



PERATURAN BERSAMA  
MENTERI PERTANIAN  
DAN

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

NOMOR : 114/Permentan/OT.140/11/2013

NOMOR : 28 Tahun 2013

TENTANG

KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI  
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI  
REPUBLIK INDONESIA NOMOR 22 TAHUN 2013  
TENTANG

JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS MUTU PAKAN DAN ANGKA KREDITNYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERTANIAN DAN  
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA,

Menimbang : bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 38 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Mutu Pakan dan Angka Kreditnya, perlu menetapkan Peraturan Bersama Menteri Pertanian dan Kepala Badan Kepegawaian Negara tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Mutu Pakan dan Angka Kreditnya;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5015);

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 (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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4332);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 195, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4016), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4192);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 196, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4017), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4193);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 198, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4019);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2012 tentang Alat dan Mesin Peternakan dan Kesehatan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5296);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2013 tentang Pemberdayaan Peternak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5391);
12. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2012 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 235);
13. Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Depaartemen Sebagiaman telah tujuh kali diubah terakhir dengan Preturan Presiden Nomor 3 Tahun 2013 (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2013 Nomor 10);
14. Keputusan Presiden Nomor 110 Tahun 2001 tentang Unit Organisasi dan Tugas Eselon I Lembaga Pemerintah Non Departemen sebagaimana telah delapan kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2013 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 11);
15. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 56 Tahun 2013 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 126);
16. Keputusan Presiden Nomor 84/P Tahun 2009 tentang Pembentukan Kabinet Indonesia Bersatu II sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Presiden Nomor 5/P Tahun 2013;
17. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi, Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 56 Tahun 2013 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 126);

18. Keputusan Presiden Nomor 62/M Tahun 2012;
19. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 61/Pementan/OT.140/10/2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian;
20. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 19 Tahun 2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Negara sebagaimana telah tiga kali diubah terakhir dengan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 5 Tahun 2013 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 150);
21. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Mutu Pakan dan Angka Kreditnya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 794);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BERSAMA MENTERI PERTANIAN DAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA TENTANG KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA NOMOR 22 TAHUN 2013 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS MUTU PAKAN DAN ANGKA KREDITNYA.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bersama ini yang dimaksud dengan:

1. Jabatan Fungsional Pengawas Mutu Pakan adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab, wewenang untuk melakukan kegiatan pengawasan dan pengujian mutu pakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang diduduki oleh Pegawai Negeri Sipil.
2. Pengawas Mutu Pakan adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan pengawasan dan pengujian mutu pakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
3. Pengawas Mutu Pakan Ketrampilan adalah pejabat fungsional yang dalam pelaksanaan pekerjaannya mempergunakan prosedur dan teknik kerja tertentu.

4. Pengawas Mutu Pakan Keahlian adalah pejabat fungsional yang dalam pelaksanaan pekerjaannya didasarkan atas disiplin ilmu pengetahuan, metodologi dan teknik analisis tertentu.
5. Pengawasan mutu pakan adalah kegiatan yang dilakukan untuk mengawasi pembuatan dan peredaran bahan baku pakan dan pakan dengan tujuan agar pakan yang dibuat dan diedarkan memenuhi standar mutu yang telah ditetapkan.
6. Pengembangan sistem dan metode pengawasan mutu pakan adalah kegiatan dalam rangka pengembangan sistem dan metode pengawasan mutu pakan yang meliputi penyusunan rencana dan atau konsep pedoman dan atau uji coba konsep metode pengawasan dan atau perumusan pengembangan sistem dan metode pengawasan mutu pakan.
7. Pengembangan sistem dan metode pengujian mutu pakan adalah kegiatan dalam rangka pengembangan sistem dan metode pengujian mutu pakan yang meliputi penyusunan rencana dan atau konsep pedoman dan atau uji coba konsep metode pengujian dan atau perumusan pengembangan sistem dan metode pengujian mutu pakan.
8. Angka kredit adalah satuan nilai dari tiap butir kegiatan dan atau akumulasi nilai butir-butir kegiatan yang harus dicapai oleh Pengawas Mutu Pakan dalam rangka pembinaan karier yang bersangkutan.
9. Tim Penilai Angka kredit Jabatan Fungsional Pengawas Mutu Pakan yang selanjutnya disebut Tim Penilai Angka Kredit adalah tim penilai yang dibentuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang dan bertugas menilai prestasi kerja Pengawas Mutu Pakan.
10. Karya tulis/karya ilmiah adalah tulisan yang disusun oleh Pengawas Mutu Pakan, baik perorangan atau kelompok di bidang pengawasan mutu pakan dengan menuangkan gagasan tertentu melalui identifikasi, tinjauan pustaka, diskripsi, analisis permasalahan, kesimpulan dan saran-saran pemecahan yang dipublikasikan.
11. Tanda Penghargaan/Tanda Jasa adalah tanda kehormatan yang diberikan oleh pemerintah berupa Satya Lencana Karya Satya sesuai peraturan perundang-undangan.
12. Organisasi profesi adalah organisasi profesi Pengawas Mutu Pakan yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada disiplin ilmu pengetahuan di bidang pengawasan mutu pakan dan etika profesi Pengawasan Mutu Pakan.

13. Kompetensi adalah kemampuan yang disyaratkan untuk dapat melakukan kegiatan pengawasan dan pengujian mutu pakan yang menyangkut aspek pengetahuan, ketrampilan dan/atau keahlian, serta sikap kerja tertentu yang relevan dengan tugas dan syarat jabatan.

BAB II  
KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, RUMPUN JABATAN, DAN  
JENJANG JABATAN DAN PANGKAT

Bagian Kesatu  
Kedudukan

Pasal 2

Pengawas Mutu Pakan berkedudukan sebagai pelaksana teknis fungsional di bidang pengawasan mutu pakan pada instansi pemerintah, baik pusat maupun daerah.

Bagian Kedua  
Tugas Pokok

Pasal 3

Tugas pokok Jabatan Fungsional Pengawas Mutu Pakan yakni melakukan pengawasan dan pengujian mutu pakan serta pengembangan sistem dan metode pengawasan dan pengujian mutu pakan.

Bagian Ketiga  
Rumpun Jabatan

Pasal 4

Jabatan fungsional Pengawas Mutu Pakan termasuk dalam rumpun ilmu hayat.

Bagian Keempat  
Jenjang Jabatan, Pangkat, Golongan Ruang

Pasal 5

- (1) Jabatan Fungsional Pengawas Mutu Pakan, terdiri atas:
- a. Pengawas Mutu Pakan Terampil; dan
  - b. Pengawas Mutu Pakan Ahli.
- (2) Jabatan Pengawas Mutu Pakan Terampil dari yang paling rendah sampai dengan yang paling tinggi, yaitu:
- a. Pengawas Mutu Pakan Pelaksana Pemula;
  - b. Pengawas Mutu Pakan Pelaksana;
  - c. Pengawas Mutu Pakan Pelaksana Lanjutan; dan
  - d. Pengawas Mutu Pakan Penyelia.

- (3) Jabatan Pengawas Mutu Pakan Ahli dari yang paling rendah sampai dengan yang paling tinggi, yaitu:
  - a. Pengawas Mutu Pakan Pertama;
  - b. Pengawas Mutu Pakan Muda; dan
  - c. Pengawas Mutu Pakan Madya.
- (4) Pangkat, golongan ruang Pengawas Mutu Pakan Terampil sebagaimana dimaksud pada ayat (2), yaitu:
  - a. Pengawas Mutu Pakan Pelaksana Pemula, Pangkat Pengatur Muda, golongan ruang II/a.
  - b. Pengawas Mutu Pakan Pelaksana, Pangkat:
    1. Pengatur Muda Tingkat I, golongan ruang II/b;
    2. Pengatur, golongan ruang II/c; dan
    3. Pengatur Tingkat I, golongan ruang II/d.
  - c. Pengawas Mutu Pakan Pelaksana Lanjutan, Pangkat:
    1. Penata Muda, golongan ruang III/a; dan
    2. Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b.
  - d. Pengawas Mutu Pakan Penyelia, Pangkat:
    1. Penata, golongan ruang III/c; dan
    2. Penata Tingkat I, golongan ruang III/d.
- (5) Pangkat, golongan ruang Pengawas Mutu Pakan Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (3), yaitu:
  - a. Pengawas Mutu Pakan Pertama, Pangkat:
    1. Penata Muda, golongan ruang III/a; dan
    2. Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b.
  - b. Pengawas Mutu Pakan Muda, Pangkat:
    1. Penata, golongan ruang III/c; dan
    2. Penata Tingkat I, golongan ruang III/d.
  - c. Pengawas Mutu Pakan Madya, Pangkat:
    1. Pembina, golongan ruang IV/a;
    2. Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b; dan
    3. Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c.

### BAB III

#### INSTANSI PEMBINA DAN TUGAS INSTANSI PEMBINA

##### Pasal 6

- (1) Instansi Pembina Jabatan Fungsional Pengawas Mutu Pakan yaitu Kementerian Pertanian.
- (2) Instansi Pembina sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain mempunyai kewajiban:
  - a. menyusun ketentuan teknis pelaksanaan Jabatan Fungsional/teknis pengawasan mutu pakan;

- b. menetapkan pedoman formasi Jabatan Fungsional Pengawas Mutu Pakan;
- c. menetapkan standar kompetensi Jabatan Fungsional Pengawas Mutu Pakan;
- d. menyusun kurikulum pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis pengawasan mutu pakan;
- e. melakukan pengkajian dan pengusulan tunjangan Jabatan Fungsional Pengawas Mutu Pakan;
- f. melakukan sosialisasi Jabatan Fungsional Pengawas Mutu Pakan, ketentuan pelaksanaannya, dan ketentuan teknisnya;
- g. menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis pengawasan mutu pakan;
- h. mengembangkan sistem informasi Jabatan Fungsional Pengawas Mutu Pakan;
- i. memfasilitasi pelaksanaan Jabatan Fungsional Pengawas Mutu Pakan;
- j. memfasilitasi pembentukan organisasi profesi Pengawas Mutu Pakan;
- k. memfasilitasi penyusunan dan penetapan etika profesi dan kode etik Pengawas Mutu Pakan; dan
- l. melakukan monitoring dan evaluasi Jabatan Fungsional Pengawas Mutu Pakan.

#### BAB IV

#### RINCIAN KEGIATAN PENGAWAS MUTU PAKAN SESUAI DENGAN JENJANG JABATAN YANG DINILAI

##### Pasal 7

- (1) Rincian kegiatan Pengawas Mutu Pakan Ketrampilan sesuai dengan jenjang jabatan, sebagai berikut:
  - a. Pengawas Mutu Pakan Pelaksana Pemula:
    1. menyusun rencana kerja pengawasan dan pengujian bahan pakan/pakan;
    2. menyiapkan peralatan sampling sesuai dengan metode yang ditentukan;
    3. membersihkan tempat pakan dan minum ternak;
    4. melakukan pendataan jenis hijauan/hasil samping pertanian/hasil ikutan industri pertanian yang ada di lokasi;
    5. melakukan penerimaan dan verifikasi sampel;
    6. melakukan penanganan sampel basah;
    7. menyiapkan, mengarsip, dan homogenisasi sampel;



8. melakukan pemanasan dan menganalisis hasil pengujian dalam rangka pengujian kadar air/kadar abu/lemak kasar/serat kasar/*Acid Detergent Fiber (ADF)*/*Neutral Detergent Fiber (NDF)*;
  9. melakukan ekstraksi lemak kasar secara manual dalam rangka pengujian kadar air/kadar abu/lemak kasar/serat kasar/*Acid Detergent Fiber (ADF)*/*Neutral Detergent Fiber (NDF)*;
  10. melakukan pengabuan sampel dalam rangka pemeriksaan mineral/urea menggunakan *spektrofotometer*;
  11. merencanakan penerapan sistem manajemen mutu;
  12. menyusun dokumen sistem manajemen mutu;
  13. mengkaji ulang dokumen sistem manajemen mutu;
  14. melakukan kaji ulang manajemen;
  15. memperbaiki hasil kaji ulang manajemen;
  16. melaksanakan audit internal;
  17. memperbaiki hasil audit internal;
  18. memperbaiki hasil *survailen*;
  19. bertindak sebagai *auditee* ( yang diaudit);
  20. menganalisis hasil kalibrasi internal peralatan laboratorium; dan
  21. membuat rekomendasi hasil kalibrasi peralatan laboratorium.
- b. Pengawas Mutu Pakan Pelaksana:
1. menyusun rencana kerja pengawasan dan pengujian bahan pakan/pakan;
  2. mengawasi proses produksi/pengemasan bahan pakan/pakan (*konsentrat*);
  3. melakukan seleksi dan pendataan bibit/benih hijauan;
  4. mengawasi dan membimbing pekerja pada proses pengolahan tanah;
  5. mengawasi dan membimbing pekerja pada proses penanaman, pemotongan, dan pemupukan hijauan pakan;
  6. mengawasi proses produksi pakan (penyiapan, pemindahan, dan pengecilan ukuran partikel hijauan);
  7. melakukan ekstraksi lemak kasar secara mekanik dalam rangka pengujian kadar air/kadar abu/lemak kasar/serat kasar/*Acid Detergent Fiber (ADF)*/*Neutral Detergent Fiber (NDF)*;

8. melakukan ekstraksi serat kasar/*Acid Detergent Fiber (ADF)/Neutral Detergent Fiber (NDF)* dalam rangka pengujian kadar air/kadar abu/lemak kasar/serat kasar/ *Acid Detergent Fiber (ADF)/Neutral Detergent Fiber (NDF)*;
  9. melakukan destruksi dalam rangka pemeriksaan kadar protein kasar/nitrogen/nitrogen bebas/*total volatile base nitrogen*;
  10. melakukan destilasi secara manual dalam rangka pemeriksaan kadar protein kasar/nitrogen/nitrogen bebas/*total volatile base nitrogen*;
  11. membuat larutan titran dalam rangka pemeriksaan kadar protein kasar/nitrogen/nitrogen bebas/*total volatile base nitrogen*;
  12. melakukan titrasi dalam rangka pemeriksaan kadar protein kasar/nitrogen/nitrogen bebas/*total volatile base nitrogen*;
  13. merencanakan penerapan sistem manajemen mutu;
  14. menyusun dokumen sistem manajemen mutu;
  15. mengkaji ulang dokumen sistem manajemen mutu;
  16. melakukan kaji ulang manajemen;
  17. memperbaiki hasil kaji ulang manajemen;
  18. melaksanakan audit internal;
  19. memperbaiki hasil audit internal;
  20. memperbaiki hasil *survailen*;
  21. bertindak sebagai *auditee* ( yang diaudit);
  22. menganalisis hasil kalibrasi internal peralatan laboratorium; dan
  23. membuat rekomendasi hasil kalibrasi peralatan laboratorium.
- c. Pengawas Mutu Pakan Pelaksana Lanjutan:
1. menyusun rencana kerja pengawasan dan pengujian bahan pakan/pakan;
  2. mengawasi penerimaan bahan pakan/pakan;
  3. mengawasi persiapan tempat penyimpanan bahan pakan/pakan;
  4. memeriksa kondisi bahan pakan secara fisik kualitatif;
  5. memeriksa bahan pakan secara kimiawi kualitatif/*quick test*;
  6. mengawasi dan membimbing pekerja pada proses penyimpanan hijauan pakan;

7. memeriksa kemasan, label/cara penyimpanan dan alat pemindah barang/alat transportasi dalam rangka mengawasi hasil produksi pakan;
8. memeriksa pakan secara fisik kualitatif dalam rangka mengawasi hasil produksi pakan;
9. mengambil sampel pakan dalam rangka mengawasi hasil produksi pakan;
10. mengawasi pendistribusian pakan ternak (*rumput, wafer, konsentrat, silase*);
11. melakukan pengecekan kesiapan pengujian pasca penerimaan sampel;
12. melakukan verifikasi hasil proses homegenisasi dan pengecekan partikel;
13. melakukan destilasi secara mekanik dalam rangka pemeriksaan kadar protein kasar/nitrogen/nitrogen bebas/*total volatile base nitrogen*;
14. menganalisis data hasil pengujian protein kasar/nitrogen/nitrogen bebas/*total volatile base nitrogen* dalam rangka pemeriksaan kadar protein kasar/nitrogen/nitrogen bebas/*total volatile base nitrogen*;
15. mencampur larutan sampel dan larutan standar mineral/urea dalam rangka pemeriksaan mineral/urea menggunakan *spektrofotometer*;
16. melakukan ekstraksi urea dalam rangka pemeriksaan mineral /urea menggunakan *spektrofotometer*;
17. menganalisis hasil pengujian mineral/urea secara manual dalam rangka pemeriksaan mineral/urea menggunakan *spektrofotometer*;
18. menyiapkan sampel kerja dan peralatan dalam rangka pemeriksaan *feed additive/ feed supplement/ mikotoksin* menggunakan *High Performance Liquid Chromatography (HPLC)*;
19. mencampur sampel dengan larutan *reagen/* melakukan *ekstraksi mikotoksin* atau pengenceran larutan sampel *feed additive/feed supplement/asam amino/residu* dalam rangka pemeriksaan *feed additive/feed supplement/asam amino/residu/ mikotoksin* menggunakan *High Performance Liquid Chromatography (HPLC)*;
20. menyiapkan sampel kerja dan peralatan dalam rangka pemeriksaan mikotoksin menggunakan *Thin Layer Chromatography (TLC)*;

21. mencampur larutan sampel dan larutan standar dalam rangka pemeriksaan mikotoksin menggunakan *Thin Layer Chromatography (TLC)*;
22. melakukan evaporasi dalam rangka pemeriksaan mikotoksin menggunakan *Thin Layer Chromatography (TLC)*;
23. menyiapkan sampel kerja dan peralatan dalam rangka pemeriksaan gross energi/NaCl;
24. menganalisis gross energi dengan *bomb* kalorimeter dalam rangka pemeriksaan gross energi/NaCl;
25. mencampur larutan sampel (NaCl) dan melakukan titrasi dalam rangka pemeriksaan gross energi/NaCl;
26. membuat berita acara pemusnahan sampel;
27. merencanakan penerapan sistem manajemen mutu;
28. menyusun dokumen sistem manajemen mutu;
29. mengkaji ulang dokumen sistem manajemen mutu;
30. melakukan kaji ulang manajemen;
31. memperbaiki hasil kaji ulang manajemen;
32. melaksanakan audit internal;
33. memperbaiki hasil audit internal;
34. memperbaiki hasil survailen;
35. bertindak sebagai *auditee* ( yang diaudit);
36. menganalisis hasil kalibrasi internal peralatan laboratorium;
37. membuat rekomendasi hasil kalibrasi peralatan laboratorium;
38. melakukan inventarisasi laporan dalam rangka kegiatan penyidikan;
39. melaporkan hasil inventarisasi laporan kepada atasan penyidikan;
40. melakukan penanganan TKP;
41. melakukan penyelidikan dan pemeriksaan;
42. memenuhi dan menyimpan barang bukti;
43. mencari tersangka;
44. meminta keterangan pada saksi, tersangka dan saksi ahli;
45. menyusun berita acara pemeriksaan;
46. melakukan gelar perkara;
47. menyusun laporan hasil gelar perkara;

48. melaporkan BAP ke penuntut umum bersama-sama POLRI; dan
  49. menjadi saksi ahli.
- d. Pengawas Mutu Pakan Penyelia:
1. menyusun rencana kerja pengawasan dan pengujian bahan pakan/pakan;
  2. memeriksa ijin usaha pakan;
  3. memeriksa sarana produksi, tempat penyimpanan bahan pakan/pakan, dan alat transportasi/pengiriman;
  4. memeriksa sarana laboratorium pengujian pakan;
  5. mengambil sampel bahan pakan/pakan;
  6. melakukan pengawasan metode/teknik penyimpanan bahan pakan/pakan;
  7. melakukan pengawasan pengolahan pakan hijauan (silase, amonisasi, hay, dll);
  8. melakukan verifikasi metode pengujian kadar protein kasar/nitrogen/nitrogen bebas/ *total volatile base nitrogen*;
  9. menyiapkan bahan pengujian dan alat *spektrofotometer* dalam rangka melakukan pemeriksaan mineral/urea menggunakan *spektrofotometer*;
  10. menganalisis hasil pengujian mineral/urea secara mekanik dalam rangka pemeriksaan mineral/urea menggunakan *spektrofotometer*;
  11. melakukan verifikasi metode pengujian mineral/urea secara manual;
  12. menyiapkan alat/bahan pengujian, mencampur larutan sampel dan larutan standar dalam rangka pemeriksaan mineral atau logam berat menggunakan *Atomic Absortion Spectrophotometer (AAS)*;
  13. menganalisis hasil pengujian mineral atau logam berat secara manual dalam rangka pemeriksaan mineral atau logam berat menggunakan *Atomic Absortion Spectrophotometer (AAS)*;
  14. menganalisis hasil pengujian mineral atau logam berat secara mekanik dalam rangka pemeriksaan mineral atau logam berat menggunakan *Atomic Absortion Spectrophotometer (AAS)*;

15. menyiapkan larutan standar mikotoksin/*feed additive/feed supplement/asam amino /residu* dalam rangka pemeriksaan *feed additive/feed supplement/asam amino/residu/ mikotoksin* menggunakan *High Performance Liquid Chromatographi (HPLC)*;
16. menyiapkan larutan fase gerak mikotoksin/*feed additive/feed supplement/asam amino/residu* dalam rangka pemeriksaan *feed additive/feed supplement/asam amino/residu/mikotoksin* menggunakan *High Performance Liquid Chromatographi (HPLC)*;
17. melakukan pengujian sampel dengan HPLC dan pengolahan hasil uji mikotoksin/*feed additive/feed supplement/asam amino/residu* dalam rangka pemeriksaan *feed additive/feed supplement/asam amino/residu/mikotoksin* menggunakan *High Performance Liquid Chromatographi (HPLC)*;
18. melakukan *spotting dan developing* larutan sampel dan larutan standar dalam rangka pemeriksaan mikotoksin menggunakan *Thin Layer Chromatographi (TLC)*;
19. menganalisis hasil pengujian sampel dalam rangka pemeriksaan gross energi/NaCl;
20. menyusun dan membandingkan hasil pengujian dengan standar Standar Nasional Indonesia (SNI)/ Persyaratan Teknis Minimal (PTM);
21. merencanakan penerapan sistem manajemen mutu;
22. menyusun dokumen sistem manajemen mutu;
23. mengkaji ulang dokumen sistem manajemen mutu;
24. melakukan kaji ulang manajemen;
25. memperbaiki hasil kaji ulang manajemen;
26. melaksanakan audit internal;
27. memperbaiki hasil audit internal;
28. memperbaiki hasil survailen;
29. bertindak sebagai *auditee* ( yang diaudit);
30. menganalisis hasil kalibrasi internal peralatan laboratorium;
31. membuat rekomendasi hasil kalibrasi peralatan laboratorium;
32. melakukan inventarisasi laporan dalam rangka kegiatan penyidikan;

33. melaporkan hasil inventarisasi laporan kepada atasan penyidikan;
  34. melakukan penanganan TKP;
  35. melakukan penyelidikan dan pemeriksaan;
  36. memenuhi dan menyimpan barang bukti;
  37. mencari tersangka;
  38. meminta keterangan pada saksi, tersangka dan saksi ahli;
  39. menyusun berita acara pemeriksaan;
  40. melakukan gelar perkara;
  41. menyusun laporan hasil gelar perkara;
  42. melaporkan BAP ke penuntut umum bersama-sama POLRI; dan
  43. menjadi saksi ahli.
- (2) Rincian kegiatan Pengawas Mutu Pakan Keahlian sesuai dengan jenjang jabatan, sebagai berikut:
- a. Pengawas Mutu Pakan Pertama:
    1. menyusun rencana kerja pengawasan dan pengujian bahan pakan/pakan;
    2. menyusun konsep program pengawasan bahan pakan/pakan;
    3. melakukan inventarisasi data produksi pakan jadi;
    4. melakukan identifikasi potensi bahan pakan lokal;
    5. melakukan identifikasi bibit/benih hijauan pakan ternak;
    6. melakukan penilaian kualitas bibit/benih hijauan pakan ternak;
    7. memeriksa kondisi higiene dan sanitasi sarana produksi dan tempat penyimpanan bahan pakan/pakan;
    8. mengawasi penggunaan *feed supplement/feed additive*/proses pencampuran (*mixing*) dalam proses produksi pakan;
    9. melakukan pengambilan sampel tanah (penanaman hijauan) untuk pengujian di laboratorium;
    10. melakukan pengawasan pengolahan pakan hijauan (silase, amonisasi, hay, dll);
    11. melakukan pengawasan penggunaan padang penggembalaan (*grazing*);

12. melakukan verifikasi dokumen pengajuan rekomendasi nomor pendaftaran pakan;
13. melakukan verifikasi metode pengujian kadar air atau kadar abu;
14. melakukan verifikasi pengujian lemak kasar secara manual;
15. melakukan verifikasi pengujian lemak kasar secara mekanik;
16. melakukan verifikasi pengujian serat kasar/ *Acid Detergent Fiber (ADF)/ Neutral Detergent Fiber (NDF)*;
17. melakukan validasi metode pengujian kadar air/kadar abu;
18. melakukan pengujian dengan menggunakan *wet ashing*;
19. melakukan analisa hasil pengujian yang menggunakan *rapid test*;
20. melakukan validasi metode pengujian kadar protein kasar/nitrogen/ nitrogen bebas/*total volatile base nitrogen*;
21. melakukan verifikasi metoda pengujian mineral/urea secara mekanik;
22. melakukan verifikasi alat AAS/*graphite furnace*;
23. melakukan pengujian bahan pakan/pakan dengan menggunakan *Near Infra Red (NIR)*;
24. melakukan kalibrasi NIR/*Elisa Reader*;
25. melakukan ekstraksi dalam rangka pemeriksaan mikotoksin/*Meat Bone Meal (MBM)/ salmonella/ risk material* menggunakan *Elisa Reader*;
26. melakukan pengujian dengan *Elisa Reader* dalam rangka pemeriksaan mikotoksin/*Meat Bone Meal (MBM)/ salmonella/ risk material* menggunakan *Elisa Reader*;
27. melakukan verifikasi metode pengujian mikotoksin/*Meat Bone Meal (MBM)/ salmonella/ risk material/feed additive/ feed suplement/asam amino/residu*;
28. melakukan verifikasi metode pengujian mikotoksin/*Meat Bone Meal (MBM)/ salmonella/ risk material* menggunakan *Thin Layer Chromatographi (TLC)/ Elisa Reader* ;
29. melakukan verifikasi metode pengujian gross energi/*NaCl*;



30. melakukan penilaian kelayakan terhadap peralatan laboratorium;
  31. merencanakan penerapan sistem manajemen mutu;
  32. menyusun dokumen sistem manajemen mutu;
  33. mengkaji ulang dokumen sistem manajemen mutu;
  34. melakukan kaji ulang manajemen;
  35. memperbaiki hasil kaji ulang manajemen;
  36. melaksanakan audit internal;
  37. memperbaiki hasil audit internal;
  38. memperbaiki hasil *survailen*;
  39. bertindak sebagai *auditee* ( yang diaudit);
  40. menganalisis hasil kalibrasi internal peralatan laboratorium;
  41. membuat rekomendasi hasil kalibrasi peralatan laboratorium;
  42. melakukan inventarisasi laporan dalam rangka kegiatan penyidikan;
  43. melaporkan hasil inventarisasi laporan kepada atasan penyidikan;
  44. melakukan penanganan TKP;
  45. melakukan penyelidikan dan pemeriksaan;
  46. memenuhi dan menyimpan barang bukti;
  47. mencari tersangka;
  48. meminta keterangan pada saksi, tersangka dan saksi ahli;
  49. menyusun berita acara pemeriksaan;
  50. melakukan gelar perkara;
  51. menyusun laporan hasil gelar perkara;
  52. melaporkan BAP ke penuntut umum bersama-sama polri;
  53. menjadi saksi ahli;
  54. menyusun konsep pedoman/petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis/SOP tentang pengawasan mutu bahan pakan/pakan; dan
  55. menyusun konsep pedoman/petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis/SOP tentang pengujian mutu bahan pakan/pakan.
- b. Pengawas Mutu Pakan Muda:
1. menyusun rencana kerja pengawasan dan pengujian bahan pakan/pakan;

2. melakukan analisa potensi padang penggembalaan;
3. melakukan penilaian prosedur sertifikasi/ pelabelan ulang bahan pakan/pakan;
4. membuat rekomendasi pencabutan peredaran bahan pakan/pakan;
5. melakukan analisa hasil pengujian komposisi dan struktur tanah;
6. menghitung kebutuhan pakan ternak berdasarkan jenis dan perkembangan fase biologis;
7. melakukan pengawasan pembuatan *feed supplement (urea molases, mineral block*, permen sapi, dll);
8. melakukan bimbingan teknis dibidang pengawasan mutu pakan;
9. melakukan validasi metode pengujian lemak kasar/serat kasar/*Acid Detergent Fiber (ADF)/ Neutral Detergent Fiber (NDF)*;
10. melakukan verifikasi alat *spektrofotometer*;
11. melakukan validasi metode pengujian mineral/ urea;
12. melakukan validasi metode pengujian mineral/ logam berat;
13. melakukan verifikasi *High Performance Liquid Chromatographi (HPLC)*;
14. menganalisis hasil pengujian sampel dalam rangka pemeriksaan mikotoksin/ *Meat Bone Meal (MBM)/ salmonella/risk material* menggunakan *Elisa Reader*;
15. melakukan validasi metode pengujian mikotoksin/ *feed additive/feed supplement/asam amino/residu*;
16. melakukan validasi metode pengujian mikotoksin/ *MBM/salmonella/risk material* menggunakan *TLC/ Elisa Reader*;
17. melakukan validasi metode pengujian *gross energi/ NaCl*;
18. melakukan analisa hasil pengujian mikrobiologi;
19. melakukan verifikasi metode pengujian mikrobiologi;
20. melakukan validasi metode pengujian mikrobiologi;
21. melakukan penilaian kelayakan terhadap perhitungan data hasil pengujian;

22. melakukan penilaian kelayakan terhadap hasil analisis pakan secara keseluruhan;
23. melakukan evaluasi pengujian arbitrase/uji banding;
24. melakukan estimasi ketidakpastian pengukuran dalam pengujian;
25. melakukan interpretasi hasil uji sampel (dari lapangan);
26. menyusun rekomendasi hasil pengujian;
27. membuat laporan triwulan hasil pengawasan atau pengujian;
28. membuat laporan tahunan hasil pengawasan atau pengujian;
29. merencanakan penerapan sistem manajemen mutu;
30. menyusun dokumen sistem manajemen mutu;
31. mengkaji ulang dokumen sistem manajemen mutu;
32. melakukan kaji ulang manajemen;
33. memperbaiki hasil kaji ulang manajemen;
34. melaksanakan audit internal;
35. memperbaiki hasil audit internal;
36. memperbaiki hasil survailen;
37. bertindak sebagai *auditee* ( yang diaudit);
38. menganalisis hasil kalibrasi internal peralatan laboratorium;
39. membuat rekomendasi hasil kalibrasi peralatan laboratorium;
40. melakukan inventarisasi laporan dalam rangka kegiatan penyidikan;
41. melaporkan hasil inventarisasi laporan kepada atasan penyidikan;
42. melakukan penanganan TKP;
43. melakukan penyelidikan dan pemeriksaan;
44. memenuhi dan menyimpan barang bukti;
45. mencari tersangka;
46. meminta keterangan pada saksi, tersangka dan saksi ahli;
47. menyusun berita acara pemeriksaan;
48. melakukan gelar perkara;

49. menyusun laporan hasil gelar perkara;
  50. melaporkan BAP ke penuntut umum bersama-sama POLRI;
  51. menjadi saksi ahli;
  52. menyusun konsep pedoman/petunjuk pelaksanaan/ petunjuk teknis/SOP tentang pengawasan mutu bahan pakan/pakan;
  53. menyusun konsep pedoman/petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis/SOP tentang pengujian mutu bahan pakan/pakan; dan
  54. menyusun rencana pengembangan standar bahan pakan/pakan.
- c. Pengawas Mutu Pakan Madya:
1. menyusun rencana kerja pengawasan dan pengujian bahan baku pakan/pakan;
  2. merencanakan penerapan sistem manajemen mutu;
  3. menyusun dokumen sistem manajemen mutu;
  4. mengkaji ulang dokumen sistem manajemen mutu;
  5. melakukan kaji ulang manajemen;
  6. memperbaiki hasil kaji ulang manajemen;
  7. melaksanakan audit internal;
  8. memperbaiki hasil audit internal;
  9. memperbaiki hasil survailen;
  10. bertindak sebagai *auditee* ( yang diaudit);
  11. menganalisis hasil kalibrasi internal peralatan laboratorium;
  12. membuat rekomendasi hasil kalibrasi peralatan laboratorium;
  13. melakukan inventarisasi laporan dalam rangka kegiatan penyidikan;
  14. melaporkan hasil inventarisasi laporan kepada atasan penyidikan;
  15. melakukan penanganan TKP;
  16. melakukan penyelidikan dan pemeriksaan;
  17. memenuhi dan menyimpan barang bukti;
  18. mencari tersangka;
  19. meminta keterangan pada saksi, tersangka dan saksi ahli;
  20. menyusun berita acara pemeriksaan;

21. melakukan gelar perkara;
22. menyusun laporan hasil gelar perkara;
23. melaporkan BAP ke penuntut umum bersama-sama POLRI;
24. menjadi saksi ahli;
25. menyusun rencana pengembangan sistem dan metode pengawasan mutu bahan pakan/ pakan;
26. menyusun konsep pedoman/petunjuk pelaksanaan/ petunjuk teknis/SOP tentang pengawasan mutu bahan pakan/pakan;
27. melakukan uji coba konsep pengembangan sistem dan metode pengawasan mutu bahan pakan/pakan;
28. merumuskan konsepsi pengembangan sistem dan metode pengawasan mutu bahan pakan/pakan;
29. melakukan pengembangan sistem informasi pakan/ bahan pakan/usaha pakan/usaha bahan pakan/ peralatan pengolahan pakan/laboratorium pakan;
30. menyusun rencana pengembangan sistem dan metode pengujian mutu bahan pakan/ pakan;
31. menyusun konsep pedoman/petunjuk pelaksanaan/ petunjuk teknis/SOP tentang pengujian mutu bahan pakan/pakan;
32. melakukan uji coba konsep pengembangan sistem dan metode pengujian mutu bahan pakan/pakan;
33. merumuskan konsepsi pengembangan sistem dan metode pengujian mutu bahan pakan/pakan;
34. melakukan evaluasi sistem dan metode pengawasan mutu bahan pakan/pakan;
35. melakukan evaluasi sistem dan metode pengujian mutu bahan pakan/pakan;
36. melakukan evaluasi pengembangan sistem dan metode pengawasan mutu bahan pakan/pakan;
37. melakukan evaluasi pengembangan sistem dan metode pengujian mutu bahan pakan/pakan;
38. melakukan evaluasi formula pakan;
39. menyusun rencana pengembangan formula pakan;
40. menyusun konsep formula pakan;
41. melakukan uji coba konsep formula pakan;
42. merumuskan pengembangan formula pakan;
43. melakukan evaluasi standar bahan pakan/pakan;
44. menyusun konsep standar bahan pakan/pakan;

45. melakukan uji coba konsep standar bahan pakan/pakan; dan
46. merumuskan pengembangan standar bahan pakan/pakan.

#### Pasal 8

Apabila pada suatu unit kerja tidak terdapat Pengawas Mutu Pakan yang sesuai dengan jabatannya untuk melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) atau ayat (2), maka Pengawas Mutu Pakan lain yang berada satu tingkat di atas atau satu tingkat di bawah jabatannya dapat melakukan kegiatan tersebut berdasarkan penugasan secara tertulis dari pimpinan unit kerja yang bersangkutan.

#### Pasal 9

Penilaian angka kredit pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, ditetapkan sebagai berikut:

- a. Pengawas Mutu Pakan yang melaksanakan tugas Pengawas Mutu Pakan satu tingkat di atas jabatannya, angka kredit yang diperoleh ditetapkan sebesar 80% (delapan puluh persen) dari angka kredit setiap butir kegiatan.
- b. Pengawas Mutu Pakan yang melaksanakan tugas Pengawas Mutu Pakan satu tingkat di bawah jabatannya, angka kredit yang diperoleh ditetapkan sebesar 100% (seratus persen) dari angka kredit setiap butir kegiatan.

### BAB V

#### PENGANGKATAN DALAM JABATAN

#### Pasal 10

Pejabat yang berwenang mengangkat dalam Jabatan Fungsional Pengawas Mutu Pakan yaitu pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 11

- (1) Pegawai Negeri Sipil yang diangkat untuk pertama kali dalam Jabatan Fungsional Pengawas Mutu Pakan Terampil harus memenuhi syarat:
  - a. berijazah paling rendah Sekolah Pertanian Pembangunan (SPP)/Sekolah Peternakan Menengah Atas (SNAKMA) atau Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) di bidang Peternakan/Analisis Kimia;
  - b. pangkat paling rendah Pengatur Muda, golongan ruang II/a; dan

- c. nilai prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (2) Pegawai Negeri Sipil yang diangkat untuk pertama kali dalam Jabatan Fungsional Pengawas Mutu Pakan Ahli harus memenuhi syarat:
  - a. berijazah paling rendah Sarjana (S1)/Diploma IV di bidang Peternakan/Kimia;
  - b. pangkat paling rendah Penata Muda, golongan ruang III/a; dan
  - c. nilai prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (3) Pengangkatan pertama kali sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) untuk mengisi lowongan formasi Jabatan Fungsional Pengawas Mutu Pakan melalui pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS).
- (4) CPNS sebagaimana dimaksud pada ayat (3) setelah diangkat sebagai Pegawai Negeri Sipil paling lama 1 (satu) tahun harus diangkat dalam Jabatan Fungsional Pengawas Mutu Pakan.
- (5) Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling lama 3 (tiga) tahun setelah diangkat dalam jabatan, harus mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan fungsional pengawasan mutu pakan.
- (6) Dalam hal Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak lulus pendidikan dan pelatihan fungsional pengawasan mutu pakan, diberhentikan dari Jabatan Fungsional Pengawas Mutu Pakan.
- (7) Pelaksanaan tugas di bidang pengawasan mutu pakan selama masa CPNS dapat dinilai sepanjang bukti fisik lengkap.
- (8) Keputusan pengangkatan pertama kali Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Fungsional Pengawas Mutu Pakan dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum pada Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.

#### Pasal 12

- (1) Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dari jabatan lain ke dalam Jabatan Fungsional Pengawas Mutu Pakan dapat dipertimbangkan, sebagai berikut:
  - a. memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1), atau ayat (2);
  - b. memiliki pengalaman di bidang pengawasan mutu pakan paling kurang 2 (dua) tahun;

- c. telah mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan fungsional pengawasan mutu pakan;
  - d. telah mengikuti dan lulus uji kompetensi Pengawas Mutu Pakan; dan
  - e. usia paling tinggi 50 (lima puluh) tahun.
- (2) Pangkat yang ditetapkan bagi Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sama dengan pangkat yang dimilikinya, dan jabatan ditetapkan sesuai dengan jumlah angka kredit yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit.
- (3) Jumlah angka kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berasal dari unsur utama dan unsur penunjang.
- (4) Angka kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yaitu angka kredit yang diperoleh berdasarkan penilaian sejak melaksanakan tugas di bidang pengawasan mutu pakan, sepanjang bukti fisik lengkap, dan butir kegiatan yang diusulkan sesuai dengan tugas pokok Pengawas Mutu Pakan.
- (5) Keputusan pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dari jabatan lain ke dalam Jabatan Fungsional Pengawas Mutu Pakan dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum pada Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.

### Pasal 13

- (1) Pengawas Mutu Pakan Terampil yang memperoleh ijazah Sarjana (S1)/Diploma IV dapat diangkat menjadi Pengawas Mutu Pakan Ahli, apabila memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. tersedia formasi untuk Jabatan Fungsional Pengawas Mutu Pakan Ahli;
  - b. ijazah yang dimiliki sesuai dengan kualifikasi yang ditentukan;
  - c. telah mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan fungsional pengawasan mutu pakan ahli;
  - d. telah mengikuti dan lulus uji kompetensi Pengawas Mutu Pakan; dan
  - e. memenuhi jumlah angka kredit kumulatif yang ditentukan.
- (2) Pengawas Mutu Pakan Terampil yang akan diangkat menjadi Pengawas Mutu Pakan Ahli diberikan angka kredit sebesar 65 % (enam puluh lima persen) angka kredit kumulatif dari pendidikan dan pelatihan, tugas pokok dan pengembangan profesi ditambah angka kredit ijazah Sarjana (S1)/Diploma IV, dengan tidak memperhitungkan angka kredit dari unsur penunjang.



- (3) Penetapan angka kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit, dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum pada Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.

#### Pasal 14

- (1) Pengawas Mutu Pakan Pelaksana Pemula, pangkat Pengatur Muda, golongan ruang II/a sampai dengan Pelaksana, pangkat Pengatur Tingkat I, golongan ruang II/d, yang memperoleh ijazah Sarjana (S1)/Diploma IV dan akan diangkat ke dalam Pengawas Mutu Pakan Ahli, harus ditetapkan terlebih dahulu kenaikan pangkatnya menjadi Penata Muda, golongan ruang III/a.
- (2) Kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan:
  - a. Penetapan Angka Kredit (PAK) yang didalamnya sudah memperhitungkan nilai ijazah Sarjana (S1)/Diploma IV sesuai kualifikasi yang ditentukan;
  - b. Fotocopy sah Ijazah Sarjana (S1)/Diploma IV;
  - c. Fotocopy sah keputusan dalam pangkat terakhir; dan
  - d. Fotocopy sah Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP-3)/Penilaian Prestasi Kerja bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.

### BAB VI

#### PENGUSULAN, PENILAIAN, DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT

#### Pasal 15

- (1) Untuk kelancaran penilaian dan penetapan angka kredit, Pengawas Mutu Pakan harus mencatat dan menginventarisasi semua kegiatan yang dilakukan.
- (2) Hasil catatan dan inventarisasi kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dituangkan dalam bentuk Daftar Usul Penetapan Angka Kredit (DUPAK) yang harus diusulkan kepada pejabat yang berwenang paling kurang 1 (satu) kali dalam setahun.

#### Pasal 16

- (1) Bahan penilaian angka kredit disampaikan oleh pimpinan unit kerja paling rendah pejabat eselon IV yang bertanggung jawab di bidang kepegawaian setelah diketahui atasan langsung Pengawas Mutu Pakan yang bersangkutan kepada pejabat yang berwenang mengusulkan penetapan angka kredit.

- (2) Pejabat yang berwenang mengusulkan penetapan angka kredit menyampaikan usul penetapan angka kredit kepada pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit.
- (3) Usul penetapan angka kredit untuk:
  - a. Pengawas Mutu Pakan Terampil dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum pada lampiran IV-A sampai dengan Lampiran IV-D yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini; dan
  - b. Pengawas Mutu Pakan Ahli dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum pada lampiran V-A sampai dengan Lampiran V-C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.
- (4) Setiap usul penetapan angka kredit harus melampirkan:
  - a. surat pernyataan mengikuti pendidikan dan pelatihan, dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum pada Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini;
  - b. surat pernyataan melakukan kegiatan persiapan pengawasan/pengujian dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum pada Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini;
  - c. surat pernyataan melakukan kegiatan pengawasan dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum pada Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini;
  - d. surat pernyataan melakukan kegiatan pengujian dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum pada Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini;
  - e. surat pernyataan melakukan kegiatan penyusunan laporan hasil pengawasan dan pengujian dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum pada Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini;
  - f. surat pernyataan melakukan kegiatan penerapan sistem manajemen mutu dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum pada Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini;
  - g. surat pernyataan melakukan kegiatan lain terkait pengawasan mutu pakan dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum pada Lampiran XII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini;

- h. surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan sistem dan metoda dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum pada Lampiran XIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini;
  - i. surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum pada Lampiran XIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini; dan
  - j. surat pernyataan melakukan kegiatan penunjang pengawasan mutu pakan dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum pada Lampiran XV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.
- (5) Surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) harus disertai dengan bukti fisik.

#### Pasal 17

- (1) Unsur kegiatan yang dinilai dalam memberikan angka kredit terdiri atas:
- a. Unsur utama; dan
  - b. Unsur penunjang.
- (2) Unsur utama, terdiri atas:
- a. Pendidikan, meliputi:
    - 1. pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar;
    - 2. pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis pengawasan mutu pakan serta memperoleh surat tanda tamat pendidikan dan pelatihan (STTPP) atau sertifikat; dan
    - 3. pendidikan dan pelatihan prajabatan.
  - b. Pengawasan dan pengujian mutu pakan, terdiri atas:
    - 1. persiapan pengawasan/pengujian;
    - 2. pengawasan;
    - 3. pengujian;
    - 4. penyusunan laporan hasil pengawasan dan pengujian;
    - 5. penerapan sistem manajemen mutu; dan
    - 6. melakukan kegiatan lain terkait pengawasan mutu pakan.
  - c. Pengembangan sistem dan metode, terdiri atas:
    - 1. pengembangan sistem dan metode pengawasan;
    - 2. pengembangan sistem dan metode pengujian;
    - 3. evaluasi sistem dan metode pengawasan dan pengujian;

4. pengembangan formula makan; dan
  5. pengembangan standar mutu bahan pakan/pakan.
- d. Pengembangan profesi, terdiri atas:
1. pembuatan karya tulis/karya ilmiah di bidang pengawasan mutu pakan;
  2. penerjemahan/penyaduran buku dan bahan-bahan lain di bidang pengawasan mutu pakan; dan
  3. pembuatan dan penyusunan bahan informasi di bidang pengawasan mutu pakan.
- (3) Unsur Penunjang tugas, terdiri atas:
- a. peran serta dalam seminar/lokakarya di bidang pengawasan mutu pakan;
  - b. pengajar/pelatih dalam bidang pengawasan mutu pakan;
  - c. pemberian konsultasi/bimbingan dibidang pengawasan mutu pakan yang bersifat konsep;
  - d. keanggotaan dalam Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Pengawas Mutu Pakan;
  - e. perolehan penghargaan/tanda jasa;
  - f. keanggotaan dalam organisasi profesi; dan
  - g. perolehan gelar kesarjanaan lainnya.

#### Pasal 18

- (1) Setiap usul penetapan angka kredit harus dinilai secara seksama oleh Tim Penilai Angka Kredit berdasarkan rincian kegiatan dan angka kredit sebagaimana tercantum dalam Lampiran I atau Lampiran II Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2013.
- (2) Hasil penilaian Tim Penilai Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit untuk ditetapkan angka kreditnya.

#### Pasal 19

- (1) Penilaian dan penetapan angka kredit dilakukan paling kurang 1 (satu) kali dalam setahun.
- (2) Penetapan angka kredit untuk kenaikan pangkat bagi Pengawas Mutu Pakan dilakukan paling kurang 2 (dua) kali dalam setahun, yaitu 3 (tiga) bulan sebelum periode kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. untuk kenaikan pangkat periode April angka kredit ditetapkan paling lambat pada bulan Januari tahun yang bersangkutan.

- b. untuk kenaikan pangkat periode Oktober angka kredit ditetapkan paling lambat pada bulan Juli tahun yang bersangkutan.

#### Pasal 20

- (1) Penetapan angka kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) dilakukan oleh pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit, dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum pada Lampiran XVI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.
- (2) Asli penetapan angka kredit disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara, dan tembusannya disampaikan kepada:
  - a. Pengawas Mutu Pakan yang bersangkutan;
  - b. Sekretaris Tim Penilai Angka Kredit yang bersangkutan;
  - c. Kepala Biro/Badan Kepegawaian Daerah; dan
  - d. Pejabat lain yang dipandang perlu.

### BAB VII

#### PEJABAT YANG BERWENANG MENETAPKAN ANGKA KREDIT, TIM PENILAI DAN PEJABAT YANG MENGUSULKAN PENETAPAN ANGKA KREDIT

##### Bagian Kesatu

##### Pejabat Yang Berwenang Menetapkan Angka Kredit

#### Pasal 21

- (1) Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit:
  - a. Sekretaris Jenderal Kementerian Pertanian bagi Pengawas Mutu Pakan Madya, pangkat Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b dan pangkat Pembina Utama Muda golongan ruang IV/c, di lingkungan Kementerian Pertanian, Provinsi, dan Kabupaten/Kota.
  - b. Pejabat eselon II yang membidangi pengawasan mutu pakan di Kementerian Pertanian, bagi Pengawas Mutu Pakan Pelaksana Pemula, pangkat Pengatur Muda, golongan ruang II/a sampai dengan Pengawas Mutu Pakan Penyelia, Pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d dan bagi Pengawas Mutu Pakan Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Pengawas Mutu Pakan Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a di lingkungan Kementerian Pertanian.

- c. Pejabat eselon II yang membidangi pengawasan mutu pakan Provinsi bagi Pengawas Mutu Pakan Pelaksana Pemula, pangkat Pengatur Muda, golongan ruang II/a sampai dengan Pengawas Mutu Pakan Penyelia, Pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d dan bagi Pengawas Mutu Pakan Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Pengawas Mutu Pakan Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a di lingkungan Provinsi.
  - d. Pejabat eselon II yang membidangi pengawasan mutu pakan Kabupaten/Kota bagi Pengawas Mutu Pakan Pelaksana Pemula, pangkat Pengatur Muda, golongan ruang II/a sampai dengan Pengawas Mutu Pakan Penyelia, Pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d dan bagi Pengawas Mutu Pakan Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Pengawas Mutu Pakan Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a di lingkungan Kabupaten/Kota.
- (2) Dalam rangka tertib administrasi dan pengendalian, pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit, harus membuat spesimen tandatangan dan disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara.
- (3) Apabila terjadi pergantian pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit, pejabat yang menggantikan harus membuat spesimen tanda tangan dan disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara.

#### Bagian Kedua

#### Tim Penilai Angka Kredit

#### Pasal 22

- (1) Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1), dalam menjalankan kewenangannya dibantu oleh:
- a. Tim Penilai Angka Kredit bagi Sekretaris Jenderal Kementerian Pertanian yang selanjutnya disebut Tim Penilai Pusat.
  - b. Tim Penilai Angka Kredit bagi Pejabat eselon II yang membidangi pengawasan mutu pakan di Kementerian Pertanian yang selanjutnya disebut Tim Penilai Kementerian Pertanian.
  - c. Tim Penilai Angka Kredit bagi Pejabat eselon II yang membidangi pengawasan mutu pakan Provinsi yang selanjutnya disebut Tim Penilai Provinsi.

- d. Tim Penilai Angka Kredit bagi Pejabat eselon II yang membidangi pengawasan mutu pakan Kabupaten/Kota yang selanjutnya disebut Tim Penilai Kabupaten/Kota.
- (2) Apabila Tim Penilai Kabupaten/Kota belum terbentuk, penilaian angka kredit dapat dimintakan kepada Tim Penilai Kabupaten/Kota lain terdekat, atau Tim Penilai Provinsi yang bersangkutan, atau Tim Penilai Kementerian Pertanian.
- (3) Apabila Tim Penilai Provinsi belum terbentuk, penilaian angka kredit dapat dimintakan kepada Tim Penilai Provinsi lain terdekat atau Tim Penilai Kementerian Pertanian.
- (4) Pembentukan dan susunan Anggota ditetapkan oleh:
  - a. Sekretaris Jenderal Kementerian Pertanian untuk Tim Penilai Pusat;
  - b. Pejabat eselon II yang membidangi pengawasan mutu pakan di Kementerian Pertanian untuk Tim Penilai Kementerian Pertanian;
  - c. Pejabat eselon II yang membidangi pengawasan mutu pakan Provinsi untuk Tim Penilai Provinsi; dan
  - d. Pejabat eselon II yang membidangi pengawasan mutu pakan Kabupaten/Kota untuk Tim Penilai Kabupaten/Kota.

#### Pasal 23

- (1) Tim Penilai Angka Kredit terdiri dari unsur teknis yang membidangi pengawasan mutu pakan, unsur kepegawaian, dan Pengawas Mutu Pakan.
- (2) Susunan keanggotaan Tim Penilai Angka Kredit, sebagai berikut:
  - a. seorang Ketua merangkap anggota dari unsur teknis yang membidangi pengawasan mutu pakan;
  - b. seorang Wakil Ketua merangkap anggota;
  - c. seorang Sekretaris merangkap anggota; dan
  - d. paling kurang 4 (empat) orang anggota.
- (3) Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, harus berjumlah genap.
- (4) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c untuk:
  - a. Tim Penilai Pusat/Tim Penilai Kementerian Pertanian berasal dari unsur kepegawaian.
  - b. Tim Penilai Provinsi/Kabupaten/Kota harus berasal dari unsur kepegawaian Dinas Provinsi/Kabupaten/Kota.

- (5) Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, untuk:
  - a. Tim Penilai Pusat/Tim Penilai Kementerian Pertanian paling sedikit 2 (dua) orang dari Pengawas Mutu Pakan.
  - b. Tim Penilai Provinsi/Kabupaten/Kota paling sedikit 2 (dua) orang dari Pengawas Mutu Pakan dan 1 (satu) orang dari unsur BKD Provinsi/Kabupaten/Kota.
- (6) Dalam hal komposisi jumlah anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak dapat dipenuhi, maka Anggota dapat diangkat dari pejabat lain yang mempunyai kompetensi untuk menilai prestasi kerja Pengawas Mutu Pakan.
- (7) Syarat untuk dapat diangkat menjadi Anggota, yaitu:
  - a. menduduki jabatan/pangkat paling rendah sama dengan jabatan/pangkat Pengawas Mutu Pakan yang dinilai;
  - b. memiliki keahlian serta mampu untuk menilai prestasi kerja Pengawas Mutu Pakan; dan
  - c. dapat aktif melakukan penilaian.
- (8) Masa jabatan Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (7) yaitu 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali untuk masa jabatan berikutnya.
- (9) Anggota yang telah menjabat 2 (dua) kali masa jabatan secara berturut-turut sebagaimana dimaksud pada ayat (8), dapat diangkat kembali setelah melampaui tenggang waktu 1 (satu) masa jabatan.
- (10) Dalam hal terdapat Anggota yang pensiun atau berhalangan 6 (enam) bulan atau lebih, maka Ketua mengusulkan penggantian anggota secara definitif sesuai masa kerja yang tersisa kepada pejabat yang berwenang menetapkan Tim Penilai Angka Kredit.
- (11) Dalam hal terdapat anggota yang ikut dinilai, Ketua dapat mengangkat Anggota pengganti.
- (12) Tata kerja Tim Penilai Angka Kredit dan tata cara penilaian ditetapkan oleh Menteri Pertanian selaku Pimpinan Instansi Pembina Jabatan Fungsional Pengawas Mutu Pakan.



Pasal 24

- (1) Tugas Tim Penilai Pusat, yaitu:
  - a. membantu Sekretaris Jenderal Kementerian Pertanian dalam menetapkan angka kredit Pengawas Mutu Pakan Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b dan pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c di lingkungan Kementerian Pertanian, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota; dan
  - b. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Jenderal Kementerian Pertanian yang berhubungan dengan penetapan angka kredit, sebagaimana dimaksud pada huruf a.
- (2) Tugas Tim Penilai Kementerian Pertanian, yaitu:
  - a. membantu pejabat eselon II yang membidangi pengawasan mutu pakan di Kementerian Pertanian dalam menetapkan angka kredit bagi Pengawas Mutu Pakan Pelaksana Pemula, pangkat Pengatur Muda, golongan ruang II/a sampai dengan Pengawas Mutu Pakan Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, dan Pengawas Mutu Pakan Pertama pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Pengawas Mutu Pakan Madya, pangkat Pembina golongan ruang IV/a di lingkungan Kementerian Pertanian; dan
  - b. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pejabat eselon II yang membidangi pengawasan mutu pakan di Kementerian Pertanian yang berhubungan dengan penetapan angka kredit, sebagaimana dimaksud pada huruf a.
- (3) Tugas Tim Penilai Provinsi, yaitu:
  - a. membantu Pejabat eselon II yang membidangi pengawasan mutu pakan Provinsi dalam menetapkan angka kredit bagi Pengawas Mutu Pakan Pelaksana Pemula, pangkat Pengatur Muda, golongan ruang II/a sampai dengan Pengawas Mutu Pakan Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, dan Pengawas Mutu Pakan Pertama pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Pengawas Mutu Pakan Madya, pangkat Pembina golongan ruang IV/a di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi; dan

- b. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Pejabat eselon II yang membidangi pengawasan mutu pakan Provinsi yang berhubungan dengan penetapan angka kredit, sebagaimana dimaksud pada huruf a.
- (4) Tugas Tim Penilai Kabupaten/Kota, yaitu:
- a. membantu Pejabat eselon II yang membidangi pengawasan mutu pakan Kabupaten/Kota dalam menetapkan angka kredit bagi Pengawas Mutu Pakan Pelaksana Pemula, pangkat Pengatur Muda, golongan ruang II/a sampai dengan Pengawas Mutu Pakan Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, dan Pengawas Mutu Pakan Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Pengawas Mutu Pakan Madya, pangkat Pembina golongan ruang IV/a di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota; dan
  - b. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Pejabat eselon II yang membidangi pengawasan mutu pakan Kabupaten/Kota yang berhubungan dengan penetapan angka kredit, sebagaimana dimaksud pada huruf a.

#### Pasal 25

- (1) Untuk membantu Tim Penilai Angka Kredit dalam melaksanakan tugasnya, dibentuk Sekretariat yang dipimpin oleh pejabat yang secara fungsional bertanggung jawab di bidang kepegawaian.
- (2) Sekretariat dibentuk dengan keputusan pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit.

#### Pasal 26

- (1) Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit dapat membentuk Tim Teknis yang anggotanya terdiri dari para ahli, baik yang berkedudukan sebagai Pegawai Negeri Sipil atau bukan Pegawai Negeri Sipil yang mempunyai kemampuan teknis yang diperlukan.
- (2) Tugas pokok Tim Teknis memberikan saran dan pendapat kepada Ketua Tim Penilai dalam hal memberikan penilaian atas kegiatan yang bersifat khusus atau kegiatan yang memerlukan keahlian tertentu.
- (3) Tim Teknis menerima tugas dari dan bertanggung jawab kepada Ketua Tim Penilai.
- (4) Pembentukan Tim Teknis hanya bersifat sementara apabila terdapat kegiatan yang bersifat khusus atau kegiatan yang memerlukan keahlian tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Bagian Ketiga  
Pejabat Yang Mengusulkan Penetapan Angka Kredit

Pasal 27

Pejabat yang mengusulkan penetapan angka kredit, yaitu:

- a. Pejabat eselon II yang membidangi pengawasan mutu pakan pada Kementerian Pertanian, Provinsi, dan Kabupaten/Kota kepada Sekretaris Jenderal Kementerian Pertanian untuk angka kredit Pengawas Mutu Pakan Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b dan pangkat Pembina Utama Muda golongan ruang IV/c, di lingkungan Kementerian Pertanian, Provinsi dan Kabupaten/Kota.
- b. Pejabat eselon III yang membidangi kepegawaian pada unit kerja yang membidangi pengawasan mutu pakan di Kementerian Pertanian kepada Pejabat eselon II yang membidangi pengawasan mutu pakan di Kementerian Pertanian untuk angka kredit Pengawas Mutu Pakan Pelaksana Pemula, pangkat Pengatur Muda, golongan ruang II/a sampai dengan Pengawas Mutu Pakan Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, dan Pengawas Mutu Pakan Pertama pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Pengawas Mutu Pakan Madya, pangkat Pembina golongan ruang IV/a di lingkungan Kementerian Pertanian.
- c. Pejabat eselon III yang membidangi kepegawaian pada Dinas Provinsi yang membidangi pengawasan mutu pakan kepada Pejabat eselon II yang membidangi pengawasan mutu pakan Provinsi untuk angka kredit Pengawas Mutu Pakan Pelaksana Pemula, pangkat Pengatur Muda, golongan ruang II/a sampai dengan Pengawas Mutu Pakan Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, dan Pengawas Mutu Pakan Pertama pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Pengawas Mutu Pakan Madya, pangkat Pembina golongan ruang IV/a di lingkungan Provinsi.
- d. Pejabat eselon III yang membidangi kepegawaian pada dinas Kabupaten/Kota yang membidangi pengawasan mutu pakan kepada Pejabat eselon II yang membidangi pengawasan mutu pakan Kabupaten/Kota untuk angka kredit Pengawas Mutu Pakan Pelaksana Pemula, pangkat Pengatur Muda, golongan ruang II/a sampai dengan Pengawas Mutu Pakan Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, dan Pengawas Mutu Pakan Pertama pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Pengawas Mutu Pakan Madya, pangkat Pembina golongan ruang IV/a di lingkungan Kabupaten/Kota.

BAB VIII  
PENETAPAN ANGKA KREDIT,  
KENAIKAN JABATAN DAN PANGKAT

Bagian Kesatu  
Penetapan Angka Kredit

Pasal 28

Penetapan angka kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) digunakan sebagai dasar untuk mempertimbangkan kenaikan jabatan dan/atau kenaikan pangkat Pengawas Mutu Pakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 29

Jumlah angka kredit kumulatif minimal yang harus dipenuhi oleh setiap Pengawas Mutu Pakan untuk kenaikan jabatan dan/atau kenaikan pangkat, terdiri atas:

- a. paling rendah 80% (delapan puluh persen) angka kredit berasal dari unsur utama kecuali yang berasal dari pendidikan formal; dan
- b. paling tinggi 20% (dua puluh persen) angka kredit berasal dari unsur penunjang.

Bagian Kedua  
Kenaikan Jabatan

Pasal 30

- (1) Kenaikan jabatan Pengawas Mutu Pakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, dapat dipertimbangkan apabila:
  - a. mencapai angka kredit yang disyaratkan;
  - b. memiliki masa kerja paling kurang 1 (satu) tahun dalam jabatan;
  - c. nilai prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir; dan
  - d. telah mengikuti dan lulus uji kompetensi.
- (2) Kenaikan jabatan Pengawas Mutu Pakan Pelaksana Pemula untuk menjadi Pengawas Mutu Pakan Pelaksana sampai dengan Pengawas Mutu Pakan Penyelia dan Pengawas Mutu Pakan Pertama untuk menjadi Pengawas Mutu Pakan Muda sampai dengan Pengawas Mutu Pakan Madya ditetapkan oleh Pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Keputusan kenaikan jabatan dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum pada Lampiran XVII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.

Pasal 31

- (1) Untuk meningkatkan kompetensi dan profesionalisme Pengawas Mutu Pakan yang akan naik jabatan harus mengikuti dan lulus uji kompetensi.
- (2) Uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut oleh Menteri Pertanian selaku Pimpinan Instansi Pembina Jabatan Fungsional Pengawas Mutu Pakan.

Bagian Ketiga  
Kenaikan Pangkat

Pasal 32

- (1) Kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, dapat dipertimbangkan apabila:
  - a. mencapai angka kredit yang disyaratkan;
  - b. memiliki masa kerja paling kurang 2 (dua) tahun dalam pangkat terakhir; dan
  - c. nilai prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (2) Kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil yang menduduki jabatan Pengawas Mutu Pakan Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b menjadi Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c, ditetapkan oleh Presiden setelah mendapat pertimbangan teknis Kepala Badan Kepegawaian Negara.
- (3) Kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Kementerian Pertanian yang menduduki jabatan:
  - a. Pengawas Mutu Pakan Pelaksana Pemula, pangkat Pengatur Muda, golongan ruang II/a menjadi Pengatur Muda Tingkat I, golongan ruang II/b sampai dengan Penata Tingkat I, golongan ruang III/d; dan
  - b. Pengawas Mutu Pakan Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a menjadi Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b sampai dengan Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b.ditetapkan oleh Menteri Pertanian setelah mendapat persetujuan teknis Kepala Badan Kepegawaian Negara.
- (4) Kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil Daerah Provinsi yang menduduki jabatan:
  - a. Pengawas Mutu Pakan Pelaksana Pemula, pangkat Pengatur Muda, golongan ruang II/a menjadi Pengatur Muda Tingkat I, golongan ruang II/b sampai dengan Penata Tingkat I, golongan ruang III/d; dan

- b. Pengawas Mutu Pakan Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a menjadi Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b sampai dengan Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b.

ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Provinsi yang bersangkutan setelah mendapat persetujuan teknis Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara yang bersangkutan.

- (5) Kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil Daerah Kabupaten/Kota yang menduduki jabatan:
  - a. Pengawas Mutu Pakan Pelaksana Pemula, pangkat Pengatur Muda, golongan ruang II/a menjadi Pengatur Muda Tingkat I, golongan ruang II/b sampai dengan Penata Tingkat I, golongan ruang III/d; dan
  - b. Pengawas Mutu Pakan Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a menjadi Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b sampai dengan Penata Tingkat I, golongan ruang III/d.

ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Kabupaten/Kota yang bersangkutan setelah mendapat persetujuan teknis Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara yang bersangkutan.

- (6) Kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil Daerah Kabupaten/Kota yang menduduki jabatan Pengawas Mutu Pakan Muda, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d menjadi Pembina, golongan ruang IV/a dan Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b ditetapkan oleh Gubernur yang bersangkutan setelah mendapat persetujuan teknis Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara yang bersangkutan.

### Pasal 33

- (1) Kenaikan pangkat Pengawas Mutu Pakan dalam jabatan yang lebih tinggi dapat dipertimbangkan apabila kenaikan jabatannya telah ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengawas Mutu Pakan yang memiliki angka kredit melebihi angka kredit yang ditentukan untuk kenaikan jabatan dan/atau pangkat setingkat lebih tinggi, kelebihan angka kredit dapat diperhitungkan untuk kenaikan jabatan dan/atau kenaikan pangkat berikutnya.

Pasal 34

- (1) Pengawas Mutu Pakan pada tahun pertama telah memenuhi atau melebihi angka kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan jabatan dan/atau pangkat dalam masa jabatan/pangkat yang didudukinya, maka pada tahun kedua diwajibkan memenuhi paling kurang 20 % (dua puluh persen) dari jumlah angka kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan jabatan dan/atau pangkat setingkat lebih tinggi yang berasal dari kegiatan tugas pokok.
- (2) Pengawas Mutu Pakan Pertama, pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b yang akan naik jabatan dan pangkat menjadi Pengawas Mutu Pakan Muda, pangkat Penata, golongan ruang III/c angka kredit yang disyaratkan paling kurang 2 (dua) dari unsur pengembangan profesi.
- (3) Pengawas Mutu Pakan Muda, pangkat Penata, golongan ruang III/c yang akan naik pangkat menjadi Penata Tingkat I, golongan ruang III/d angka kredit yang disyaratkan paling kurang 4 (empat) dari unsur pengembangan profesi.
- (4) Pengawas Mutu Pakan Muda, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d yang akan naik jabatan dan pangkat menjadi Pengawas Mutu Pakan Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a angka kredit yang dipersyaratkan paling kurang 6 (enam) dari unsur pengembangan profesi.
- (5) Pengawas Mutu Pakan Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a yang akan naik pangkat menjadi Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b angka kredit yang dipersyaratkan paling kurang 8 (delapan) dari unsur pengembangan profesi.
- (6) Pengawas Mutu Pakan Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b yang akan naik pangkat menjadi Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c angka kredit yang disyaratkan paling kurang 12 (dua belas) dari karya tulis ilmiah.

Pasal 35

- (1) Pengawas Mutu Pakan Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, setiap tahun sejak menduduki pangkatnya wajib memenuhi paling kurang 10 (sepuluh) angka kredit dari tugas pokok Pengawas Mutu Pakan.
- (2) Pengawas Mutu Pakan Madya, pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c, setiap tahun sejak menduduki pangkatnya wajib memenuhi paling kurang 20 (dua puluh) angka kredit dari kegiatan tugas pokok dan pengembangan profesi.

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

Bagian Kesatu  
Pembebasan Sementara

Pasal 36

- (1) Pengawas Mutu Pakan Pelaksana Pemula, pangkat Pengatur Muda, golongan ruang II/a sampai dengan Pengawas Mutu Pakan Penyelia, pangkat Penata, golongan ruang III/c, dan Pengawas Mutu Pakan Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Pengawas Mutu Pakan Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b, dibebaskan sementara dari jabatannya, apabila telah 5 (lima) tahun dalam jabatan terakhir tidak dapat memenuhi angka kredit untuk kenaikan jabatan setingkat lebih tinggi bagi Pengawas Mutu Pakan yang jabatannya lebih rendah dari pangkat yang dimiliki.

Contoh:

Sdr. Ir. Farida, M.Agr, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a terhitung mulai tanggal 1-10-2006, jabatan Kepala Bidang Budidaya Pakan Hijauan pada Kementerian Pertanian diangkat dalam Jabatan Fungsional Pengawas Mutu Pakan Muda terhitung mulai tanggal 1-3-2009 dengan angka kredit sebesar 260, mengingat jabatan Sdr. Ir. Farida, M.Agr, lebih rendah dari pangkat yang dimiliki, maka apabila dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sejak diangkat dalam Jabatan Fungsional Pengawas Mutu Pakan Muda yaitu 1-3-2009 sampai dengan 28-2-2014 tidak dapat memenuhi angka kredit setingkat lebih tinggi dari angka kredit yang dimiliki yaitu 260 ke angka kredit 400, maka yang bersangkutan terhitung mulai tanggal 1-3-2014 dibebaskan sementara dari Jabatan Fungsional Pengawas Mutu Pakan Muda.

- (2) Pengawas Mutu Pakan Pelaksana Pemula, pangkat Pengatur Muda, golongan ruang II/a sampai dengan Pengawas Mutu Pakan Penyelia, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/c, dan Pengawas Mutu Pakan Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Pengawas Mutu Pakan Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b, dibebaskan sementara dari jabatannya apabila telah 5 (lima) tahun dalam jabatan terakhir tidak dapat memenuhi angka kredit untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi bagi Pengawas Mutu Pakan yang akan mendapatkan kenaikan pangkat pertama sejak diangkat dalam jabatan terakhir.



Contoh:

Sdr. Kinaryosih, SP, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a terhitung mulai tanggal 1-10-2010, bekerja pada Dinas Pertanian dan Peternakan Kabupaten Pekalongan, terhitung mulai tanggal 1-12-2011 yang bersangkutan diangkat dalam Jabatan Fungsional Pengawas Mutu Pakan Pertama dengan angka kredit sebesar 110, apabila dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sejak diangkat dalam Jabatan Fungsional Pengawas Mutu Pakan Pertama yaitu 1-12-2011 sampai dengan 30-11-2016 tidak dapat memenuhi angka kredit kumulatif untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi menjadi Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b dengan angka kredit 150, maka yang bersangkutan terhitung mulai tanggal 1 Desember 2016 dibebaskan sementara dari Jabatan Fungsional Pengawas Mutu Pakan Pertama.

- (3) Pengawas Mutu Pakan Pelaksana Pemula, pangkat Pengatur Muda, golongan ruang II/a sampai dengan Pengawas Mutu Pakan Penyelia, pangkat Penata, golongan ruang III/c, dan Pengawas Mutu Pakan Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Pengawas Mutu Pakan Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b, dibebaskan sementara dari jabatannya apabila telah 5 (lima) tahun dalam pangkat terakhir tidak dapat memenuhi angka kredit kumulatif untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi bagi Pengawas Mutu Pakan yang pernah mendapatkan kenaikan pangkat sejak diangkat dalam jabatan terakhir.

Contoh:

Sdr. Ir. Relawati, MP, pejabat fungsional Pengawas Mutu Pakan Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a, terhitung mulai tanggal 1-4-2008. Yang bersangkutan naik pangkat setingkat lebih tinggi menjadi Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b terhitung mulai tanggal 1-10-2012 dengan angka kredit sebesar 552, apabila dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sejak diangkat dalam pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b yaitu 1-10-2012 sampai dengan 30-9-2017 tidak dapat memenuhi angka kredit kumulatif untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi menjadi Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c dengan angka kredit 700, maka yang bersangkutan terhitung mulai tanggal 1 Oktober 2017 dibebaskan sementara dari Jabatan Fungsional Pengawas Mutu Pakan Madya.

- (4) Pengawas Mutu Pakan Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d dibebaskan sementara dari jabatannya apabila setiap tahun sejak menduduki pangkatnya tidak dapat memenuhi paling kurang 10 (sepuluh) angka kredit dari kegiatan tugas pokok.
- (5) Pengawas Mutu Pakan Madya, pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c dibebaskan sementara dari jabatannya apabila setiap tahun sejak menduduki pangkatnya tidak dapat memenuhi paling kurang 20 (dua puluh) angka kredit dari kegiatan tugas pokok dan pengembangan profesi.
- (6) Selain pembebasan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), ayat (4) dan ayat (5), Pengawas Mutu Pakan dibebaskan sementara dari jabatannya, apabila:
  - a. diberhentikan sementara dari jabatan negeri;
  - b. ditugaskan secara penuh di luar Jabatan Fungsional Pengawas Mutu Pakan;
  - c. menjalani cuti di luar tanggungan negara; atau
  - d. menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan.
- (7) Pembebasan sementara bagi Pengawas Mutu Pakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), ayat (4) dan ayat (5) didahului dengan peringatan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian paling lambat 6 (enam) bulan sebelum batas waktu pembebasan sementara, dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana tercantum pada Lampiran XVIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.
- (8) Keputusan pembebasan sementara bagi Pengawas Mutu Pakan dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum pada Lampiran XIX yang merupakan bagian tidak terpisahkan Peraturan Bersama ini.

Bagian Kedua  
Penurunan Jabatan

Pasal 37

- (1) Pengawas Mutu Pakan yang dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat berupa pemindahan dalam rangka penurunan jabatan, melaksanakan tugas sesuai jabatan yang baru.
- (2) Penilaian prestasi kerja Pengawas Mutu Pakan dalam masa menjalani hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dinilai sesuai dengan jabatan yang baru.

Bagian Ketiga  
Pengangkatan Kembali

Pasal 38

- (1) Pengawas Mutu Pakan yang dibebaskan sementara karena:
  - a. telah 5 (lima) tahun dalam jabatan terakhir tidak dapat memenuhi angka kredit untuk kenaikan jabatan setingkat lebih tinggi bagi Pengawas Mutu Pakan yang jabatannya lebih rendah dari pangkat yang dimiliki.
  - b. telah 5 (lima) tahun dalam jabatan terakhir tidak dapat memenuhi angka kredit untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi bagi Pengawas Mutu Pakan yang akan mendapatkan kenaikan pangkat pertama sejak diangkat dalam jabatan terakhir.
  - c. telah 5 (lima) tahun dalam pangkat terakhir tidak dapat memenuhi angka kredit kumulatif untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi bagi Pengawas Mutu Pakan yang pernah mendapatkan kenaikan pangkat sejak diangkat dalam jabatan terakhir.
  - d. setiap tahun sejak menduduki pangkatnya tidak dapat memenuhi paling kurang 10 (sepuluh) angka kredit dari tugas pokok bagi Pengawas Mutu Pakan Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d.
  - e. setiap tahun sejak menduduki pangkatnya tidak dapat memenuhi paling kurang 20 (dua puluh) angka kredit dari tugas pokok dan pengembangan profesi bagi Pengawas Mutu Pakan Madya, pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c.

diangkat kembali dalam jabatan Pengawas Mutu Pakan, apabila telah memenuhi angka kredit yang ditentukan.
- (2) Pengawas Mutu Pakan yang dibebaskan sementara dari jabatan negeri, dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Pengawas Mutu Pakan apabila pemeriksaan oleh yang berwajib telah selesai atau telah ada putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap dan ternyata bahwa yang bersangkutan tidak bersalah.
- (3) Pengawas Mutu Pakan yang dibebaskan sementara karena ditugaskan secara penuh di luar Jabatan Fungsional Pengawas Mutu Pakan, dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Pengawas Mutu Pakan apabila berusia paling tinggi 54 (lima puluh empat) tahun.

- (4) Pengawas Mutu Pakan yang dibebaskan sementara karena menjalani cuti di luar tanggungan negara, dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Pengawas Mutu Pakan apabila telah selesai menjalani cuti di luar tanggungan negara.
- (5) Pengawas Mutu Pakan yang dibebaskan sementara karena menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan, diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Pengawas Mutu Pakan apabila telah selesai menjalani tugas belajar.
- (6) Keputusan pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional Pengawas Mutu Pakan dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum pada Lampiran XX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.

#### Pasal 39

Pengangkatan kembali ke dalam Jabatan Fungsional Pengawas Mutu Pakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (3) dapat dilakukan dengan ketentuan pengajuan usulan sudah diterima oleh Pejabat yang berwenang sesuai peraturan perundang-undangan paling kurang 6 (enam) bulan sebelum usia yang dipersyaratkan berakhir.

#### Pasal 40

Pengangkatan kembali ke dalam Jabatan Fungsional Pengawas Mutu Pakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Pengawas Mutu Pakan yang diangkat kembali ke dalam Jabatan Fungsional Pengawas Mutu Pakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1) menggunakan angka kredit terakhir yang dimiliki dan ditambah dengan angka kredit dari tugas pokok dan pengembangan profesi yang diperoleh selama dalam pembebasan sementara.
- b. Pengawas Mutu Pakan yang diangkat kembali ke dalam Jabatan Fungsional Pengawas Mutu Pakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (2) dan ayat (4) menggunakan angka kredit terakhir yang dimiliki.
- c. Pengawas Mutu Pakan yang diangkat kembali ke dalam Jabatan Fungsional Pengawas Mutu Pakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (3), menggunakan angka kredit terakhir yang dimiliki dan ditambah dengan angka kredit dari pengembangan profesi yang diperoleh selama dalam pembebasan sementara.

- d. Pengawas Mutu Pakan yang diangkat kembali ke dalam Jabatan Fungsional Pengawas Mutu Pakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (5), menggunakan angka kredit terakhir yang dimiliki dan ditambah dengan angka kredit dari ijazah yang diperoleh dan kegiatan pengembangan profesi yang diperoleh selama dalam pembebasan sementara.

#### Bagian Keempat

#### Pemberhentian

#### Pasal 41

- (1) Pengawas Mutu Pakan diberhentikan dari jabatannya, apabila:
  - a. dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak dibebaskan sementara dari jabatannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1), tidak dapat memenuhi angka kredit untuk kenaikan jabatan setingkat lebih tinggi bagi Pengawas Mutu Pakan yang jabatannya lebih rendah dari pangkat yang dimiliki.
  - b. dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak dibebaskan sementara dari jabatannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (2), tidak dapat memenuhi angka kredit untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi bagi Pengawas Mutu Pakan yang akan mendapatkan kenaikan pangkat pertama sejak diangkat dalam jabatan terakhir.
  - c. dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak dibebaskan sementara dari jabatannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (3), tidak dapat memenuhi angka kredit untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi bagi Pengawas Mutu Pakan yang pernah mendapatkan kenaikan pangkat sejak diangkat dalam jabatan terakhir.
  - d. dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak dibebaskan sementara dari jabatannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (4) dan ayat (5) tidak dapat memenuhi angka kredit yang ditentukan.
  - e. dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat dan telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap, kecuali hukuman disiplin penurunan pangkat dan penurunan jabatan.

- (2) Keputusan pemberhentian dari jabatan Pengawas Mutu Pakan dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum pada Lampiran XXI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.

#### Pasal 42

Pembebasan sementara, penurunan jabatan, pengangkatan kembali, dan pemberhentian dari Jabatan Fungsional Pengawas Mutu Pakan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

### BAB X KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 43

Ketentuan uji kompetensi bagi Pengawas Mutu Pakan yang akan naik jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 berlaku efektif paling lambat 31 Desember 2015.

#### Pasal 44

Prestasi kerja Pengawas Mutu Pakan yang dicapai sampai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2013 berlaku, dinilai berdasarkan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor KEP/31/M.PAN/3/2004 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Mutu Pakan dan Angka Kreditnya dan harus sudah selesai dinilai paling lama 1 (satu) tahun setelah Peraturan Bersama ini berlaku.

### BAB XI KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 45

Ketentuan teknis Peraturan Bersama ini diatur lebih lanjut oleh Menteri Pertanian.

#### Pasal 46

Untuk mempermudah pelaksanaan Peraturan Bersama ini, dilampirkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2013, sebagaimana tercantum pada Lampiran XXII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.

Pasal 47

Peraturan Bersama ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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


Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 6 Nopember 2013

KEPALA  
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA,



EKO SUTRISNO

MENTERI PERTANIAN  
REPUBLIK INDONESIA,



SUSWONO

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 17 Desember 2013

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,



AMIR SYAMSUDIN

LAMPIRAN I  
PERATURAN BERSAMA  
MENTERI PERTANIAN DAN  
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
TENTANG  
KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI  
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI  
BIROKRASI NOMOR 22 TAHUN 2013 TENTANG JABATAN  
FUNGSIONAL PENGAWAS MUTU PAKAN DAN ANGKA  
KREDITNYA

CONTOH  
KEPUTUSAN PENGANGKATAN PERTAMA  
DALAM JABATAN FUNGSIONAL  
PENGAWAS MUTU PAKAN

KEPUTUSAN  
MENTERI/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA\*)  
NOMOR : .....  
TENTANG  
PENGANGKATAN PERTAMA DALAM JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS MUTU PAKAN  
MENTERI/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA,\*)

- Menimbang : a. bahwa sebagai pelaksanaan dari Pasal ....Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 22 Tahun 2012 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Mutu Pakan dan Angka Kreditnya, dipandang perlu untuk mengangkat Saudara ..... dalam jabatan Pengawas Mutu Pakan;  
b. ....\*\*);
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999;  
2. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010;  
3. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009;  
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 22 Tahun 2013;  
5. Peraturan Bersama Menteri Pertanian dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor .....;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :  
PERTAMA : Terhitung mulai tanggal .....mengangkat Pegawai Negeri Sipil:  
a. Nama : .....  
b. NIP : .....  
c. Pangkat/golongan ruang/TMT : .....  
d. Unit kerja : .....  
dalam jabatan ..... dengan angka kredit sebesar ..... ( .....)
- KEDUA : .....\*\*)
- KETIGA : .....\*\*)
- KEEMPAT : Apabila kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.  
Asli Keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk diketahui dan diindahkan sebagaimana mestinya.

ditetapkan di .....  
pada tanggal .....

\_\_\_\_\_  
NIP.

TEMBUSAN :

1. Menteri Pertanian;
2. Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kantor Regional BKN yang bersangkutan; \*)
3. Kepala BKD Provinsi/BKD Kabupaten/Kota atau Biro/Bagian Kepegawaian instansi yang bersangkutan;\*)
4. Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit;
5. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/Kepala Biro/Bagian Keuangan Daerah yang bersangkutan;\*)
6. Pejabat instansi lain yang berkepentingan.

\*) Coret yang tidak perlu.

\*\*\*) Diisi apabila ada penambahan diktum yang dianggap perlu.



LAMPIRAN II  
PERATURAN BERSAMA  
MENTERI PERTANIAN DAN  
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
TENTANG  
KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI  
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI  
BIROKRASI NOMOR 22 TAHUN 2013 TENTANG JABATAN  
FUNGSIONAL PENGAWAS MUTU PAKAN DAN ANGKA  
KREDITNYA

CONTOH  
KEPUTUSAN PENGANGKATAN PERPINDAHAN  
DARI JABATAN LAIN KE DALAM JABATAN  
FUNGSIONAL PENGAWAS MUTU PAKAN

KEPUTUSAN  
MENTERI/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA\*)  
NOMOR :.....  
TENTANG  
PENGANGKATAN/PERPINDAHAN DARI JABATAN LAIN  
KE DALAM JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS MUTU PAKAN  
MENTERI/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA,\*)

- Menimbang : a. bahwa sebagai pelaksanaan dari Pasal .... Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 22 Tahun 2012 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Mutu Pakan dan Angka Kreditnya, dipandang perlu mengangkat Saudara ..... dalam jabatan Pengawas Mutu Pakan;  
b. ....  
.....\*\*);
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999;  
2. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010;  
2. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009;  
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 22 Tahun 2013;  
4. Peraturan Bersama Menteri Pertanian dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor .....

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :  
PERTAMA : Terhitung mulai tanggal ..... mengangkat Pegawai Negeri Sipil:  
a. Nama : .....  
b. NIP : .....  
c. Pangkat/golongan ruang/TMT : .....  
d. Unit kerja : .....  
dalam jabatan ..... dengan angka kredit sebesar ..... (.....)\*\*)
- KEDUA : ..... \*\*)
- KETIGA : ..... \*\*)
- KEEMPAT : Apabila kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.  
Asli Keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk diketahui dan diindahkan sebagaimana mestinya.

ditetapkan di .....  
pada tanggal .....

\_\_\_\_\_  
NIP.

TEMBUSAN :

1. Menteri Pertanian;
2. Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kantor Regional BKN yang bersangkutan; \*)
3. Kepala BKD Propinsi/BKD Kabupaten atau Kota atau Biro/Bagian Kepegawaian instansi yang bersangkutan;\*)
4. Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit;
5. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/Kepala Biro/Bagian Keuangan Daerah yang bersangkutan;\*)
6. Pejabat instansi lain yang berkepentingan.

\*) Coret yang tidak perlu.

\*\*) Diisi apabila ada penambahan diktum yang dianggap perlu.

LAMPIRAN III  
 PERATURAN BERSAMA MENTERI PERTANIAN DAN  
 KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA TENTANG  
 KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI  
 PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN  
 REFORMASI BIROKRASI NOMOR 22 TAHUN 2013  
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS MUTU  
 PAKAN DAN ANGKA KREDITNYA

PENETAPAN ANGKA KREDIT PENGANGKATAN  
 PENGAWAS MUTU PAKAN DARI TINGKAT TERAMPIL KE TINGKAT AHLI \*)

Nomor : .....

INSTANSI : .....

MASA PENILAIAN :

Bulan ..... s/d Bulan..... Tahun.....

I KETERANGAN PERORANGAN					
1	Nama				
2	NIP				
3	Tempat dan Tanggal lahir				
4	Nomor Seri KARPEG				
5	Jenis Kelamin				
6	Pendidikan yang telah diperhitungkan angka kreditnya				
7	Pangkat/Golongan Ruang/TMT				
8	Jabatan Fungsional/TMT				
II PENETAPAN ANGKA KREDIT		LAMA	BARU	JUMLAH	ALIH TINGKAT
1	<b>UNSUR UTAMA</b>				
A	1) Pendidikan formal				
	2) Pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang pengawasan mutu pakan dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau sertifikat				
	3) Pendidikan dan Pelatihan prajabatan				
B	Persiapan pengawasan/pengujian				
C	Pengawasan				
D	Pengujian				
E	Penerapan Sistem Manajemen Mutu				
F	Melakukan kegiatan lain terkait pengawasan mutu pakan				
D	Pengembangan Profesi				
	- Karya Tulis Ilmiah				
	- Non Karya Tulis Ilmiah				
	<b>Jumlah unsur utama</b>				
2	<b>UNSUR PENUNJANG PENGAWAS MUTU PAKAN</b>				
	Penunjang kegiatan pengawasan mutu pakan				
	<b>Jumlah unsur penunjang</b>				
	<b>JUMLAH UNSUR UTAMA DAN UNSUR PENUNJANG</b>				
III	DAPAT DIPERTIMBANGKAN UNTUK MENDUDUKI JABATAN ..... PANGKAT ..... GOL. RUANG ..... DENGAN ANGKA KREDIT .....				

ditetapkan di .....  
 pada tanggal .....

Pejabat yang berwenang  
 menetapkan Angka Kredit

.....  
 NIP.

**ASLI** disampaikan dengan hormat kepada :  
 Kepala BKN/Kantor Regional BKN yang bersangkutan  
TEMBUSAN disampaikan kepada:

1. Pengawas Mutu Pakan yang bersangkutan;
2. Pimpinan Unit Kerja yang bersangkutan;
3. Sekretaris Tim Penilai yang bersangkutan;
4. Pejabat berwenang menetapkan angka kredit;
5. Kepala Biro Kepegawaian Instansi yang bersangkutan.

LAMPIRAN IV - A  
 PERATURAN BERSAMA MENTERI PERTANIAN DAN  
 KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA TENTANG  
 KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI  
 PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN  
 REFORMASI BIROKRASI NOMOR 22 TAHUN 2013  
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS MUTU  
 PAKAN DAN ANGKA KREDITNYA

CONTOH

DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT  
 JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS MUTU PAKAN PEMULA

DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT  
 JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS MUTU PAKAN PEMULA

Nomor :

INSTANSI : .....

MASA PENILAIAN :

Bulan ..... s/d Bulan..... Tahun.....

NO	KETERANGAN PERORANGAN						
1.	Nama	:					
2.	N I P	:					
3.	Nomor Seri Kartu Pegawai	:					
4.	Tempat dan Tanggal Lahir	:					
5.	Jenis Kelamin	:					
6.	Pendidikan yang diperhitungkan angka kreditnya	:					
7.	Jabatan Pengawas Mutu Pakan / TMT	:					
8.	Masa kerja golongan lama	:					
9.	Masa kerja golongan baru	:					
10.	Unit Kerja	:					
UNSUR YANG DINILAI							
NO.	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT					
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
I.	PENDIDIKAN						
	A.	Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/ gelar					
		1.	Diploma III bidang peternakan				
		2.	Diploma II bidang peternakan				
		3.	SPP/SNAKMA dan SMK bidang Peternakan/Analisis Kimia				
	B.	Pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang pengawas mutu pakan dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau sertifikat					
		1.	Lamanya lebih 960 jam				
		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				
		7.	Lamanya antara 16 - 29 jam				
	C.	Pendidikan dan pelatihan Prajabatan					
		Pendidikan dan pelatihan Prajabatan tingkat II					
II	PENGAWASAN DAN PENGUJIAN MUTU PAKAN						
	A.	Persiapan pengawasan/pengujian					
		1.	Menyusun rencana kerja pengawasan dan pengujian bahan pakan/pakan				

UNSUR YANG DINILAI								
NO.	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN		ANGKA KREDIT MENURUT					
			INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
			LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
	2.	Menyiapkan peralatan sampling sesuai dengan metode yang ditentukan						
	3.	Membersihkan tempat pakan dan minum ternak						
	B. Pengawasan							
	10.	Melakukan pendataan jenis hijauan/hasil samping pertanian/hasil ikutan industri pertanian yang ada di lokasi						
	C. Pengujian							
	1.	Melakukan penerimaan dan verifikasi sampel						
	3.	Melakukan penanganan sampel basah						
	4.	Menyiapkan, mengarsip, dan homogenisasi sampel						
	6.	Melakukan pengujian kadar air/kadar abu/Lemak kasar/serat kasar/ADF/NDF						
	a.	Melakukan pemanasan dan menganalisis hasil pengujian						
	b.	Melakukan ekstraksi :						
		1) Lemak kasar						
		a) Manual						
	9.	Melakukan pemeriksaan mineral/urea menggunakan spektrofotometer						
	a.	Melakukan pengabuan sampel						
	D. Penerapan Sistem Manajemen Mutu							
	Melaksanakan penerapan sistem manajemen mutu							
	1.	Merencanakan penerapan sistem manajemen mutu						
	2.	Menyusun Dokumen Sistem Manajemen Mutu						
	3.	Mengkaji ulang Dokumen Sistem Manajemen Mutu						
	4.	Melakukan kaji ulang manajemen						
	5.	Memperbaiki hasil kaji ulang manajemen						
	6.	Melaksanakan audit internal						
	7.	Memperbaiki hasil audit internal						
	8.	Memperbaiki hasil survailen						
	9.	Bertindak sebagai auditee(yang diaudit)						
	10.	Menganalisis hasil kalibrasi internal peralatan laboratorium						
	11.	Membuat rekomendasi hasil kalibrasi peralatan laboratorium						
III	PENGEMBANGAN PROFESI							
	A.	Pembuatan karya tulis/ karya ilmiah di bidang pengawasan mutu pakan						
	1.	Karya tulis/ilmiah hasil penelitian/ pengkajian/survei/ evaluasi di bidang pengawasan mutu pakan yang dipublikasikan:						
	a.	Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional						
	b.	Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian yang bersangkutan						

UNSUR YANG DINILAI						
NO.	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT				
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI	
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU
	2. Karya ilmiah hasil penelitian/ pengkajian/ survei/ evaluasi di bidang pengawasan mutu pakan yang tidak dipublikasikan, tetapi didokumentasikan di perpustakaan :					
	a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional					
	b. Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian yang bersangkutan					
	3. Karya tulis ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang pengawasan mutu pakan yang dipublikasikan :					
	a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional					
	b. Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian yang bersangkutan					
	4. Makalah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri dalam bidang pengawasan mutu pakan yang tidak dipublikasikan tetapi didokumentasikan di perpustakaan :					
	a. Dalam bentuk buku					
	b. Dalam majalah					
	5. Tulisan ilmiah populer di bidang pengawasan mutu pakan yang disebarluaskan melalui media massa yang merupakan satu kesatuan					
	6. Menyampaikan prasaran berupa tinjauan, gagasan, atau ulasan ilmiah dalam pertemuan ilmiah nasional (tidak harus memberikan rekomendasi tetapi harus ada kesimpulan akhir)					
	B. Penerjemahan/ penyaduran buku dan bahan lain di bidang pengawasan mutu pakan					
	1. Alih bahasa/ saduran di bidang pengawasan mutu pakan yang dipublikasikan					
	a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional					
	b. Dalam bentuk majalah ilmiah tingkat nasional					
	2. Alih bahasa/ saduran di bidang pengawasan mutu pakan yang tidak dipublikasikan :					
	a. Dalam bentuk buku					
	b. Dalam bentuk majalah yang diakui oleh Instansi yang berwenang					
	C. Membuat dan menyusun bahan informasi <input type="checkbox"/>					
	Membuat dan menyusun bahan informasi dalam bentuk:					
	1 Peta					
	2 Grafik					
	3 Foto/ slide					
	4 Video/ film					
	5 Brosur/ leaflet/ bahan tayangan					

UNSUR YANG DINILAI								
NO.	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT						
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI			
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH	
IV	PENUNJANG KEGIATAN PENGAWASAN MUTU PAKAN							
	A.	Peran serta dalam seminar/loka karya di bidang pengawasan mutu pakan						
		Mengikuti seminar/lokakarya dan berperan sebagai :						
	a.	Pemrasaran/penyaji						
	b.	Pembahas/moderator/narasumber						
	c.	Peserta						
	B.	Pengajar/pelatih dalam bidang pengawasan mutu pakan						
		Mengajar/melatih bidang peternakan pada diklat kedinasan setiap 2 Jam Pelatihan						
	C.	Pemberian konsultasi/bimbingan dibidang pengawasan mutu pakan yang bersifat konsep						
	1.	Perorangan setiap 2 Jam						
	2.	Institusi/Kelompok setiap 2 Jam						
	D.	Keanggotaan dalam Tim Penilai Jabatan Fungsional Pengawas Mutu Pakan						
		Menjadi anggota Tim Penilai Jabatan Fungsional Pengawas Mutu Pakan atau sebagai Tim Teknis secara aktif						
	E.	Perolehan penghargaan/tanda jasa						
		Memperoleh penghargaan/tanda jasa Satya Lancana Karya Satya						
	a.	30 (tigapuluh) tahun						
	b.	20 (duapuluh) tahun						
	c.	10 (sepuluh) tahun						
	F.	Keanggotaan dalam organisasi profesi						
	1.	Menjadi anggota organisasi profesi internasional						
	a.	sebagai Pengurus aktif						
	b.	sebagai Anggota aktif						
	2.	Menjadi anggota organisasi profesi nasional						
a.	sebagai Pengurus aktif							
b.	sebagai Anggota aktif							
G.	Perolehan gelar kesarjanaan lainnya							
1.	Memperoleh ijazah yang tidak sesuai dengan tugas pokoknya							
a.	Diploma II							
b.	Diploma III							







LAMPIRAN IV - B  
 PERATURAN BERSAMA MENTERI PERTANIAN DAN  
 KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA TENTANG  
 KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI  
 PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN  
 REFORMASI BIROKRASI NOMOR 22 TAHUN 2013  
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS MUTU  
 PAKAN DAN ANGKA KREDITNYA

CONTOH  
 DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT  
 JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS MUTU PAKAN PELAKSANA

DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT  
 JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS MUTU PAKAN PELAKSANA  
 Nomor :

INSTANSI : .....

MASA PENILAIAN :  
 Bulan ..... s/d Bulan..... Tahun.....

NO	KETERANGAN PERORANGAN
1.	Nama :
2.	N I P :
3.	Nomor Seri Kartu Pegawai :
4.	Tempat dan Tanggal Lahir :
5.	Jenis Kelamin :
6.	Pendidikan yang diperhitungkan angka kreditnya :
7.	Jabatan Pengawas Mutu Pakan / TMT :
8.	Masa kerja golongan lama :
9.	Masa kerja golongan baru :
10.	Unit Kerja :

NO.	UNSUR YANG DINILAI						
	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT					
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
I.	PENDIDIKAN						
	A. Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/ gelar						
	1.	Diploma III bidang peternakan					
	2.	Diploma II bidang peternakan					
	3.	SPP/SNAKMA dan SMK bidang Peternakan/ Analis Kimia					
	B. Pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang pengawas mutu pakan dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau sertifikat						
	1.	Lamanya lebih 960 jam					
	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					
	7.	Lamanya antara 16 - 29 jam					
	C. Pendidikan dan pelatihan Prajabatan						
	Pendidikan dan pelatihan Prajabatan tingkat II						

UNSUR YANG DINILAI							
NO.	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT					
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
II	PENGAWASAN DAN PENGUJIAN MUTU PAKAN						
	A. Persiapan pengawasan/pengujian						
	1.	Menyusun rencana kerja pengawasan dan pengujian bahan pakan/pakan					
	B. Pengawasan						
	8.	Mengawasi proses produksi /pengemasan bahan pakan/pakan (konsentrat)					
	11.	Melakukan seleksi dan pendataan bibit/benih hijauan					
	12.	Mengawasi dan membimbing pekerja pada proses :					
	a.	Pengolahan tanah					
	b.	Penanaman, pemotongan, dan pemupukan hijauan pakan					
	13.	Mengawasi proses produksi pakan (penyiapan, pemindahan, dan pengecilan ukuran partikel hijauan)					
	C. Pengujian						
	6.	Melakukan pengujian kadar air/kadar abu/Lemak kasar/serat kasar/ADF/NDF					
	b.	Melakukan ekstraksi :					
	1)	Lemak kasar					
	b)	Mekanik					
	2)	Serat kasar/ADF/NDF					
	7.	Melakukan pemeriksaan kadar protein kasar/nitrogen/nitrogen bebas/Total Volatile Base Nitrogen :					
	a.	Melakukan destruksi					
	b.	Melakukan destilasi :					
	1)	Manual					
	c.	Membuat larutan titran					
	d.	Melakukan titrasi					
	D. Penerapan Sistem Manajemen Mutu						
	Melaksanakan penerapan sistem manajemen mutu						
	1.	Merencanakan penerapan sistem manajemen mutu					
	2.	Menyusun Dokumen Sistem Manajemen Mutu					
	3.	Mengkaji ulang Dokumen Sistem Manajemen Mutu					
	4.	Melakukan kaji ulang manajemen					
	5.	Memperbaiki hasil kaji ulang manajemen					
	6.	Melaksanakan audit internal					
	7.	Memperbaiki hasil audit internal					
	8.	Memperbaiki hasil survailen					
	9.	Bertindak sebagai auditee(yang diaudit)					
	10.	Menganalisis hasil kalibrasi internal peralatan laboratorium					
	11.	Membuat rekomendasi hasil kalibrasi peralatan laboratorium					

NO.	UNSUR YANG DINILAI						
	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT					
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
III	<b>PENGEMBANGAN PROFESI</b>						
	<b>A. Pembuatan karya tulis/ karya ilmiah di bidang pengawasan mutu pakan</b>						
	1. Karya tulis/ilmiah hasil penelitian/ pengkajian/survei/ evaluasi di bidang pengawasan mutu pakan yang dipublikasikan:						
	a.	Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional					
	b.	Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian yang bersangkutan					
	2. Karya ilmiah hasil penelitian/ pengkajian/survei/ evaluasi di bidang pengawasan mutu pakan yang tidak dipublikasikan, tetapi didokumentasikan di perpustakaan :						
	a.	Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional					
	b.	Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian yang bersangkutan					
	3. Karya tulis ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang pengawasan mutu pakan yang dipublikasikan :						
	a.	Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional					
	b.	Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian yang bersangkutan					
	4. Makalah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri dalam bidang pengawasan mutu pakan yang tidak dipublikasikan tetapi didokumentasikan di perpustakaan :						
	a.	Dalam bentuk buku					
	b.	Dalam majalah					
	5. Tulisan ilmiah populer di bidang pengawasan mutu pakan yang disebarluaskan melalui media massa yang merupakan satu kesatuan						
	6. Menyampaikan prasaran berupa tinjauan, gagasan, atau ulasan ilmiah dalam pertemuan ilmiah nasional (tidak harus memberikan rekomendasi tetapi harus ada kesimpulan akhir)						
	<b>B. Penerjemahan/penyaduran buku dan bahan lain di bidang pengawasan mutu pakan</b>						
	1. Alih bahasa/saduran di bidang pengawasan mutu pakan yang dipublikasikan						
	a.	Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional					
	b.	Dalam bentuk majalah ilmiah tingkat nasional					
	2. Alih bahasa/saduran di bidang pengawasan mutu pakan yang tidak dipublikasikan :						
	a.	Dalam bentuk buku					
	b.	Dalam bentuk majalah yang diakui oleh Instansi yang berwenang					
	<b>C. Membuat dan menyusun bahan informasi <input type="checkbox"/></b>						
	Membuat dan menyusun bahan informasi dalam bentuk:						
	1	Peta					
	2	Grafik					
	3	Foto/slide					
	4	Video/film					

UNSUR YANG DINILAI								
NO.	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN		ANGKA KREDIT MENURUT					
			INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
			LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
	5	Brosur/leaflet/bahan tayangan						
JUMLAH UNSUR UTAMA								
IV	PENUNJANG KEGIATAN PENGAWASAN MUTU PAKAN							
	A.	Peran serta dalam seminar/loka karya di bidang pengawasan mutu pakan						
		Mengikuti seminar/lokakarya dan berperan sebagai :						
	a.	Pemrasaran/penyaji						
	b.	Pembahas/moderator/narasumber						
	c.	Peserta						
	B.	Pengajar/pelatih dalam bidang pengawasan mutu pakan						
		Mengajar/melatih bidang peternakan pada diklat kedinasan setiap 2 Jam Pelatihan						
	C.	Pemberian konsultasi/bimbingan dibidang pengawasan mutu pakan yang bersifat konsep						
	1.	Perorangan setiap 2 Jam						
	2.	Institusi/Kelompok setiap 2 Jam						
	D.	Keanggotaan dalam Tim Penilai Jabatan Fungsional Pengawas Mutu Pakan						
		Menjadi anggota Tim Penilai Jabatan Fungsional Pengawas Mutu Pakan atau sebagai Tim Teknis secara aktif						
	E.	Perolehan penghargaan/tanda jasa						
		Memperoleh penghargaan/tanda jasa Satya Lancana Karya Satya						
	a.	30 (tigapuluh) tahun						
	b.	20 (duapuluh) tahun						
	c.	10 (sepuluh) tahun						
	F.	Keanggotaan dalam organisasi profesi						
	1.	Menjadi anggota organisasi profesi Internasional						
	a.	sebagai Pengurus aktif						
	b.	sebagai Anggota aktif						
	2.	Menjadi anggota organisasi profesi Nasional						
	a.	sebagai Pengurus aktif						
	b.	sebagai Anggota aktif						
	G.	Perolehan gelar kesarjanaan lainnya						
	1.	Memperoleh ijazah yang tidak sesuai dengan tugas pokoknya						
	a.	Diploma II						
	b.	Diploma III						
JUMLAH UNSUR PENUNJANG								



III	LAMPIRAN PENDUKUNG DUPAK :  1. Surat pernyataan melakukan kegiatan ..... 2. Surat pernyataan melakukan kegiatan ..... 3. Surat pernyataan melakukan kegiatan ..... 4. Surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi 5. Surat pernyataan melakukan kegiatan penunjang 6. dan seterusnya	  .....  _____ NIP.
IV	Catatan Pejabat Pengusul :  1. .... 2. .... 3. .... 4. dan seterusnya	  .....  ( jabatan )  _____ (nama pejabat pengusul ) NIP.
V	Catatan Anggota Tim Penilai :  1. .... 2. .... 3. .... 4. dan seterusnya	  .....  ( Nama Penilai I ) _____ NIP.  .....  (Nama Penilai II ) _____ NIP.
VI	Catatan Ketua Tim Penilai :  1. .... 2. .... 3. .... 4. dan seterusnya	    Ketua Tim Penilai,  _____ ( N a m a ) NIP.

LAMPIRAN IV - C  
 PERATURAN BERSAMA MENTERI PERTANIAN DAN  
 KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA TENTANG  
 KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI  
 PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN  
 REFORMASI BIROKRASI NOMOR 22 TAHUN 2013  
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS MUTU  
 PAKAN DAN ANGKA KREDITNYA

CONTOH

DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT

JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS MUTU PAKAN PELAKSANA LANJUTAN

DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT  
 JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS MUTU PAKAN PELAKSANA LANJUTAN

Nomor :

INSTANSI : .....

MASA PENILAIAN :

Bulan ..... s/d Bulan..... Tahun.....

NO	KETERANGAN PERORANGAN	
1.	Nama	:
2.	N I P	:
3.	Nomor Seri Kartu Pegawai	:
4.	Tempat dan Tanggal Lahir	:
5.	Jenis Kelamin	:
6.	Pendidikan yang diperhitungkan angka kreditnya	:
7.	Jabatan Pengawas Mutu Pakan / TMT	:
8.	Masa kerja golongan lama	:
9.	Masa kerja golongan baru	:
10.	Unit Kerja	:

NO.	UNSUR YANG DINILAI						
	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT					
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
I.	PENDIDIKAN						
A.	Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/ gelar						
	1.	Diploma III bidang peternakan					
	2.	Diploma II bidang peternakan					
	3.	SPP/SNAKMA dan SMK bidang Peternakan/ Analisis Kimia					
B.	Pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang pengawas mutu pakan dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STPPP) atau sertifikat						
	1.	Lamanya lebih 960 jam					
	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					
	7.	Lamanya antara 16 - 29 jam					
C.	Pendidikan dan pelatihan Prajabatan						
	Pendidikan dan pelatihan Prajabatan tingkat II						

NO.	UNSUR YANG DINILAI						
	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT					
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
II	PENGAWASAN DAN PENGUJIAN MUTU PAKAN						
	A. Persiapan pengawasan/pengujian						
	1. Menyusun rencana kerja pengawasan dan pengujian bahan pakan/pakan						
	B. Pengawasan						
	4. Mengawasi penerimaan bahan pakan/ pakan						
	5. Mengawasi persiapan tempat penyimpanan bahan pakan/pakan						
	6. Memeriksa kondisi bahan pakan secara fisik kualitatif						
	7. Memeriksa bahan pakan secara kimiawi kualitatif/quick test						
	12. Mengawasi dan membimbing pekerja pada proses :						
	c. Penyimpanan hijauan pakan						
	14. Mengawasi hasil produksi pakan						
	a. Memeriksa kemasan, label/cara penyimpanan dan alat pemindah barang/alat transportasi						
	b. Memeriksa pakan secara fisik kualitatif						
	c. Mengambil sampel pakan						
	17. Mengawasi pendistribusian pakan ternak (rumpun, wafer, konsentrat, silase)						
	C. Pengujian						
	2. Melakukan pengecekan kesiapan pengujian pasca penerimaan sampel						
	5. Melakukan verifikasi hasil proses homogenisasi dan pengecekan partikel						
	7. Melakukan pemeriksaan kadar protein kasar/nitrogen/nitrogen bebas/Total Volatile Base Nitrogen :						
	b. Melakukan destilasi :						
	2) Mekanik						
	e. Menganalisis data hasil pengujian protein kasar/nitrogen/nitrogen bebas/Total Volatile Base Nitrogen						
	9. Melakukan pemeriksaan mineral/urea menggunakan spektrofotometer						
	b. Mencampur larutan sampel dan larutan standar mineral/ urea						
	c. Melakukan ekstraksi urea						
	e. Menganalisis hasil pengujian mineral/ urea						
	1) Manual						
	12. Melakukan pemeriksaan Feed Additive/ Feed Supplement/asam amino/residu/ mikotoksin menggunakan High Performance Liquid Chromatographi (HPLC)						
	a. Menyiapkan sampel kerja dan peralatan						
	b. Mencampurkan sampel dengan larutan reagen/melakukan ekstraksi mikotoksin atau pengenceran larutan additive/feed suplement/asam amino/residusampel feed						



NO.	UNSUR YANG DINILAI						
	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT					
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
13.	Melakukan pemeriksaan mikotoksin menggunakan Thin Layer Chromatography (TLC):						
a.	Menyiapkan sampel kerja dan peralatan						
b.	Mencampur larutan sampel dan larutan standar						
c.	Melakukan evaporasi						
14.	Melakukan pemeriksaan gross energi/NaCl						
a.	Menyiapkan sampel kerja dan peralatan						
b.	Menganalisis gross energi dengan bomb kalorimeter						
c.	Mencampur larutan sampel (NaCl) dan melakukan titrasi						
16.	Membuat berita acara pemusnahan sampel						
D.	Penerapan Sistem Manajemen Mutu						
	Melaksanakan penerapan sistem manajemen mutu						
1.	Merencanakan penerapan sistem manajemen mutu						
2.	Menyusun Dokumen Sistem Manajemen Mutu						
3.	Mengkaji ulang Dokumen Sistem Manajemen Mutu						
4.	Melakukan kaji ulang manajemen						
5.	Memperbaiki hasil kaji ulang manajemen						
6.	Melaksanakan audit internal						
7.	Memperbaiki hasil audit internal						
8.	Memperbaiki hasil survailen						
9.	Bertindak sebagai auditee(yang diaudit)						
10.	Menganalisis hasil kalibrasi internal peralatan laboratorium						
11.	Membuat rekomendasi hasil kalibrasi peralatan laboratorium						
E.	Melakukan kegiatan lain terkait pengawasan mutu pakan						
1.	Melakukan kegiatan Penyidikan sebagai PPNS						
a.	Melakukan inventarisasi laporan						
b.	Melaporkan hasil inventarisasi laporan kepada atasan penyidikan						
c.	Melakukan penanganan TKP						
d.	Melakukan penyelidikan dan pemeriksaan						
e.	Mengumpulkan dan menyimpan barang bukti						
f.	Mencari tersangka						
g.	Meminta keterangan pada saksi, tersangka dan saksi ahli						
h.	Menyusun berita acara pemeriksaan						
i.	Melakukan gelar perkara						
j.	Menyusun laporan hasil gelar perkara						
k.	Melaporkan BAP ke penuntut umum bersama-sama POLRI						
2.	Menjadi saksi ahli						

NO.	UNSUR YANG DINILAI						
	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT					
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
III	PENGEMBANGAN PROFESI						
	A. Pembuatan karya tulis/ karya ilmiah di bidang pengawasan mutu pakan						
	1. Karya tulis/ilmiah hasil penelitian/ pengkajian/survei/ evaluasi di bidang pengawasan mutu pakan yang dipublikasikan:						
	a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional						
	b. Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian yang bersangkutan						
	2. Karya ilmiah hasil penelitian/ pengkajian/survei/ evaluasi di bidang pengawasan mutu pakan yang tidak dipublikasikan, tetapi didokumentasikan di perpustakaan :						
	a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional						
	b. Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian yang bersangkutan						
	3. Karya tulis ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang pengawasan mutu pakan yang dipublikasikan :						
	a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional						
	b. Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian yang bersangkutan						
	4. Makalah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri dalam bidang pengawasan mutu pakan yang tidak dipublikasikan tetapi didokumentasikan di perpustakaan :						
	a. Dalam bentuk buku						
	b. Dalam majalah						
	5. Tulisan ilmiah populer di bidang pengawasan mutu pakan yang disebarluaskan melalui media massa yang merupakan satu kesatuan						
	6. Menyampaikan prasaran berupa tinjauan, gagasan, atau ulasan ilmiah dalam pertemuan ilmiah nasional (tidak harus memberikan rekomendasi tetapi harus ada kesimpulan akhir)						
	B. Penerjemahan/ penyaduran buku dan bahan lain di bidang pengawasan mutu pakan						
	1. Alih bahasa/ saduran di bidang pengawasan mutu pakan yang dipublikasikan						
	a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional						

UNSUR YANG DINILAI						
NO.	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN			ANGKA KREDIT MENURUT		
				INSTANSI PENGUSUL		TIM PENILAI
	LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
	b.	Dalam bentuk majalah ilmiah tingkat nasional				
	2.	Alih bahasa/saduran di bidang pengawasan mutu pakan yang tidak dipublikasikan :				
	a.	Dalam bentuk buku				
	b.	Dalam bentuk majalah yang diakui oleh Instansi yang berwenang				
	C.	Membuat dan menyusun bahan informasi □				
		Membuat dan menyusun bahan informasi dalam bentuk:				
	1	Peta				
	2	Grafik				
	3	Foto/slide				
	4	Video/film				
	5	Brosur/leaflet/bahan tayangan				
	JUMLAH UNSUR UTAMA					
IV	PENUNJANG KEGIATAN PENGAWASAN MUTU PAKAN					
	A.	Peran serta dalam seminar/loka karya di bidang pengawasan mutu pakan				
		Mengikuti seminar/lokakarya dan berperan sebagai :				
	a.	Pemrasaran/penyaji				
	b.	Pembahas/moderator/narasumber				
	c.	Peserta				
	B.	Pengajar/pelatih dalam bidang pengawasan mutu pakan				
		Mengajar/melatih bidang peternakan pada diklat kedinasan setiap 2 Jam Pelatihan				
	C.	Pemberian konsultasi/bimbingan dibidang pengawasan mutu pakan yang bersifat konsep				
	1.	Perorangan setiap 2 Jam				
	2.	Institusi/Kelompok setiap 2 Jam				
	D.	Keanggotaan dalam Tim Penilai Jabatan Fungsional Pengawas Mutu Pakan				
		Menjadi anggota Tim Penilai Jabatan Fungsional Pengawas Mutu Pakan atau sebagai Tim Teknis secara aktif				
	E.	Perolehan penghargaan/tanda jasa				
		Memperoleh penghargaan/tanda jasa Satya Lencana Karya Satya				
	a.	30 (tigapuluh) tahun				
	b.	20 (duapuluh) tahun				
	c.	10 (sepuluh) tahun				
	F.	Keanggotaan dalam organisasi profesi				
	1.	Menjadi anggota organisasi profesi Internasional				
	a.	sebagai Pengurus aktif				
	b.	sebagai Anggota aktif				
	2.	Menjadi anggota organisasi profesi Nasional				
	a.	sebagai Pengurus aktif				
	b.	sebagai Anggota aktif				
	G.	Perolehan gelar kesarjanaan lainnya				
	1.	Memperoleh ijazah yang tidak sesuai dengan tugas pokoknya				
	a.	Diploma II				
	b.	Diploma III				
	JUMLAH UNSUR PENUNJANG					



III	LAMPIRAN PENDUKUNG DUPAK :  1. Surat pernyataan melakukan kegiatan ..... 2. Surat pernyataan melakukan kegiatan ..... 3. Surat pernyataan melakukan kegiatan ..... 4. Surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi 5. Surat pernyataan melakukan kegiatan penunjang 6. dan seterusnya	  .....  _____ NIP.
IV	Catatan Pejabat Pengusul :  1. .... 2. .... 3. .... 4. dan seterusnya	  .....  ( jabatan )  ( nama pejabat pengusul ) _____ NIP.
V	Catatan Anggota Tim Penilai :  1. .... 2. .... 3. .... 4. dan seterusnya	  .....  ( Nama Penilai I ) _____ NIP.  .....  ( Nama Penilai II ) _____ NIP.
VI	Catatan Ketua Tim Penilai :  1. .... 2. .... 3. .... 4. dan seterusnya	    Ketua Tim Penilai,  ( N a m a ) _____ NIP.

LAMPIRAN IV-D  
 PERATURAN BERSAMA MENTERI PERTANIAN DAN  
 KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA TENTANG  
 KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI  
 PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN  
 REFORMASI BIROKRASI NOMOR 22 TAHUN 2013  
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS MUTU  
 PAKAN DAN ANGKA KREDITNYA

CONTOH

DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT  
 JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS MUTU PAKAN PENYELIA

DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT  
 JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS MUTU PAKAN PENYELIA

Nomor :

INSTANSI : .....

MASA PENILAIAN :

Bulan ..... s/d Bulan..... Tahun.....

NO	KETERANGAN PERORANGAN						
1.	Nama	:					
2.	N I P	:					
3.	Nomor Seri Kartu Pegawai	:					
4.	Tempat dan Tanggal Lahir	:					
5.	Jenis Kelamin	:					
6.	Pendidikan yang diperhitungkan angka kreditnya	:					
7.	Jabatan Pengawas Mutu Pakan / TMT	:					
8.	Masa kerja golongan lama	:					
9.	Masa kerja golongan baru	:					
10.	Unit Kerja	:					
<b>UNSUR YANG DINILAI</b>							
NO.	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT					
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
I.	<b>PENDIDIKAN</b>						
	A. Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/ gelar						
	1. Diploma III bidang peternakan						
	2. Diploma II bidang peternakan						
	3. SPP/SNAKMA dan SMK bidang Peternakan/ Analisis Kimia						
	B. Pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang pengawas mutu pakan dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau sertifikat						
	1. Lamanya lebih 960 jam						
	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						
	7. Lamanya antara 16 - 29 jam						
	C. Pendidikan dan pelatihan Prajabatan						
	Pendidikan dan pelatihan Prajabatan tingkat II						

NO.	UNSUR YANG DINILAI						
	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT					
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
II	PENGAWASAN DAN PENGUJIAN MUTU PAKAN						
	A. Persiapan pengawasan/pengujian						
	1. Menyusun rencana kerja pengawasan dan pengujian bahan pakan/pakan						
	B. Pengawasan						
	1. Memeriksa ijin usaha pakan						
	2. Memeriksa sarana produksi, tempat penyimpanan bahan pakan/pakan,dan alat transportasi/pengiriman						
	3. Memeriksa sarana laboratorium pengujian pakan						
	9. Mengambil sampel bahan pakan/pakan						
	15. Melakukan pengawasan metode/teknik penyimpanan bahan pakan/pakan						
	16. Melakukan pengawasan pengolahan pakan hijauan (silase, amonisasi,hay, dll)						
	C. Pengujian						
	8. Melakukan verifikasi metode pengujian kadar protein kasar/nitrogen/nitrogen bebas/Total Volatile Base Nitrogen						
	9. Melakukan pemeriksaan mineral/urea menggunakan spektrofotometer						
	d. Menyiapkan bahan pengujian dan alat spektrofotometer						
	e. Menganalisis hasil pengujian mineral/urea						
	2) Mekanik						
	10. Melakukan verifikasi metode pengujian mineral/urea secara manual						
	11. Melakukan pemeriksaan mineral atau logam berat menggunakan Atomic Absorbtion						
	a. Menyiapkan alat/bahan pengujian, mencampur larutan sampel dan larutan standar						
	b. Menganalisis hasil pengujian mineral atau logam berat						
	1) Manual						
	2) Mekanik						
	12. Melakukan pemeriksaan Feed Additive/Feed Supplement/asam amino/residu/mikotoksin menggunakan High Performance Liquid						
	c. Menyiapkan larutan standar mikotoksin/feed additive/feed supplement/asam amino /residu)						
	d. Menyiapkan larutan fase gerak mikotoksin/feed additive/feed supplement/asam amino/residu						
	e. Melakukan pengujian sampel dengan HPLC dan pengolahan hasil uji mikotoksin/feed additive/feed supplement/asam amino/residu						
	13. Melakukan pemeriksaan mikotoksin menggunakan Thin Layer Chromatographi (TLC):						
	d. Melakukan spotting dan developing larutan sampel dan larutan standar						
	14. Melakukan pemeriksaan gross energi/NaCl						
	d. Menganalisis hasil pengujian sampel						
	15. Menyusun dan membandingkan hasil pengujian dengan standar SNI/PTM						

NO.	UNSUR YANG DINILAI						
	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT					
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
D.	Penerapan Sistem Manajemen Mutu						
	Melaksanakan penerapan sistem manajemen mutu						
	1.	Merencanakan penerapan sistem manajemen mutu					
	2.	Menyusun Dokumen Sistem Manajemen Mutu					
	3.	Mengkaji ulang Dokumen Sistem Manajemen Mutu					
	4.	Melakukan kaji ulang manajemen					
	5.	Memperbaiki hasil kaji ulang manajemen					
	6.	Melaksanakan audit internal					
	7.	Memperbaiki hasil audit internal					
	8.	Memperbaiki hasil survailen					
	9.	Bertindak sebagai auditee(yang diaudit)					
	10.	Menganalisis hasil kalibrasi internal peralatan laboratorium					
11.	Membuat rekomendasi hasil kalibrasi peralatan laboratorium						
E.	Melakukan kegiatan lain terkait pengawasan mutu pakan						
	1.	Melakukan kegiatan Penyidikan sebagai PPNS					
	a.	Melakukan inventarisasi laporan					
	b.	Melaporkan hasil inventarisasi laporan kepada atasan penyidikan					
	c.	Melakukan penanganan TKP					
	d.	Melakukan penyelidikan dan pemeriksaan					
	e.	Mengumpulkan dan menyimpan barang bukti					
	f.	Mencari tersangka					
	g.	Meminta keterangan pada saksi, tersangka dan saksi ahli					
	h.	Menyusun berita acara pemeriksaan					
	i.	Melakukan gelar perkara					
	j.	Menyusun laporan hasil gelar perkara					
	k.	Melaporkan BAP ke penuntut umum bersama-sama POLRI					
	2.	Menjadi saksi ahli					
III	PENGEMBANGAN PROFESI						
A.	Pembuatan karya tulis/ karya ilmiah di bidang pengawasan mutu pakan						
	1.	Karya tulis/ilmiah hasil penelitian/ pengkajian/survei/ evaluasi di bidang pengawasan mutu pakan yang dipublikasikan:					
	a.	Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional					
	b.	Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian yang bersangkutan					
	2.	Karya ilmiah hasil penelitian/ pengkajian/survei/ evaluasi di bidang pengawasan mutu pakan yang tidak dipublikasikan, tetapi didokumentasikan di perpustakaan :					
a.	Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional						



NO.	UNSUR YANG DINILAI						
	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT					
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
	b.	Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian yang bersangkutan					
	3.	Karya tulis ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang pengawasan mutu pakan yang dipublikasikan :					
	a.	Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional					
	b.	Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian yang bersangkutan					
	4.	Makalah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri dalam bidang pengawasan mutu pakan yang tidak dipublikasikan tetapi didokumentasikan di perpustakaan :					
	a.	Dalam bentuk buku					
	b.	Dalam majalah					
	5.	Tulisan ilmiah populer di bidang pengawasan mutu pakan yang disebarluaskan melalui media massa yang merupakan satu kesatuan					
	6.	Menyampaikan prasaran berupa tinjauan, gagasan, atau ulasan ilmiah dalam pertemuan ilmiah nasional (tidak harus memberikan rekomendasi tetapi harus ada kesimpulan akhir)					
	B.	Penerjemahan/penyaduran buku dan bahan lain di bidang pengawasan mutu pakan					
	1.	Alih bahasa/saduran di bidang pengawasan mutu pakan yang dipublikasikan					
	a.	Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional					
	b.	Dalam bentuk majalah ilmiah tingkat nasional					
	2.	Alih bahasa/saduran di bidang pengawasan mutu pakan yang tidak dipublikasikan :					
	a.	Dalam bentuk buku					
	b.	Dalam bentuk majalah yang diakui oleh Instansi yang berwenang					
	C.	Membuat dan menyusun bahan informasi <input type="checkbox"/>					
		Membuat dan menyusun bahan informasi dalam bentuk:					
	1	Peta					
	2	Grafik					
	3	Foto/slide					
	4	Video/film					
	5	Brosur/leaflet/bahan tayangan					
	<b>JUMLAH UNSUR UTAMA</b>						
IV	PENUNJANG KEGIATAN PENGAWASAN MUTU PAKAN						
	A.	Peran serta dalam seminar/loka karya di bidang pengawasan mutu pakan					
		Mengikuti seminar/lokakarya dan berperan sebagai :					
	a.	Pemrasaran/penyaji					

UNSUR YANG DINILAI								
NO.	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN		ANGKA KREDIT MENURUT					
			INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
			LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
	b.	Pembahas/moderator/narasumber						
	c.	Peserta						
	B. Pengajar/pelatih dalam bidang pengawasan mutu pakan							
	Mengajar/melatih bidang peternakan pada diklat kedinasan setiap 2 Jam Pelatihan							
	C. Pemberian konsultasi/bimbingan dibidang pengawasan mutu pakan yang bersifat konsep							
	1.	Perorangan setiap 2 Jam						
	2.	Institusi/Kelompok setiap 2 Jam						
	D. Keanggotaan dalam Tim Penilai Jabatan Fungsional Pengawas Mutu Pakan							
	Menjadi anggota Tim Penilai Jabatan Fungsional Pengawas Mutu Pakan atau sebagai Tim Teknis secara aktif							
	E. Perolehan penghargaan/tanda jasa							
	Memperoleh penghargaan/tanda jasa Satya Lancana Karya Satya							
	a.	30 (tigapuluh) tahun						
	b.	20 (duapuluh) tahun						
	c.	10 (sepuluh) tahun						
	F. Keanggotaan dalam organisasi profesi							
	1.	Menjadi anggota organisasi profesi Internasional						
	a.	sebagai Pengurus aktif						
	b.	sebagai Anggota aktif						
	2.	Menjadi anggota organisasi profesi Nasional						
	a.	sebagai Pengurus aktif						
	b.	sebagai Anggota aktif						
	G. Perolehan gelar kesarjanaan lainnya							
	1.	Memperoleh ijazah yang tidak sesuai dengan tugas pokoknya						
	a.	Diploma II						
	b.	Diploma III						
<b>JUMLAH UNSUR PENUNJANG</b>								



<b>III LAMPIRAN PENDUKUNG DUPAK :</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat pernyataan melakukan kegiatan .....</li> <li>2. Surat pernyataan melakukan kegiatan .....</li> <li>3. Surat pernyataan melakukan kegiatan .....</li> <li>4. Surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi</li> <li>5. Surat pernyataan melakukan kegiatan penunjang</li> <li>6. dan seterusnya</li> </ol>	<p>.....</p> <p>_____</p> <p>NIP.</p>
<b>IV Catatan Pejabat Pengusul :</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ....</li> <li>2. ....</li> <li>3. ....</li> <li>4. dan seterusnya</li> </ol>	<p>.....</p> <p>( jabatan )</p> <p>(nama pejabat pengusul )</p> <p>_____</p> <p>NIP.</p>
<b>V Catatan Anggota Tim Penilai :</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ....</li> <li>2. ....</li> <li>3. ....</li> <li>4. dan seterusnya</li> </ol>	<p>.....</p> <p>( Nama Penilai I )</p> <p>_____</p> <p>NIP.</p> <p>.....</p> <p>(Nama Penilai II )</p> <p>_____</p> <p>NIP.</p>
<b>VI Catatan Ketua Tim Penilai :</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ....</li> <li>2. ....</li> <li>3. ....</li> <li>4. dan seterusnya</li> </ol>	<p>Ketua Tim Penilai,</p> <p>( N a m a )</p> <p>_____</p> <p>NIP.</p>

LAMPIRAN V-A  
 PERATURAN BERSAMA MENTERI PERTANIAN DAN  
 KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA TENTANG  
 KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI  
 PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN  
 REFORMASI BIROKRASI NOMOR 22 TAHUN 2013  
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS MUTU  
 PAKAN DAN ANGKA KREDITNYA

CONTOH  
 DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT  
 JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS MUTU PAKAN PERTAMA

DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT  
 JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS MUTU PAKAN PERTAMA

Nomor :

INSTANSI : .....

MASA PENILAIAN :

Bulan ..... s/d Bulan..... Tahun.....

NO		KETERANGAN PERORANGAN					
1.	Nama	:					
2.	N I P	:					
3.	Nomor Seri Kartu Pegawai	:					
4.	Tempat dan Tanggal Lahir	:					
5.	Jenis Kelamin	:					
6.	Pendidikan yang diperhitungkan angka kreditnya	:					
7.	Jabatan Pengawas Mutu Pakan / TMT	:					
8.	Masa kerja golongan lama	:					
9.	Masa kerja golongan baru	:					
10.	Unit Kerja	:					
NO.		UNSUR YANG DINILAI					
UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN		ANGKA KREDIT MENURUT					
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
I.	PENDIDIKAN						
	A.	Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar					
	1.	Pasca Sarjana					
	a.	Doktor (S3) di bidang Peternakan/Kimia					
	b.	Magister (S2) di bidang Peternakan/Kimia					
	2.	Sarjana (S1)/Diploma IV di bidang Peternakan/Kimia					
	B.	Pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis di bidang pengawas mutu pakan dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau sertifikat					
	1.	Lamanya lebih 960 jam					
	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 31 - 80 jam					
	7.	Lamanya antara 16 - 30 jam					
	C.	Pendidikan dan pelatihan Prajabatan					
		Pendidikan dan pelatihan Prajabatan tingkat III					
II	PENGAWASAN DAN PENGUJIAN MUTU PAKAN						
	A.	Persiapan pengawasan/pengujian					
	1.	Menyusun rencana kerja pengawasan dan pengujian bahan pakan/pakan					
	2.	Menyusun konsep program pengawasan bahan pakan/pakan					

NO.	UNSUR YANG DINILAI						
	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT					
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
B.	Pengawasan						
	1.	Melakukan inventarisasi data produksi pakan jadi					
	2.	Melakukan identifikasi potensi bahan pakan lokal					
	3.	Melakukan identifikasi bibit/benih hijauan pakan ternak					
	4.	Melakukan penilaian kualitas bibit/benih hijauan pakan ternak					
	5.	Memeriksa kondisi higiene dan sanitasi sarana produksi dan tempat penyimpanan bahan pakan/pakan					
	6.	Mengawasi penggunaan feed supplement/feed additive/proses pencampuran (mixing) dalam proses produksi pakan					
	7.	Melakukan pengambilan sampel tanah (penanaman hijauan) untuk pengujian di laboratorium					
	8.	Melakukan pengawasan pengolahan pakan hijauan (silase, amonisasi, hay, dll)					
	10.	Melakukan pengawasan penggunaan padang penggembalaan (grazing)					
	11.	Melakukan verifikasi dokumen pengajuan rekomendasi nomor pendaftaran pakan					
C.	Pengujian						
	1.	Melakukan verifikasi metode pengujian kadar air atau kadar abu					
	2.	Melakukan verifikasi pengujian lemak kasar :					
	a.	Manual					
	b.	Mekanik					
	3.	Melakukan verifikasi pengujian serat kasar /ADF/NDF					
	4.	Melakukan validasi metode pengujian kadar air/kadar abu					
	6.	Melakukan pengujian dengan menggunakan wet ashing					
	7.	Melakukan analisa hasil pengujian yang menggunakan rapid test					
	8.	Melakukan validasi metode pengujian kadar protein kasar/nitrogen/nitrogen bebas/Total Volatile Base Nitrogen					
	9.	Melakukan verifikasi metoda pengujian mineral/urea secara mekanik					
	12.	Melakukan verifikasi alat AAS/graphite furnace					
	14.	Melakukan pengujian bahan pakan/pakan dengan menggunakan Near Infra Red (NIR)					
	15.	Melakukan kalibrasi NIR/Elisa Reader					
	17.	Melakukan pemeriksaan mikotoksin/MBM/salmonella/risk material menggunakan Elisa Reader :					
	a.	Melakukan ekstraksi					
	b.	Melakukan pengujian dengan Elisa Reader					
	18.	Melakukan verifikasi metode pengujian mikotoksin/MBM/salmonella/risk material/feed additive/feed suplement/asam amino/residu					
	20.	Melakukan verifikasi metode pengujian mikotoksin/MBM/salmonella/risk material menggunakan TLC/Elisa Reader					

NO.	UNSUR YANG DINILAI						
	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT					
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
	20	Melakukan verifikasi metode pengujian mikotoksin/MBM/salmonella/risk material menggunakan TLC/Elisa Reader					
	22.	Melakukan verifikasi metode pengujian Gross energi/NaCl					
	27	Melakukan penilaian kelayakan terhadap :					
		c. Peralatan laboratorium					
E.	Penerapan Sistem Manajemen Mutu						
	Melakukan penerapan sistem manajemen mutu						
	1.	Perencanaan penerapan sistem manajemen mutu					
	2.	Menyusun Dokumen Sistem Manajemen Mutu					
	3.	Mengkaji ulang Dokumen Sistem Manajemen Mutu					
	4.	Melakukan kaji ulang manajemen					
	5.	Memperbaiki hasil kaji ulang manajemen					
	6.	Melaksanakan audit internal					
	7.	Memperbaiki hasil audit internal					
	8.	Memperbaiki hasil survailen					
	9.	Bertindak sebagai auditee(yang diaudit)					
	10.	Menganalisis hasil kalibrasi internal peralatan laboratorium					
	11.	Membuat rekomendasi hasil kalibrasi peralatan laboratorium					
F.	Melakukan kegiatan lain terkait pengawasan mutu pakan						
	1.	Melakukan kegiatan Penyidikan sebagai PPNS					
	a.	Melakukan inventarisasi laporan					
	b.	Melaporkan hasil inventarisasi laporan kepada atasan penyidikan					
	c.	Melakukan penanganan TKP					
	d.	Melakukan penyelidikan dan pemeriksaan					
	e.	Mengumpulkan dan menyimpan barang bukti					
	f.	Mencari tersangka					
	g.	Meminta keterangan pada saksi, tersangka dan saksi ahli					
	h.	Menyusun berita acara pemeriksaan					
	i.	Melakukan gelar perkara					
	j.	Menyusun laporan hasil gelar perkara					
	k.	Melaporkan BAP ke penuntut umum bersama-sama POLRI					
	2.	Menjadi saksi ahli					
III	PENGEMBANGAN SISTEM DAN METODE						
	A.	Pengembangan sistem dan metode pengawasan					
	2.	Menyusun konsep pedoman/petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis/SOP tentang pengawasan mutu bahan pakan/pakan					
	B.	Pengembangan sistem dan metode pengujian					
	2.	Menyusun konsep pedoman/petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis/SOP tentang pengujian mutu bahan pakan/pakan					

NO.	UNSUR YANG DINILAI						
	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT					
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
IV	<b>PENGEMBANGAN PROFESI</b>						
	<b>A. Melakukan kegiatan karya tulis/ karya ilmiah di bidang pengawasan mutu pakan</b>						
	1. Karya tulis/ilmiah hasil penelitian/ pengkajian/ survei/ evaluasi di bidang pengawasan mutu pakan yang dipublikasikan:						
	a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional						
	b. Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian yang bersangkutan						
	2. Karya ilmiah hasil penelitian/ pengkajian/ survei/ evaluasi di bidang pengawasan mutu pakan yang tidak dipublikasikan, tetapi didokumentasikan di perpustakaan :						
	a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional						
	b. Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian yang bersangkutan						
	3. Karya tulis ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang pengawasan mutu pakan yang dipublikasikan :						
	a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional						
	b. Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian yang bersangkutan						
	4. Makalah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri dalam bidang pengawasan mutu pakan yang tidak dipublikasikan tetapi didokumentasikan di perpustakaan :						
	a. Dalam bentuk buku						
	b. Dalam majalah						
	5. Tulisan ilmiah populer di bidang pengawasan mutu pakan yang disebarluaskan melalui media massa yang merupakan satu kesatuan						
	6. Menyampaikan prasaran berupa tinjauan, gagasan, atau ulasan ilmiah dalam pertemuan ilmiah nasional (tidak harus memberikan rekomendasi tetapi harus ada kesimpulan akhir)						
	<b>B. Mengalih bahasakan/ menyadur buku dan bahan-bahan lain di bidang pengawasan mutu pakan</b>						
	1. Alih bahasa/ saduran di bidang pengawasan mutu pakan yang dipublikasikan						
	a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional						
	b. Dalam bentuk majalah ilmiah tingkat nasional						
	2. Alih bahasa/ saduran di bidang pengawasan mutu pakan yang tidak dipublikasikan :						
	a. Dalam bentuk buku						
	b. Dalam bentuk majalah yang diakui oleh Instansi yang berwenang						



NO.	UNSUR YANG DINILAI							
	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT						
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI			
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH	
C.	Membuat dan menyusun bahan informasi □							
	Membuat dan menyusun bahan informasi dalam bentuk:							
	1	Peta						
	2	Grafik						
	3	Foto/slide						
	4	Video/film						
	5	Brosur/leaflet/bahan tayangan						
JUMLAH UNSUR UTAMA								
V	PENUNJANG KEGIATAN PENGAWASAN MUTU PAKAN							
A.	Peran serta dalam seminar/loka karya di bidang pengawasan mutu pakan							
	Mengikuti seminar/lokakarya dan berperan sebagai :							
	a.	Pemrasaran/penyaji						
	b.	Pembahas/moderator/narasumber						
c.	Peserta							
	B. Pengajar/Pelatih dalam bidang pengawasan mutu pakan							
	Mengajar/melatih bidang peternakan pada diklat kedinasan setiap 2 Jam Pelatihan							
C.	Pemberian konsultasi/bimbingan dibidang pengawasan mutu pakan yang bersifat konsep							
	1.	Perorangan setiap 2 Jam						
	2.	Institusi/Kelompok setiap 2 Jam						
D.	Keanggotaan Tim Penilai Jabatan Fungsional Pengawas Mutu Pakan							
	Menjadi anggota Tim Penilai Jabatan Fungsional Pengawas Mutu Pakan atau sebagai Tim Teknis secara aktif							
E.	Perolehan penghargaan/tanda jasa							
	1.	Memperoleh penghargaan/tanda jasa Satya Lancana Karya Satya						
	a.	30 (tigapuluh) tahun						
	b.	20 (duapuluh) tahun						
c.	10 (sepuluh) tahun							
	F.	Keanggotaan dalam organisasi profesi						
		1.	Menjadi anggota organisasi profesi Internasional					
a.		sebagai Pengurus aktif						
b.	sebagai Anggota aktif							
2.	Menjadi anggota organisasi profesi Nasional							
	a.	sebagai Pengurus aktif						
	b.	sebagai Anggota aktif						
G.	Perolehan gelar kesarjanaan lainnya							
	1.	Memperoleh ijazah/gelar kesarjanaan yang tidak sesuai dengan tugas pokoknya						
	a.	Doktor (S3)						
	b.	Magister (S2)						
c.	Sarjana (S1)							
	JUMLAH UNSUR PENUNJANG							



III	<p>LAMPIRAN PENDUKUNG DUPAK :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat pernyataan melakukan kegiatan .....</li> <li>2. Surat pernyataan melakukan kegiatan .....</li> <li>3. Surat pernyataan melakukan kegiatan .....</li> <li>4. Surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi</li> <li>5. Surat pernyataan melakukan kegiatan penunjang</li> <li>6. dan seterusnya</li> </ol>	<p>.....,.....</p> <p>_____</p> <p>NIP.</p>
IV	<p>Catatan Pejabat Pengusul :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ....</li> <li>2. ....</li> <li>3. ....</li> <li>4. dan seterusnya</li> </ol>	<p>.....,.....</p> <p>( jabatan )</p> <p>(nama pejabat pengusul )</p> <p>_____</p> <p>NIP.</p>
V	<p>Catatan Anggota Tim Penilai :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ....</li> <li>2. ....</li> <li>3. ....</li> <li>4. dan seterusnya</li> </ol>	<p>.....,.....</p> <p>( Nama Penilai I )</p> <p>_____</p> <p>NIP.</p> <p>.....,.....</p> <p>(Nama Penilai II )</p> <p>_____</p> <p>NIP.</p>
VI	<p>Catatan Ketua Tim Penilai :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ....</li> <li>2. ....</li> <li>3. ....</li> <li>4. dan seterusnya</li> </ol>	<p>Ketua Tim Penilai,</p> <p>( N a m a )</p> <p>_____</p> <p>NIP.</p>

LAMPIRAN V-B  
 PERATURAN BERSAMA MENTERI PERTANIAN DAN  
 KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA TENTANG  
 KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI  
 PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN  
 REFORMASI BIROKRASI NOMOR 22 TAHUN 2013  
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS MUTU  
 PAKAN DAN ANGKA KREDITNYA

CONTOH  
 DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT  
 JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS MUTU PAKAN MUDA

DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT  
 JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS MUTU PAKAN MUDA  
 Nomor :

INSTANSI : .....

MASA PENILAIAN :  
 Bulan ..... s/d Bulan..... Tahun.....

NO	KETERANGAN PERORANGAN						
1.	Nama	:					
2.	N I P	:					
3.	Nomor Seri Kartu Pegawai	:					
4.	Tempat dan Tanggal Lahir	:					
5.	Jenis Kelamin	:					
6.	Pendidikan yang diperhitungkan angka kreditnya	:					
7.	Jabatan Pengawas Mutu Pakan / TMT	:					
8.	Masa kerja golongan lama	:					
9.	Masa kerja golongan baru	:					
10.	Unit Kerja	:					
NO.	UNSUR YANG DINILAI						
	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT					
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
I.	PENDIDIKAN						
	A. Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/ gelar						
	1.	Pasca Sarjana					
	a.	Doktor (S3) di bidang Peternakan/ Kimia					
	b.	Magister (S2) di bidang Peternakan/Kimia					
	2.	Sarjana (S1)/Diploma IV di bidang Peternakan/Kimia					
	B. Pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis di bidang pengawas mutu pakan dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau sertifikat						
	1.	Lamanya lebih 960 jam					
	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 31 - 80 jam					
	7.	Lamanya antara 16 - 30 jam					
	C. Pendidikan dan pelatihan Prajabatan						
	Pendidikan dan pelatihan Prajabatan tingkat III						

NO.	UNSUR YANG DINILAI						
	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT					
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
II	PENGAWASAN DAN PENGUJIAN MUTU PAKAN						
	A. Persiapan pengawasan/pengujian						
	1.	Menyusun rencana kerja pengawasan dan pengujian bahan pakan/pakan					
	B. Pengawasan						
	9.	Melakukan analisa potensi padang penggembalaan					
	12.	Melakukan penilaian prosedur sertifikasi/ pelabelan ulang bahan pakan/pakan					
	13.	Membuat rekomendasi pencabutan peredaran bahan pakan/pakan					
	14.	Melakukan analisa hasil pengujian komposisi dan struktur tanah					
	15.	Menghitung kebutuhan pakan ternak berdasarkan jenis dan perkembangan fase biologis					
	16.	Melakukan pengawasan pembuatan feed suplement (Urea Molases, Mineral Block, permen sapi, dll)					
	17.	Melakukan bimbingan teknis di bidang pengawasan mutu pakan					
	C. Pengujian						
	5.	Melakukan validasi metode pengujian lemak kasar/serat kasar/ADF/NDF					
	10.	Melakukan verifikasi alat spektrofotometer					
	11.	Melakukan validasi metode pengujian mineral/urea					
	13.	Melakukan validasi metode pengujian mineral/logam berat					
	16.	Melakukan verifikasi HPLC					
	17.	Melakukan pemeriksaan mikotoksin/ MBM/salmonella/risk material menggunakan Elisa Reader :					
		c. Menganalisis hasil pengujian sampel					
	19.	Melakukan validasi metode pengujian mikotoksin/feed additive/feed suplement/asam amino/residu					
	21.	Melakukan validasi metode pengujian mikotoksin/MBM/salmonella/risk material menggunakan TLC/Elisa Reader					
	23.	Melakukan validasi metode pengujian Gross energi/NaCl					
	24.	Melakukan analisa hasil pengujian mikrobiologi					
	25.	Melakukan verifikasi metode pengujian mikrobiologi					
	26.	Melakukan validasi metode pengujian mikrobiologi					
	27.	Melakukan penilaian kelayakan terhadap :					
	a.	Perhitungan data hasil pengujian					
	b.	Hasil analisis pakan secara keseluruhan					

NO.	UNSUR YANG DINILAI						
	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT					
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
	28.	Melakukan evaluasi pengujian arbitrase/uji banding					
	29.	Melakukan estimasi ketidakpastian pengukuran dalam pengujian					
	30.	Melakukan interpretasi hasil uji sampel (dari lapangan)					
	31.	Menyusun rekomendasi hasil pengujian					
	D. Penyusunan Laporan Hasil Pengawasan dan Pengujian						
	1.	Membuat laporan Triwulan hasil pengawasan atau pengujian					
	2.	Membuat laporan Tahunan hasil pengawasan atau pengujian					
	E. Penerapan Sistem Manajemen Mutu						
	Melakukan penerapan sistem manajemen mutu						
	1.	Perencanaan penerapan sistem manajemen mutu					
	2.	Menyusun Dokumen Sistem Manajemen Mutu					
	3.	Mengkaji ulang Dokumen Sistem Manajemen Mutu					
	4.	Melakukan kaji ulang manajemen					
	5.	Memperbaiki hasil kaji ulang manajemen					
	6.	Melaksanakan audit internal					
	7.	Memperbaiki hasil audit internal					
	8.	Memperbaiki hasil survailen					
	9.	Bertindak sebagai auditee(yang diaudit)					
	10.	Menganalisis hasil kalibrasi internal peralatan laboratorium					
	11.	Membuat rekomendasi hasil kalibrasi peralatan laboratorium					
	F. Melakukan kegiatan lain terkait pengawasan mutu pakan						
	1.	Melakukan kegiatan Penyidikan sebagai PPNS					
		a. Melakukan inventarisasi laporan					

NO.	UNSUR YANG DINILAI						
	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT					
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
	b.	Melaporkan hasil inventarisasi laporan kepada atasan penyidikan					
	c.	Melakukan penanganan TKP					
	d.	Melakukan penyelidikan dan pemeriksaan					
	e.	Mengumpulkan dan menyimpan barang bukti					
	f.	Mencari tersangka					
	g.	Meminta keterangan pada saksi, tersangka dan saksi ahli					
	h.	Menyusun berita acara pemeriksaan					
	i.	Melakukan gelar perkara					
	j.	Menyusun laporan hasil gelar perkara					
	k.	Melaporkan BAP ke penuntut umum bersama-sama POLRI					
	2.	Menjadi saksi ahli					
III	PENGEMBANGAN SISTEM DAN METODE						
	A. Pengembangan sistem dan metode pengawasan						
	2.	Menyusun konsep pedoman/petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis/SOP tentang pengawasan mutu bahan pakan/pakan					
IV	PENGEMBANGAN PROFESI						
	A. Melakukan kegiatan karya tulis/ karya ilmiah di bidang pengawasan mutu pakan						
	1.	Karya tulis/ilmiah hasil penelitian/ pengkajian/ survei/ evaluasi di bidang pengawasan mutu pakan yang dipublikasikan:					
	a.	Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional					
	b.	Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian yang bersangkutan					
	2.	Karya ilmiah hasil penelitian/ pengkajian/ survei/ evaluasi di bidang pengawasan mutu pakan yang tidak dipublikasikan, tetapi didokumentasikan di perpustakaan :					
	a.	Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional					
	b.	Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian yang bersangkutan					

NO.	UNSUR YANG DINILAI						
	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT					
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
	3. Karya tulis ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang pengawasan mutu pakan yang dipublikasikan :						
	a.	Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional					
	b.	Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian yang bersangkutan					
	4. Makalah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri dalam bidang pengawasan mutu pakan yang tidak dipublikasikan tetapi didokumentasikan di perpustakaan :						
	a.	Dalam bentuk buku					
	b.	Dalam majalah					
	5. Tulisan ilmiah populer di bidang pengawasan mutu pakan yang disebarluaskan melalui media massa yang merupakan satu kesatuan						
	6. Menyampaikan prasaran berupa tinjauan, gagasan, atau ulasan ilmiah dalam pertemuan ilmiah nasional (tidak harus memberikan rekomendasi tetapi harus ada kesimpulan akhir)						
	B. Mengalih bahasakan/menyadur buku dan bahan-bahan lain di bidang pengawasan mutu pakan						
	1. Alih bahasa/saduran di bidang pengawasan mutu pakan yang dipublikasikan						
	a.	Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional					
	b.	Dalam bentuk majalah ilmiah tingkat nasional					
2. Alih bahasa/saduran di bidang pengawasan mutu pakan yang tidak dipublikasikan :							
a.	Dalam bentuk buku						
b.	Dalam bentuk majalah yang diakui oleh Instansi yang berwenang						
C. Membuat dan menyusun bahan informasi <input type="checkbox"/>							
Membuat dan menyusun bahan informasi dalam bentuk:							
1	Peta						
2	Grafik						
3	Foto/slide						
4	Video/film						
5	Brosur/leaflet/bahan tayangan						
JUMLAH UNSUR UTAMA							



NO.	UNSUR YANG DINILAI					
	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT				
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI	
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU
V	PENUNJANG KEGIATAN PENGAWASAN MUTU PAKAN					
A.	Peran serta dalam seminar/loka karya di bidang pengawasan mutu pakan					
	Mengikuti seminar/lokakarya dan berperan sebagai :					
a.	Pemrasaran/penyaji					
b.	Pembahas/moderator/narasumber					
c.	Peserta					
B.	Pengajar/Pelatih dalam bidang pengawasan mutu pakan					
	Mengajar/melatih bidang peternakan pada diklat kedinasan setiap 2 Jam Pelatihan					
C.	Pemberian konsultasi/bimbingan dibidang pengawasan mutu pakan yang bersifat konsep					
1.	Perorangan setiap 2 Jam					
2.	Institusi/Kelompok setiap 2 Jam					
D.	Keanggotaan Tim Penilai Jabatan Fungsional Pengawas Mutu Pakan					
	Menjadi anggota Tim Penilai Jabatan Fungsional Pengawas Mutu Pakan atau sebagai Tim Teknis secara aktif					
E.	Perolehan penghargaan/tanda jasa					
1.	Memperoleh penghargaan/tanda jasa Satya Lancana Karya Satya					
a.	30 (tigapuluh) tahun					
b.	20 (duapuluh) tahun					
c.	10 (sepuluh) tahun					
F.	Keanggotaan dalam organisasi profesi					
1.	Menjadi anggota organisasi profesi Internasional					
a.	sebagai Pengurus aktif					
b.	sebagai Anggota aktif					
2.	Menjadi anggota organisasi profesi Nasional					
a.	sebagai Pengurus aktif					
b.	sebagai Anggota aktif					
G.	Perolehan gelar kesarjanaan lainnya					
1.	Memperoleh ijazah/gelar kesarjanaan yang tidak sesuai dengan tugas pokoknya					
a.	Doktor (S3)					
b.	Magister (S2)					
c.	Sarjana (S1)					
JUMLAH UNSUR PENUNJANG						

Butir Kegiatan jenjang jabatan di atas/di bawah

1	2	3	4	5	6	7	8
JUMLAH UNSUR UTAMA DAN UNSUR PENUNJANG							

\*) Dicoret yang tidak perlu

<p>III</p>	<p>LAMPIRAN PENDUKUNG DUPAK :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat pernyataan melakukan kegiatan .....</li> <li>2. Surat pernyataan melakukan kegiatan .....</li> <li>3. Surat pernyataan melakukan kegiatan .....</li> <li>4. Surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi</li> <li>5. Surat pernyataan melakukan kegiatan penunjang</li> <li>6. dan seterusnya</li> </ol>	<p>.....</p> <p>_____</p> <p>NIP.</p>
<p>IV</p>	<p>Catatan Pejabat Pengusul :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ....</li> <li>2. ....</li> <li>3. ....</li> <li>4. dan seterusnya</li> </ol>	<p>.....</p> <p>( jabatan )</p> <p>(nama pejabat pengusul )</p> <p>_____</p> <p>NIP.</p>
<p>V</p>	<p>Catatan Anggota Tim Penilai :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ....</li> <li>2. ....</li> <li>3. ....</li> <li>4. dan seterusnya</li> </ol>	<p>.....</p> <p>( Nama Penilai I )</p> <p>_____</p> <p>NIP.</p> <p>.....</p> <p>(Nama Penilai II )</p> <p>_____</p> <p>NIP.</p>
<p>VI</p>	<p>Catatan Ketua Tim Penilai :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ....</li> <li>2. ....</li> <li>3. ....</li> <li>4. dan seterusnya</li> </ol>	<p>Ketua Tim Penilai,</p> <p>( N a m a )</p> <p>_____</p> <p>NIP.</p>

LAMPIRAN V-C  
 PERATURAN BERSAMA MENTERI PERTANIAN DAN  
 KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA TENTANG  
 KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI  
 PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN  
 REFORMASI BIROKRASI NOMOR 22 TAHUN 2013  
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS MUTU  
 PAKAN DAN ANGKA KREDITNYA

CONTOH  
 DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT  
 JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS MUTU PAKAN MADYA

DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT  
 JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS MUTU PAKAN MADYA  
 Nomor :

INSTANSI : .....

MASA PENILAIAN :  
 Bulan ..... s/d Bulan..... Tahun.....

NO		KETERANGAN PERORANGAN					
1.	Nama						:
2.	N I P						:
3.	Nomor Seri Kartu Pegawai						:
4.	Tempat dan Tanggal Lahir						:
5.	Jenis Kelamin						:
6.	Pendidikan yang diperhitungkan angka kreditnya						:
7.	Jabatan Pengawas Mutu Pakan / TMT						:
8.	Masa kerja golongan lama						:
9.	Masa kerja golongan baru						:
10.	Unit Kerja						:
NO.		UNSUR YANG DINILAI					
UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN		ANGKA KREDIT MENURUT					
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
I. PENDIDIKAN							
A. Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar							
1. Pasca Sarjana							
a. Doktor (S3) di bidang Peternakan/Kimia							
b. Magister (S2) di bidang Peternakan/Kimia							
2. Sarjana (S1)/Diploma IV di bidang							
B. Pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis di bidang pengawas mutu pakan dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau sertifikat							
1. Lamanya lebih 960 jam							
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 31 - 80 jam							
7. Lamanya antara 16 - 30 jam							
C. Pendidikan dan pelatihan Prajabatan							
Pendidikan dan pelatihan Prajabatan tingkat III							
NO.		UNSUR YANG DINILAI					
UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN		ANGKA KREDIT MENURUT					
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
II PENGAWASAN DAN PENGUJIAN MUTU PAKAN							
A. Persiapan pengawasan/pengujian							
1. Menyusun rencana kerja pengawasan dan pengujian bahan pakan/pakan							
E. Penerapan Sistem Manajemen Mutu							
Melakukan penerapan sistem manajemen mutu							
1. Perencanaan penerapan sistem manajemen mutu							

NO.	UNSUR YANG DINILAI						
	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT					
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
	2.	Menyusun Dokumen Sistem Manajemen Mutu					
	3.	Mengkaji ulang Dokumen Sistem Manajemen Mutu					
	4.	Melakukan kaji ulang manajemen					
	5.	Memperbaiki hasil kaji ulang manajemen					
	6.	Melaksanakan audit internal					
	7.	Memperbaiki hasil audit internal					
	8.	Memperbaiki hasil survailen					
	9.	Bertindak sebagai auditee (yang diaudit)					
	10.	Menganalisis hasil kalibrasi internal peralatan laboratorium					
	11.	Membuat rekomendasi hasil kalibrasi peralatan laboratorium					
	F. Melakukan kegiatan lain terkait pengawasan mutu pakan						
	1.	Melakukan kegiatan Penyidikan sebagai PPNS					
	a.	Melakukan inventarisasi laporan					
	b.	Melaporkan hasil inventarisasi laporan kepada atasan penyidikan					
	c.	Melakukan penanganan TKP					
	d.	Melakukan penyelidikan dan pemeriksaan					
	e.	Mengumpulkan dan menyimpan barang bukti					
	f.	Mencari tersangka					
	g.	Meminta keterangan pada saksi, tersangka dan saksi ahli					
	h.	Menyusun berita acara pemeriksaan					
	i.	Melakukan gelar perkara					
	j.	Menyusun laporan hasil gelar perkara					
	k.	Melaporkan BAP ke penuntut umum bersama-sama POLRI					
	2.	Menjadi saksi ahli					
III	PENGEMBANGAN SISTEM DAN METODE						
	A. Pengembangan sistem dan metode pengawasan						
	1.	Menyusun rencana pengembangan sistem dan metode pengawasan mutu bahan/ pakan					
	2.	Menyusun konsep pedoman/petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis/SOP tentang pengawasan mutu bahan pakan/pakan					
	3.	Melakukan uji coba konsep pengembangan sistem dan metode pengawasan mutu bahan pakan					
	4.	Merumuskan konsepsi pengembangan sistem dan metode pengawasan mutu bahan pakan/pakan					
	5.	Melakukan pengembangan sistem informasi pakan/bahan pakan/usaha pakan/usaha bahan pakan/peralatan pengolahan pakan/laboratorium pakan					
	B. Pengembangan sistem dan metode pengujian						
	1.	Menyusun rencana pengembangan sistem dan metode pengujian mutu bahan pakan/pakan					
	2.	Menyusun konsep pedoman/petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis/SOP tentang pengujian mutu bahan pakan/ pakan					
	3.	Melakukan uji coba konsep pengembangan sistem dan metode pengujian mutu bahan pakan/pakan					
	4.	Merumuskan konsepsi pengembangan sistem dan metode pengujian mutu bahan pakan/pakan					
	C. Evaluasi sistem dan metode pengawasan dan pengujian						
	1.	Melakukan evaluasi sistem dan metode pengawasan mutu bahan pakan/pakan					

NO.	UNSUR YANG DINILAI						
	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT					
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
	2.	Melakukan evaluasi sistem dan metode pengujian mutu bahan pakan/pakan					
	3.	Melakukan evaluasi pengembangan sistem dan metode pengawasan mutu bahan pakan/pakan					
	4.	Melakukan evaluasi pengembangan sistem dan metode pengujian mutu bahan pakan/pakan					
	D.	Pengembangan formula pakan					
	1.	Melakukan evaluasi formula pakan					
	2.	Menyusun rencana pengembangan formula pakan					
	3.	Menyusun konsep formula pakan					
	4.	Melakukan uji coba konsep formula pakan					
	5.	Merumuskan pengembangan formula pakan					
	E.	Pengembangan Standar Mutu Bahan Pakan/Pakan					
	1.	Melakukan evaluasi standar bahan pakan/pakan					
	2.	Menyusun rencana pengembangan standar bahan pakan/pakan					
	3.	Menyusun konsep standar bahan pakan/pakan					
	4.	Melakukan uji coba konsep standar bahan pakan/pakan					
	5.	Merumuskan pengembangan standar bahan pakan/pakan					
IV	PENGEMBANGAN PROFESI						
	A.	Melakukan kegiatan karya tulis/ karya ilmiah di bidang pengawasan mutu pakan					
	1.	Karya tulis/ilmiah hasil penelitian/ pengkajian/survei/evaluasi di bidang pengawasan mutu pakan yang dipublikasikan:					
	a.	Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional					
	b.	Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian yang bersangkutan					
	2.	Karya ilmiah hasil penelitian/ pengkajian/ survei/evaluasi di bidang pengawasan mutu pakan yang tidak dipublikasikan, tetapi didokumentasikan di perpustakaan :					
	a.	Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional					
	b.	Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian yang bersangkutan					
	3.	Karya tulis ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang pengawasan mutu pakan yang dipublikasikan :					
	a.	Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional					
	b.	Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian yang bersangkutan					
	4.	Makalah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri dalam bidang pengawasan mutu pakan yang tidak dipublikasikan tetapi didokumentasikan di perpustakaan :					
	a.	Dalam bentuk buku					
	b.	Dalam majalah					
	5.	Tulisan ilmiah populer di bidang pengawasan mutu pakan yang disebarluaskan melalui media massa yang merupakan satu kesatuan					
	6.	Menyampaikan prasaran berupa tinjauan, gagasan, atau ulasan ilmiah dalam pertemuan ilmiah nasional (tidak harus memberikan rekomendasi tetapi harus ada kesimpulan akhir)					
	JUMLAH UNSUR UTAMA						

NO.	UNSUR YANG DINILAI						
	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT					
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
B.	Mengalih bahasakan/menyadur buku dan bahan-bahan lain di bidang pengawasan mutu pakan						
	1. Alih bahasa/saduran di bidang pengawasan mutu pakan yang dipublikasikan						
	a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional						
	b. Dalam bentuk majalah ilmiah tingkat nasional						
	2. Alih bahasa/saduran di bidang pengawasan mutu pakan yang tidak dipublikasikan :						
	a. Dalam bentuk buku						
	b. Dalam bentuk majalah yang diakui oleh Instansi yang berwenang						
C.	Membuat dan menyusun bahan informasi <input type="checkbox"/>						
	Membuat dan menyusun bahan informasi dalam bentuk:						
	1 Peta						
	2 Grafik						
	3 Foto/slide						
	4 Video/film						
	5 Brosur/leaflet/bahan tayangan						
	JUMLAH UNSUR UTAMA						
V	PENUNJANG KEGIATAN PENGAWASAN MUTU PAKAN						
A.	Peran serta dalam seminar/loka karya di bidang pengawasan mutu pakan						
	Mengikuti seminar/lokakarya dan berperan sebagai :						
	a. Pemrasaran/penyaji						
	b. Pembahas/moderator/narasumber						
	c. Peserta						
B.	Pengajar/Pelatih dalam bidang pengawasan mutu pakan						
	Mengajar/melatih bidang peternakan pada diklat kedinasan setiap 2 Jam Pelatihan						
C.	Pemberian konsultasi/bimbingan dibidang pengawasan mutu pakan yang bersifat konsep						
	1. Perorangan setiap 2 Jam						
	2. Institusi/Kelompok setiap 2 Jam						
D.	Keanggotaan Tim Penilai Jabatan Fungsional Pengawas Mutu Pakan						
	Menjadi anggota Tim Penilai Jabatan Fungsional Pengawas Mutu Pakan atau sebagai Tim Teknis secara aktif						
E.	Perolehan penghargaan/tanda jasa						
	1. Memperoleh penghargaan/tanda jasa Satya Lancana Karya Satya						
	a. 30 (tigapuluh) tahun						
	b. 20 (duapuluh) tahun						
	c. 10 (sepuluh) tahun						
F.	Keanggotaan dalam organisasi profesi						
	1. Menjadi anggota organisasi profesi Internasional						
	a. sebagai Pengurus aktif						
	b. sebagai Anggota aktif						
	2. Menjadi anggota organisasi profesi Nasional						
	a. sebagai Pengurus aktif						
	b. sebagai Anggota aktif						
G.	Perolehan gelar kesarjanaan lainnya						
	1. Memperoleh ijazah/gelar kesarjanaan yang tidak sesuai dengan tugas pokoknya						
	a. Doktor (S3)						
	b. Magister (S2)						
	c. Sarjana (S1)						
	JUMLAH UNSUR PENUNJANG						

Butir Kegiatan jenjang jabatan di atas/di bawah

1	2	3	4	5	6	7	8
JUMLAH UNSUR UTAMA DAN UNSUR PENUNJANG							

\*) Dicoret yang tidak perlu



III	<p>LAMPIRAN PENDUKUNG DUPAK :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat pernyataan melakukan kegiatan .....</li> <li>2. Surat pernyataan melakukan kegiatan .....</li> <li>3. Surat pernyataan melakukan kegiatan .....</li> <li>4. Surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan</li> <li>5. Surat pernyataan melakukan kegiatan penunjang</li> <li>6. dan seterusnya</li> </ol>	<p>.....</p> <p>_____</p> <p>NIP.</p>
IV	<p>Catatan Pejabat Pengusul :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ....</li> <li>2. ....</li> <li>3. ....</li> <li>4. dan seterusnya</li> </ol>	<p>.....</p> <p>( jabatan )</p> <p>(nama pejabat pengusul)</p> <p>_____</p> <p>NIP.</p>
V	<p>Catatan Anggota Tim Penilai :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ....</li> <li>2. ....</li> <li>3. ....</li> <li>4. dan seterusnya</li> </ol>	<p>.....</p> <p>( Nama Penilai I )</p> <p>_____</p> <p>NIP.</p> <p>.....</p> <p>(Nama Penilai II)</p> <p>_____</p> <p>NIP.</p>
VI	<p>Catatan Ketua Tim Penilai :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ....</li> <li>2. ....</li> <li>3. ....</li> <li>4. dan seterusnya</li> </ol>	<p>Ketua Tim Penilai,</p> <p>( N a m a )</p> <p>_____</p> <p>NIP.</p>

LAMPIRAN VI  
PERATURAN BERSAMA  
MENTERI PERTANIAN DAN  
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
TENTANG  
KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN  
MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI NOMOR 22  
TAHUN 2013 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL  
PENGAWAS MUTU PAKAN DAN ANGKA  
KREDITNYA

CONTOH  
SURAT PERNYATAAN  
TELAH MENGIKUTI PENDIDIKAN  
DAN PELATIHAN PENGAWAS MUTU  
PAKAN

SURAT PERNYATAAN  
TELAH MENGIKUTI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN  
PENGAWAS MUTU PAKAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

Menyatakan bahwa:

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

Telah mengikuti pendidikan dan pelatihan Pengawas Mutu Pakan sebagai berikut:

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

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....  
Atasan Langsung

NIP.....

LAMPIRAN VII  
PERATURAN BERSAMA  
MENTERI PERTANIAN DAN  
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
TENTANG  
KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI  
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN  
REFORMASI BIROKRASI NOMOR 22 TAHUN 2013  
TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS  
MUTU PAKAN DAN ANGKA KREDITNYA

CONTOH  
SURAT PERNYATAAN  
TELAH MELAKUKAN KEGIATAN  
PERSIAPAN PENGAWAS MUTU  
PAKAN

SURAT PERNYATAAN  
MELAKUKAN KEGIATAN PERSIAPAN PENGAWASAN/PENGUJIAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

Menyatakan bahwa:

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

Telah melakukan kegiatan persiapan pengawasan/pengujian sebagai berikut:

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

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....  
Atasan Langsung

NIP.....

LAMPIRAN VIII  
PERATURAN BERSAMA  
MENTERI PERTANIAN DAN  
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
TENTANG  
KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN  
MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI NOMOR 22  
TAHUN 2013 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL  
PENGAWAS MUTU PAKAN DAN ANGKA  
KREDITNYA

CONTOH  
SURAT PERNYATAAN  
TELAH MELAKUKAN KEGIATAN  
PELAKSANAAN PENGAWAS MUTU  
PAKAN

SURAT PERNYATAAN  
MELAKUKAN KEGIATAN PENGAWASAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

Menyatakan bahwa:

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

Telah melakukan kegiatan pengawasan sebagai berikut:

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

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....  
Atasan Langsung

NIP.....

LAMPIRAN IX  
PERATURAN BERSAMA  
MENTERI PERTANIAN DAN  
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
TENTANG  
KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN  
MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI NOMOR 22  
TAHUN 2013 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL  
PENGAWAS MUTU PAKAN DAN ANGKA  
KREDITNYA

CONTOH  
SURAT PERNYATAAN  
TELAH MELAKUKAN KEGIATAN  
PELAKSANAAN PENGAWAS MUTU  
PAKAN

SURAT PERNYATAAN  
MELAKUKAN KEGIATAN PENGUJIAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

Menyatakan bahwa:

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

Telah melakukan kegiatan pengujian sebagai berikut:

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

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....  
Atasan Langsung

NIP.....

LAMPIRAN X  
PERATURAN BERSAMA  
MENTERI PERTANIAN DAN  
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
TENTANG  
KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN  
MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI NOMOR 22  
TAHUN 2013 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL  
PENGAWAS MUTU PAKAN DAN ANGKA  
KREDITNYA

CONTOH  
SURAT PERNYATAAN  
TELAH MELAKUKAN KEGIATAN  
PELAKSANAAN PENGAWAS MUTU  
PAKAN

SURAT PERNYATAAN  
MELAKUKAN KEGIATAN PENYUSUNAN LAPORAN HASIL PENGAWASAN DAN PENGUJIAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

Menyatakan bahwa:

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

Telah melakukan kegiatan penyusunan laporan hasil pengawasan dan pengujian sebagai berikut:

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

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....  
Atasan Langsung

NIP.....

LAMPIRAN XI  
PERATURAN BERSAMA  
MENTERI PERTANIAN DAN  
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
TENTANG  
KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI  
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN  
REFORMASI BIROKRASI NOMOR 22 TAHUN 2013  
TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS  
MUTU PAKAN DAN ANGKA KREDITNYA

CONTOH  
SURAT PERNYATAAN  
TELAH MELAKUKAN KEGIATAN  
PELAKSANAAN PENGAWAS MUTU  
PAKAN

SURAT PERNYATAAN  
MELAKUKAN KEGIATAN PENERAPAN SISTEM MANAJEMEN MUTU

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

Menyatakan bahwa:

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

Telah melakukan kegiatan penerapan sistem manajemen mutu sebagai berikut:

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

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....  
Atasan Langsung

NIP.....

LAMPIRAN XII  
PERATURAN BERSAMA  
MENTERI PERTANIAN DAN  
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
TENTANG  
KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI  
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN  
REFORMASI BIROKRASI NOMOR 22 TAHUN 2013  
TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS  
MUTU PAKAN DAN ANGKA KREDITNYA

CONTOH  
SURAT PERNYATAAN  
TELAH MELAKUKAN KEGIATAN  
PELAKSANAAN PENGAWAS MUTU  
PAKAN

SURAT PERNYATAAN  
MELAKUKAN KEGIATAN LAIN TERKAIT PENGAWASAN MUTU PAKAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

Menyatakan bahwa:

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

Telah melakukan kegiatan lain terkait pengawasan mutu pakan sebagai berikut:

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

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....  
Atasan Langsung

NIP.....



LAMPIRAN XIII  
PERATURAN BERSAMA  
MENTERI PERTANIAN DAN  
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
TENTANG  
KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI  
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN  
REFORMASI BIROKRASI NOMOR 22 TAHUN 2013  
TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS  
MUTU PAKAN DAN ANGKA KREDITNYA

CONTOH  
SURAT PERNYATAAN  
TELAH MELAKUKAN KEGIATAN  
PELAKSANAAN PENGAWAS MUTU  
PAKAN

SURAT PERNYATAAN  
MELAKUKAN KEGIATAN PENGEMBANGAN SISTEM DAN METODE

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

Menyatakan bahwa:

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

Telah melakukan kegiatan pengembangan sistem dan metode sebagai berikut:

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

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....  
Atasan Langsung

NIP.....

LAMPIRAN XIV  
PERATURAN BERSAMA  
MENTERI PERTANIAN DAN  
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
TENTANG  
KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI  
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN  
REFORMASI BIROKRASI NOMOR 22 TAHUN 2013  
TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS  
MUTU PAKAN DAN ANGKA KREDITNYA

CONTOH  
SURAT PERNYATAAN  
TELAH MELAKUKAN KEGIATAN  
PENGEMBANGAN PROFESI

SURAT PERNYATAAN  
MELAKUKAN KEGIATAN PENGEMBANGAN PROFESI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

Menyatakan bahwa:

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

Telah melakukan kegiatan pengembangan profesi sebagai berikut:

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

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....  
Atasan Langsung

NIP.....

LAMPIRAN XV  
PERATURAN BERSAMA  
MENTERI PERTANIAN DAN  
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
TENTANG  
KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI  
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN  
REFORMASI BIROKRASI NOMOR 22 TAHUN 2013  
TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS  
MUTU PAKAN DAN ANGKA KREDITNYA

CONTOH  
SURAT PERNYATAAN  
TELAH MELAKUKAN KEGIATAN  
PENUNJANG PENGAWAS MUTU  
PAKAN

SURAT PERNYATAAN  
MELAKUKAN KEGIATAN PENUNJANG PENGAWAS MUTU PAKAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

Menyatakan bahwa:

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

Telah melakukan kegiatan penunjang PENGAWAS MUTU PAKAN sebagai berikut:

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

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....  
Atasan Langsung

NIP.....

LAMPIRAN XVI  
 PERATURAN BERSAMA  
 MENTERI PERTANIAN DAN  
 KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
 TENTANG  
 KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI  
 PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN  
 REFORMASI BIROKRASI NOMOR 22 TAHUN 2013  
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS  
 MUTU PAKAN DAN ANGKA KREDITNYA

CONTOH  
 PENETAPAN ANGKA KREDIT

PENETAPAN ANGKA KREDIT  
 NOMOR: .....

Instansi: ..... Masa Penilaian: .....

I		KETERANGAN PERORANGAN		
1	Nama			
2	NIP			
3	Nomor Seri KARPEG			
4	Pangkat/Golongan ruang TMT			
5	Tempat dan Tanggal lahir			
6	Jenis Kelamin			
7	Pendidikan yang diperhitungkan angka kreditnya			
8	Jabatan Fungsional/TMT			
9	Unit Kerja			
II		PENETAPAN ANGKA KREDIT		
		LAMA	BARU	JUMLAH
1.	UNSUR UTAMA			
	A Pendidikan			
	1) Pendidikan formal			
	2) Pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang pengawasan mutu pakan dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau sertifikat			
	3) Pendidikan dan pelatihan Prajabatan			
	B Pengawasan dan Pengujian Mutu Pakan			
	C Pengembangan Sistem dan Metode			
	D Pengembangan Profesi			
	- Karya Tulis Ilmiah			
	- Karya Tulis Non Ilmiah			
	Jumlah Unsur Utama			
2.	UNSUR PENUNJANG			
	Penunjang Tugas PENGAWAS MUTU PAKAN			
	Jumlah Unsur Penunjang			
	JUMLAH UNSUR UTAMA DAN UNSUR PENUNJANG			
III	DAPAT DIPERTIMBANGKAN UNTUK DINAIKKAN DALAM JABATAN ..... / PANGKAT ..... / TMT.....			

Ditetapkan di .....  
 Pada tanggal .....

**ASLI** disampaikan dengan hormat kepada:  
 Kepala BKN/Kantor Regional BKN yang bersangkutan

- Tembusan disampaikan kepada:
1. Pengawas Mutu Pakan yang bersangkutan;
  2. Pimpinan Unit Kerja yang bersangkutan;
  3. Sekretaris Tim Penilai yang bersangkutan;
  4. Pejabat Yang Berwenang Menetapkan Angka Kredit.

Nama Lengkap  
 NIP. ....

LAMPIRAN XVII  
PERATURAN BERSAMA  
MENTERI PERTANIAN DAN  
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
TENTANG  
KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI  
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI  
BIROKRASI NOMOR 22 TAHUN 2013 TENTANG JABATAN  
FUNGSIONAL PENGAWAS MUTU PAKAN DAN ANGKA  
KREDITNYA

CONTOH  
KEPUTUSAN KENAIKAN JABATAN DALAM  
JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS MUTU  
PAKAN

KEPUTUSAN  
MENTERI/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA\*)  
NOMOR :.....  
TENTANG  
KENAIKAN JABATAN DALAM JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS MUTU PAKAN  
MENTERI/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA,\*)

Menimbang : a. bahwa sebagai pelaksanaan dari Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor: 22 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Mutu Pakan dan Angka Kreditnya dan Peraturan Bersama Menteri Pertanian dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor ..... dan Nomor ..... tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor: 22 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Mutu Pakan dan Angka Kreditnya dipandang perlu untuk mengangkat Saudara ..... dalam jabatan fungsional Pengawas Mutu Pakan;  
b. ....\*\*);

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999;  
2. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010;  
3. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009;  
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor: 22 Tahun 2013;  
5. Peraturan Bersama Menteri Pertanian dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor .....;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :  
PERTAMA : Terhitung mulai tanggal ..... mengangkat Pegawai Negeri Sipil:  
a. Nama : .....  
b. NIP : .....  
c. Pangkat/golongan ruang/TMT : .....  
d. Unit kerja : .....  
dari jabatan fungsional Pengawas Mutu Pakan jenjang ..... ke dalam jabatan fungsional Pengawas Mutu Pakan jenjang ..... dengan angka kredit sebesar ..... ( .....).

KEDUA : .....\*\*)

KETIGA : .....\*\*)

KEEMPAT : Apabila kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.  
Asli Keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk diketahui dan diindahkan sebagaimana mestinya.

ditetapkan di .....  
pada tanggal .....

\_\_\_\_\_  
NIP.

TEMBUSAN:

- 1. Menteri Pertanian;
- 2. Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kantor Regional BKN yang bersangkutan; \*)
- 3. Kepala BKD Provinsi/Kabupaten/Kota atau Biro/Bagian Kepegawaian instansi yang bersangkutan;\*)
- 4. Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit;
- 5. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/Kepala Biro/Bagian Keuangan Daerah yang bersangkutan;\*)
- 6. Pejabat instansi lain yang berkepentingan.

\*) Coret yang tidak perlu.

\*\*\*) Diisi apabila ada penambahan diktum yang dianggap perlu.

LAMPIRAN XVIII  
PERATURAN BERSAMA  
MENTERI PERTANIAN DAN  
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
TENTANG  
KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI  
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN  
REFORMASI BIROKRASI NOMOR 22 TAHUN 2013  
TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS  
MUTU PAKAN DAN ANGKA KREDITNYA

CONTOH  
SURAT PERINGATAN

SURAT PERINGATAN

Nomor :

D A R I : .....  
KEPADA YTH. : .....  
ALAMAT : .....  
TANGGAL : .....

1. Dengan ini memberitahukan dengan hormat, bahwa :

Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/Gol. Ruang : .....  
Jabatan : .....  
Unit kerja : .....

sampai dengan tanggal Surat Peringatan ini sudah ..... tahun menduduki jabatan ..... tetapi belum memenuhi ketentuan angka kredit yang ditentukan sejumlah .....

2. Sesuai dengan ketentuan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 22 TAHUN 2013 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Mutu Pakan dan Angka Kreditnya dan Peraturan Bersama Menteri Pertanian dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor ..... dan ..... diminta agar Saudara dapat memenuhi ketentuan angka kredit yang dipersyaratkan.
3. Apabila tidak dapat memenuhi ketentuan tersebut di atas, maka Saudara akan dibebaskan sementara dari Jabatan Pengawas Mutu Pakan.
4. Demikian untuk dimaklumi dan harap perhatian Saudara sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : .....  
pada tanggal : .....

\_\_\_\_\_  
NIP.

Tembusan:

1. Kepala BKN/Kepala Kantor Regional BKN yang bersangkutan; \*)
2. Kepala Biro/Bagian Kepegawaian Instansi/Badan Kepegawaian Daerah (BKD) yang bersangkutan; \*)
3. Pimpinan unit kerja Pengawas Mutu Pakan yang bersangkutan;
4. Pejabat lain yang dipandang perlu.

\*) Coret yang tidak perlu.

LAMPIRAN XIX  
PERATURAN BERSAMA  
MENTERI PERTANIAN DAN  
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
TENTANG  
KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI  
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI  
BIROKRASI NOMOR 22 TAHUN 2013 TENTANG JABATAN  
FUNGSIONAL PENGAWAS MUTU PAKAN DAN ANGKA  
KREDITNYA

CONTOH  
KEPUTUSAN PEMBEBASAN SEMENTARA

KEPUTUSAN  
MENTERI/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA\*)  
NOMOR : .....

TENTANG  
PEMBEBASAN SEMENTARA DARI JABATAN PENGAWAS MUTU PAKAN  
MENTERI/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA,\*)

- Menimbang : a. bahwa Saudara ..... NIP ..... jabatan.....  
pangkat/golongan ruang ..... terhitung mulai tanggal ..... berdasarkan  
keputusan pejabat yang berwenang Nomor ..... tanggal .....;  
b. bahwa untuk tertib administrasi dan menjamin kualitas profesionalisme Pegawai Negeri  
Sipil dalam jabatan Pengawas Mutu Pakan, dipandang perlu membebaskan sementara  
Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan dari jabatan Pengawas Mutu Pakan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang  
Nomor 43 Tahun 1999;  
2. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan  
Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010;  
3. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan  
Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009;  
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 22  
Tahun 2013;  
5. Peraturan Bersama Menteri Pertanian dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor  
.....

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :  
PERTAMA : Terhitung mulai tanggal ..... membebaskan sementara dari jabatan Pengawas Mutu  
Pakan:  
a. Nama : .....  
b. NIP : .....  
c. Pangkat/Golongan ruang/TMT : .....  
d. Unit Kerja : .....
- KEDUA : ..... \*\*)  
KETIGA : Apabila kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan  
perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.  
Asli Keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk  
diketahui dan diindahkan sebagaimana mestinya.

ditetapkan di .....  
pada tanggal .....

\_\_\_\_\_  
NIP.

TEMBUSAN :

1. Menteri Pertanian;
2. Kepala Badan Kepegawaian Negara/ Kantor Regional BKN yang bersangkutan;\*)
3. Pimpinan Instansi yang bersangkutan;
4. Kepala BKD Provinsi/BKD Kabupaten/Kota atau Biro/Bagian Kepegawaian  
instansi yang bersangkutan;\*)
5. Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit;
6. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/Kepala Biro/Bagian Keuangan Daerah  
yang bersangkutan.\*)

\*) Coret yang tidak perlu.

\*\*) Diisi apabila ada penambahan diktum yang dianggap perlu.

LAMPIRAN XX  
PERATURAN BERSAMA  
MENTERI PERTANIAN DAN  
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
TENTANG  
KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI  
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN  
REFORMASI BIROKRASI NOMOR 22 TAHUN 2013  
TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS MUTU  
PAKAN DAN ANGKA KREDITNYA

CONTOH  
KEPUTUSAN PENGANGKATAN KEMBALI

KEPUTUSAN  
MENTERI/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA\*)  
NOMOR : .....

TENTANG  
PENGANGKATAN KEMBALI DALAM JABATAN PENGAWAS MUTU PAKAN  
MENTERI/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA,\*)

- Menimbang : a. bahwa sebagai pelaksanaan dari Pasal .... Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 22 TAHUN 2013 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Mutu Pakan dan Angka Kreditnya, dipandang perlu untuk mengangkat kembali Saudara ..... dalam jabatan Pengawas Mutu Pakan;
- b. ....
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009;
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 22 Tahun 2013;
5. Peraturan Bersama Menteri Pertanian dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor: .....

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :  
PERTAMA : Terhitung mulai tanggal ..... mengangkat kembali Pegawai Negeri Sipil:
- a. Nama : .....
- b. NIP : .....
- c. Pangkat/golongan ruang/TMT : .....
- d. Unit kerja : .....
- Dalam jabatan ..... dengan angka kredit sebesar ..... (.....).
- KEDUA : ..... \*\*)
- KETIGA : ..... \*\*)
- KEEMPAT : Apabila kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.  
Asli Keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk diketahui dan diindahkan sebagaimana mestinya.

ditetapkan di .....  
pada tanggal .....

\_\_\_\_\_  
NIP.

TEMBUSAN :

1. Menteri Pertanian;
2. Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kantor Regional BKN yang bersangkutan; \*)
3. Kepala BKD Propinsi/BKD Kabupaten atau Kota atau Biro/Bagian Kepegawaian instansi yang bersangkutan;\*)
4. Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit;
5. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/Kepala Biro/Bagian Keuangan Daerah yang bersangkutan;\*)
6. Pejabat instansi lain yang berkepentingan.

\*) Coret yang tidak perlu.

\*\*) Diisi apabila ada penambahan diktum yang dianggap perlu.



LAMPIRAN XXI  
PERATURAN BERSAMA  
MENTERI PERTANIAN DAN  
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
TENTANG  
KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI  
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN  
REFORMASI BIROKRASI NOMOR 22 TAHUN 2013  
TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS MUTU  
PAKAN DAN ANGKA KREDITNYA

CONTOH  
KEPUTUSAN PEMBERHENTIAN

KEPUTUSAN  
MENTERI/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA\*)  
NOMOR : .....  
TENTANG

PEMBERHENTIAN DARI JABATAN PENGAWAS MUTU PAKAN KARENA DIJATUHI HUKUMAN DISIPLIN  
TINGKAT BERAT DAN TELAH MEMPUNYAI KEKUATAN HUKUM TETAP/TIDAK DAPAT  
MENGUMPULKAN ANGKA KREDIT YANG DITENTUKAN \*)

MENTERI /GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA,\*)

- Menimbang : a. bahwa Saudara ..... NIP ..... jabatan ..... pangkat/golongan ruang ..... terhitung mulai tanggal ..... berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang Nomor ..... tanggal ..... telah dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat/dinyatakan tidak dapat mengumpulkan angka kredit dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak dibebaskan sementara \*);
- b. bahwa untuk tertib administrasi dan menjamin kualitas profesionalisme Pegawai Negeri Sipil dalam jabatan Pengawas Mutu Pakan, dipandang perlu memberhentikan Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan dari jabatan Pengawas Mutu Pakan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009;
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 22 Tahun 2013;
6. Peraturan Bersama Menteri Pertanian dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor .....

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :  
PERTAMA : Terhitung mulai tanggal ..... memberhentikan dengan hormat dari jabatan Pengawas Mutu Pakan :
- a. Nama : .....
- b. NIP : .....
- c. Pangkat/Golongan ruang/TMT : .....
- d. Unit Kerja : .....
- KEDUA : ..... \*\*)
- KETIGA : ..... \*\*)
- KEEMPAT : Apabila kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.  
Asli Keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk diketahui dan diindahkan sebagaimana mestinya.

ditetapkan di .....  
pada tanggal .....

\_\_\_\_\_  
NIP.

TEMBUSAN :

1. Menteri Pertanian;
2. Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kantor Regional BKN yang bersangkutan; \*)
3. Kepala BKD Propinsi/BKD Kabupaten atau Kota atau Biro/Bagian Kepegawaian instansi yang bersangkutan;\*)
4. Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit;
5. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/Kepala Biro/Bagian Keuangan Daerah yang bersangkutan;\*)
6. Pejabat instansi lain yang berkepentingan.

\*) Coret yang tidak perlu.

\*\*) Diisi apabila ada penambahan diktum yang dianggap perlu.