | |
| 4. | Laporan Pendahuluan | Nomor | |
| | | Tanggal | |
| 5. | Tersangka | Nama | |
| | | No Identitas | |
| | | Jabatan | |
| | | Umur | |
| | | Alamat | |
| 6. | Data Kapal | Nama Kapal | |
| | | Nomor SIUP/TMT | |
| | | Nomor SIPI/SIKPI | |
| | | Masa berlaku | |
| | | Pel. Pangkalan | |
| | | Jenis Alat Tangkap | |
| | | Daerah penangkapan | |
| 7. | Dugaan Pelanggaran (Teknis) | Peraturan yang dilanggar | 1..... |
| | | | 2..... |
| 8. | Dugaan Pelanggaran (Yuridis) | Pasal yang dilanggar | |
| | | Unsur pasal primer : | 1..... |
| | | | 2..... |
| | | | 3..... |
| | | | 4..... |
| | | Unsur pasal sekunder : | 1..... |
| | | | 2..... |
| | | | 3..... |
| | | | 4..... |
| 9. | Hasil Verifikasi Teknis | | |
| 10. | Hasil Verifikasi Yuridis | | |
| 11. | Analisa Teknis | | |

| | | |
|-------------|-----------------|--|
| 12. | Analisa Yuridis | |
| Rekomendasi | | |

Kota, tgl bln tahun
Pengawas Perikanan

Nama

NIP

Formulir 85:
Form Melaksanakan Kajian Produktifitas Hasil Tangkapan Kapal Perikanan
sesuai dengan Alat Tangkap yang Digunakan

Unsur Utama :
Sub Unsur :
Butir Kegiatan :
Satuan :
Angka Kredit :

| No | Uraian | | Hasil Pemeriksaan |
|-------------|--|------------------------|-------------------|
| 1. | Data kapal | Nama Kapal | |
| | | Nomor SIPI/SIKPI | |
| | | Masa berlaku | |
| | | Pel. Pangkalan | |
| | | Jenis Alat Tangkap | |
| | | Alat Bantu Penangkapan | |
| | | Daerah penangkapan | |
| 2. | Hasil Tangkapan | 1... | Kg |
| | | 2... | Kg |
| | | 3.... | Kg |
| | | 4... | Kg |
| | | 5... | Kg |
| | | dst | |
| | Hasil Tangkapan | | |
| 3. | Keberangkatan | Nomor SLO | |
| | | Tanggal Terbit | |
| 4. | Kedatangan Kapal | Nomor HPK A | |
| | | Tanggal HPK A | |
| 5. | Jumlah Hari Operasi | | |
| 6. | Perbandingan Hasil Tangkapan dengan Hari Operasi | | |
| 7. | Perbandingan Hasil tangkapan dengan produktifitas kapal sesuai permen KP | | |
| 8. | Metode Analisa yang digunakan | | |
| Rekomendasi | | | |

Kota, tgl bln tahun
Pengawas Perikanan
Nama _____
NIP _____

Formulir 86:
Form Pengawasan Jenis Ikan Berbahaya yang Dilarang Masuk dari Luar Negeri ke Dalam Negara RI

Unsur Utama :
Sub Unsur :
Butir Kegiatan :
Satuan :
Angka Kredit :

| No | Uraian | | Hasil Pemeriksaan |
|-----|--|------------------------------|-------------------|
| 1. | Nama Perusahaan | | |
| 2. | Penanggung Jawab/Pemilik | | |
| 3. | Alamat Perusahaan | | |
| 4. | Surat Ijin Usaha Perikanan (SIUP) | Nomor | |
| | | Masa Berlaku | |
| 5. | Tanda Daftar Usaha Perikanan (TDP/TDUP) | Nomor | |
| | | Masa Berlaku | |
| 6. | Angka Pengenal Impor Umum (API-U) | Nomor | |
| | | Masa Berlaku | |
| 7. | Nomor Induk Kepabeanan (NIK) | | |
| 8. | Surat Ijin Pemasukan Hasil Perikanan (SIPHP) | Jenis Ikan | |
| | | Jumlah | |
| | | Masa Berlaku | |
| 9. | Sertifikat Pelepasan | Jenis Ikan | |
| | | Jumlah | |
| | | Tanggal Pemasukan | |
| | | Negara Asal | |
| | | Tujuan Pemasukan/Pengeluaran | |
| 10. | Ikan yang ditemukan | Jenis Ikan | |
| | | Jumlah | |
| | | Pintu Pemasukan/pengeluaran | |

| | | | |
|-------------|--------------|-----------|--|
| 11. | Sebaran Ikan | Wilayah 1 | |
| | | Wilayah 2 | |
| | | Wilayah 3 | |
| | | Wilayah 4 | |
| Rekomendasi | | | |

Kota, tgl bln tahun
Pengawas Perikanan

Nama _____
NIP

Keterangan:
Jenis ikan dapat lebih dari 1 jenis

Formulir 87:
Form Memeriksa Sebaran Jenis Ikan Invasive yang Sudah Ada dan menganalisa dampak sebaran jenis ikan *invasive*.

Unsur Utama :
Sub Unsur :
Butir Kegiatan :
Satuan :
Angka Kredit :

| No | Uraian | | Hasil Pemeriksaan |
|-------------|------------------------------|------------------|-------------------|
| 1. | Nama Perusahaan | | |
| 2. | Penanggung Jawab/Pemilik | | |
| 3. | Alamat Perusahaan/Pemilik | | |
| 4. | Ikan invasive yang ditemukan | Jenis Ikan | |
| | | Jumlah | |
| | | Lokasi ditemukan | |
| 5. | Sebaran Ikan invasive | Wilayah 1 | di..... |
| | | Wilayah 2 | di..... |
| | | Wilayah 3 | di..... |
| | | Wilayah 4 | di..... |
| 6. | Peraturan Perundang-undangan | 1. UU/PP/Keppres | |
| | | 2. Kepmen | |
| 7. | Dampak yang ditimbulkan | | |
| Rekomendasi | | | |

Kota, tgl bln tahun
Pengawas Perikanan

Nama _____
NIP

Formulir 88:
Form Melakukan Analisa Data Hasil Pemeriksaan Kandungan Bahan Tambahan Pangan yang Membahayakan Manusia.

Unsur Utama :
Sub Unsur :
Butir Kegiatan :
Satuan :
Angka Kredit :

| No | Uraian | | Hasil Pemeriksaan |
|-------------|---|---------------------------------|-------------------|
| 1. | Nama Perusahaan | | |
| 2. | Penanggung Jawab /Pemilik | | |
| 3. | Alamat Perusahaan /Pemilik | | |
| 4. | Surat Ijin Usaha Perikanan (SIUP) | Nomor | |
| | | Masa Berlaku | |
| 5. | Tanda Daftar Usaha Perikanan (TDP/TDUP) | Nomor | |
| | | Masa Berlaku | |
| 6. | Sertifikat Kelayakan Pengolahan (SKP) | Nomor | |
| | | Masa Berlaku | |
| | | Jenis Produk | |
| 7. | Hazard Analysis and Critical Control Points (HACCP) | Nomor | |
| | | Masa Berlaku | |
| | | Tipe Produk | |
| 8. | Jenis Produk yang diolah/ Jenis Olahan | | |
| 9. | Jumlah yang telah diproduksi | |kg/ton |
| 10. | Bahan Tambahan yang digunakan | | |
| 11. | Bahan Baku | Jenis Ikan | |
| | | Asal ikan (Nama Kapal/supplier) | |
| | | Alamat Pemilik Asal Ikan | |
| 12. | Pemasaran Produk | Wilayah 1 | di..... |
| | | Wilayah 2 | di..... |
| 13. | Dampak yang ditimbulkan | | |
| 14. | Analisa Penyebab | | |
| Rekomendasi | | | |

Kota, tgl bln tahun
Pengawas Perikanan
Nama _____
NIP

Formulir 89:
Form Melakukan Evaluasi Pelaksanaan Operasi Kapal Pengawas Terhadap
Proses Hukum Kapal yang di *Ad Hoc*.

Unsur Utama :
Sub Unsur :
Butir Kegiatan :
Satuan :
Angka Kredit :

| No | Uraian | | Hasil Pemeriksaan |
|---------------|-----------------------------------|------------------------|-------------------|
| 1. | Kapal Pengawas | Nama Kapal Pengawas | |
| | | Type Kapal Pengawas | |
| | | Panjang Kapal Pengawas | |
| Hasil HENRIK: | | | |
| 2. | Jenis Kapal | KII |Unit |
| | | KIA |Unit |
| 3. | GrossTonage Kapal yang di Ad Hoc | < 6 GT |Unit |
| | | 6 GT s/d 30 GT |Unit |
| | | > 30 GT |Unit |
| 4. | Jenis Pelanggaran | SIUP |Kasus |
| | | SIPI |Kasus |
| | | Daerah Penangkapan |Kasus |
| | | VMS/SPKP |Kasus |
| | | ABK |Kasus |
| | | SLO |Kasus |
| | | SPB |Kasus |
| | | API |Kasus |
| | | ABPI |Kasus |
| 5. | Jenis Pelanggaran berdasarkan GT: | | |
| | a. 6 GT sd 30 GT | SIUP |Kasus |
| | | SIPI |Kasus |
| | | ABK |Kasus |
| | | SLO |Kasus |
| | | SPB |Kasus |
| | | API |Kasus |
| | | ABPI |Kasus |
| | | ABK |Kasus |

| | | | |
|----|---|--------------------|------------|
| | b. > 30 GT | SIUP |Kasus |
| | | SIPI |Kasus |
| | | Daerah Penangkapan |Kasus |
| | | VMS/SPKP |Kasus |
| | | ABK |Kasus |
| | | SLO |Kasus |
| | | SIB |Kasus |
| | | API |Kasus |
| | | ABPI |Kasus |
| 6. | Jenis pelanggaran berdasarkan Wilayah Perairan: | | |
| | a. Perairan..... | SIUP |Kasus |
| | | SIPI |Kasus |
| | | Daerah Penangkapan |Kasus |
| | | VMS |Kasus |
| | | ABK |Kasus |
| | | SLO |Kasus |
| | | SPB |Kasus |
| | b. Perairan..... dst | SIUP |Kasus |
| | | SIPI |Kasus |
| | | Daerah Penangkapan |Kasus |
| | | VMS |Kasus |
| | | ABK |Kasus |
| | | SLO |Kasus |
| | | SPB |Kasus |
| | Analisa proses hukum kapal yang di <i>AdHoc</i> : | | |
| | Rekomendasi : | | |

Kota, tgl bln tahun
Pengawas Perikanan

Nama _____
NIP

Formulir 90:
Form Melakukan Evaluasi Pelaksanaan Penghentian dan Pemeriksaan (Henrik)
oleh KapalPengawas

Unsur Utama :
Sub Unsur :
Butir Kegiatan :
Satuan :
Angka Kredit :

| No | Uraian | | Hasil Pemeriksaan |
|----|---|---|--|
| 1. | Hasil Pengamatan awal Atas Dugaan adanya Pelanggaran: | Sarana yang digunakan: | 1) Teropong 2) Mata Telanjang 3) Radar 4) VMS |
| | | Ciri-ciri awal kapal: | (bentuknya) |
| 2. | Kapal Pengawas | Posisi Awal Kapal Pengawas |Lintang .....Bujur |
| | | Posisi Pengejaran |Lintang .....Bujur |
| | | Posisi Penghentian |Lintang .....Bujur |
| | | Posisi Pemeriksaan |Lintang .....Bujur |
| 3. | Kapal yang diduga Melanggar | Posisi awal kapal yang diduga melanggar |Lintang .....Bujur |
| | | Posisi Pengejaran |Lintang .....Bujur |
| | | Posisi Penghentian |Lintang .....Bujur |
| | | Posisi Pemeriksaan |Lintang .....Bujur |
| 4. | Data Kapal yang diperiksa | Nama Kapal | |
| | | GT | |
| | | Nama Nahkoda | |
| | | SIPI | |
| | | Bendera Kebangsaan Kapal | |
| | | VMS | |
| | | Jumlah ABK | |
| 5. | Kesesuaian Daerah Penangkapan dengan SIPI: | SIPI | Perairan....Lintang ...Bujur |
| | | Pengakuan Nahkoda | Perairan....Lintang ...Bujur |
| | | Foto hasil Patroli | |
| 6. | Jenis Pelanggaran | SIUP |Kasus |
| | | SIPI |Kasus |
| | | Daerah Penangkapan |Kasus |

| | | | |
|---------|--|----------|------------|
| | | VMS/SPKP |Kasus |
| | | ABK |Kasus |
| | | SLO |Kasus |
| | | SPB |Kasus |
| | | API |Kasus |
| | | ABPI |Kasus |
| 7. | Pasal disangkakan : | a. | |
| | | b.dst | |
| 8. | Analisis Teknis Pelaksanaan Penghentian : | | |
| 9. | Analisis Teknis Pemeriksaan Kapal: | | |
| 10 . | Analisis Yuridis Pelanggaran yang dilakukan dengan pasal yang disangkakan: | | |

Kota, tgl bln tahun
Pengawas Perikanan

Nama _____
NIP

Formulir 91:
Form Melakukan Evaluasi Laporan Situasi dan Report (SITREP)

Unsur Utama :
Sub Unsur :
Butir Kegiatan :
Satuan :
Angka Kredit :

| No | Uraian | Hasil Pemeriksaan |
|-----|---|-------------------|
| 1. | Nama Kapal Pengawas : | |
| 2. | Nama Nahkoda Kapal Pengawas: | |
| 3. | Hari Operasi Kapal Pengawas: |hari/tahun |
| 4. | Hari Non Operasi Kapal Pengawas: |hari/tahun |
| 5. | Surat Perintah Tugas |surat |
| 6. | Laporan Situasi Harian | |
| | a. Jumlah laporan |laporan |
| | b. Jenis Kegiatan | |
| 7. | Laporan Harian Nahkoda | |
| | a. Jumlah laporan |laporan |
| | b. Jenis Kegiatan Kapal : | |
| 8. | Laporan Gelar Operasi |laporan |
| 9. | Analisa laporan SITREP: (berisi analisis posisi dan jenis kegiatan kapal dibandingkan dengan kronologis laporan gelar operasi, analisis prosentase laporan situasi harian dari setiap kapal pengawas) | |
| 10. | Hasil Penilaian atas ketertiban pelaporan harian Nahkoda berdasarkan prosentase laporan situasi harian: | |

Kota, tgl bln tahun
Pengawas Perikanan

Nama _____
NIP

Formulir 92:
Form Mengidentifikasi/Memverifikasi Kinerja Sistem Pengawasan Perikanan

Unsur Utama :
Sub Unsur :
Butir Kegiatan :
Satuan :
Angka Kredit :

| No | Uraian | Hasil Pemeriksaan |
|----|---|-------------------|
| 1. | Nama Sistem Pengawasan Perikanan: | |
| 2. | Lokasi Sistem Pengawasan Perikanan: | |
| 3. | Instrumen Sistem Pengawasan Perikanan: | |
| 4. | Cara integrasi Sistem Pengawasan Perikanan dengan sistem lain: | |
| 5. | Unit Pelaksana Integrasi : | |
| | a. Pangkalan/Stasiun..... | |
| | b. | |
| | c. Dst | |
| 6. | Permasalahan Intregrasi Sistem Pengawasan Perikanan: | |
| 7. | Analisa hasil identifikasi Sistem Pengawasan Perikanan (SIMWASKAN): | |
| 8. | Rekomendasi pengembangan Sistem Pengawasan Perikanan (SIMWASKAN) | |

Kota, tgl bln tahun
Pengawas Perikanan

Nama _____
NIP

Formulir 93:
Form Menguji Efektifitas Instrumen/Sistem Pengawasan Perikanan

Unsur Utama :
Sub Unsur :
Butir Kegiatan :
Satuan :
Angka Kredit :

| No | Uraian | Hasil Pemeriksaan |
|-----|--|-------------------|
| 1. | Instrumen/Sistem Pengawasan Perikanan: | |
| 2. | Cara Kerja Instrumen/Sistem Pengawasan Perikanan : | |
| 3. | Pelaksana Intrumen/Sistem Pengawasan Perikanan: | |
| 4. | Penerima Instrumen/Sistem Pengawasan Perikanan: | |
| 5. | Awal digunakannya Instrumen/Sistem Pengawasan Perikanan: |satuan |
| 6. | Jangka waktu penggunaan Instrumen/Sistem Pengawasan Perikanan: | |
| 7. | Dampak terhadap <i>stakeholder</i> /penerima Instrumen/ Sistem Pengawasan Perikanan: | |
| 8. | Metode Pengujian Instrumen/Sistem Pengawasan Perikanan: | |
| 9. | Analisa hasil pengujian Instrumen/Sistem Pengawasan Perikanan: | |
| 10. | Rekomendasi : | |

Kota, tgl bln tahun
Pengawas Perikanan

Nama _____
NIP

Formulir 94:
Form Menganalisis Hasil Identifikasi dan Uji Efektifitas Sistem Pengawasan Perikanan

Unsur Utama :
Sub Unsur :
Butir Kegiatan :
Satuan :
Angka Kredit :

| No | Uraian | Hasil Pemeriksaan |
|----|---|-------------------|
| 1. | Sistem Pengawasan Perikanan: | |
| 2. | Pelaksana Sistem Pengawasan Perikanan: | |
| 3. | Awal digunakannya Sistem Pengawasan Perikanan: |satuan |
| 4. | Jangka waktu penggunaan Sistem Pengawasan Perikanan: | |
| 5. | Dampak terhadap <i>stakeholder</i> /penerima Sistem Pengawasan Perikanan: | |
| 6. | Metode Pengujian Sistem Pengawasan Perikanan: | |
| 7. | Analisa hasil pengujianSistem Pengawasan Perikanan: | |
| 8. | Rekomendasi : | |

Kota, tgl bln tahun
Pengawas Perikanan

Nama _____
NIP

Formulir 95:
Form Membuat Kajian Untuk Penyempurnaan Sistem Pengawasan Perikanan

Unsur Utama :
Sub Unsur :
Butir Kegiatan :
Satuan :
Angka Kredit :

| No | Uraian | | Hasil Kajian |
|----|---|--------------|--------------|
| 1. | Nama Sistem Pengawasan Perikanan yang akan dikaji dan disempurnakan | | |
| 2. | Banyaknya Sistem Pengawasan Perikanan yang dikaji: | | |
| | a. Seluruh | | |
| | b. Sebagian | Modul | |
| | | Menu/Program | |
| | | Fungsi | |
| | | dst | |
| 3. | Efektifitas dan Kelemahan Sistem Pengawasan Perikanan: | | |
| | a. Analisis Teknik : | | |
| | b. Analisis Hukum : | | |
| | c. Analisi pelaksanaan di lapangan : | | |
| 7. | Hasil Kajian Sistem Pengawasan Perikanan : | | |
| 8. | Rekomendasi penyempurnaan Sistem Pengawasan Perikanan: | | |

Kota, tgl bln tahun
Pengawas Perikanan

Nama _____
NIP

Formulir 96:
Form Menganalisis dan Memverifikasi Hasil Identifikasi

Unsur Utama :
Sub Unsur :
Butir Kegiatan :
Satuan :
Angka Kredit :

| No | Uraian | Hasil Pemeriksaan |
|----|--|-------------------|
| 1. | Sistem Pengawasan Perikanan: | |
| 2. | Pelaksana Sistem Pengawasan Perikanan: | |
| 3. | Awal digunakannya Sistem Pengawasan Perikanan: | |
| 4. | Jangka waktu penggunaan Sistem Pengawasan Perikanan: | |
| 5. | Dampak terhadap <i>stakeholder</i> /penerima Sistem Pengawasan Perikanan: | |
| 6. | Metode Analisis Sistem Pengawasan Perikanan: | |
| 7. | Hasil Analisis dan verifikasi hasil indentifikasi Sistem Pengawasan Perikanan: | |

Kota, tgl bln tahun
Pengawas Perikanan

Nama _____
NIP

Formulir 97:
Form Membuat Kajian Untuk Penyempurnaan Juknis dan Pedoman

Unsur Utama :
Sub Unsur :
Butir Kegiatan :
Satuan :
Angka Kredit :

| No | Uraian | | Hasil Kajian |
|----|--|-------|--------------|
| 1. | Nama Juknis dan pedoman yang akan dikaji dan disempurnakan | | |
| 2. | Bagian Juknis dan Pedoman yang dikaji: | | |
| | a. Seluruh | | (uraikan) |
| | b. Sebagian | Bab | (uraikan) |
| | | Pasal | (uraikan) |
| | | dst | (uraikan) |
| 3. | Efektifitas dan Kelemahan Juknis dan Pedoman: | | |
| | a. Analisis Teknik : | | |
| | b. Analisis Hukum : | | |
| | c. Analisi pelaksanaan di lapangan : | | |
| 4. | Hasil Kajian Sistem Pengawasan Perikanan : | | |
| 5. | Rekomendasi penyempurnaan Sistem Pengawasan Perikanan: | | |

Kota, tgl bln tahun
Pengawas Perikanan

Nama _____
NIP

Formulir 98:
Form Membuat Konsep Standar/Pedoman/Juklak/Juknis dan Peraturan Pengawasan

Unsur Utama :
Sub Unsur :
Butir Kegiatan :
Satuan :
Angka Kredit :

| No | Uraian | Hasil Kajian |
|----|--|--------------|
| 1. | Nama Standar/Pedoman/Juklak/Juknis dan Peraturan Pengawasan : | |
| 2. | Permasalahan yang timbul: | |
| 3. | Pengguna Konsep Standar/Pedoman/Juklak/Juknis dan Peraturan Pengawasan: | |
| 4. | Instrumen yang mendukung Standar/Pedoman/Juklak/Juknis dan Peraturan Pengawasan: | |
| 5. | Analisis permasalahan pengawasan: | |
| 6. | Uji petik terkait Standar/Pedoman/Juklak/Juknis dan Peraturan Pengawasan: | |
| 7. | Kajian Permasalahan Pengawasan: | |
| 8. | Rekomendasi perubahan/pengganti Standar/Pedoman/Juklak/Juknis dan Peraturan Pengawasan : | |

Kota, tgl bln tahun
Pengawas Perikanan

Nama _____
NIP

Formulir 99:
Daftar Usul Penetapan Angka Kredit

DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT
JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS PERIKANAN

Instasi : Masa Penilaian :

| No. | KETERANGAN PERORANGAN | |
|-----|--|---|
| 1. | Nama | : |
| 2. | NIP | : |
| 3. | Nomor Seri Kartu Pegawai | : |
| 4. | Tempat dan Tanggal Lahir | : |
| 5. | Jenis Kelamin | : |
| 6. | Pendidikan yg telah diperhitungkan angka kreditnya | : |
| 7. | Jabatan Pengawas Perikanan / TMT | : |
| 8. | Masa Kerja Golongan Lama | : |
| 9. | Masa Kerja Golongan Baru | : |
| 10. | Unit Kerja | : |

| No. | UNSUR YANG DINILAI | | | | | | |
|-----|--|----------------------|------|--------|------|------|--------|
| | UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN | ANGKA KREDIT MENURUT | | | | | |
| | | INSTASI PENGUSUL | | | | | |
| | | LAMA | BARU | JUMLAH | BARU | LAMA | JUMLAH |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| I. | PENDIDIKAN | | | | | | |
| | A. Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar | | | | | | |
| | 1. Doktor S3 | | | | | | |
| | 2. Pasca Sarjana | | | | | | |
| | 3. Sarjana / Diploma IV | | | | | | |
| | B. Pendidikan dan Pelatihan fungsional di bidang pengawasan perikanan dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau sertifikat | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | 1. Lamanya lebih dari 961 jam atau lebih | | | | | | |
| | 2. Lamanya antara 641 - 960 jam | | | | | | |
| | 3. Lamanya antara 481 - 640 jam | | | | | | |
| | 4. Lamanya antara 161 - 480 jam | | | | | | |
| | 5. Lamanya antara 81 - 160 jam | | | | | | |
| | 6. Lamanya antara 30 - 80 jam | | | | | | |
| | C. Pendidikan dan pelatihan prajabatan dan memperoleh STTPP | | | | | | |
| | Prajabatan Gol. III | | | | | | |

| No. | UNSUR YANG DINILAI | | | | | | |
|-----|--|----------------------|------|--------|------|------|--------|
| | UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN | ANGKA KREDIT MENURUT | | | | | |
| | | INSTASI PENGUSUL | | | | | |
| | | LAMA | BARU | JUMLAH | BARU | LAMA | JUMLAH |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| II. | PENGAWASAN PERIKANAN | | | | | | |
| | A. Melakukan Persiapan Pengawasan Penangkapan Ikan, Pembudidayaan ikan, Usaha Pengolahan, Distribusi Keluar masuk Ikan, Pemanfaatan kawasan Konservasi dan Pencemaran Perairan. | | | | | | |
| | 1. Menyusun rencana kerja pengawasan penangkapan ikan, pembudidayaan ikan, pengolahan, distribusi keluar masuk ikan dan kawasan konservasi | | | | | | |
| | a) Ketua | | | | | | |
| | b) Anggota | | | | | | |
| | 2. Menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja pengawasan penangkapan ikan, pembudidayaan ikan, pengolahan distribusi keluar masuk ikan dan kawasan konservasi dan pencemaran perairan. | | | | | | |
| | a. Bulanan | | | | | | |
| | 1) Menyusun rencana kerja sebagai | | | | | | |
| | a) Ketua | | | | | | |
| | b) Anggota | | | | | | |
| | b. Triwulan | | | | | | |
| | 1) Menyusun rencana kerja sebagai | | | | | | |
| | a) Ketua | | | | | | |
| | b) Anggota | | | | | | |
| | c. Tahunan | | | | | | |
| | 1) Menyusun rencana kerja sebagai | | | | | | |
| | a) Ketua | | | | | | |
| | b) Anggota | | | | | | |
| | 2) Menganalisis data dan informasi | | | | | | |
| | 3) Melakukan pengolahan data | | | | | | |
| | B. Melakukan Pengawasan Usaha Penangkapan Ikan | | | | | | |
| | 1. Melakukan verifikasi kapal perikanan yang diduga melakukan pelanggaran tindak pidana perikanan, yang di <i>ad hoc</i> ke pangkalan/Stasiun/Pos PSDKP | | | | | | |
| | 2. Melaksanakan kajian produktivitas hasil tangkapan kapal perikanan sesuai dengan alat penangkap ikan yang digunakan | | | | | | |
| | 3. Melakukan analisis kepatuhan kapal perikanan terhadap ketentuan SPKP. | | | | | | |
| | 4. Melakukan analisis <i>tracking Vessel Monitoring System</i> (VMS). | | | | | | |
| | 5. Melakukan Klarifikasi hasil <i>tracking Vessel Monitoring System</i> (VMS). | | | | | | |
| | 6. Memeriksa keberadaan pemantau (<i>observer</i>) di atas kapal perikanan dengan ukuran dan alat penangkapan ikan tertentu. | | | | | | |

| No. | UNSUR YANG DINILAI | | | | | | |
|-----|--|----------------------|------|--------|------|------|--------|
| | UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN | ANGKA KREDIT MENURUT | | | | | |
| | | INSTANSI PENGUSUL | | | | | |
| | | LAMA | BARU | JUMLAH | BARU | LAMA | JUMLAH |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | 7. Membuat analisis hasil pemeriksaan kapal perikanan dalam rangka penerbitan Surat Laik Operasi (SLO) kapal perikanan. | | | | | | |
| | 8. Menghentikan, memasuki, memeriksa kapal perikanan asing (KIA) | | | | | | |
| | 9. Menghentikan, memasuki, memeriksa kapal perikanan Indonesia (KII) | | | | | | |
| | 10. Melakukan tindakan lain yang diperlukan, yang menurut hukum dapat dipertanggungjawabkan. | | | | | | |
| | 11. Menangkap, menahan dan membawa kapal dan/atau orang yang diduga atau patut diduga melakukan tindak pidana perikanan. | | | | | | |
| | 12. Mengamankan tersangka dan barang bukti tindak pidana perikanan sebelum diserahkan kepada PPNS di UPT Pengawasan. | | | | | | |
| | 13. Menyerahkan kapal perikanan beserta tersangka dan barang bukti tindak pidana IUU fishing kepada PPNS di UPT Pengawasan SDKP untuk diproses lebih lanjut. | | | | | | |
| | 14. Memeriksa kesesuaian dokumen operasi kapal perikanan (SIPI/SIKPI, SLO, SPB). | | | | | | |
| | 15. Memeriksa kesesuaian penanganan ikan di atas kapal perikanan. | | | | | | |
| | 16. Menganalisa kesesuaian pelabuhan pangkalan dengan SIPI atau SIKPI. | | | | | | |
| | 17. Melakukan klarifikasi kesesuaian operasional kapal berdasarkan hasil analisa tracking SPKP dalam rangka membuat laporan hasil verifikasi ikan yang didaratkan. | | | | | | |
| | 18. Melakukan verifikasi/ kesesuaian data pendaratan ikan dalam rangka penerbitan Sertifikat Hasil Tangkapan Ikan (SHTI). | | | | | | |
| | 19. Memeriksa kapal angkut ikan hidup/hasil budidaya sesuai dengan pelabuhan muat/singgah yang tercantum dalam SIKPI | | | | | | |
| | C. Pengawasan Bidang Pembudidayaan Ikan | | | | | | |
| | 1. Memeriksa kesesuaian dokumen perizinan usaha perikanan budidaya yang terdiri dari SIUP dan Tanda Pendaftaran Usaha Pembudidayaan Ikan (TPUPI). | | | | | | |
| | 2. Memeriksa kesesuaian sarana dan prasarana yang digunakan dengan izin usaha pembudidayaan ikan. | | | | | | |
| | 3. Memeriksa kesesuaian obat dan pakan ikan di Toko/Agan/ Depo/ Distributor/Produsen obat dan Pembudidaya Ikan dengan daftar obat ikan yang terdaftar/ teregistrasi di KKP. (lihat pasal 100b, UU 45/2009) | | | | | | |
| | 4. Memeriksa kesesuaian penggunaan Obat Ikan Kimia dan Bahan Biologi (OIKB) yang direkomendasikan oleh Ditjen Perikanan Budidaya. | | | | | | |
| | 5. Memeriksa peredaran ikan atau benih ikan yang dilarang/dilindungi keluar/masuk wilayah negara RI. | | | | | | |

| No. | UNSUR YANG DINILAI | | | | | | |
|-----|---|----------------------|------|--------|------|------|--------|
| | UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN | ANGKA KREDIT MENURUT | | | | | |
| | | INSTASI PENGUSUL | | | | | |
| | | LAMA | BARU | JUMLAH | BARU | LAMA | JUMLAH |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | 6. Memeriksa kesesuaian perizinan kegiatan penelitian dan pengembangan perikanan dengan izin yang dimiliki. | | | | | | |
| | 7. Memeriksa kesesuaian kegiatan pembudidayaan ikan hasil rekayasa genetika dengan dokumen perizinan usaha pembudidayaan ikan. | | | | | | |
| | 8. Pengawasan jenis ikan berbahaya yang dilarang masuk dari luar negeri ke dalam wilayah Negara RI. | | | | | | |
| | 9. Memeriksa sebaran jenis ikan invasive yang sudah ada. | | | | | | |
| | 10. Menganalisa dampak sebaran jenis ikan invasive | | | | | | |
| | D. Pengawasan usaha pengolahan, Distribusi keluar masuk ikan | | | | | | |
| | 1. Memeriksa kelengkapan dokumen usaha pengolahan, pengangkutan dan pemasaran hasil perikanan. | | | | | | |
| | 2. Memeriksa kesesuaian produk hasil pengolahan ikan dengan <i>Health Certificate</i> (HC) dan Sertifikat penerapan <i>Hazard Analysis and Critical Control Points</i> (HACCP). | | | | | | |
| | 3. Memeriksa jenis ikan yang diolah, asal bahan baku dan tujuan pemasaran ikan yang telah diolah. | | | | | | |
| | 4. Melakukan analisis data hasil pemeriksaan kandungan bahan tambahan pangan yang membahayakan kesehatan manusia. | | | | | | |
| | 5. Memeriksa kelengkapan dokumen perizinan importasi ikan setelah surat pelepasan dari karantina ikan. | | | | | | |
| | 6. Melakukan analisa ketaatan kapal perikanan dalam hal pendistribusian hasil tangkapan ke UPI sebagai mitranya. | | | | | | |
| | 7. Melakukan verifikasi/ kesesuaian data pengolahan, pengangkutan dan pemasaran hasil perikanan. | | | | | | |
| | 8. Memeriksa kesesuaian dokumen perizinan impor mutiara. | | | | | | |
| | E. Pengawasan Pemanfaatan Kawasan Konservasi dan Pencemaran Perairan | | | | | | |
| | 1. Melakukan deteksi awal terhadap kualitas perairan yang diindikasikan tercemar. | | | | | | |
| | 2. Memeriksa kelengkapan dokumen perizinan kegiatan perikanan yang berpotensi menimbulkan pencemaran. | | | | | | |
| | 3. Melakukan pengambilan sample air/ikan yang diindikasikan tercemar untuk diuji di laboratorium yang terakreditasi. | | | | | | |
| | 4. Melakukan pemeriksaan buangan/limbah cair hasil kegiatan usaha perikanan. | | | | | | |
| | 5. Melakukan analisis hasil pengujian laboratorium terhadap standar baku mutu yang berlaku. | | | | | | |
| | 6. Memeriksa kesesuaian izin pemanfaatan kawasan konservasi perairan dengan zonasi yang ditetapkan. | | | | | | |

| No. | UNSUR YANG DINILAI | | | | | | |
|-----|---|----------------------|------|--------|------|------|--------|
| | UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN | ANGKA KREDIT MENURUT | | | | | |
| | | INSTASI PENGUSUL | | | | | |
| | | LAMA | BARU | JUMLAH | BARU | LAMA | JUMLAH |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | 7. Memeriksa kesesuaian sarana dan prasarana yang digunakan untuk kegiatan pemanfaatan kawasan konservasi dengan izin yang ditetapkan. | | | | | | |
| | 8. Memeriksa izin pemanfaatan ekosistem mangrove di pesisir/pantai. | | | | | | |
| | 9. Memeriksa kapal perikanan yang diduga membawa bahan dan/ atau alat yang dapat mengakibatkan kerusakan sumberdaya ikan dan lingkungannya. | | | | | | |
| | 10. Memeriksa kelengkapan dokumen izin pemanfaatan jenis ikan dan genetik ikan di kawasan konservasi. | | | | | | |
| | 11. Memeriksa kesesuaian sarana dan prasarana yang digunakan untuk pemanfaatan jenis dan genetik ikan. | | | | | | |
| | F. Tindak Lanjut hasil pengawasan | | | | | | |
| | 1. Melakukan pemeriksaan pendahuluan. | | | | | | |
| | 2. Membuat Surat Perintah Dimulainya Penyidikan (SPRINDIK) dan/atau Surat Pemberitahuan Dimulainya Penyidikan (SPDP). | | | | | | |
| | 3. Menggeledah sarana dan prasarana perikanan yang diduga digunakan dalam atau menjadi tempat melakukan tindak pidana di bidang perikanan. | | | | | | |
| | 4. Melakukan pemeriksaan saksi-saksi dan tersangka | | | | | | |
| | 5. Melakukan penahanan tersangka. | | | | | | |
| | 6. Mendatangkan ahli yang diperlukan dalam hubungannya dengan tindak pidana di bidang perikanan. | | | | | | |
| | 7. Melakukan penyitaan barang atau dokumen. | | | | | | |
| | 8. Melakukan proses administrasi untuk tersangka yang hilang atau melarikan diri. | | | | | | |
| | 9. Membuat resume perkara dan menyerahkan berkas perkara, tersangka dan barang bukti kepada Jaksa Penuntut Umum. | | | | | | |
| | 10. Melakukan penerimaan barang bukti tindak pidana di bidang perikanan. | | | | | | |
| | 11. Melakukan perawatan barang bukti. | | | | | | |
| | 12. Melakukan pemusnahan barang bukti. | | | | | | |
| | 13. Membuat penyegelan/ pembungkusan dan meng-administrasikan barang bukti. | | | | | | |
| | 14. Melakukan penerimaan dan penelitian awak kapal dan/atau barang bukti dari penangkap. | | | | | | |
| | 15. Melaksanakan pemantauan dan penanganan tindak pidana perikanan sampai pada putusan <i>inkracht</i> . | | | | | | |
| | 16. Melaksanakan evaluasi penanganan tindak pidana perikanan. | | | | | | |
| | G. Analisis dan Evaluasi hasil pengawasan | | | | | | |
| | 1. Melakukan analisis berita acara hasil pemeriksaan kapal kedatangan (HPK). | | | | | | |

| No. | UNSUR YANG DINILAI | | | | | | |
|-----|--|----------------------|------|--------|------|------|--------|
| | UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN | ANGKA KREDIT MENURUT | | | | | |
| | | INSTASI PENGUSUL | | | | | |
| | | LAMA | BARU | JUMLAH | BARU | LAMA | JUMLAH |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | 2. Melakukan analisis buku lapor. | | | | | | |
| | 3. Melakukan analisis surat laik operasi kapal perikanan. | | | | | | |
| | 4. Melakukan analisis produktifitas hasil tangkapan kapal perikanan. | | | | | | |
| | 5. Melakukan analisa kepatuhan UPI pada ketentuan peraturan perundang-undangan dalam bidang perikanan. | | | | | | |
| | 6. Melakukan evaluasi pelaksanaan operasi kapal pengawas terhadap proses hukum kapal yang di <i>ad hoc</i> . | | | | | | |
| | 7. Melakukan evaluasi pelaksanaan penghentian dan pemeriksaan (HENRIK) oleh kapal pengawas. | | | | | | |
| | 8. Melakukan evaluasi laporan situasi dan <i>report</i> (SITREP). | | | | | | |
| | 9. Melakukan evaluasi <i>coverage area</i> pengawasan (luasan daerah yang terawasi dalam WPP-NRI). | | | | | | |
| | H. Pengembangan sistem pengawasan | | | | | | |
| | 1. Mengidentifikasi/memverifikasi kinerja sistem pengawasan perikanan. | | | | | | |
| | 2. Menguji efektifitas instrumen/sistem pengawasan perikanan. | | | | | | |
| | 3. Menganalisis hasil identifikasi dan uji efektifitas sistem pengawasan perikanan. | | | | | | |
| | 4. Membuat kajian untuk penyempurnaan sistem pengawasan perikanan. | | | | | | |
| | 5. Menganalisis dan memverifikasi hasil identifikasi. | | | | | | |
| | 6. Membuat kajian untuk penyempurnaan juknis dan pedoman. | | | | | | |
| | 7. Menyiapkan konsep standar/pedoman/juklak/ juknis dan peraturan pengawasan. | | | | | | |
| | 8. Melakukan evaluasi <i>coverage area</i> pengawasan (luasan daerah yang terawasi dalam WPP-NRI). | | | | | | |
| | III. PENGEMBANGAN PROFESI | | | | | | |
| | A. Membuat karya tulis/karya ilmiah di bidang perikanan | | | | | | |
| | 1. Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian/pengkajian/ survei/evaluasi di bidang perikanan yang dipublikasikan : | | | | | | |
| | a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional | | | | | | |
| | b. Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia (LIPI) | | | | | | |
| | 2. Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian/pengkajian/ survei/evalausi di bidang perikanan yang tidak dipublikasikan tetapi didokumentasikan di perpustakaan : | | | | | | |
| | a. Dalam bentuk buku | | | | | | |

| No. | UNSUR YANG DINILAI | | | | | | |
|-----|--|----------------------|------|--------|------|------|--------|
| | UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN | ANGKA KREDIT MENURUT | | | | | |
| | | INSTASI PENGUSUL | | | | | |
| | | LAMA | BARU | JUMLAH | BARU | LAMA | JUMLAH |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | b. Dalam bentuk makalah | | | | | | |
| | 3. Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang perikanan yang dipublikasikan : | | | | | | |
| | a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional | | | | | | |
| | b. Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI | | | | | | |
| | 4. Membuat Karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah dengan gagasan sendiri dalam bidang perikanan yang tidak dipublikasikan : | | | | | | |
| | a. Dalam bentuk buku | | | | | | |
| | b. Dalam bentuk makalah | | | | | | |
| | 5. Membuat tulisan ilmiah populer bidang perikanan yang disebarluaskan melalui media massa : | | | | | | |
| | 6. Menyampaikan prasaran berupa tinjauan, gagasan atau tulisan ilmiah dalam pertemuan ilmiah : | | | | | | |
| | B. Menyusun standar/pedoman pengawasan perikanan | | | | | | |
| | 1. Menyusun dan atau menyempurnakan standar bidang pengawasan | | | | | | |
| | 2. Menyusun dan atau menyempurnakan pedoman pengawasan | | | | | | |
| | 3. Menyusun dan atau menyempurnakan petunjuk teknis pengawasan | | | | | | |
| | C. Uji Kompetensi | | | | | | |
| | Mengikuti uji kompetensi/sertifikasi dan mendapat sertifikat | | | | | | |
| | D. Menerjemahkan/menyadur buku dan bahan-bahan lain di bidang pengawasan perikanan | | | | | | |
| | 1. Menerjemahkan/menyadur di bidang pengawasan yang dipublikasikan dalam bentuk : | | | | | | |
| | a. Buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional | | | | | | |
| | b. Makalah ilmiah yang diakui oleh LIPI | | | | | | |
| | 2. Menerjemahkan/menyadur di bidang pengawasan yang tidak dipublikasikan dalam bentuk : | | | | | | |
| | a. Buku | | | | | | |
| | b. Makalah | | | | | | |
| | JUMLAH UNSUR UTAMA | | | | | | |
| IV. | PENUNJANG PENGAWAS PERIKANAN | | | | | | |
| | A. Mengajar/melatih di bidang perikanan | | | | | | |
| | Mengajar/melatih pada pendidikan pada pelatihan pengawasan | | | | | | |
| | B. Mengikuti bimbingan di bidang pengawasan perikanan | | | | | | |
| | mengikuti bimbingan pengawasan | | | | | | |

| No. | UNSUR YANG DINILAI | | | | | | |
|-----|---|----------------------|------|--------|------|------|--------|
| | UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN | ANGKA KREDIT MENURUT | | | | | |
| | | INSTASI PENGUSUL | | | | | |
| | | LAMA | BARU | JUMLAH | BARU | LAMA | JUMLAH |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | C. Mengikuti Seminar/Lokakarya di bidang pengawasan perikanan Tingkat nasional/internasional : | | | | | | |
| | 1. sebagai pemrasaran | | | | | | |
| | 2. sebagai moderator / pembahas / nara sumber | | | | | | |
| | 3. sebagai peserta | | | | | | |
| | D. Keanggotaan dalam organisasi propinsi/nasional/ Internasional Pengawas Perikanan | | | | | | |
| | Menjadi anggota organisasi profesi sebagai | | | | | | |
| | 1 Ketua | | | | | | |
| | 2 Anggota | | | | | | |
| | E. Keanggotaan dalam tim penilai jabatan fungsional Pengawas Perikanan | | | | | | |
| | Menjadi anggota tim penilai | | | | | | |
| | F. Memperoleh penghargaan/tanda jasa | | | | | | |
| | 1. Penghargaan /tanda jasa Satya Lencana Karya Satya | | | | | | |
| | a. 30 (tiga puluh) tahun | | | | | | |
| | b. 20 (dua puluh) tahun | | | | | | |
| | c. 10 (sepuluh) tahun | | | | | | |
| | G. Memperoleh gelar kesarjanaan lainnya | | | | | | |
| | Memperoleh ijazah yang tidak sesuai dengan bidang tugasnya | | | | | | |
| | 1. Sarjana / Diploma IV | | | | | | |
| | 2. Pasca Sarjana | | | | | | |
| | 3. Doktor S 3 | | | | | | |
| | JUMLAH UNSUR UTAMA DAN PENUNJANG | | | | | | |

| | | |
|-----|---|---|
| V. | LAMPIRAN PENDUKUNG DUPAK : | |
| | <div>1. Surat Pernyataan telah melakukan kegiatan.....</div> <div>2. Surat Pernyataan telah melakukan kegiatan.....</div> <div>3. Surat Pernyataan telah melakukan kegiatan.....</div> <div>4. dan seterusnya</div> | <div>.....</div> <div>(Nama)</div> <div>NIP</div> |
| VI. | Catatan Pejabat Pengusul : | |
| | <div>1.</div> <div>2.</div> <div>3.</div> | |

| | | |
|-------|--|--|
| | 4. dan seterusnya | <div>.....</div> <div>(jabatan)</div> <div>(nama pejabat pegusul)</div> <div>NIP</div> |
| VII. | Catatan Anggota Tim Penilai : | |
| | 1. 2. 3. 4. dan seterusnya | <div>.....</div> <div>(nama penilai I)</div> <div>NIP</div> |
| | | <div>.....</div> <div>(nama penilai II)</div> <div>NIP</div> |
| VIII. | Catatan Ketua Tim Penilai : | |
| | 1. 2. 3. 4. dan seterusnya | <div>Ketua Tim Penilai,</div> <div>(nama)</div> <div>NIP</div> |