



PERATURAN MENTERI PERTANIAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 26 TAHUN 2021

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS JABATAN FUNGSIONAL

BIDANG KARANTINA PERTANIAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERTANIAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 48 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2018 tentang Jabatan Fungsional Analis Perkarantinaaan Tumbuhan dan Pasal 46 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2018 tentang Jabatan Fungsional Pemeriksa Karantina Tumbuhan perlu menyusun Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Analis Perkarantinaaan Tumbuhan dan Pemeriksa Karantina Tumbuhan;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 48 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2018 tentang Jabatan Fungsional Dokter Hewan Karantina dan Pasal 46 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 18 Tahun 2018 tentang Jabatan Fungsional Paramedik Karantina Hewan perlu menyusun Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Dokter Hewan Karantina dan Paramedik Karantina Hewan;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pertanian tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Bidang Karantina Pertanian;

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

2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
3. Peraturan Presiden Nomor 45 Tahun 2015 tentang Kementerian Pertanian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 85);
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2018 tentang Jabatan Fungsional Analis Perkarantina Tumbuhan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 504);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2018 tentang Jabatan Fungsional Pemeriksa Karantina Tumbuhan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 505);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2018 tentang Jabatan Fungsional Dokter Hewan Karantina (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 506);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 18 Tahun 2018 tentang Jabatan Fungsional Paramedik Karantina Hewan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 507);

8. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 40 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1647);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PERTANIAN TENTANG PETUNJUK TEKNIS JABATAN FUNGSIONAL BIDANG KARANTINA PERTANIAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai aparatur sipil negara secara tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
2. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian PNS dan pembinaan manajemen PNS di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Pejabat yang Berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian PNS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat JF adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
5. JF Bidang Karantina Pertanian adalah jabatan yang diduduki PNS dan mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melaksanakan tindakan karantina hewan/tumbuhan serta pengawasan keamanan hayati.

6. JF Analis Perkarantinaan Tumbuhan adalah jabatan yang diduduki PNS dan mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melaksanakan tugas Analisis dan Tindakan Karantina Tumbuhan serta Pengawasan Keamanan Hayati Nabati.
7. JF Pemeriksa Karantina Tumbuhan adalah jabatan yang diduduki PNS dan mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melaksanakan tugas Tindakan Karantina Tumbuhan serta Pengawasan Keamanan Hayati Nabati.
8. JF Dokter Hewan Karantina adalah jabatan yang diduduki PNS dan mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melaksanakan tugas analisis/diagnosis dan Tindakan Karantina Hewan serta pengawasan keamanan hayati hewani.
9. JF Paramedik Karantina Hewan adalah jabatan yang diduduki PNS dan mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melaksanakan Tindakan Karantina Hewan serta pengawasan keamanan hayati hewani.
10. Analisis dan Tindakan Karantina Tumbuhan adalah kegiatan menganalisis media pembawa yang dilalulintaskan dalam rangka penentuan tindakan karantina lanjutan.
11. Pengawasan Keamanan Hayati Nabati adalah pengawasan terhadap pemasukan dan pengeluaran pangan segar asal tumbuhan untuk memastikan memenuhi syarat keamanan pangan.
12. Tindakan Karantina Tumbuhan adalah kegiatan yang dilakukan untuk mencegah hama penyakit tumbuhan karantina masuk ke, tersebar di, dan atau keluar dari wilayah Negara Republik Indonesia.
13. Tindakan Karantina Hewan adalah kegiatan yang dilakukan untuk mencegah hama penyakit hewan karantina masuk ke, tersebar di, dan atau keluar dari wilayah Negara Republik Indonesia.

14. Pengawasan Keamanan Hayati Hewani adalah tugas karantina untuk melakukan pengawasan terhadap kemungkinan masuknya atau tersebarnya hama penyakit hewan karantina yang dapat menghancurkan atau memusnahkan sumber daya genetik Indonesia atau menyebabkan mutan yang dapat membahayakan kesehatan masyarakat.
15. Sasaran Kinerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kinerja dan Target yang akan dicapai oleh seorang PNS yang harus dicapai setiap tahun.
16. Angka Kredit adalah satuan nilai dari uraian kegiatan dan/atau akumulasi nilai dari uraian kegiatan yang ditetapkan dalam butir kegiatan yang harus dicapai oleh pejabat fungsional bidang karantina pertanian dalam rangka pembinaan karier yang bersangkutan.
17. Penetapan Angka Kredit yang selanjutnya disingkat PAK adalah hasil penilaian yang diberikan berdasarkan Angka Kredit untuk pengangkatan atau kenaikan pangkat atau kenaikan jabatan dalam JF Bidang Karantina Pertanian.
18. Tim Verifikasi Unit Kerja yang selanjutnya disebut Tim Verifikasi adalah tim yang terdiri atas pejabat yang berasal dari unsur teknis yang membidangi perkarantinaan hewan dan/atau tumbuhan serta pengawasan keamanan hayati, unsur kepegawaian, dan pejabat fungsional bidang karantina pertanian yang ditetapkan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi perkarantinaan hewan dan tumbuhan serta pengawasan keamanan hayati hewani.
19. Tim Penilai Kinerja Angka Kredit yang selanjutnya disebut Tim Penilai adalah tim yang dibentuk dan ditetapkan oleh Pejabat yang Berwenang dan bertugas mengevaluasi keselarasan Hasil Kerja dengan tugas yang disusun dalam SKP serta memberikan rekomendasi capaian kinerja pejabat fungsional dalam bentuk Angka Kredit.
20. Pejabat Penilai adalah atasan langsung pejabat fungsional bidang karantina pertanian yang dinilai, dengan ketentuan paling rendah Pejabat Pengawas atau pejabat lain yang ditentukan.

21. Target adalah jumlah beban kerja yang akan dicapai dari setiap pelaksanaan tugas jabatan.
22. Capaian SKP adalah nilai yang diperoleh sebagai hasil pencapaian tugas jabatan.
23. Capaian Angka Kredit adalah hasil perkalian antara Capaian SKP dalam bentuk persentase dengan Target Angka Kredit.
24. Standar Kompetensi JF Bidang Karantina Pertanian yang selanjutnya disebut Standar Kompetensi adalah deskripsi pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang diperlukan seorang pejabat fungsional bidang karantina pertanian dalam melaksanakan tugas jabatan.
25. Uji Kompetensi adalah proses pengukuran dan penilaian untuk pemenuhan Standar Kompetensi pada setiap jenjang JF Bidang Karantina Pertanian.
26. Hasil Kerja adalah unsur kegiatan utama yang harus dicapai oleh pejabat fungsional bidang karantina pertanian sebagai prasyarat menduduki setiap jenjang JF Bidang Karantina Pertanian.
27. Karya Tulis adalah tulisan hasil pokok pikiran, pengembangan, dan hasil kajian/penelitian yang disusun oleh pejabat fungsional bidang karantina pertanian baik perorangan atau kelompok di bidang perkarantinaan pertanian.
28. Instansi Pembina JF Bidang Karantina Pertanian yang selanjutnya disebut Instansi Pembina adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pertanian.
29. Pemberhentian adalah pemberhentian dari JF Bidang Karantina Pertanian dan bukan pemberhentian sebagai PNS.

Pasal 2

JF Bidang Karantina Pertanian terdiri atas:

- a. JF Analis Perkarantinaan Tumbuhan;
- b. JF Pemeriksa Karantina Tumbuhan;
- c. JF Dokter Hewan Karantina; dan
- d. JF Paramedik Karantina Hewan.

BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS JABATAN, JENJANG JABATAN,
PANGKAT, DAN GOLONGAN RUANG

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 3

- (1) JF Bidang Karantina Pertanian berkedudukan sebagai pelaksana teknis fungsional di bidang perkarantinaan pertanian dan pengawasan keamanan hayati hewani/nabati pada Badan Karantina Pertanian Kementerian Pertanian.
- (2) Pejabat fungsional bidang karantina pertanian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Madya, Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, atau Pejabat Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas dan jenjang JF Bidang Karantina Pertanian.

Bagian Kedua
Tugas Jabatan

Pasal 4

- (1) JF Analis Perkarantinaan Tumbuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a memiliki tugas melaksanakan kegiatan Analisis dan Tindakan Karantina Tumbuhan serta Pengawasan Keamanan Hayati Nabati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) JF Pemeriksa Karantina Tumbuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b memiliki tugas melaksanakan kegiatan Tindakan Karantina Tumbuhan serta Pengawasan Keamanan Hayati Nabati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) JF Dokter Hewan Karantina sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c memiliki tugas melaksanakan kegiatan analisis dan Tindakan Karantina Hewan serta Pengawasan Keamanan Hayati Hewani sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) JF Paramedik Karantina Hewan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d memiliki tugas melaksanakan kegiatan Tindakan Karantina Hewan serta Pengawasan Keamanan Hayati Hewani sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Jenjang Jabatan, Pangkat, dan Golongan Ruang

Pasal 5

- (1) Pangkat dan golongan ruang JF Analis Perkarantinaan Tumbuhan, terdiri atas:
 - a. Analis Perkarantinaan Tumbuhan Ahli Pertama:
 1. pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a; dan
 2. pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b;
 - b. Analis Perkarantinaan Tumbuhan Ahli Muda:
 1. pangkat Penata, golongan ruang III/c; dan
 2. pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d;
 - c. Analis Perkarantinaan Tumbuhan Ahli Madya:
 1. pangkat Pembina, golongan ruang IV/a;
 2. pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b; dan
 3. pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c; dan
 - d. Analis Perkarantinaan Tumbuhan Ahli Utama:
 - 1) pangkat Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d; dan
 - 2) pangkat Pembina Utama, golongan ruang IV/e.

- (2) Pangkat dan golongan ruang JF Pemeriksa Karantina Tumbuhan, terdiri atas:
- a. Pemeriksa Karantina Tumbuhan Pemula:
 pangkat Pengatur Muda, golongan ruang II/a;
 - b. Pemeriksa Karantina Tumbuhan Terampil:
 - 1. pangkat Pengatur Muda Tingkat I, golongan ruang II/b;
 - 2. pangkat Pengatur, golongan ruang II/c; dan
 - 3. pangkat Pengatur Tingkat I, golongan ruang II/d;
 - c. Pemeriksa Karantina Tumbuhan Mahir:
 - 1. pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a; dan
 - 2. pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b; dan
 - d. Pemeriksa Karantina Tumbuhan Penyelia:
 - 1. pangkat Penata, golongan ruang III/c; dan
 - 2. pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d.
- (3) Pangkat dan golongan ruang JF Dokter Hewan Karantina, terdiri atas:
- a. Dokter Hewan Karantina Ahli Pertama:
 pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b;
 - b. Dokter Hewan Karantina Ahli Muda:
 - 1. pangkat Penata, golongan ruang III/c; dan
 - 2. pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d;
 - c. Dokter Hewan Karantina Ahli Madya:
 - 1. pangkat Pembina, golongan ruang IV/a;
 - 2. pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b; dan
 - 3. pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c; dan
 - d. Dokter Hewan Karantina Ahli Utama:
 - 1. pangkat Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d; dan

2. pangkat Pembina Utama, golongan ruang IV/e.
- (4) Pangkat dan golongan ruang JF Paramedik Karantina Hewan, terdiri atas:
- a. Paramedik Karantina Hewan Pemula:
pangkat Pengatur Muda, golongan ruang II/a;
 - b. Paramedik Karantina Hewan Terampil:
 1. pangkat Pengatur Muda Tingkat I, golongan ruang II/b;
 2. pangkat Pengatur, golongan ruang II/c; dan
 3. pangkat Pengatur Tingkat I, golongan ruang II/d;
 - c. Paramedik Karantina Hewan Mahir:
 1. pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a; dan
 2. pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b; dan
 - d. Paramedik Karantina Hewan Penyelia:
 1. pangkat Penata, golongan ruang III/c; dan
 2. pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d.

BAB III

PENGANGKATAN DALAM JABATAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 6

Pengangkatan PNS dalam JF Bidang Karantina Pertanian ditetapkan oleh:

- a. Presiden untuk jenjang JF Bidang Karantina Pertanian Ahli Utama;
- b. Pejabat Pembina Kepegawaian untuk:
 1. jenjang JF Bidang Karantina Pertanian Ahli Pertama sampai dengan jenjang JF Bidang Karantina Pertanian Ahli Madya; dan

2. jenjang JF Bidang Karantina Pertanian Pemula sampai dengan jenjang JF Bidang Karantina Pertanian Penyelia; dan
- c. Pejabat Pembina Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat mendelegasikan kepada pejabat yang ditunjuk di lingkungannya untuk menetapkan pengangkatan dalam JF Bidang Karantina Pertanian, kecuali bagi jenjang JF Bidang Karantina Pertanian Ahli Madya.

Pasal 7

Pengangkatan PNS ke dalam JF Bidang Karantina Pertanian dapat dilakukan melalui pengangkatan:

- a. pertama;
- b. perpindahan dari jabatan lain; dan
- c. penyesuaian (*inpassing*).

Bagian Kedua

Pengangkatan Pertama

Pasal 8

- (1) Pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a merupakan pengangkatan untuk mengisi lowongan kebutuhan JF Bidang Karantina Pertanian dari calon PNS.
- (2) Calon PNS setelah diangkat sebagai PNS paling lama 1 (satu) tahun wajib diangkat dalam JF Bidang Karantina Pertanian.

Pasal 9

Usulan pengangkatan dalam JF Bidang Karantina Pertanian melalui pengangkatan pertama harus melampirkan dokumen berupa:

- a. salinan surat keputusan calon PNS;
- b. salinan surat keputusan PNS;
- c. salinan pakta integritas;
- d. salinan keterangan sehat jasmani dan rohani;

- e. salinan nilai prestasi kerja 1 (satu) tahun terakhir;
- f. daftar riwayat hidup; dan
- g. salinan ijazah terakhir sesuai kualifikasi yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang:
 - 1. Ijazah paling rendah S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) pertanian bidang hama dan penyakit tumbuhan/proteksi tanaman, mikro biologi, dan patologi tumbuhan, untuk JF Analis Karantina Tumbuhan;
 - 2. Ijazah paling rendah Sekolah Menengah Atas dengan konsentrasi bidang ilmu pengetahuan alam atau Sekolah Menengah Kejuruan bidang pertanian, untuk JF Pemeriksa Karantina Tumbuhan Karantina Tumbuhan;
 - 3. Ijazah paling rendah dokter hewan, untuk JF Dokter Hewan Karantina; dan
 - 4. Ijazah paling rendah Sekolah Menengah Atas dengan konsentrasi bidang ilmu pengetahuan alam, Sekolah Pertanian Pembangunan/Sekolah Peternakan Menengah Atas, dan Sekolah Menengah Kejuruan bidang peternakan atau kesehatan hewan, untuk JF Paramedik Karantina Hewan.

Pasal 10

- (1) PNS yang diangkat dalam JF Bidang Karantina Pertanian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) memperoleh Angka Kredit sebesar 0 (nol).
- (2) Dalam hal PNS yang diangkat dalam JF Bidang Karantina Pertanian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah melaksanakan kegiatan tugas JF Bidang Karantina Pertanian, maka dapat ditetapkan sebagai Angka Kredit untuk kenaikan jabatan dan/atau pangkat.

Pasal 11

- (1) PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, paling lama 3 (tiga) tahun setelah diangkat dalam JF Bidang Karantina Pertanian harus mengikuti dan lulus pendidikan pelatihan fungsional di bidang perkarantinaan dan pengawasan hayati hewani/nabati.
- (2) Pejabat fungsional bidang karantina pertanian yang belum mengikuti dan/atau tidak lulus pendidikan dan pelatihan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak diberikan kenaikan jenjang jabatan satu tingkat diatas.

Pasal 12

Dalam hal PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 belum diangkat dalam JF Bidang Karantina Pertanian, Pejabat Pembina Kepegawaian membuat surat pernyataan yang disertai dengan alasan.

Pasal 13

Dalam hal terdapat pejabat fungsional bidang karantina pertanian yang belum mengikuti dan lulus diklat lebih dari 3 (tiga) tahun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2), Pejabat Pembina Kepegawaian membuat surat pernyataan yang disertai dengan alasan.

Bagian Ketiga

Perpindahan dari Jabatan Lain

Pasal 14

Usulan Pengangkatan dalam JF Bidang Karantina Pertanian melalui pengangkatan perpindahan dari jabatan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b harus melampirkan dokumen berupa:

- a. salinan surat keputusan PNS;
- b. salinan surat keputusan pangkat terakhir;
- c. salinan pakta integritas;

- d. keterangan sehat jasmani dan rohani;
- e. salinan ijazah terakhir;
- f. salinan surat keterangan lulus Uji Kompetensi;
- g. surat pernyataan bersedia untuk diangkat dalam JF Bidang Karantina Pertanian;
- h. surat keputusan, surat tugas dan/atau sasaran kerja pegawai yang menerangkan pengalaman dalam melaksanakan tugas di bidang perkarantinaan dan pengawasan keamanan hayati hewani/nabati paling kurang 2 (dua) tahun;
- i. surat keterangan ketersediaan lowongan jenjang JF yang akan diduduki; dan
- j. salinan nilai prestasi kerja 1 (satu) tahun terakhir.

Pasal 15

PNS yang akan diangkat dalam JF Bidang Karantina Pertanian melalui pengangkatan perpindahan dari jabatan lain harus memenuhi ketentuan meliputi:

- a. batas usia untuk pengangkatan perpindahan dari jabatan lain:
 - 1. 53 (lima puluh tiga) tahun bagi PNS yang akan menduduki JF Bidang Karantina Pertanian kategori keterampilan, JF Bidang Karantina Pertanian Ahli Pertama dan JF Bidang Karantina Pertanian Ahli Muda;
 - 2. 55 (lima puluh lima) tahun bagi PNS yang akan menduduki JF Bidang Karantina Pertanian Ahli Madya; dan
 - 3. 60 (enam puluh) tahun bagi PNS yang akan menduduki JF Bidang Karantina Pertanian Ahli Utama bagi PNS yang telah menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi;
- b. batas usia sebagaimana dimaksud pada huruf a merupakan batas usia pada saat yang bersangkutan dilantik dalam JF Bidang Karantina Pertanian melalui perpindahan dari jabatan lain;

- c. penyampaian usul pengangkatan ke dalam JF Bidang Karantina Pertanian melalui perpindahan dari jabatan lain paling lambat 6 (enam) bulan sebelum batas usia sebagaimana dipersyaratkan pada huruf a;
- d. pengalaman di bidang perkarantinaan dan pengawasan keamanan hayati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf h, dapat dihitung secara kumulatif;
- e. pengalaman kerja di bidang perkarantinaan pertanian dan pengawasan keamanan hayati sebagaimana dimaksud pada huruf d, dapat dihitung secara kumulatif dan ditetapkan dari kegiatan selama 2 (dua) tahun dan maksimal 5 (lima) tahun yang berkaitan dengan tugas JF Bidang Karantina Pertanian;
- f. pengalaman di bidang perkarantinaan dan pengawasan keamanan hayati sebagaimana dimaksud pada huruf e, sebelum PNS diangkat dalam JF Bidang Karantina Pertanian melalui pengangkatan perpindahan dari jabatan lain dapat diperhitungkan sebagai Angka Kredit;
- g. Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada huruf f ditetapkan melalui mekanisme penilaian dan PAK; dan
- h. penilaian dan PAK sebagaimana dimaksud pada huruf g paling besar 50% (lima puluh persen) dari kebutuhan Angka Kredit untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi.

Pasal 16

Usulan Pengangkatan dalam JF Bidang Karantina Pertanian dari kategori keterampilan ke dalam kategori keahlian harus melampirkan dokumen berupa:

- a. salinan surat keputusan PNS;
- b. salinan surat keputusan pangkat terakhir;
- c. salinan pakta integritas;
- d. salinan keterangan sehat jasmani dan rohani;
- e. salinan ijazah terakhir sesuai kualifikasi yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
- f. salinan surat keterangan lulus Uji Kompetensi;

- g. surat keterangan ketersediaan lowongan jenjang JF yang akan diduduki; dan
- h. salinan nilai prestasi kerja 1 (satu) tahun terakhir.

Pasal 17

- (1) Pemeriksa Karantina Tumbuhan yang akan diangkat menjadi Analis Perkarantinaan Tumbuhan dan Paramedik Karantina Hewan yang akan diangkat menjadi Dokter Hewan Karantina sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, diberikan Angka Kredit kumulatif 65% (enam puluh lima persen) yang diperoleh dari tugas JF Pemeriksa Karantina Tumbuhan atau JF Paramedik Karantina Hewan.
- (2) Angka Kredit Kumulatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung melalui mekanisme penilaian dan PAK.

Pasal 18

Usulan Pengangkatan dalam JF Bidang Karantina Ahli Utama dari JF Ahli Utama lain melalui perpindahan harus melampirkan dokumen berupa:

- a. salinan surat keputusan PNS;
- b. salinan surat keputusan pangkat terakhir;
- c. salinan pakta integritas;
- d. salinan keterangan sehat jasmani dan rohani;
- e. salinan ijazah terakhir sesuai kualifikasi yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
- f. surat keputusan, surat tugas dan/atau sasaran kerja pegawai yang menerangkan pengalaman dalam melaksanakan tugas di bidang perkarantinaan pertanian dan pengawasan keamanan hayati paling kurang 2 (dua) tahun;
- g. salinan surat keterangan lulus Uji Kompetensi;
- h. surat keterangan ketersediaan lowongan jenjang JF yang akan diduduki; dan
- i. salinan nilai prestasi kerja 1 (satu) tahun terakhir.

Bagian Keempat
Penyesuaian (*Inpassing*)

Pasal 19

Usulan pengangkatan dalam JF Bidang Karantina Pertanian melalui penyesuaian (*inpassing*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c harus melampirkan dokumen berupa:

- a. salinan surat keputusan PNS;
- b. salinan surat keputusan pangkat terakhir;
- c. salinan pakta integritas;
- d. salinan keterangan berbadan sehat;
- e. salinan ijazah terakhir;
- f. salinan surat keterangan lulus Uji Kompetensi;
- g. surat pernyataan bersedia untuk diangkat dalam JF Bidang Karantina Pertanian;
- h. surat keputusan, surat tugas dan/atau sasaran kerja pegawai yang menerangkan pengalaman dalam melaksanakan tugas di bidang perkarantinaan dan pengawasan keamanan hayati paling kurang 2 (dua) tahun;
- i. surat keterangan ketersediaan lowongan jenjang JF yang akan diduduki; dan
- j. salinan nilai prestasi kerja 1 (satu) tahun terakhir.

Pasal 20

- (1) PNS yang telah diangkat dalam JF Bidang Karantina Pertanian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ditetapkan Angka Kredit Kumulatif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Angka Kredit Kumulatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), hanya berlaku 1 (satu) kali selama masa penyesuaian (*inpassing*).
- (3) Jenjang jabatan dalam masa penyesuaian (*inpassing*) ditetapkan berdasarkan pangkat terakhir yang dimilikinya.

- (4) Masa kerja dalam pangkat terakhir untuk penyesuaian (*inpassing*), dihitung dalam pembulatan ke bawah, yaitu:
- a. kurang dari 1 (satu) tahun, dihitung kurang 1 (satu) tahun;
 - b. 1 (satu) tahun sampai dengan kurang dari 2 (dua) tahun, dihitung 1 (satu) tahun;
 - c. 2 (dua) tahun sampai dengan kurang dari 3 (tiga) tahun, dihitung 2 (dua) tahun; dan
 - d. 3 (tiga) tahun atau lebih, dihitung 3 (tiga) tahun.

Pasal 21

- (1) PNS yang dalam masa penyesuaian (*inpassing*) telah dipertimbangkan kenaikan pangkatnya, maka sebelum disesuaikan (*inpassing*) dalam JF Bidang Karantina Pertanian terlebih dahulu dipertimbangkan kenaikan pangkatnya agar dalam penyesuaian (*inpassing*) mempergunakan pangkat terakhir.
- (2) PNS yang telah disesuaikan (*inpassing*) dalam JF Bidang Karantina Pertanian untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi harus menggunakan Angka Kredit yang ditentukan, serta memenuhi syarat lain yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima

Tata Cara Pengangkatan

Pasal 22

Pengangkatan PNS dalam JF Bidang Karantina Pertanian dilakukan dengan tata cara:

- a. pimpinan unit kerja mengoordinasikan usulan pengangkatan dalam JF Bidang Karantina Pertanian;
- b. PNS yang akan diusulkan untuk pengangkatan dalam jabatan dan penyesuaian (*inpassing*) menyampaikan usulan kepada pimpinan unit kerja;

- c. pimpinan unit kerja menyampaikan usulan pengangkatan PNS dalam JF Bidang Karantina Pertanian sebagaimana dimaksud pada huruf b kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kesekretariatan pada Badan Karantina Pertanian untuk selanjutnya diusulkan kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian di Kementerian Pertanian; dan
- d. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian di Kementerian Pertanian memproses penetapan keputusan pengangkatan PNS dalam JF Bidang Karantina Pertanian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV

TATA CARA PELANTIKAN DAN PENGAMBILAN

SUMPAH/JANJI

Pasal 23

- (1) PNS yang diangkat ke dalam JF Bidang Karantina Pertanian wajib dilantik dan diambil sumpah/janji jabatan menurut agama atau kepercayaan kepada Tuhan Yang Maha Esa.
- (2) Sumpah/janji jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diambil oleh Pejabat Pembina Kepegawaian di lingkungannya masing-masing.
- (3) Pejabat fungsional bidang karantina pertanian yang akan dilantik dan diambil sumpah/janji jabatannya diundang secara tertulis paling lambat 1 (satu) hari sebelum tanggal pelaksanaan pelantikan dan pengambilan sumpah/janji.
- (4) Pelantikan dan pengambilan sumpah/janji pejabat fungsional bidang karantina pertanian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak keputusan pengangkatannya ditetapkan.

- (5) Tata cara pelantikan dan pengambilan sumpah/janji JF Bidang Karantina Pertanian dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V STANDAR HASIL KERJA

Pasal 24

- (1) Uraian kegiatan dan Hasil Kerja tugas JF Bidang Karantina Pertanian sesuai jenjang jabatan didasarkan pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi yang mengatur mengenai JF Bidang Karantina Pertanian.
- (2) Rincian uraian kegiatan tugas JF Bidang Karantina Pertanian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam standar Hasil Kerja sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB VI PENILAIAN KINERJA DAN HUKUMAN DISIPLIN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 25

- (1) Penilaian kinerja pejabat fungsional bidang karantina pertanian ditetapkan berdasarkan pencapaian Angka Kredit setiap tahun.
- (2) Angka Kredit yang dinilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan uraian kegiatan JF Bidang Karantina Pertanian dan dimuat dalam SKP yang ditetapkan setiap tahunnya, dengan dilampiri data dukung hasil pelaksanaan kegiatan.
- (3) Penilaian kinerja pejabat fungsional bidang karantina pertanian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Pejabat Penilai berdasarkan rekomendasi Tim Penilai.

Bagian Kedua
Penyusunan SKP

Pasal 26

- (1) SKP pejabat fungsional bidang karantina pertanian disusun pada awal tahun yang akan dilaksanakan dalam 1 (satu) tahun berjalan.
- (2) SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan penetapan kinerja unit kerja yang bersangkutan dengan memperhatikan rencana kerja tahunan, perjanjian kerja, organisasi dan tata kerja serta uraian jabatan.
- (3) SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat kinerja utama berupa Target Angka Kredit dan/atau kinerja tambahan berupa tugas tambahan.
- (4) Target Angka Kredit dan/atau tugas tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sebagai dasar untuk penyusunan, penetapan, dan penilaian SKP.
- (5) Kinerja utama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan akumulasi nilai pelaksanaan butir kegiatan JF Bidang Karantina Pertanian yang sesuai dengan penjabaran sasaran dan/atau kegiatan unit/organisasi.
- (6) Proses penjabaran butir kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) melalui pembahasan dengan Pejabat Penilai.
- (7) Kinerja tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan tugas yang diberikan oleh Pejabat Penilai dengan karakteristik:
 - a. disepakati dengan Pejabat Penilai;
 - b. diformalkan dalam surat keputusan;
 - c. di luar tugas pokok jabatan;
 - d. sesuai dengan kapasitas yang dimiliki pejabat fungsional bidang karantina pertanian; dan/atau
 - e. terkait langsung dengan tugas atau output organisasi.
- (8) Kinerja tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (7), diperoleh dari kegiatan penunjang dan/atau pengembangan profesi.

- (9) SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disetujui dan ditetapkan oleh Pejabat Penilai.

Pasal 27

- (1) Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (3), sebagai berikut:
- a. bagi pejabat fungsional bidang karantina pertanian kategori keahlian setiap tahun ditetapkan paling sedikit:
 1. 12,5 (dua belas koma lima) untuk pejabat fungsional bidang karantina pertanian ahli pertama;
 2. 25 (dua puluh lima) untuk pejabat fungsional bidang karantina pertanian ahli muda;
 3. 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) untuk pejabat fungsional bidang karantina pertanian ahli madya; dan
 4. 50 (lima puluh) untuk pejabat fungsional bidang karantina pertanian ahli utama; dan
 - b. bagi pejabat fungsional bidang karantina pertanian kategori keterampilan setiap tahun ditetapkan paling sedikit:
 1. 3,75 (tiga koma tujuh puluh lima) untuk pejabat fungsional bidang karantina pertanian pemula;
 2. 5 (lima) untuk pejabat fungsional bidang karantina pertanian terampil;
 3. 12,5 (dua belas koma lima) untuk pejabat fungsional bidang karantina pertanian mahir; dan
 4. 25 (dua puluh lima) untuk pejabat fungsional bidang karantina pertanian penyelia.
- (2) Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan dalam hal:
- a. belum tersedia lowongan kebutuhan jenjang jabatan lebih tinggi;
 - b. tidak lulus Uji Kompetensi untuk kenaikan jabatan setingkat lebih tinggi; dan

- c. memiliki pangkat tertinggi pada jenjang jabatan tertinggi.
- (3) Target Angka Kredit yang harus dicapai untuk masing-masing jenjang JF Bidang Karantina setiap tahun dalam hal belum tersedia lowongan kebutuhan jenjang jabatan lebih tinggi dan tidak lulus Uji Kompetensi untuk kenaikan jabatan setingkat lebih tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), yaitu:
- a. bagi pejabat fungsional bidang karantina pertanian kategori keahlian setiap tahun ditetapkan paling sedikit:
 - 1. 10 (sepuluh) untuk pejabat fungsional bidang karantina pertanian ahli pertama;
 - 2. 20 (dua puluh) untuk pejabat fungsional bidang karantina pertanian ahli muda; dan
 - 3. 30 (tiga puluh) untuk pejabat fungsional bidang karantina pertanian ahli madya.
 - b. bagi pejabat fungsional bidang karantina pertanian kategori keterampilan setiap tahun ditetapkan paling sedikit:
 - 1. 3 (tiga) untuk pejabat fungsional bidang karantina pertanian pemula;
 - 2. 4 (empat) untuk pejabat fungsional bidang karantina pertanian terampil; dan
 - 3. 10 (sepuluh) untuk pejabat fungsional bidang karantina pertanian mahir.
- (4) Target Angka Kredit yang harus dicapai untuk masing-masing jenjang JF Bidang Karantina Pertanian setiap tahun dalam hal memiliki pangkat tertinggi pada jenjang jabatan tertinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), yaitu:
- a. paling sedikit 25 (dua puluh lima) untuk pejabat fungsional bidang karantina pertanian ahli utama; dan
 - b. paling sedikit 10 (sepuluh) untuk pejabat fungsional bidang karantina pertanian penyelia.

Pasal 28

- (1) Kegiatan penunjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (8), meliputi:
 - a. pengajar/pelatih di bidang tugas JF Bidang Karantina Pertanian;
 - b. keanggotaan dalam Tim Penilai;
 - c. tugas lain yang mendukung pelaksanaan tugas JF Bidang Karantina Pertanian;
 - d. perolehan penghargaan/tanda jasa; dan/atau
 - e. perolehan gelar/ijazah lain.
- (2) Pengembangan profesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (8), meliputi:
 - a. perolehan ijazah/gelar pendidikan formal;
 - b. penyusunan Karya Tulis;
 - c. penerjemahan/penyaduran buku dan Karya Tulis;
 - d. penyusunan pedoman/petunjuk teknis di bidang perkarantinaan pertanian dan pengawasan keamanan hayati;
 - e. pelatihan/pengembangan kompetensi di bidang perkarantinaan pertanian dan pengawasan keamanan hayati; dan/atau
 - f. kegiatan lain yang ditetapkan oleh Instansi Pembina di bidang perkarantinaan pertanian dan pengawasan keamanan hayati,sesuai dengan bidang tugas JF Bidang Karantina Pertanian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2.
- (3) Kegiatan penunjang dan pengembangan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diberikan Angka Kredit sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Ketiga

Penilaian SKP

Pasal 29

- (1) Penilaian SKP pejabat fungsional bidang karantina pertanian dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:

- a. sekretariat tim penilai mengumumkan kepada pejabat fungsional bidang karantina pertanian untuk menyampaikan rencana penilaian SKP paling lambat minggu keempat bulan Juni dan/atau Desember;
- b. pejabat fungsional bidang karantina menyampaikan SKP dan surat pernyataan paling lambat minggu pertama bulan Juli dan/atau Januari kepada Pejabat Penilai;
- c. Pejabat Penilai sebagaimana dimaksud pada huruf b melakukan penilaian SKP pejabat fungsional bidang karantina pertanian dibantu oleh Tim Verifikasi;
- d. Tim Verifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf c melakukan penilaian kuantitas dan kualitas pada SKP paling lambat minggu kedua bulan Juli dan/atau Januari;
- e. penilaian SKP sebagaimana dimaksud pada huruf d meliputi:
 1. penilaian kinerja utama; dan/atau
 2. penilaian kinerja tambahan;
- f. penilaian kinerja utama sebagaimana dimaksud pada huruf e angka 1 dilakukan untuk setiap pelaksanaan kegiatan tugas jabatan berdasarkan standar hasil kerja JF Bidang Karantina Pertanian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24;
- g. penilaian kinerja tambahan sebagaimana dimaksud pada huruf e angka 2 dilakukan terhadap kegiatan penunjang dan/atau pengembangan profesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (3); dan
- h. Tim Verifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf c menyampaikan rekomendasi hasil penilaian SKP kepada Pejabat Penilai untuk selanjutnya disampaikan kepada Sekretariat Tim Penilai paling lambat minggu ketiga bulan Juli dan/atau Januari.

- (2) Dalam hal suatu unit kerja tidak terdapat pejabat fungsional bidang karantina pertanian yang melaksanakan kegiatan tugas sesuai dengan jenjang jabatannya, Tim Penilai dapat melakukan penilaian terhadap pejabat fungsional bidang karantina pertanian lain yang sesuai bidang tugasnya dan memiliki jenjang jabatan lebih tinggi dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. pelaksanaan kegiatan merupakan butir kegiatan dari kinerja utama berdasarkan penugasan secara tertulis dari pimpinan unit kerja yang bersangkutan.
 - b. pejabat fungsional bidang karantina pertanian yang melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud pada huruf a di bawah jenjang jabatannya, Angka Kredit yang diperoleh dan ditetapkan oleh Tim Penilai paling tinggi 100% (seratus persen) dari Angka Kredit setiap butir kegiatan.
 - c. pejabat fungsional bidang karantina pertanian yang melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud pada huruf b, Angka Kredit yang dapat diperhitungkan paling tinggi 30% (tiga puluh persen) dari kebutuhan Angka Kredit untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi.

Pasal 30

Penetapan Capaian Angka Kredit pejabat fungsional bidang karantina pertanian dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:

- a. sekretariat Tim Penilai menyampaikan rekomendasi hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada Pasal 29 ayat (1) huruf h kepada Tim Penilai;
- b. Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada huruf a melakukan penilaian terhadap SKP pejabat fungsional bidang karantina pertanian berdasarkan rekomendasi hasil penilaian SKP sehingga menjadi Capaian SKP;

- c. Capaian SKP sebagaimana dimaksud pada huruf b dipersentasekan dan dikalikan dengan Target Angka Kredit sehingga menjadi Capaian Angka Kredit;
- d. Capaian Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada huruf c paling tinggi 150% (seratus lima puluh persen) dari Target Angka Kredit setiap tahun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27;
- e. dalam hal Capaian Angka Kredit telah memenuhi Angka Kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat/jabatan, Capaian Angka Kredit diakumulasikan dalam PAK yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit; dan
- f. dalam hal Capaian Angka Kredit belum memenuhi Angka Kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat/jabatan, Capaian Angka Kredit diakumulasikan dalam hasil penilaian Angka Kredit yang ditetapkan Ketua Tim Penilai.

Bagian Keempat Hukuman Disiplin

Pasal 31

- (1) Pejabat fungsional bidang karantina pertanian dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang apabila pencapaian sasaran kerja pada akhir tahun hanya 25% (dua puluh lima persen) sampai dengan 50% (lima puluh persen).
- (2) Pejabat fungsional bidang karantina pertanian dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat apabila pencapaian sasaran kerja kurang dari 25% (dua puluh lima persen).

BAB VII

PEJABAT PENGUSUL ANGKA KREDIT, PEJABAT YANG BERWENANG MENETAPKAN ANGKA KREDIT, DAN TIM PENILAI

Bagian Kesatu Pejabat Pengusul Angka Kredit

Pasal 32

Usul PAK pejabat fungsional bidang karantina pertanian diajukan oleh pimpinan unit kerja di lingkungan Badan Karantina Pertanian.

Bagian Kedua

Pejabat yang Berwenang Menetapkan Angka Kredit

Pasal 33

- (1) Pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit Analis Perkarantinaan Tumbuhan dan Pemeriksa Karantina Tumbuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a dan huruf b, yaitu:
 - a. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi perkarantinaan dan pengawasan hayati untuk Angka Kredit Analis Perkarantinaan Tumbuhan Ahli Utama, pangkat Pembina Utama Madya golongan ruang IV/d, dan pangkat Pembina Utama golongan ruang IV/e; dan
 - b. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi perkarantinaan tumbuhan dan Pengawasan Keamanan Hayati Nabati untuk Angka Kredit:
 1. Analis Perkarantinaan Tumbuhan Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Analis Perkarantinaan Tumbuhan Ahli Madya, pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c; dan
 2. Pemeriksa Karantina Tumbuhan Pemula sampai dengan Pemeriksa Karantina Tumbuhan Penyelia.
- (2) Pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit Dokter Hewan Karantina dan Paramedik Karantina Hewan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c dan huruf d, yaitu:

- a. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi perkarantinaan dan pengawasan hayati untuk Angka Kredit Dokter Hewan Karantina Ahli Utama, pangkat Pembina Utama Madya golongan ruang IV/d, dan pangkat Pembina Utama golongan ruang IV/e;
 - b. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi perkarantinaan hewan dan Pengawasan Keamanan Hayati Hewani untuk Angka Kredit Dokter Hewan Karantina Ahli Pertama, pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b sampai dengan Dokter Hewan Karantina Ahli Madya, pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c; dan
 - c. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi perkarantinaan hewan dan Pengawasan Keamanan Hayati Hewani untuk Angka Kredit Paramedik Karantina Hewan.
- (3) Dalam hal melakukan PAK, pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dibantu oleh Tim Penilai.

Bagian Ketiga

Tim Penilai

Pasal 34

- (1) Tim Penilai dibentuk untuk setiap JF Bidang Karantina Pertanian, yang terdiri atas:
 - a. Tim Penilai untuk JF Analis Perkarantinaan Tumbuhan;
 - b. Tim Penilai untuk JF Pemeriksa Karantina Tumbuhan;
 - c. Tim Penilai untuk JF Dokter Hewan Karantina; dan
 - d. Tim Penilai untuk JF Paramedik Karantina Hewan.

- (2) Pembentukan dan susunan anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi perkarantina dan pengawasan keamanan hayati.
- (3) Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b terdiri atas pejabat yang berasal dari unsur teknis yang membidangi perkarantina tumbuhan dan Pengawasan Keamanan Hayati Nabati, unsur kepegawaian, serta pejabat fungsional bidang karantina tumbuhan dan Pengawasan Keamanan Hayati Nabati.
- (4) Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d terdiri atas pejabat yang berasal dari unsur teknis yang membidangi perkarantina hewan dan pengawasan keamanan hayati hewani, unsur kepegawaian, serta pejabat fungsional bidang karantina hewan dan pengawasan keamanan hayati hewani.
- (5) Susunan keanggotaan Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri atas:
 - a. seorang Ketua merangkap anggota;
 - b. seorang Sekretaris merangkap anggota; dan
 - c. paling kurang 3 (tiga) orang anggota.
- (6) Susunan keanggotaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) harus berjumlah ganjil.
- (7) Ketua Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a, paling rendah Pejabat Administrator atau pejabat fungsional bidang karantina pertanian jenjang ahli madya.
- (8) Sekretaris Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b, harus berasal dari unsur kepegawaian.
- (9) Anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c, terdiri atas pejabat fungsional bidang karantina pertanian yang berasal dari kantor pusat dan perwakilan unit pelaksana teknis lingkup Badan Karantina Pertanian.

Pasal 35

- (1) Syarat menjadi anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, sebagai berikut:
 - a. menduduki jabatan/pangkat paling rendah sama dengan jabatan/pangkat pejabat fungsional bidang karantina pertanian yang dinilai;
 - b. memiliki keahlian serta kemampuan untuk menilai kinerja pejabat fungsional bidang karantina pertanian; dan
 - c. membuat surat pernyataan untuk aktif melakukan penilaian kinerja.
- (2) Masa jabatan anggota Tim Penilai yaitu 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali untuk masa jabatan berikutnya.
- (3) Anggota yang telah menjabat 2 (dua) kali masa jabatan secara berturut-turut sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat diangkat kembali setelah melampaui tenggang waktu 1 (satu) masa jabatan.
- (4) Dalam hal terdapat anggota Tim Penilai yang pensiun atau berhalangan 6 (enam) bulan atau lebih, Ketua Tim Penilai dapat mengajukan usul penggantian anggota secara definitif sesuai masa kerja yang tersisa.
- (5) Dalam hal komposisi jumlah anggota Tim Penilai tidak dapat dipenuhi dari pejabat fungsional bidang karantina pertanian, anggota Tim Penilai dapat diangkat dari pejabat lain yang mempunyai kompetensi dalam penilaian Angka Kredit pejabat fungsional bidang karantina pertanian.
- (6) Tim Penilai memiliki tugas:
 - a. memberikan rekomendasi penilaian SKP;
 - b. mengevaluasi keselarasan hasil penilaian yang dilakukan oleh Pejabat Penilai;
 - c. memberikan penilaian Angka Kredit berdasarkan nilai Capaian SKP;
 - d. memberikan rekomendasi kenaikan pangkat dan/atau jenjang jabatan;

- e. memberikan rekomendasi mengikuti Uji Kompetensi;
- f. melakukan pemantauan terhadap hasil penilaian Capaian SKP; dan
- g. memberikan bahan pertimbangan kepada Pejabat yang Berwenang dalam pengembangan PNS, pengangkatan dalam jabatan, pemberian tunjangan dan sanksi, mutasi, serta keikutsertaan pejabat fungsional bidang karantina pertanian dalam pendidikan dan pelatihan.

BAB VIII

KENAIKAN PANGKAT DAN KENAIKAN JABATAN

Bagian Kesatu

Kenaikan Pangkat

Pasal 36

- (1) Kenaikan pangkat pejabat fungsional bidang karantina pertanian dapat dipertimbangkan apabila telah memenuhi persyaratan:
 - a. paling singkat 2 (dua) tahun dalam pangkat terakhir;
 - b. memenuhi Angka Kredit kumulatif yang ditentukan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi; dan
 - c. setiap unsur penilaian prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.
- (2) Pejabat fungsional bidang karantina pertanian mengajukan usul kenaikan pangkat dengan melampirkan:
 - a. asli PAK terakhir;
 - b. salinan surat keputusan jabatan terakhir yang dilegalisir oleh Pejabat yang Berwenang;
 - c. salinan surat keputusan pangkat/golongan terakhir yang dilegalisir oleh Pejabat yang Berwenang; dan

- d. salinan nilai prestasi kerja 2 (dua) tahun terakhir yang dilegalisir oleh Pejabat yang Berwenang.

Pasal 37

- (1) Dalam hal untuk kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, pejabat fungsional bidang karantina pertanian dapat melaksanakan kegiatan penunjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1).
- (2) Kegiatan penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan Angka Kredit, dengan kumulatif Angka Kredit paling tinggi 20% dari Angka Kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat.
- (3) Hasil penilaian dari kegiatan penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibuat sesuai dengan contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (4) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan untuk satu kali kenaikan pangkat.

Pasal 38

- (1) Kenaikan pangkat PNS yang menduduki jabatan Analis Perkarantina Tumbuhan Ahli Madya, pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c untuk menjadi Analis Perkarantina Tumbuhan Ahli Utama, pangkat Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d sampai dengan pangkat Pembina Utama, golongan ruang IV/e, ditetapkan dengan Keputusan Presiden setelah mendapat pertimbangan teknis Kepala Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia.
- (2) Kenaikan pangkat PNS yang menduduki jabatan Analis Perkarantina Tumbuhan Ahli Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b menjadi pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c, ditetapkan oleh Kepala Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia atas nama Presiden setelah mendapat pertimbangan teknis Kepala Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia.

- (3) Kenaikan pangkat PNS yang menduduki jabatan Analis Perkarantina Tumbuhan Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a menjadi pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b sampai dengan untuk menjadi Analis Perkarantina Tumbuhan Ahli Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b, ditetapkan dengan Keputusan Pejabat Pembina Kepegawaian setelah mendapat persetujuan teknis Kepala Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia atau Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia.
- (4) Kenaikan pangkat PNS yang menduduki jabatan Pemerika Karantina Tumbuhan Pemula, pangkat Pengatur Muda, golongan ruang II/a untuk menjadi Pengatur Muda Tingkat I, golongan ruang II/b sampai dengan untuk menjadi Pemeriksa Karantina Tumbuhan Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, ditetapkan dengan Keputusan Pejabat Pembina Kepegawaian setelah mendapat persetujuan teknis Kepala Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia atau Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia.

Pasal 39

- (1) Kenaikan pangkat PNS yang menduduki jabatan Dokter Hewan Karantina, pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c untuk menjadi Dokter Hewan Karantina Ahli Utama, pangkat Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d sampai dengan pangkat Pembina Utama, golongan ruang IV/e, ditetapkan dengan Keputusan Presiden setelah mendapat pertimbangan teknis Kepala Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia.

- (2) Kenaikan pangkat PNS yang menduduki jabatan Dokter Hewan Karantina Ahli Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b menjadi pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c, ditetapkan oleh Kepala Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia atas nama Presiden setelah mendapat pertimbangan teknis Kepala Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia.
- (3) Kenaikan pangkat PNS yang menduduki jabatan Dokter Hewan Karantina Ahli Pertama, pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b untuk menjadi Dokter Hewan Karantina Ahli Muda, pangkat Penata, golongan ruang III/c sampai dengan untuk menjadi Dokter Hewan Karantina Ahli Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b, ditetapkan dengan Keputusan Pejabat Pembina Kepegawaian setelah mendapat persetujuan teknis Kepala Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia atau Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia.
- (4) Kenaikan pangkat PNS yang menduduki jabatan Paramedik Karantina Hewan Pemula, pangkat Pengatur Muda, golongan ruang II/a untuk menjadi Pengatur Muda Tingkat I, golongan ruang II/b sampai dengan untuk menjadi Paramedik Karantina Hewan Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, ditetapkan dengan Keputusan Pejabat Pembina Kepegawaian setelah mendapat persetujuan teknis Kepala Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia atau Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia.

Pasal 40

- (1) Kenaikan pangkat bagi pejabat fungsional bidang karantina pertanian dalam jenjang jabatan yang lebih tinggi dapat dipertimbangkan dalam hal telah ditetapkan kenaikan jabatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Pejabat fungsional bidang karantina pertanian yang memiliki Angka Kredit melebihi Angka Kredit yang ditentukan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dalam jenjang jabatan yang sama, kelebihan Angka Kredit tersebut dapat diperhitungkan untuk kenaikan pangkat berikutnya.

Pasal 41

Penetapan kenaikan pangkat dalam JF Bidang Karantina Pertanian dilakukan dengan mekanisme:

- a. pimpinan unit kerja mengoordinasikan usulan kenaikan pangkat pejabat fungsional bidang karantina pertanian;
- b. PNS yang akan diusulkan kenaikan pangkatnya menyampaikan usulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 kepada pimpinan unit kerja;
- c. pimpinan unit kerja menyampaikan usulan kenaikan pangkat PNS sebagaimana dimaksud pada huruf b kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kesekretariatan pada Badan Karantina Pertanian untuk selanjutnya diusulkan kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian di Kementerian Pertanian;
- d. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian sebagaimana dimaksud pada huruf c memproses penetapan keputusan kenaikan pangkat PNS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Kenaikan Jabatan

Pasal 42

- (1) Kenaikan jabatan pejabat fungsional bidang karantina pertanian dapat dipertimbangkan apabila tersedia kebutuhan jabatan pejabat fungsional bidang karantina pertanian dengan ketentuan:

- a. paling singkat 1 (satu) tahun dalam jabatan terakhir;
 - b. memenuhi Angka Kredit Kumulatif yang ditentukan untuk kenaikan jabatan setingkat lebih tinggi;
 - c. setiap unsur penilaian prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir; dan
 - d. telah mengikuti dan lulus Uji Kompetensi.
- (2) Pejabat fungsional bidang karantina pertanian mengajukan usul kenaikan jabatan dengan melampirkan:
- a. asli PAK terakhir;
 - b. surat keterangan ketersediaan kebutuhan jabatan yang akan diduduki;
 - c. salinan surat keterangan lulus Uji Kompetensi;
 - d. salinan surat keputusan jabatan terakhir yang dilegalisir oleh Pejabat yang Berwenang;
 - e. salinan surat keputusan pangkat/golongan terakhir yang dilegalisir oleh Pejabat yang Berwenang; dan
 - f. salinan nilai prestasi kerja 1 (satu) tahun terakhir yang dilegalisir oleh Pejabat yang Berwenang.
- (3) Pejabat fungsional bidang karantina pertanian yang memperoleh kenaikan jabatan setingkat lebih tinggi, Angka Kredit selanjutnya diperhitungkan sebesar 0 (nol).
- (4) Kenaikan jabatan menjadi pejabat fungsional bidang karantina pertanian pemula sampai dengan pejabat fungsional bidang karantina pertanian penyelia dan pejabat fungsional bidang karantina pertanian ahli pertama sampai dengan pejabat fungsional bidang karantina pertanian ahli madya ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.
- (5) Kenaikan jabatan menjadi pejabat fungsional bidang karantina pertanian ahli utama ditetapkan oleh Presiden.

Pasal 43

- (1) Dalam hal untuk kenaikan jenjang setingkat lebih tinggi, pejabat fungsional bidang karantina pertanian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b dan huruf d dapat melaksanakan kegiatan pengembangan profesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2).
- (2) Dalam hal untuk kenaikan jenjang setingkat lebih tinggi, pejabat fungsional bidang karantina pertanian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a dan huruf c wajib melaksanakan kegiatan pengembangan profesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2), dengan Angka Kredit pengembangan profesi yang disyaratkan meliputi:
 - a. 6 (enam) bagi pejabat fungsional bidang karantina pertanian ahli muda yang akan naik jabatan setingkat lebih tinggi menjadi pejabat fungsional bidang karantina pertanian ahli madya; dan
 - b. 12 (dua belas) bagi pejabat fungsional bidang karantina pertanian ahli madya yang akan naik jabatan setingkat lebih tinggi menjadi pejabat fungsional bidang karantina pertanian ahli utama.
- (3) Angka Kredit dari pengembangan profesi yang dipersyaratkan untuk kenaikan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak bersifat kumulatif dari perolehan Angka Kredit pada jenjang jabatan dan/atau pangkat sebelumnya.
- (4) Hasil penilaian dari kegiatan pengembangan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dibuat sesuai dengan contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 44

- (1) Pejabat fungsional bidang karantina pertanian yang secara bersama-sama membuat Karya Tulis diberikan Angka Kredit dengan ketentuan meliputi:
 - a. apabila terdiri dari 2 (dua) orang penulis maka pembagian Angka Kredit yaitu 60% (enam puluh persen) bagi penulis utama dan 40% (empat puluh persen) bagi penulis pembantu;

- b. apabila terdiri dari 3 (tiga) orang penulis maka pembagian Angka Kredit yaitu 50% (lima puluh persen) bagi penulis utama dan masing-masing 25% (dua puluh lima persen) bagi penulis pembantu;
 - c. apabila terdiri dari 4 (empat) orang penulis maka pembagian Angka Kredit yaitu 40% (empat puluh persen) bagi penulis utama dan masing-masing 20% (dua puluh persen) bagi penulis pembantu; dan
 - d. apabila tidak terdapat atau tidak dapat ditentukan penulis utama dan penulis pembantu maka pembagian Angka Kredit dibagi sebesar proporsi yang sama untuk setiap penulis.
- (2) Jumlah penulis pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling banyak 3 (tiga) orang.

Pasal 45

- (1) Kenaikan jabatan Dokter Hewan Karantina Ahli Madya menjadi Dokter Hewan Karantina Ahli Utama dan Analis Perkarantinaaan Tumbuhan Ahli Madya menjadi Analis Perkarantinaaan Tumbuhan Ahli Utama ditetapkan oleh Presiden setelah mendapat pertimbangan teknis Kepala Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia.
- (2) Kenaikan jabatan:
 - a. Dokter Hewan Karantina Ahli Pertama menjadi Dokter Hewan Karantina Ahli Muda;
 - b. Dokter Hewan Karantina Ahli Muda menjadi Dokter Hewan Karantina Ahli Madya;
 - c. Analis Perkarantinaaan Tumbuhan Ahli Pertama menjadi Analis Perkarantinaaan Tumbuhan Ahli Muda; dan
 - d. Analis Perkarantinaaan Tumbuhan Ahli Muda menjadi Analis Perkarantinaaan Tumbuhan Ahli Madya,ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.

- (3) Kenaikan jabatan:
- a. Pemeriksa Karantina Tumbuhan Pemula menjadi Pemeriksa Karantina Tumbuhan Terampil;
 - b. Pemeriksa Karantina Tumbuhan Terampil menjadi Pemeriksa Karantina Tumbuhan Penyelia;
 - c. Paramedik Karantina Hewan Pemula menjadi Paramedik Karantina Hewan Terampil; dan
 - d. Paramedik Karantina Hewan Terampil menjadi Paramedik Karantina Hewan Penyelia,
- ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.

Pasal 46

Penetapan kenaikan pangkat dalam JF Bidang Karantina Pertanian dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:

- a. pimpinan unit kerja mengoordinasikan usulan kenaikan jabatan pejabat fungsional bidang karantina pertanian;
- b. PNS yang akan diusulkan kenaikan pangkatnya menyampaikan usulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 kepada pimpinan unit kerja;
- c. pimpinan unit kerja menyampaikan usulan kenaikan pangkat PNS sebagaimana dimaksud pada huruf b kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kesekretariatan pada Badan Karantina Pertanian untuk selanjutnya diusulkan kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian di Kementerian Pertanian; dan
- d. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian di Kementerian Pertanian memproses penetapan keputusan kenaikan pangkat PNS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX

PEMBERHENTIAN DAN PENGANGKATAN KEMBALI

Bagian Kesatu

Pemberhentian

Pasal 47

- (1) Pemberhentian PNS dari JF Bidang Karantina Pertanian ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.
- (2) Pejabat Pembina Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat menunjuk pejabat di lingkungannya untuk menetapkan Pemberhentian dari JF Bidang Karantina Pertanian.

Pasal 48

- (1) Pejabat fungsional bidang karantina pertanian diberhentikan dari jabatannya, apabila:
 - a. mengundurkan diri dari jabatan;
 - b. diberhentikan sementara sebagai PNS;
 - c. menjalani cuti di luar tanggungan negara;
 - d. menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan;
 - e. ditugaskan secara penuh pada Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas, atau Jabatan Pelaksana; atau
 - f. tidak memenuhi persyaratan jabatan.
- (2) Pengunduran diri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat dipertimbangkan dalam hal memiliki alasan pribadi yang tidak memungkinkan untuk melaksanakan tugas JF Bidang Karantina Pertanian.
- (3) Pemberhentian sementara sebagai PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b apabila:

- a. diangkat menjadi pejabat negara;
 - b. diangkat menjadi komisioner atau anggota lembaga nonstruktural; atau
 - c. ditahan karena menjadi tersangka tindak pidana.
- (4) Pejabat fungsional bidang karantina pertanian yang diberhentikan karena alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sampai dengan huruf e dapat diangkat kembali sesuai dengan jenjang jabatan terakhir apabila tersedia kebutuhan.
- (5) Pejabat fungsional bidang karantina pertanian yang diberhentikan karena tidak memenuhi persyaratan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f dapat dipertimbangkan dalam hal:
- a. tidak memenuhi kualifikasi pendidikan yang dipersyaratkan untuk menduduki JF Bidang Karantina Pertanian; atau
 - b. tidak memenuhi Standar Kompetensi.

Pasal 49

- (1) Terhadap pejabat fungsional bidang karantina pertanian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1) huruf a dan huruf f dilaksanakan pemeriksaan dan mendapatkan izin dari Pejabat yang Berwenang sebelum ditetapkan pemberhentiannya.
- (2) Pejabat fungsional bidang karantina Pertanian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang telah ditetapkan pemberhentiannya tidak dapat diangkat kembali dalam JF Bidang Karantina Pertanian.

Pasal 50

Usul Pemberhentian karena alasan sebagaimana dimaksud pada Pasal 48 ayat (1) huruf a, diajukan oleh pejabat fungsional bidang karantina pertanian dengan melampirkan:

- a. surat pengunduran diri yang berisi alasan pribadi yang tidak mungkin untuk melaksanakan tugas jabatan fungsional;
- b. salinan PAK terakhir;
- c. salinan surat keputusan jabatan terakhir yang dilegalisir oleh Pejabat yang Berwenang; dan
- d. salinan surat keputusan pangkat/golongan terakhir yang dilegalisir oleh Pejabat yang Berwenang.

Pasal 51

Penetapan Pemberhentian karena alasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1) huruf a dilakukan dengan tata cara:

- a. pejabat fungsional bidang karantina pertanian menyampaikan usulan Pemberhentian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 kepada pimpinan unit kerja;
- b. pimpinan unit kerja menyampaikan usulan Pemberhentian dari pejabat fungsional bidang karantina pertanian sebagaimana dimaksud pada huruf a kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kesekretariatan pada Badan Karantina Pertanian;
- c. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kesekretariatan pada Badan Karantina Pertanian untuk selanjutnya menyampaikan usulan Pemberhentian kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian di Kementerian Pertanian; dan
- d. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian sebagaimana dimaksud pada huruf c memproses penetapan keputusan Pemberhentian dari JF Bidang Karantina Pertanian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 52

Usul Pemberhentian karena alasan sebagaimana dimaksud pada Pasal 48 ayat (1) huruf b sampai dengan huruf f, diajukan oleh pejabat fungsional bidang karantina pertanian dengan melampirkan:

- a. salinan PAK terakhir;
- b. salinan surat keputusan jabatan terakhir yang dilegalisir oleh Pejabat yang Berwenang; dan
- c. salinan surat keputusan pangkat/golongan terakhir yang dilegalisir oleh Pejabat yang Berwenang.

Pasal 53

Penetapan Pemberhentian karena alasan sebagaimana dimaksud pada Pasal 48 ayat (1) huruf b sampai dengan huruf f dilakukan dengan mekanisme:

- a. pimpinan unit kerja menyampaikan usulan Pemberhentian dari JF Bidang Karantina Pertanian kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kesekretariatan pada Badan Karantina Pertanian untuk selanjutnya diusulkan kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian di Kementerian Pertanian; dan
- b. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian sebagaimana dimaksud pada huruf a memproses penetapan keputusan Pemberhentian dari JF Bidang Karantina Pertanian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Pengangkatan Kembali

Pasal 54

- (1) Pejabat fungsional bidang karantina pertanian yang diberhentikan dari jabatannya karena alasan sebagaimana dimaksud pada Pasal 48 ayat (1) huruf b sampai dengan huruf e, dapat diangkat kembali sesuai dengan jenjang jabatan terakhir dalam hal tersedia kebutuhan JF Bidang Karantina Pertanian.

- (2) Pejabat fungsional bidang karantina pertanian yang diberhentikan sementara sebagai PNS sebagaimana dimaksud pada Pasal 48 ayat (1) huruf b, dapat diangkat kembali dalam JF Bidang Karantina Pertanian dalam hal telah diangkat kembali sebagai PNS.
- (3) Pejabat fungsional bidang karantina pertanian yang diberhentikan karena menjalani cuti di luar tanggungan negara sebagaimana dimaksud pada Pasal 48 ayat (1) huruf c, dapat diangkat kembali dalam JF Bidang Karantina Pertanian, dalam hal telah selesai menjalani cuti di luar tanggungan negara dan diaktifkan kembali sebagai PNS.
- (4) Pengangkatan kembali dalam JF Bidang Karantina Pertanian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan menggunakan Angka Kredit terakhir yang dimilikinya sebelum diberhentikan dari JF Bidang Karantina Pertanian.

Pasal 55

- (1) Pejabat fungsional bidang karantina pertanian yang diberhentikan karena menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan sebagaimana dimaksud pada Pasal 48 ayat (1) huruf d, dapat diangkat kembali dalam JF Bidang Karantina Pertanian.
- (2) Pengangkatan kembali dalam JF Bidang Karantina Pertanian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan menggunakan Angka Kredit terakhir yang dimilikinya sebelum diberhentikan dari JF Bidang Karantina Pertanian.
- (3) Pejabat fungsional bidang karantina pertanian yang diangkat kembali sebagaimana dimaksud pada (1) diberikan penghargaan berupa Angka Kredit 25% (dua puluh lima persen) dari kebutuhan Angka Kredit untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi, dalam hal telah selesai menjalani tugas belajar dan memperoleh ijazah.

- (4) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dinilai sebagai pengembangan profesi.

Pasal 56

- (1) Pejabat fungsional bidang karantina pertanian yang diberhentikan karena ditugaskan secara penuh pada Jabatan Pimpinan Tinggi, jabatan Administrator, jabatan Pengawas atau jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada Pasal 48 ayat (1) huruf e, dapat diangkat kembali dalam JF Bidang Karantina Pertanian.
- (2) Pejabat Pimpinan Tinggi, Administrator, Pengawas, atau Pelaksana yang akan diusulkan pengangkatan kembali dalam JF Bidang Karantina Pertanian harus menyampaikan usulan paling kurang 6 (enam) bulan sebelum batas usia pensiun.
- (3) Pejabat fungsional bidang karantina pertanian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling lama 1 (satu) tahun dapat mengikuti Uji Kompetensi pada jenjang jabatan sesuai pangkat terakhir yang dimiliki dalam hal tersedia lowongan jenjang JF Bidang Karantina Pertanian.
- (4) Pejabat fungsional bidang karantina pertanian yang telah mengikuti dan lulus Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan Angka Kredit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 57

Penetapan pengangkatan kembali dalam JF Bidang Karantina Pertanian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (1) dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:

- a. pimpinan unit kerja mengoordinasikan usulan pengangkatan kembali dalam JF Bidang Karantina Pertanian;
- b. PNS yang akan diusulkan pengangkatan kembali dalam JF Bidang Karantina Pertanian harus menyampaikan usulan kepada pimpinan unit kerja;
- c. Pimpinan unit kerja menyampaikan usulan pengangkatan kembali dalam JF Bidang Karantina Pertanian sebagaimana dimaksud pada huruf b kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kesekretariatan pada Badan Karantina Pertanian untuk selanjutnya diusulkan kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian di Kementerian Pertanian; dan
- d. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian di Kementerian Pertanian memproses penetapan keputusan pengangkatan kembali dalam JF Bidang Karantina Pertanian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 58

- (1) Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, terhadap PNS yang menduduki JF Pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan pada bidang perkarantinaan tumbuhan dan Pengawasan Keamanan Hayati Nabati serta Medik Veteriner dan Paramedik Veteriner pada bidang perkarantinaan hewan dan Pengawasan Keamanan Hayati Hewani dilakukan penyesuaian nomenklatur dan jenjang jabatan ke dalam JF Bidang Karantina Pertanian, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan, Medik Veteriner, dan Paramedik Veteriner dengan pangkat dan jabatannya setara, disesuaikan jabatannya ke dalam JF Bidang Karantina Pertanian;
 - b. Pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan, Medik Veteriner, dan Paramedik Veteriner yang memiliki pangkat lebih tinggi dari jabatannya, disesuaikan ke dalam JF Bidang Karantina Pertanian setelah mengikuti dan lulus Uji Kompetensi pada jenjang jabatan yang setara dengan pangkatnya apabila tersedia lowongan kebutuhan JF Bidang Karantina Pertanian; dan
 - c. Pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan, Medik Veteriner, dan Paramedik Veteriner yang memiliki pangkat lebih rendah dari jabatannya agar selama masa peralihan, pangkat disesuaikan dengan jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penyesuaian nomenklatur sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan ketentuan hasil penilaian Angka Kredit untuk Pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan pada bidang perkarantinaan tumbuhan dan Pengawasan Keamanan Hayati Nabati serta Medik Veteriner dan Paramedik Veteriner pada bidang perkarantinaan hewan dan Pengawasan Keamanan Hayati Hewani disampaikan kepada pejabat penetap Angka Kredit untuk ditetapkan dalam PAK.
- (3) PAK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh pejabat penetap Angka Kredit sebagai berikut:
- a. bagi Pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan Ahli Madya serta Medik Veteriner Ahli Madya dan Ahli Utama yaitu Sekretaris Jenderal Kementerian Pertanian;

- b. bagi Pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan kategori Keterampilan, Ahli Pertama, dan Ahli Muda yaitu Direktur Perlindungan Perkebunan pada Direktorat Jenderal Perkebunan; dan
 - c. bagi Medik Veteriner Ahli Pertama dan Ahli Muda serta Paramedik Veteriner yaitu Direktur Kesehatan Hewan pada Direktorat Jenderal Peternakan dan Kesehatan Hewan.
- (4) PAK sebagaimana dimaksud pada ayat (2), untuk selanjutnya dilakukan penyesuaian Angka Kredit dalam JF Bidang Karantina Pertanian, dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. nilai Angka Kredit penyesuaian untuk Pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan pada bidang perkarantinaaan tumbuhan dan Pengawasan Keamanan Hayati Nabati serta Medik Veteriner dan Paramedik Veteriner pada bidang perkarantinaaan hewan dan Pengawasan Keamanan Hayati Hewani yang memperoleh hasil PAK pada periode penilaian terakhir, dihitung dari nilai hasil PAK pada periode penilaian terakhir dikurangi nilai dasar sesuai jabatan yang diduduki;
 - b. nilai Angka Kredit penyesuaian untuk Pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan pada bidang perkarantinaaan tumbuhan dan Pengawasan Keamanan Hayati Nabati serta Medik Veteriner dan Paramedik Veteriner pada bidang perkarantinaaan hewan dan Pengawasan Keamanan Hayati Hewani yang memperoleh PAK untuk kenaikan pangkat, dihitung dari nilai PAK dikurangi nilai dasar sesuai jabatan yang diduduki;

- c. nilai Angka Kredit penyesuaian untuk Pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan pada bidang perkarantinaaan tumbuhan dan Pengawasan Keamanan Hayati Nabati serta Medik Veteriner dan Paramedik Veteriner pada bidang perkarantinaaan hewan dan Pengawasan Keamanan Hayati Hewani yang memperoleh PAK untuk kenaikan jabatan yang telah mengikuti dan lulus Uji Kompetensi, ditetapkan Angka Kredit penyesuaian sebesar 0 (nol); dan
 - d. nilai Angka Kredit penyesuaian bagi Pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan pada bidang perkarantinaaan tumbuhan dan Pengawasan Keamanan Hayati Nabati serta Medik Veteriner dan Paramedik Veteriner pada bidang perkarantinaaan hewan dan Pengawasan Keamanan Hayati Hewani yang melakukan pemeliharaan Angka Kredit karena telah menduduki pangkat tertinggi pada jenjang jabatan tertinggi, tidak tersedia lowongan kebutuhan atau tidak lulus Uji Kompetensi, dihitung dari nilai PAK dikurangi nilai dasar sesuai jabatan yang diduduki.
- (5) Nilai Angka Kredit penyesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a sampai dengan huruf d, ditetapkan dalam PAK oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi perkarantinaaan pertanian.
- (6) Rincian dan contoh penghitungan Angka Kredit penyesuaian dalam JF Bidang Karantina Pertanian tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB XI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 59

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku:

- a. ketentuan JF Pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan yang mengatur tentang perkarantinaan tumbuhan dan Pengawasan Keamanan Hayati Nabati sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Pertanian Nomor 46/Permentan/OT.140/10/2009 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Jabatan Fungsional Pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan dan Angka Kreditnya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 421);
- b. ketentuan JF Medik Veteriner yang mengatur tentang perkarantinaan hewan dan Pengawasan Keamanan Hayati Hewani sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Pertanian Nomor 112/Permentan/OT.140/10/2013 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Jabatan Fungsional Medik Veteriner dan Angka Kreditnya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1234); dan
- c. ketentuan JF Paramedik Veteriner yang mengatur tentang perkarantinaan hewan dan Pengawasan Keamanan Hayati Hewani sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Pertanian Nomor 111/Permentan/OT.140/10/2013 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Jabatan Fungsional Paramedik Veteriner dan Angka Kreditnya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1233),

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 60

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 15 Juni 2021

MENTERI PERTANIAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

SYAHRUL YASIN LIMPO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 25 Juni 2021

KEPALA BADAN
PEMBINAAN HUKUM NASIONAL
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2021 NOMOR 726

LAMPIRAN I
PERATURAN MENTERI PERTANIAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 26 TAHUN 2021
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS JABATAN
FUNGSIONAL BIDANG KARANTINA
PERTANIAN

- I. Standar Kualitas Hasil Kerja Pejabat Fungsional Analis Perkarantinaan Tumbuhan
 - A. Analis Perkarantinaan Tumbuhan Ahli Pertama
 - 1. Melakukan deteksi dan identifikasi organisme pengganggu tumbuhan (OPT)/organisme pengganggu tumbuhan karantina OPTK/organisme pengganggu tumbuhan penting (OPTP) secara morfologis untuk serangga dan cendawan

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Ouput	Laporan hasil deteksi dan identifikasi OPT/OPTK/OPTP secara morfologis untuk serangga dan cendawan.
Ruang Lingkup	Kegiatan deteksi dan identifikasi OPT/OPTK/OPTP secara morfologis untuk serangga dan cendawan per jenis (spesies) yang dikumpulkan berdasarkan sampel yang masuk
Norma waktu	3 jam/output dengan angka kredit 0,03/output
Langkah Kerja	1. Melakukan deteksi keberadaan serangga dan cendawan pada media pembawa (MP); 2. Melakukan identifikasi secara morfologis serangga dan cendawan; 3. Mendokumentasikan hasil deteksi dan identifikasi; 4. Laporan hasil deteksi dan identifikasi.
Bukti kerja	Hardcopy / softcopy laporan

Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

2. Melakukan penyeliaan pelaksanaan deteksi dan identifikasi OPT/OPTK/OPTP secara morfologis untuk serangga dan cendawan

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Ouput	Laporan penyeliaan pelaksanaan deteksi dan identifikasi OPT/OPTK/OPTP secara morfologis untuk serangga dan cendawan.
Ruang Lingkup	Kegiatan penyeliaan pelaksanaan deteksi dan identifikasi OPT/OPTK/OPTP secara morfologis untuk serangga dan cendawan per jenis (spesies) yang dikumpulkan berdasarkan pelaksanaan deteksi dan identifikasi

Norma waktu	3 jam/output dengan angka kredit 0,03/output
Langkah Kerja	1. Mensupervisi/memverifikasi pelaksanaan deteksi dan identifikasi serangga/cendawan; 2. Menerima laporan hasil deteksi dan identifikasi serangga dan cendawan.
Bukti kerja	Hardcopy / softcopy laporan
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

3. Melakukan analisis data operasional bulanan tindakan karantina tumbuhan dan keamanan hayati nabati.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Ouput	Laporan hasil analisis data operasional bulanan tindakan karantina tumbuhan dan keamanan hayati nabati.
Ruang Lingkup	Kegiatan analisis data operasional bulanan tindakan karantina tumbuhan dan keamanan hayati nabati per jenis transaksi (impor/ekspor/antar area) yang dikumpulkan perbulan
Norma waktu	4 jam/output dengan angka kredit 0,04/output
Langkah Kerja	1. Mengumpulkan rekapitulasi data operasional; 2. Melakukan analisis data operasional; 3. Membuat laporan hasil analisis data operasional bulanan.
Bukti kerja	Hardcopy / softcopy laporan
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar

50 ke bawah	yang ditentukan Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

4. Melakukan analisis hasil tindakan karantina tumbuhan.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Ouput	Dokumen hasil analisis hasil tindakan karantina tumbuhan.
Ruang Lingkup	Kegiatan analisis hasil tindakan karantina tumbuhan per jenis transaksi (impor/ekspor/antar area) yang dikumpulkan berdasarkan dokumen hasil tindakan karantina tumbuhan
Norma waktu	1 jam/output dengan angka kredit 0,01/output
Langkah Kerja	1. Menerima dokumen hasil tindakan karantina tumbuhan (ekspor,impor dan antar area); 2. Melakukan analisis hasil tindakan karantina tumbuhan; 3. Menandatangani hasil analisis tindakan karantina tumbuhan.
Bukti kerja	Hardcopy / softcopy dokumen
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan

61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

5. Melakukan pengawasan lalu lintas MP OPTK dan/atau pangan segar asal tumbuhan (PSAT) dan/atau *invasive aliens species* (IAS) dan/atau Produk Rekayasa Genetika/agens hayati/kemasan.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Ouput	Laporan hasil pengawasan lalu lintas MP OPTK dan/atau PSAT dan/atau IAS dan/atau Produk Rekayasa Genetika/agens hayati/kemasan
Ruang Lingkup	Kegiatan pengawasan lalu lintas MP OPTK dan/atau PSAT dan/atau IAS dan/atau Produk Rekayasa Genetika/agens hayati/kemasan per jenis transaksi (impor/ekspor/antar area) yang dicatat berdasarkan jenis MP OPTK dan/atau PSAT dan/atau IAS dan/atau Produk Rekayasa Genetika/agens hayati/kemasan
Norma waktu	2 jam/output dengan angka kredit 0,02/output

Langkah Kerja	1. Melakukan pengawasan lalulintas MP; 2. Melakukan pencatatan semua MP yang dilalulintaskan; 3. Melakukan pembuatan laporan.
Bukti kerja	Hardcopy / softcopy laporan
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

6. Melakukan analisis persyaratan administrasi perkarantinaan tumbuhan.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Ouput	Dokumen hasil analisis persyaratan adiministrasi perkarantinaan tumbuhan
Ruang Lingkup	Kegiatan analisis persyaratan administrasi perkarantinaan tumbuhan per jenis transaksi

	(impor/ekspor/antar area) yang dikumpulkan berdasarkan laporan hasil pemeriksaan administratif.
Norma waktu	1 jam/output dengan angka kredit 0,01/output
Langkah Kerja	1. Menerima laporan hasil pemeriksaan administratif; 2. Melakukan analisis kelengkapan persyaratan administratif perkarantina tumbuhan; 3. Memberikan rekomendasi hasil analisis persyaratan administratif perkarantina tumbuhan.
Bukti kerja	Hardcopy / softcopy dokumen
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

7. Melakukan diseminasi hasil uji terap tindakan karantina dilingkungan Badan Karantina Pertanian dan pihak lain.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Ouput	Laporan hasil diseminasi hasil uji terap tindakan karantina dilingkungan Badan Karantina Pertanian dan pihak lain
Ruang Lingkup	Kegiatan diseminasi hasil uji terap tindakan karantina tumbuhan lingkup Badan Karantina Pertanian dan pihak lain yang dilaksanakan per kegiatan.
Norma waktu	23 jam/output dengan angka kredit 0,23/output
Langkah Kerja	1. Mengkonsultasikan ke Pusat Teknis mengenai kebutuhan diseminasi; 2. Membuat proposal kegiatan diseminasi; 3. Mempersiapkan narasumber; 4. Mempersiapkan kebutuhan bahan; 5. Mempersiapkan peserta; 6. Mempersiapkan silabus; 7. Mempersiapkan buku panduan kegiatan; 8. Menghubungi kesiapan narasumber; 9. Menyelenggarakan diseminasi; 10. Evaluasi dan laporan kegiatan.
Bukti kerja	Hardcopy / softcopy laporan
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan

61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

8. Melakukan pembuatan deskripsi OPTK/OPTP, foto, grafik, brosur leaflet, bahan tayang dan pest data sheet.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Ouput	Deskripsi OPTK/OPTP, foto, grafik, brosur, leaflet, bahan tayang dan pest data sheet.
Ruang Lingkup	Kegiatan pembuatan deskripsi OPTK/OPTP, foto, grafik, brosur leaflet, bahan tayang dan pest data sheet yang kumpulkan per deskripsi OPTK/OPTP, foto, grafik, brosur leaflet, bahan tayang atau pest data sheet.
Norma waktu	7 jam/output dengan angka kredit 0,07/output
Langkah Kerja	1. Mengumpulkan data dan referensi mengenai deskripsi OPT/OPTK, foto, grafik, brosur leaflet, bahan tayang dan pest data sheet; 2. Membuat deskripsi OPT/OPTK, foto, grafik, brosur leaflet, bahan tayang dan pest data sheet.
Bukti kerja	Hardcopy / softcopy deskripsi OPTK/OPTP, foto, grafik, brosur, leaflet, bahan tayang dan pest data sheet.

Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

9. Melakukan pembahasan kebijakan dan permasalahan teknis perkarantinaan tumbuhan

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Ouput	Laporan pembahasan kebijakan dan permasalahan teknis perkarantinaan tumbuhan
Ruang Lingkup	Kegiatan pembahasan kebijakan dan permasalahan teknis perkarantinaan tumbuhan yang dikumpulkan pada setiap pelaksanaan kegiatan.
Norma waktu	9 jam/output dengan angka kredit

	0,09/output
Langkah Kerja	1. Menyiapkan bahan/referensi yang berkaitan dengan kebijakan dan permasalahan perkarantinaan terkait; 2. Melaksanakan pembahasan kebijakan dan permasalahan teknis 3. Menyusun laporan hasil pembahasan kebijakan dan permasalahan teknis.
Bukti kerja	Hardcopy / softcopy laporan
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

10. Melakukan bimbingan teknis perkarantinaaan tumbuhan.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Ouput	Laporan hasil bimbingan teknis perkarantinaaan tumbuhan
Ruang Lingkup	Kegiatan bimbingan teknis perkarantinaaan tumbuhan yang dilaksanakan yang dikumpulkan pada setiap kegiatan.
Norma waktu	9 jam/output dengan angka kredit 0,09/output
Langkah Kerja	1. Menyiapkan bahan bimbingan teknis perkarantinaaan tumbuhan yang akan disampaikan; 2. Melaksanakan bimbingan teknis perkarantinaaan tumbuhan; 3. Menyusun laporan hasil pelaksanaan bimbingan teknis perkarantinaaan tumbuhan.
Bukti kerja	Hardcopy / softcopy laporan
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan

51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

11. Melakukan perbanyakan OPT/OPTK/OPTP sebagai bahan pengujian.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Ouput	Laporan hasil perbanyakan OPT/OPTK/OPTP sebagai bahan pengujian.
Ruang Lingkup	Kegiatan perbanyakan OPT/OPTK/OPTP sebagai bahan pengujian per jenis (spesies) OPT/OPTK/OPTP yang akan diuji.
Norma waktu	100 jam/output dengan angka kredit 1,00/output
Langkah Kerja	1. Menyiapkan OPT/OPTK/OPTP bahan perbanyakan sebagai bahan pengujian; 2. Menyiapkan media untuk perbanyakan OPT/OPTK/OPTP sebagai bahan pengujian; 3. Menyiapkan tempat untuk perbanyakan OPT/OPTK/OPTP sebagai bahan pengujian; 4. Melakukan pemeliharaan hasil perbanyakan OPT/OPTK/OPTP sebagai bahan pengujian; 5. Menyusun laporan hasil perbanyakan OPT/OPTK/OPTP sebagai bahan pengujian.
Bukti kerja	Hardcopy / softcopy laporan
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja

84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

12. Melakukan analisis risiko OPT/ IAS/ agens hayati/Produk Rekayasa Genetik/ PSAT

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Ouput	Laporan hasil analisis risiko OPT/ IAS/ agens hayati/Produk Rekayasa Genetik/PSAT.
Ruang Lingkup	Kegiatan analisis risiko OPT/ IAS/ agens hayati/Produk Rekayasa Genetik/PSAT yang dikumpulkan pada setiap laporan.
Norma waktu	100 jam/output dengan angka kredit 1,00/output
Langkah Kerja	1. Melakukan inisiasi OPT/ IAS/ agens hayati/Produk Rekayasa Genetik/ PSAT; 2. Melakukan penilaian risiko OPT/ IAS/ agens hayati/Produk Rekayasa Genetik/ PSAT; 3. Menyusun pengelolaan resiko OPT/ IAS/ agens hayati/Produk Rekayasa Genetik/ PSAT;

	4. Membuat rekomendasi hasil analisis risiko OPT/ IAS/ agens hayati/Produk Rekayasa Genetik/ PSAT.
Bukti kerja	Hardcopy / softcopy hasil kajian
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

13. Melakukan pengawasan/monitoring terhadap Pangan Segar Asal Tumbuhan.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Ouput	Laporan hasil pengawasan/monitoring terhadap pangan segar asal tumbuhan.
Ruang Lingkup	Kegiatan pengawasan/monitoring terhadap Pangan Segar Asal Tumbuhan yang dikumpulkan pada setiap kegiatan.

Norma waktu	7 jam/output dengan angka kredit 0,07/output
Langkah Kerja	Pengawasan Terhadap Pangan Segar Asal Tumbuhan: 1. Melakukan inventarisasi pemasukan PSAT berdasarkan jenis komoditas, negara asal, frekuensi pemasukan, profil pemilik; 2. Melakukan pemeriksaan persyaratan administrasi. Monitoring Terhadap Pangan Segar Asal Tumbuhan: 1. Melakukan monitoring terhadap Pangan Segar Asal Tumbuhan; 2. Mengirim sampel ke laboratorium pengujian PSAT yang telah ditetapkan.
Bukti kerja	Hardcopy / softcopy laporan
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

14. Melakukan pengujian kemurnian agensia hayati arthropoda (predator/parasitoid/ pemakan gulma/ penyerbuk), mikroorganisme dan/atau entomopatogen untuk tindakan karantina tumbuhan.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Ouput	Laporan hasil pengujian kemurnian agensia hayati arthropoda (predator/ parasitoid/ pemakan gulma/ penyerbuk), mikroorganisme dan/atau entomopatogen untuk tindakan karantina tumbuhan.
Ruang Lingkup	Kegiatan pengujian kemurnian agensia hayati arthropoda (predator/parasitoid/ pemakan gulma/ penyerbuk), mikroorganisme dan/atau entomopatogen untuk tindakan karantina tumbuhan yang dikumpulkan pada setiap kegiatan.
Norma waktu	18 jam/output dengan angka kredit 0,18/output
Langkah Kerja	1. Menerima laporan pemasukan agensia hayati arthropoda (predator/ parasitoid/ pemakan gulma/ penyerbuk) dalam rangka tindakan karantina tumbuhan; 2. Menentukan metode pengujian; 3. Melakukan pengujian kemurnian agensia hayati arthropoda (predator/ parasitoid/ pemakan gulma/ penyerbuk) dalam rangka tindakan karantina tumbuhan; 4. Membuat laporan hasil pengujian kemurnian agensia hayati arthropoda (predator/ parasitoid/ pemakan gulma/ penyerbuk) dalam rangka tindakan karantina tumbuhan.
Bukti kerja	Hardcopy / softcopy laporan

Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

15. Melakukan pembuatan peta daerah sebar OPT/OPTK/OPTP

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Ouput	Laporan hasil pembuatan peta daerah sebar OPT/OPTK/OPTP
Ruang Lingkup	Kegiatan pembuatan peta daerah sebar OPT/OPTK/OPTP per lokasi yang dikumpulkan pada setiap kegiatan
Norma waktu	4 jam/output dengan angka kredit 0,04/output
Langkah Kerja	1. Mengumpulkan data hasil pemantauan OPT/OPTK/OPTP; 2. Memasukkan koordinat data daerah sebar

	OPT/OPTK/OPTP; 3. Mengolah data daerah sebar OPT/OPTK/OPTP; 4. Menampilkan peta daerah sebar OPT/OPTK/OPTP; 5. Membuat keterangan peta daerah sebar OPT/OPTK/OPTP.
Bukti kerja	Hardcopy / softcopy laporan
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

16. Melakukan pemantauan daerah sebar OPT/OPTK/OPTP

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Ouput	Laporan hasil pemantauan daerah sebar OPT/OPTK/OPTP.

Ruang Lingkup	Kegiatan pemantauan daerah sebar OPT/OPTK/OTPT yang dikumpulkan pada setiap kegiatan.
Norma waktu	23 jam/output dengan angka kredit 0,23/output
Langkah Kerja	1. Membuat rencana pemantauan OPT/OPTK/OTPT; 2. Melaksanakan pemantauan OPT/OPTK/OTPT; 3. Mengolah data hasil pemantauan OPT/OPTK/OTPT; 4. Membuat laporan hasil pemantauan OPT/OPTK/OTPT.
Bukti kerja	Hardcopy / softcopy laporan
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

17. Melakukan studi kelayakan lokasi, tempat dan fasilitas pelaksanaan tindakan karantina tumbuhan.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Ouput	Laporan hasil studi kelayakan lokasi, tempat dan fasilitas pelaksanaan tindakan karantina tumbuhan.
Ruang Lingkup	Kegiatan studi kelayakan lokasi, tempat dan fasilitas pelaksanaan tindakan karantina tumbuhan yang dikumpulkan pada setiap kegiatan.
Norma waktu	11 jam/output dengan angka kredit 0,11/output
Langkah Kerja	1. Mempelajari berkas permohonan tempat lain untuk tindakan karantina tumbuhan dari Kepala UPT; 2. Melaksanakan penilaian lapangan terhadap kelayakan lokasi tempat dan fasilitas pelaksanaan tindakan karantina tumbuhan; 3. Laporan Hasil studi kelayakan lokasi, tempat dan fasilitas pelaksanaan tindakan karantina tumbuhan.
Bukti kerja	Hardcopy / softcopy laporan
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan

61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

18. Melakukan verifikasi/audit/penilaian pihak ketiga pelaksana tindakan karantina tumbuhan

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Ouput	Laporan hasil verifikasi/audit/penilaian pihak ketiga pelaksana tindakan karantina tumbuhan.
Ruang Lingkup	Kegiatan verifikasi/audit/penilaian pihak ketiga pelaksana tindakan karantina tumbuhan yang dikumpulkan pada setiap kegiatan.
Norma waktu	12 jam/output dengan angka kredit 0,12/output
Langkah Kerja	1. Mempelajari berkas permohonan pihak ketiga pelaksana tindakan karantina tumbuhan; 2. Melaksanakan verifikasi/audit/penilaian persyaratan pihak ketiga pelaksana tindakan karantina tumbuhan; 3. Laporan hasil verifikasi/audit/penilaian persyaratan pihak ketiga pelaksana tindakan karantina tumbuhan.
Bukti kerja	Hardcopy / softcopy laporan

Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

B. Analisis Perkarantinaan Tumbuhan Ahli Muda

1. Melakukan deteksi dan identifikasi OPT/OPTK/OTPT secara morfologis kelompok gulma dan nematoda

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Dokumen hasil deteksi dan identifikasi OPT/OPTK/OTPT secara morfologis untuk gulma dan nematoda
Ruang Lingkup	Kegiatan deteksi dan identifikasi OPT/OPTK/OTPT secara morfologis kelompok gulma dan nematode yang dikumpulkan pada setiap kegiatan.

Norma Waktu	3 jam/output dengan angka kredit 0,06/output
Langkah Kerja	Kelompok Gulma 1. Menyiapkan sampel MP yang akan dideteksi dengan memisahkan campuran biji gulma/benda lain (<i>purity analysis</i>); 2. Melakukan identifikasi gulma di bawah mikroskop stereo/loupe dengan menggunakan kunci identifikasi gulma; 3. Memberi label pada preparat gulma yang diidentifikasi; 4. Membuat laporan hasil deteksi dan identifikasi secara morfologis; Kelompok Nematoda 1. Melakukan ekstraksi nematoda dari MP dengan metode yang sesuai; 2. Melakukan pengamatan nematoda yang diperoleh di bawah mikroskop; 3. Melakukan pemancingan nematoda dan diamati di bawah mikroskop; 4. Melakukan identifikasi nematoda di bawah mikroskop stereo dengan menggunakan kunci identifikasi nematoda; 5. Memberi label pada preparat nematoda yang diidentifikasi; 6. Membuat laporan hasil deteksi dan identifikasi secara morfologis.
Bukti Kerja	Hardcopy/softcopy dokumen
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah

61 – 75	ditentukan Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

2. Melakukan penyeliaan pelaksanaan deteksi dan identifikasi OPT/OPTK/OPTP secara morfologis untuk gulma dan nematoda.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Dokumen penyeliaan pelaksanaan deteksi dan identifikasi OPT/OPTK/OPTP secara morfologis untuk gulma dan nematoda.
Ruang Lingkup	Kegiatan penyeliaan pelaksanaan deteksi dan identifikasi OPT/OPTK/OPTP secara morfologis untuk gulma dan nematode yang dikumpulkan pada setiap kegiatan.
Norma Waktu	3 jam/output dengan angka kredit 0,06/output
Langkah Kerja	1. Mensupervisi/memverifikasi pelaksanaan deteksi dan identifikasi gulma dan nematoda; 2. Menerima laporan hasil deteksi dan identifikasi gulma dan nematoda.
Bukti Kerja	Hardcopy / softcopy dokumen
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan

84 – 90	nilai budaya kerja Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

3. Melakukan deteksi dan identifikasi OPT/OPTK/OPTP secara serologis.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Dokumen hasil deteksi dan identifikasi OPT/OPTK/OPTP secara serologis.
Ruang Lingkup	Kegiatan mengumpulkan, memilah dan menyajikan data operasional secara manual atau elektronik per UPT secara berkala yang dikumpulkan pada setiap kegiatan.
Norma Waktu	6.75 jam/output dengan angka kredit 0,135/output
Langkah Kerja	1. Menyiapkan MP yang akan diuji; 2. Melakukan penyemaian benih (khusus bentuk biji); 3. Membuat ekstrak MP; 4. Melakukan pengujian secara serologis; 5. Melakukan pembacaan dan analisa hasil

	pengujian; 6. Membuat laporan hasil deteksi pengujian secara serologis.
Bukti Kerja	Hardcopy / softcopy dokumen
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

4. Melakukan penyeliaan pelaksanaan deteksi dan identifikasi OPT/OPTK/OPTP secara serologis

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Laporan penyeliaan pelaksanaan deteksi dan identifikasi OPT/OPTK/OPTP secara serologis.
Ruang Lingkup	Kegiatan penyeliaan pelaksanaan deteksi dan identifikasi OPT/OPTK/OPTP secara serologis

	yang dikumpulkan pada setiap kegiatan.
Norma Waktu	1,5 jam/output dengan angka kredit 0,03/output
Langkah Kerja	1. Mensupervisi/memverifikasi pelaksanaan deteksi dan identifikasi OPT/OPTK/OTPT secara serologis; 2. Menerima laporan hasil deteksi dan identifikasi OPT/OPTK/OTPT secara serologis
Bukti Kerja	Hardcopy/softcopy laporan
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

5. Melakukan analisis hasil tindakan karantina tumbuhan

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Dokumen hasil analisis hasil tindakan karantina tumbuhan.
Ruang Lingkup	Kegiatan analisis hasil tindakan karantina tumbuhan yang dikumpulkan pada setiap kegiatan.
Norma Waktu	0.5 jam/output dengan angka kredit 0,01/output
Langkah Kerja	1. Menerima dokumen hasil tindakan karantina tumbuhan (ekspor, impor dan antar area); 2. Melakukan analisis hasil tindakan karantina tumbuhan; 3. Menandatangani hasil analisis tindakan karantina tumbuhan.
Bukti Kerja	Hardcopy / softcopy dokumen
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar

50 ke bawah	yang ditentukan Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

6. Melakukan pengawasan lalulintas MP OPTK dan/atau PSAT dan/atau IAS dan/atau Produk Rekayasa Genetika/agens hayati/kemasan kayu.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Laporan hasil pengawasan lalulintas MP OPTK dan/atau PSAT dan/atau IAS dan/atau produk rekayasa genetika/agens hayati/kemasan kayu
Ruang Lingkup	Kegiatan pengawasan lalulintas MP OPTK dan/atau PSAT dan/atau IAS dan/atau Produk Rekayasa Genetika/agens hayati/kemasan kayu yang dikumpulkan pada setiap kegiatan.
Norma Waktu	2 jam/output dengan angka kredit 0,04/output
Langkah Kerja	1. Mengawasi lalulintas MP OPTK dan/atau PSAT dan/atau IAS dan/atau Produk Rekayasa Genetika/agens hayati/kemasan kayu; 2. Membuat laporan hasil pengawasan lalulintas MP.
Bukti Kerja	Hardcopy / softcopy laporan
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan

61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

7. Melakukan analisis persyaratan administrasi perkarantinaan tumbuhan

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Dokumen hasil analisis persyaratan administrasi perkarantinaan tumbuhan.
Ruang Lingkup	Kegiatan analisis persyaratan administrasi perkarantinaan tumbuhan yang dikumpulkan pada setiap kegiatan.
Norma Waktu	0.25 jam/output dengan angka kredit 0,005/output
Langkah Kerja	1. Menerima laporan hasil pemeriksaan administratif; 2. Melakukan analisis kelengkapan persyaratan administratif perkarantina tumbuhan; 3. Memberikan rekomendasi hasil analisis persyaratan administratif perkarantina tumbuhan.
Bukti Kerja	Hardcopy / softcopy dokumen
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan

76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

8. Melakukan pembuatan rekomendasi metode pemusnahan/metode pengambilan dan jumlah sampel MP OPTK/PSAT/IAS/Produk Rekayasa Genetika/agens hayati/benda lain/pembungkus/sampah.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Dokumen rekomendasi metode dan jumlah sampel MP OPTK/PSAT/IAS/Produk Rekayasa Genetika/ agens hayati/benda lain/pembungkus/sampah.
Ruang Lingkup	Kegiatan pembuatan rekomendasi metode pemusnahan/metode pengambilan dan jumlah sampel MP OPTK/PSAT/ IAS/ Produk Rekayasa Genetika/ agens hayati/ benda lain/ pembungkus /sampah yang dikumpulkan pada setiap kegiatan.
Norma Waktu	3.75 jam/output dengan angka kredit 0,075/output
Langkah Kerja	A. Pembuatan rekomendasi metode pemusnahan MP OPTK/PSAT/ IAS/ Produk Rekayasa Genetika/ agens hayati/ benda lain/ pembungkus /sampah: 1. Melakukan pengkajian metode pemusnahan MP OPTK/PSAT/ IAS/Produk Rekayasa Genetika/ agens hayati/ benda lain/

	pembungkus /sampah yang dilalulintaskan; 2. Melakukan penentuan metode pemusnahan MP OPTK/PSAT/ IAS/Produk Rekayasa Genetika/ agens hayati/ benda lain/ pembungkus /sampah; 3. Melakukan pembuatan rekomendasi metode pemusnahan MP OPTK/PSAT/IAS/ Produk Rekayasa Genetika/ agens hayati/ benda lain/ pembungkus /sampah. B. Pembuatan rekomendasi metode pengambilan dan jumlah sampel MP OPTK/PSAT/ IAS/ Produk Rekayasa Genetika/ agens hayati/ benda lain/ pembungkus /sampah: 1. Melakukan pengkajian metode pengambilan dan jumlah sampel MP OPTK/PSAT/ IAS/Produk Rekayasa Genetika/ agens hayati/ benda lain/ pembungkus /sampah yang dilalulintaskan; 2. Melakukan penentuan metode pengambilan dan jumlah sampel MP OPTK/PSAT/ IAS/Produk Rekayasa Genetika/ agens hayati/ benda lain/ pembungkus /sampah yang dilalulintaskan; 3. Melakukan pembuatan rekomendasi metode pengambilan dan jumlah sampel MP OPTK/PSAT/IAS/ Produk Rekayasa Genetika/ agens hayati/ benda lain/ pembungkus /sampah.
Bukti Kerja	Hardcopy/softcopy dokumen
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan

	sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

9. Melakukan analisis dan evaluasi bahan penetapan *inline inspection* / bahan *Pre Shipment Inspection*/bahan *Pest Free Production Site*/bahan *Pre clearance*/bahan *Pest Free Area*/bahan sistem pengawasan keamanan hayati nabati/bahan registrasi laboratorium penguji keamanan pangan/ bahan ekivalensi tindakan perlakuan karantina tumbuhan

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Laporan hasil analisis dan evaluasi bahan penetapan <i>inline inspection</i> /bahan <i>pre shipment inspection</i> / bahan <i>pest free production site</i> /bahan <i>pre clearance</i> /bahan <i>pest free area</i> /bahan sistem pengawasan keamanan hayati nabati/bahan registrasi laboratorium penguji keamanan pangan/ bahan ekivalensi tindakan perlakuan karantina tumbuhan.
Ruang Lingkup	Kegiatan analisis dan evaluasi bahan penetapan <i>inline inspection</i> / bahan <i>Pre Shipment Inspection</i> /bahan <i>Pest Free Production Site</i> /bahan <i>Pre clearance</i> /bahan <i>Pest Free Area</i> /bahan sistem pengawasan keamanan hayati nabati/bahan registrasi laboratorium penguji keamanan pangan/ bahan ekivalensi tindakan perlakuan karantina tumbuhan yang dikumpulkan pada setiap kegiatan.

Norma Waktu	3.75 jam/output dengan angka kredit 0,075/output
Langkah Kerja	1. Melakukan pengkajian dan analisis bahan/berkas persyaratan; 2. Membuat hasil analisis dan evaluasi penetapan <i>inline inspection</i> / bahan <i>Pre Shipment Inspection</i>/bahan <i>Pest Free production Site</i>/bahan <i>Pre clearance</i>/bahan <i>Pest Free Area</i>/bahan sistem pengawasan keamanan hayati nabati/bahan registrasi laboratorium penguji keamanan pangan/ bahan ekivalensi tindakan perlakuan karantina tumbuhan.
Bukti Kerja	Hardcopy / softcopy laporan
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

10. Melakukan analisis data pelaksanaan tindakan pengasingan dan pengamatan MP

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Laporan analisis data pelaksanaan tindakan pengasingan dan pengamatan MP.
Ruang Lingkup	Kegiatan analisis data pelaksanaan tindakan pengasingan dan pengamatan MP yang dikumpulkan pada setiap kegiatan.
Norma Waktu	3.5 jam/output dengan angka kredit 0,075/output
Langkah Kerja	1. Melakukan pengkajian data hasil pelaksanaan tindakan pengasingan dan pengamatan MP; 2. Melakukan analisis pelaksanaan tindakan pengasingan dan pengamatan MP; 3. Menyusun laporan hasil analisis pelaksanaan tindakan pengasingan dan pengamatan MP.
Bukti Kerja	Hardcopy / softcopy laporan
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak

	cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

11. Melakukan pengkajian dan analisis persyaratan ekspor negara tujuan

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Laporan pengkajian persyaratan ekspor negara tujuan.
Ruang Lingkup	Kegiatan pengkajian dan analisis persyaratan ekspor negara tujuan yang dikumpulkan pada setiap kegiatan.
Norma Waktu	2 jam/output dengan angka kredit 0,04/output
Langkah Kerja	1. Mencari informasi tentang persyaratan administrasi dan teknis dari <i>national plant protection organization</i> (NPPO) negara tujuan (import permit); 2. Melakukan analisis persyaratan ekspor negara tujuan; 3. Menyampaikan persyaratan ekspor kepada pengguna jasa
Bukti Kerja	Hardcopy / softcopy laporan
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan

61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

12. Melakukan verifikasi lapang dalam rangka pemenuhan persyaratan karantina tumbuhan

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Laporan verifikasi lapang dalam rangka pemenuhan persyaratan karantina tumbuhan.
Ruang Lingkup	Kegiatan c persyaratan karantina tumbuhan yang dikumpulkan pada setiap kegiatan.
Norma Waktu	9 jam/output dengan angka kredit 0,18/output
Langkah Kerja	1. Mempelajari persyaratan teknis karantina tumbuhan; 2. Melakukan verifikasi lapang terhadap dokumen yang tersedia untuk mengetahui kebenaran isi, jenis, dan volume; 3. Melakukan verifikasi lapang terhadap pemenuhan persyaratan teknis yang telah ditentukan; 4. Melakukan penyusunan laporan hasil verifikasi lapang dalam rangka pemenuhan persyaratan karantina tumbuhan.
Bukti Kerja	Hardcopy / softcopy laporan
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai

	budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

13. Melakukan analisis/evaluasi bahan penetapan kawasan karantina

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Laporan hasil analisis/evaluasi bahan penetapan kawasan karantina.
Ruang Lingkup	Kegiatan analisis / evaluasi bahan penetapan kawasan karantina yang dikumpulkan pada setiap kegiatan.
Norma Waktu	9 jam/output dengan angka kredit 0,18/output
Langkah Kerja	1. Melakukan penyiapan bahan refensi/data/informasi terkait dengan laporan introduksi OPTK; 2. Melakukan analisis dan evaluasi bahan penetapan kawasan karantina; 3. Melakukan penyusunan laporan/rekomendasi hasil analisis dan evaluasi bahan penetapan kawasan karantina.

Bukti Kerja	Hardcopy / softcopy laporan
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

14. Melakukan diseminasi hasil uji terap tindakan karantina kepada lingkup Badan Karantina Pertanian dan pihak lain

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Laporan hasil desiminasi hasil uji terap tindakan karantina kepada lingkup Badan Karantina Pertanian dan pihak lain.
Ruang Lingkup	Kegiatan diseminasi hasil uji terap tindakan karantina kepada lingkup Badan Karantina Pertanian dan pihak lain yang dikumpulkan pada setiap kegiatan.
Norma Waktu	22.5 jam/output dengan angka kredit

	0,45/output
Langkah Kerja	1. Mengkonsultasikan ke Pusat Teknis mengenai kebutuhan diseminasi; 2. Membuat proposal kegiatan diseminasi; 3. Mempersiapkan narasumber; 4. Mempersiapkan kebutuhan bahan; 5. Mempersiapkan peserta; 6. Mempersiapkan silabus; 7. Mempersiapkan buku panduan kegiatan; 8. Menghubungi kesiapan narasumber; 9. Menyelenggarakan diseminasi; 10. Evaluasi dan laporan kegiatan.
Bukti Kerja	Hardcopy / softcopy laporan
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

15. Melakukan pembahasan kebijakan dan permasalahan teknis perkarantina tumbuhan

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Laporan pembahasan kebijakan dan permasalahan teknis perkarantina tumbuhan.
Ruang Lingkup	Kegiatan pembahasan kebijakan dan permasalahan teknis perkarantina tumbuhan yang dikumpulkan pada setiap kegiatan.
Norma Waktu	9 jam/output dengan angka kredit 0,18/output
Langkah Kerja	1. Menyiapkan bahan/referensi yang berkaitan dengan kebijakan dan permasalahan perkarantina terkait; 2. Melaksanakan pembahasan kebijakan dan permasalahan teknis; 3. Menyusun laporan hasil pembahasan kebijakan dan permasalahan teknis.
Bukti Kerja	Hardcopy / softcopy laporan
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak

	cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

16. Melakukan bimbingan teknis perkarantinaaan tumbuhan

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Laporan hasil bimbingan teknis perkarantinaaan tumbuhan.
Ruang Lingkup	Kegiatan bimbingan teknis perkarantinaaan tumbuhan yang dikumpulkan pada setiap kegiatan.
Norma Waktu	9 jam/output dengan angka kredit 0,18/output
Langkah Kerja	1. Menyiapkan bahan bimbingan teknis perkarantinaaan tumbuhan yang akan disampaikan; 2. Melaksanakan bimbingan teknis perkarantinaaan tumbuhan; 3. Menyusun laporan hasil pelaksanaan bimbingan teknis perkarantinaaan tumbuhan.
Bukti Kerja	Hardcopy / softcopy laporan.
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar,

	revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

17. Melakukan penyiapan bahan kebijakan perkarantinaan tumbuhan dan keamanan hayati nabati

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Bahan kebijakan perkarantinaan tumbuhan dan keamanan hayati nabati.
Ruang Lingkup	Kegiatan penyiapan bahan kebijakan perkarantinaan tumbuhan dan keamanan hayati nabati yang dikumpulkan pada setiap kegiatan.
Norma Waktu	3.75 jam/output dengan angka kredit 0,075/output
Langkah Kerja	1. Menyiapkan bahan/referensi yang berkaitan dengan kebijakan dan permasalahan perkarantinaan terkait; 2. Menyusun bahan kebijakan dan permasalahan teknis.
Bukti Kerja	Hardcopy / softcopy bahan kebijakan.
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan

76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

18. Melakukan penyusunan rencana kerja (proposal) dalam rangka pengembangan metode tindakan karantina tumbuhan

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Rencana kerja (proposal) dalam rangka pengembangan metode tindakan karantina tumbuhan.
Ruang Lingkup	Kegiatan penyusunan rencana kerja (proposal) dalam rangka pengembangan metode tindakan karantina tumbuhan yang dikumpulkan pada setiap kegiatan.
Norma Waktu	33.75 jam/output dengan angka kredit 0,675/output
Langkah Kerja	1. Melakukan penyiapan bahan rencana kerja (proposal) dalam rangka pengembangan metode tindakan karantina tumbuhan; 2. Melakukan pembuatan rencana kerja (proposal) dalam rangka pengembangan metode tindakan karantina tumbuhan.
Bukti Kerja	Hardcopy / softcopy rencana kerja (proposal)

Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

19. Melakukan uji profesiensi/ uji banding

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Laporan hasil uji profesiensi/uji banding.
Ruang Lingkup	Kegiatan uji profesiensi/ uji banding yang dikumpulkan pada setiap kegiatan.
Norma Waktu	33.75 jam/output dengan angka kredit 0,675/output

Langkah Kerja	1. Menentukan ruang lingkup materi uji profisiensi/uji banding; 2. Menyiapkan bahan dan alat yang diperlukan untuk uji profisiensi/uji banding; 3. Melakukan uji profisiensi/uji banding sesuai ruang lingkup; 4. Menyusun laporan hasil uji profisiensi/uji banding yang diikuti oleh beberapa laboratorium.
Bukti Kerja	Hardcopy / softcopy laporan
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

20. Melakukan penyusunan manual/ juklak/ juknis/pedoman/ SOP/ Instruksi Kerja/ Sistem Management Mutu perkarantinaaan tumbuhan

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Manual/ juklak/ juknis/ pedoman/ SOP/ Instruksi Kerja/ Sistem Manajemen Mutu perkarantinaaan tumbuhan
Ruang Lingkup	Kegiatan penyusunan manual/ juklak/ juknis/pedoman/ SOP/ Instruksi Kerja/ Sistem Management Mutu perkarantinaaan tumbuhan yang dikumpulkan pada setiap kegiatan.
Norma Waktu	18 jam/output dengan angka kredit 0,36/output
Langkah Kerja	1. Melakukan penyiapan bahan-bahan untuk penyusunan manual/juklak/juknis/pedoman/SOP/ Instruksi Kerja/Sistem manajemen mutu; 2. Melakukan penyusunan draft manual/juklak/juknis/pedoman/SOP/Inst ruksi Kerja/Sistem manajemen mutu; 3. Menyampaikan draft manual/ juklak/juknis/pedoman/SOP/Instruksi Kerja/Sistem manajemen mutu.
Bukti Kerja	Hardcopy / softcopy Manual/ juklak/ juknis/ pedoman/ SOP/ Instruksi Kerja/ Sistem Manajemen Mutu perkarantinaaan tumbuhan
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan

76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

21. Melakukan perbanyakan OPT/OPTK/OPTP sebagai bahan pengujian

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Laporan hasil perbanyakan OPT/OPTK/OPTP sebagai bahan pengujian.
Ruang Lingkup	Kegiatan perbanyakan OPT/OPTK/OPTP sebagai bahan pengujian yang dikumpulkan pada setiap kegiatan.
Norma Waktu	100 jam/output dengan angka kredit 2.00/output
Langkah Kerja	1. Menyiapkan OPT/OPTK/OPTP bahan perbanyakan sebagai bahan pengujian; 2. Menyiapkan media untuk perbanyakan OPT/OPTK/OPTP sebagai bahan pengujian; 3. Menyiapkan tempat untuk perbanyakan OPT/OPTK/OPTP sebagai bahan pengujian; 4. Melakukan pemeliharaan hasil perbanyakan OPT/OPTK/OPTP sebagai bahan pengujian;

	5. Menyusun laporan hasil perbanyakan OPT/OPTK/OTPT sebagai bahan pengujian.
Bukti Kerja	Hardcopy / softcopy laporan
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

22. Melakukan validasi metode pengujian OPTK dan/atau PSAT dan/atau IAS dan/atau Produk Rekayasa Genetika

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Laporan hasil validasi metode pengujian OPTK dan/atau PSAT dan/atau IAS dan/atau produk rekayasa genetika.
Ruang Lingkup	Kegiatan validasi metode pengujian OPTK dan/atau PSAT dan/atau IAS dan/atau Produk Rekayasa Genetika yang dikumpulkan

	pada setiap kegiatan.
Norma Waktu	22.5 jam/output dengan angka kredit 0,45/output
Langkah Kerja	1. Melakukan penentuan metode pengujian OPTK dan/atau PSAT dan/atau IAS dan/atau Produk Rekayasa Genetika; 2. Melakukan penyiapan alat dan bahan yang digunakan dalam pengujian OPTK dan/atau PSAT dan/atau IAS dan/atau Produk Rekayasa Genetika; 3. Melakukan penyiapan referensi metode pengujian yang dilakukan; 4. Melakukan pengujian sebagai validasi metode pengujian; 5. Melakukan analisis data hasil validasi metode pengujian; 6. Melakukan penyusunan laporan hasil validasi metode pengujian.
Bukti Kerja	Hardcopy / softcopy laporan
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan

51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

23. Melakukan uji terap metode tindakan karantina

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Laporan hasil uji terap metode tindakan karantina.
Ruang Lingkup	Kegiatan uji terap metode tindakan karantina yang dikumpulkan pada setiap kegiatan.
Norma Waktu	250 jam/output dengan angka kredit 5.00/output
Langkah Kerja	1. Melakukan penyiapan narasumber dalam kegiatan uji terap; 2. Melakukan penyiapan alat dan bahan yang diperlukan dalam uji terap metode tindakan karantina; 3. Melakukan penyiapan referensi yang berkaitan dengan proposal uji terap metode tindakan karantina; 4. Melakukan uji terap metode tindakan karantina; 5. Melakukan analisis data hasil uji terap metode tindakan karantina; 6. Melakukan seminar hasil uji terap metode tindakan karantina; 7. Melakukan penyusunan laporan hasil uji terap metode tindakan karantina.
Bukti Kerja	Hardcopy / softcopy Laporan

Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

24. Melakukan uji coba metode karantina tumbuhan untuk pengujian kesehatan MP OPTK

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Laporan hasil uji coba metode karantina tumbuhan dalam rangka pengujian kesehatan MP OPTK
Ruang Lingkup	Kegiatan uji coba metode karantina tumbuhan dalam rangka pengujian kesehatan MP OPTK

	yang dikumpulkan pada setiap kegiatan.
Norma Waktu	72.5 jam/output dengan angka kredit 1.45/output
Langkah Kerja	1. Melakukan penyiapan narasumber dalam kegiatan uji coba metode karantina tumbuhan; 2. Melakukan penyiapan alat dan bahan yang diperlukan dalam uji coba metode karantina tumbuhan; 3. Melakukan penyiapan referensi yang berkaitan dengan proposal uji coba metode karantina tumbuhan; 4. Melakukan uji coba metode karantina tumbuhan; 5. Melakukan analisis data hasil uji coba; Melakukan seminar hasil uji coba; 6. Melakukan penyusunan laporan hasil uji coba metode karantina tumbuhan.
Bukti Kerja	Hardcopy / softcopy laporan
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

25. Melakukan verifikasi kawasan karantina dalam rangka pencegahan penyebaran dan/atau eradikasi OPT

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Laporan hasil verifikasi kawasan karantina dalam rangka pencegahan penyebaran dan/atau eradikasi OPT.
Ruang Lingkup	Kegiatan verifikasi kawasan karantina dalam rangka pencegahan penyebaran dan/atau eradikasi OPT yang dikumpulkan pada setiap kegiatan.
Norma Waktu	13.5 jam/output dengan angka kredit 0,27/output
Langkah Kerja	1. Menerima hasil analisis kawasan karantina; 2. Melakukan verifikasi kawasan karantina; 3. Melakukan pembuatan laporan hasil kegiatan verifikasi kawasan karantina; 4. Melakukan pembuatan laporan hasil kegiatan eradikasi.
Bukti Kerja	Hardcopy / softcopy laporan
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan

51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

26. Melakukan analisis risiko OPT/IAS/agens hayati/Produk Rekayasa Genetik/PSAT

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Laporan hasil analisis risiko OPT/IAS/agens hayati/ produk rekayasa genetik/PSAT.
Ruang Lingkup	Kegiatan analisis risiko OPT/IAS/agens hayati/ produk rekayasa genetik/PSAT yang dikumpulkan pada setiap kegiatan.
Norma Waktu	100 jam/output dengan angka kredit 2.00/output
Langkah Kerja	1. Melakukan inisiasi OPT/ IAS/ agens hayati/Produk Rekayasa Genetik/ PSAT; 2. Melakukan penilaian risiko OPT/ IAS/ agens hayati/Produk Rekayasa Genetik/ PSAT; 3. Menyusun pengelolaan resiko OPT/ IAS/ agens hayati/Produk Rekayasa Genetik/ PSAT; 4. Membuat rekomendasi hasil analisis risiko OPT/ IAS/ agens hayati/Produk Rekayasa Genetik/ PSAT.
Bukti Kerja	Hardcopy / softcopy laporan
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan

	sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

27. Melakukan pembuatan koleksi OPT/OPTK/OPTP/IAS/agen hayati secara komplek

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Koleksi OPT/OPTK/OPTP/IAS/agens hayati secara komplek.
Ruang Lingkup	Kegiatan pembuatan koleksi OPT/OPTK/OPTP/IAS/ agen hayati secara komplek yang dikumpulkan pada setiap kegiatan.
Norma Waktu	6.75 jam/output dengan angka kredit 0,135/output
Langkah Kerja	1. Melakukan penyiapan OPT/OPTK/OPTP/IAS/agen hayati yang akan dikoleksi; 2. Melakukan penyiapan alat dan bahan yang akan digunakan dalam pembuatan koleksi; 3. Melakukan proses pembuatan koleksi lebih dari satu tahap/metode pembuatan Melakukan pemberian label koleksi; 4. Melakukan dokumentasi koleksi OPT/OPTK/OPTP/IAS/ agen hayati.

Bukti Kerja	Hardcopy / softcopy foto koleksi OPT/OPTK/OPTP/IAS/agens hayati
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

28. Melakukan pengujian keamanan agens hayati arthropoda (predator/ parasitoid/ pemakan gulma/ penyerbuk), mikroorganisme dan/atau entomopatogen untuk tindakan karantina tumbuhan

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Laporan hasil pengujian keamanan agens hayati arthropoda (predator/parasitoid/ pemakan

	gulma/penyerbuk) dalam rangka tindakan karantina tumbuhan.
Ruang Lingkup	Kegiatan pengujian keamanan agens hayati arthropoda (predator/parasitoid/pemakan gulma/penyerbuk), mikroorganisme dan/atau entomopatogen untuk tindakan karantina tumbuhan yang dikumpulkan pada setiap kegiatan.
Norma Waktu	150 jam/output dengan angka kredit 3.00/output
Langkah Kerja	1. Melakukan penyiapan bahan pengujian keamanan agens hayati arthropoda (predator/ parasitoid/ pemakan gulma/ penyerbuk) dalam rangka tindakan karantina tumbuhan; 2. Melakukan pengujian keamanan agens hayati arthropoda (predator/ parasitoid/ pemakan gulma/ penyerbuk) dalam rangka tindakan karantina tumbuhan Melakukan dokumentasi kegiatan pengujian; 3. Melakukan pembuatan laporan hasil pengujian keamanan agens hayati arthropoda (predator/ parasitoid/ pemakan gulma/ penyerbuk) dalam rangka tindakan karantina tumbuhan.
Bukti Kerja	Hardcopy / softcopy laporan
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan

61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

29. Melakukan perencanaan/ pengkajian/ verifikasi daerah sebar OPTK hasil pemantauan

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Laporan hasil perencanaan/pengkajian/verifikasi daerah sebar OPTK hasil pemantauan.
Ruang Lingkup	Kegiatan perencanaan/ pengkajian/ verifikasi daerah sebar OPTK hasil pemantauan yang dikumpulkan pada setiap kegiatan.
Norma Waktu	3.75 jam/output dengan angka kredit 0,075/output
Langkah Kerja	1. Melakukan pembuatan perencanaan verifikasi daerah sebar OPTK hasil pemantauan; 2. Melakukan penyusunan tim pelaksana verifikasi; 3. Melakukan penentuan lokasi daerah sebar.
Bukti Kerja	Hardcopy / softcopy laporan
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan

	sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

30. Melakukan analisis data hasil pemantauan OPT/OPTK/OPTP

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Laporan analisis data hasil pemantauan OPT/OPTK/OPTP
Ruang Lingkup	Kegiatan analisis data hasil pemantauan OPT/OPTK/OPTP yang dikumpulkan pada setiap kegiatan.
Norma Waktu	3.75 jam/output dengan angka kredit 0.075/output
Langkah Kerja	1. Melakukan penyiapan data hasil pemantauan OPT/OPTK/OPTP; 2. Melakukan analisis data hasil pemantauan OPT/OPTK/OPTP; 3. Melakukan pembuatan laporan rekapitulasi data hasil pemantauan OPT/OPTK/OPTP.
Bukti Kerja	Hardcopy / softcopy laporan
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar

	yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

31. Melakukan studi kelayakan lokasi, tempat dan fasilitas pelaksanaan tindakan karantina tumbuhan

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Laporan hasil studi kelayakan lokasi, tempat dan fasilitas pelaksanaan tindakan karantina tumbuhan.
Ruang Lingkup	Kegiatan studi kelayakan lokasi, tempat dan fasilitas pelaksanaan tindakan karantina tumbuhan yang dikumpulkan pada setiap kegiatan.
Norma Waktu	11.25 jam/output dengan angka kredit 0.225/output
Langkah Kerja	1. Mempelajari berkas permohonan tempat lain untuk tindakan karantina tumbuhan dari Kepala UPT;

	2. Melaksanakan penilaian lapangan terhadap kelayakan lokasi tempat dan fasilitas pelaksanaan tindakan karantina tumbuhan; 3. Laporan Hasil studi kelayakan lokasi, tempat dan fasilitas pelaksanaan tindakan karantina tumbuhan.
Bukti Kerja	Hardcopy / softcopy Laporan
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

32. Melakukan tindakan karantina tumbuhan terhadap MP OPTK yang akan dimasukkan ke dalam wilayah negara RI di negara asal atau negara transit (*Pre Shipment Inspection*)

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Laporan hasil tindakan karantina tumbuhan terhadap MP OPTK yang akan dimasukkan ke dalam wilayah negara RI di negara asal atau negara transit (<i>Pre Shipment Inspection</i>);
Ruang Lingkup	Kegiatan tindakan karantina tumbuhan terhadap MP OPTK yang akan dimasukkan ke dalam wilayah negara RI di negara asal atau negara transit (<i>Pre Shipment Inspection</i>) yang dikumpulkan pada setiap kegiatan.
Norma Waktu	4.78 jam/output dengan angka kredit 1.05/output
Langkah Kerja	1. Mempelajari hasil analisis risiko organisme pengganggu tumbuhan (AROPT); 2. Membuat perencanaan kegiatan <i>pre shipment inspection</i>; 3. Melakukan koordinasi dengan NPPO negara asal; 4. Melakukan tindakan karantina tumbuhan terhadap MP OPTK yang akan dimasukkan ke dalam wilayah negara RI di negara asal atau negara transit (<i>Pre Shipment Inspection</i>); 5. Melakukan penyampaikan hasil tindakan karantina di Negara asal dengan NPPO setempat; 6. Melakukan penyusunan laporan hasil tindakan karantina tumbuhan.
Bukti Kerja	Hardcopy / softcopy Laporan
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil,

	tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

33. Melakukan analisis dan evaluasi hasil penilaian/audit kesesuaian tindakan karantina tumbuhan yang dilaksanakan oleh pihak ketiga.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Laporan hasil analisis dan evaluasi hasil penilaian kesesuaian tindakan karantina tumbuhan yang dilaksanakan oleh pihak ketiga.
Ruang Lingkup	Kegiatan analisis dan evaluasi hasil penilaian kesesuaian tindakan karantina tumbuhan yang dilaksanakan oleh pihak ketiga yang dikumpulkan pada setiap kegiatan.
Norma Waktu	3.75 jam/output dengan angka kredit 0,075/output
Langkah Kerja	1. Melakukan penerimaan laporan hasil penilaian/audit kesesuaian tindakan karantina tumbuhan yang dilaksanakan oleh pihak ketiga; 2. Melakukan analisis dan evaluasi hasil audit pihak ketiga sebagai pelaksana tindakan

	karantina tumbuhan; 3. Memberikan rekomendasi hasil penilaian/audit kesesuaian tindakan karantina tumbuhan yang dilaksanakan oleh pihak ketiga sebagai pelaksana tindakan karantina tumbuhan.
Bukti Kerja	Hardcopy / softcopy Laporan hasil analisis dan evaluasi.
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

34. Menjadi saksi ahli dibidang perkarantinaan tumbuhan

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Laporan sebagai saksi ahli dibidang perkarantinaan tumbuhan.
Ruang Lingkup	Kegiatan menjadi saksi ahli dibidang perkarantinaan tumbuhan yang dikumpulkan

	pada setiap kegiatan.
Norma Waktu	13.5 jam/output dengan angka kredit 0,27/output
Langkah Kerja	1. Melakukan persiapan materi dan bahan lainnya terkait kasus yang akan disidangkan; 2. Memberikan keterangan di persidangan sesuai dengan bidang keahliannya 3. Membuat laporan kegiatan sebagai saksi ahli
Bukti Kerja	Hardcopy / softcopy Laporan
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

35. Melakukan uji kompetensi terhadap petugas karantina tumbuhan dan/atau pihak ketiga

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Laporan hasil uji kompetensi terhadap petugas karantina tumbuhan dan/atau pihak ketiga.
Ruang Lingkup	Kegiatan uji kompetensi terhadap petugas karantina tumbuhan dan/atau pihak ketiga yang dikumpulkan pada setiap kegiatan.
Norma Waktu	9 jam/output dengan angka kredit 0,18/output
Langkah Kerja	1. Melakukan persiapan materi uji kompetensi; 2. Melakukan pengujian terhadap petugas karantina tumbuhan dan/atau pihak ketiga; 3. Melakukan analisis dan pembuatan rekomendasi hasil pengujian; 4. Melakukan pembuatan laporan hasil uji kompetensi.
Bukti Kerja	Hardcopy / softcopy Laporan
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak

	cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

36. Melakukan pengumpulan bahan keterangan (pulbaket) penyelidikan terhadap adanya indikasi pelanggaran peraturan perundangan Karantina Tumbuhan

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Bahan keterangan penyelidikan terhadap adanya indikasi pelanggaran peraturan perundangan karantina tumbuhan.
Ruang Lingkup	Kegiatan mengumpulkan bahan keterangan (pulbaket) penyelidikan terhadap adanya indikasi pelanggaran peraturan perundangan Karantina Tumbuhan yang dikumpulkan pada setiap kegiatan.
Norma Waktu	36 jam/output dengan angka kredit 0,72/output
Langkah Kerja	1. Melakukan penyiapan peralatan untuk pelaksana pengumpulan bahan dan keterangan untuk bahan gelar perkara; 2. Melakukan pengumpulan bahan dan keterangan; 3. Melakukan penyusunan laporan.
Bukti Kerja	Hardcopy / softcopy Bahan keterangan penyelidikan.
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan

76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

37. Melakukan penyidikan terhadap pelanggaran peraturan perundangan Karantina tumbuhan

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	laporan hasil penyidikan terhadap pelanggaran peraturan perundangan karantina tumbuhan.
Ruang Lingkup	Kegiatan melakukan penyidikan terhadap pelanggaran peraturan perundangan Karantina tumbuhan yang dikumpulkan pada setiap kegiatan.
Norma Waktu	36 jam/output dengan angka kredit 0,72/output
Langkah Kerja	1. Melaksanakan penyidikan; 2. Membuat laporan penyidikan
Bukti Kerja	Hardcopy / softcopy laporan
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja

84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

38. Melakukan audit/penilaian/verifikasi pada pihak ketiga pelaksana tindakan karantina tumbuhan

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Laporan hasil verifikasi/audit/penilaian pihak ketiga pelaksana tindakan karantina tumbuhan.
Ruang Lingkup	Kegiatan audit/penilaian/verifikasi pada pihak ketiga pelaksana tindakan karantina tumbuhan yang dikumpulkan pada setiap kegiatan.
Norma Waktu	12 jam/output dengan angka kredit 0,24/output
Langkah Kerja	1. Mempelajari berkas permohonan pihak ketiga pelaksana tindakan karantina tumbuhan; 2. Melaksanakan verifikasi/audit/penilaian persyaratan pihak ketiga pelaksana tindakan karantina tumbuhan; 3. Laporan hasil verifikasi/audit/penilaian persyaratan pihak ketiga pelaksana tindakan karantina tumbuhan.

Bukti Kerja	Hardcopy / softcopy Laporan
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

C. Analisis Perkarantinaan Tumbuhan Ahli Madya

1. Melakukan deteksi dan identifikasi OPT/OPTK secara morfologis untuk tungau dan *Pseudococcus* (mealybugs)

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Ouput	Dokumen hasil deteksi dan identifikasi OPT/OPTK/OPTP secara morfologis untuk tungau dan <i>Pseudococcus</i> (mealybugs)
Ruang Lingkup	Kegiatan deteksi dan identifikasi OPT/OPTK secara morfologis untuk tungau dan

	<i>Pseudococcus</i> (mealybugs) yang dikumpulkan pada setiap kegiatan
Norma waktu	2,67 jam/output dengan angka kredit 0,08/output
Langkah Kerja	1. Melakukan deteksi keberadaan tungau atau mealybugs pada MP; 2. Melakukan observasi dan dokumentasi morfologi tungau atau mealybugs; 3. Melakukan pembuatan preparat awetan tungau atau mealybugs; 4. Melakukan identifikasi tungau atau mealybug secara morfologis sampai spesies; 5. Melakukan dokumentasi preparat tungau atau mealybugs secara spesifik; 6. Melakukan pembuatan laporan hasil deteksi dan identifikasi.
Bukti kerja	Hardcopy/soft copy dokumen
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

- Melakukan penyeliaan pelaksanaan deteksi dan identifikasi OPT/OPTK secara morfologis untuk tungau dan *Pseudococcus* (mealybugs)

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Ouput	Dokumen penyeliaan pelaksanaan deteksi dan identifikasi OPT/OPTK/OPTP secara morfologis untuk tungau dan <i>Pseudococcus</i>
Ruang Lingkup	Kegiatan penyeliaan pelaksanaan deteksi dan identifikasi OPT/OPTK secara morfologis untuk tungau dan <i>Pseudococcus</i> (mealybugs) yang dikumpulkan pada setiap kegiatan
Norma waktu	2,67 jam/output dengan angka kredit 0,08/output
Langkah Kerja	- Mensupervisi/memverifikasi pelaksanaan deteksi dan identifikasi OPT/OPTK secara morfologis untuk tungau dan <i>Pseudococcus</i> (mealybugs); - Menerima laporan hasil deteksi dan deteksi dan identifikasi OPT/OPTK secara morfologis untuk tungau dan <i>Pseudococcus</i> (mealybugs).
Bukti kerja	Hardcopy/soft copy dokumen
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan

61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

3. Melakukan deteksi dan identifikasi OPT/OPTK/OTPT secara genetis

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Ouput	Dokumen hasil deteksi dan identifikasi OPT/OPTK/OTPT secara genetis
Ruang Lingkup	Kegiatan deteksi dan identifikasi OPT/OPTK/OTPT yang dikumpulkan pada setiap kegiatan
Norma waktu	6,67 jam/output dengan angka kredit 0,20/output
Langkah Kerja	1. Melakukan ekstraksi DNA/RNA dari MP; 2. Melakukan amplifikasi DNA/RNA menggunakan mesin PCR; 3. Melakukan elektroforesis DNA/RNA; 4. Melakukan visualisasi hasil elektroforesis; 5. Menganalisis dan mengidentifikasi hasil PCR; 6. Membuat laporan hasil deteksi dan identifikasi OPT/OPTK/OTPT secara genetis.

Bukti kerja	Hardcopy / softcopy dokumen
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

4. Melakukan penyeliaan pelaksanaan deteksi dan identifikasi OPT/OPTK/OPTP secara genetis

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Ouput	Dokumen hasil penyeliaan pelaksanaan deteksi dan identifikasi OPT/OPTK/OPTP secara genetis

Ruang Lingkup	Kegiatan penyeliaan pelaksanaan deteksi dan identifikasi OPT/OPTK/OPTP secara genetis yang dikumpulkan pada setiap kegiatan
Norma waktu	1,67 jam/output dengan angka kredit 0,05/output
Langkah Kerja	1. Mensupervisi/memverifikasi pelaksanaan deteksi dan identifikasi OPT/OPTK/OPTP secara genetis 2. Memastikan kesesuaian prosedur ekstraksi DNA/RNA; 3. Memastikan kesesuaian primer yang digunakan; 4. Memastikan program PCR yang sesuai target uji; 5. Memverifikasi/ mengecek ulang kebenaran visualisasi hasil elektroforesis; 6. Membuat rekomendasi hasil penyeliaan.
Bukti kerja	Hardcopy/soft copy dokumen
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan

51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

5. Melakukan analisis hasil tindakan karantina tumbuhan

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Ouput	Dokumen hasil analisis hasil tindakan karantina tumbuhan
Ruang Lingkup	Kegiatan analisis hasil tindakan karantina tumbuhan yang dikumpulkan pada setiap kegiatan
Norma waktu	0,67 jam/output dengan angka kredit 0,02/output
Langkah Kerja	1. Menerima dokumen hasil tindakan karantina tumbuhan (ekspor, impor dan antar area); 2. Melakukan analisis hasil tindakan karantina tumbuhan; 3. Menandatangani hasil analisis tindakan karantina tumbuhan.
Bukti kerja	Hardcopy / softcopy dokumen
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja

84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

6. Melakukan verifikasi kawasan karantina dalam rangka pencegahan penyebaran dan/atau eradikasi OPT

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Ouput	Laporan hasil verifikasi kawasan karantina dalam rangka pencegahan penyebaran dan/atau eradikasi OPT
Ruang Lingkup	Kegiatan verifikasi kawasan karantina dalam rangka pencegahan dan/atau eradikasi OPT yang dikumpulkan pada setiap kegiatan
Norma waktu	9 jam/output dengan angka kredit 0,27/output

Langkah Kerja	1. Menerima hasil analisis kawasan karantina; 2. Melakukan verifikasi kawasan karantina; 3. Melakukan pembuatan laporan hasil kegiatan verifikasi kawasan karantina; 4. Melakukan pembuatan laporan hasil kegiatan eradikasi.
Bukti kerja	Hardcopy / softcopy laporan
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

7. Melakukan peninjauan lapang dalam rangka pelaksanaan *emergency action program*/adanya laporan temuan OPTK

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Ouput	Laporan hasil peninjauan lapang dalam rangka pelaksanaan <i>emergency action program</i> /adanya laporan temuan OPTK (rekomendasi untuk pelaksanaan <i>emergency action program</i> dan luas serangan OPTK)
Ruang Lingkup	Kegiatan peninjauan lapang dalam rangka pelaksanaan <i>emergency action program</i> /adanya laporan temuan OPTK yang dikumpulkan pada setiap kegiatan
Norma waktu	9 jam/output dengan angka kredit 0,27/output
Langkah Kerja	1. Melakukan pengumpulan data temuan OPTK dan data pendukung lainnya; 2. Melakukan pengkajian data temuan dan data pendukung; 3. Melakukan peninjauan ke lapangan dengan mengumpulkan data primer; 4. Menentukan luasan/batasan area yang dapat dieradikasi 5. Membuat laporan/rekomendasi hasil peninjauan lapang.
Bukti kerja	Hardcopy / softcopy laporan
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan

76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

8. Melakukan diseminasi hasil uji terap tindakan karantina lingkup Badan Karantina Pertanian dan pihak lain

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Ouput	Laporan hasil diseminasi hasil uji terap tindakan karantina kepada lingkup Badan Karantina Pertanian dan pihak lain
Ruang Lingkup	Kegiatan diseminasi hasil uji terap tindakan karantina kepada lingkup Badan Karantina Pertanian dan pihak lain yang dikumpulkan pada setiap diseminasi
Norma waktu	22,67 jam/output dengan angka kredit 0,68/output
Langkah Kerja	1. Mengkonsultasikan ke Pusat Teknis mengenai kebutuhan diseminasi; 2. Membuat proposal kegiatan diseminasi; 3. Mempersiapkan narasumber;

	4. Mempersiapkan kebutuhan bahan; 5. Mempersiapkan peserta; 6. Mempersiapkan silabus; 7. Mempersiapkan buku panduan kegiatan; 8. Menghubungi kesiapan narasumber; 9. Menyelenggarakan diseminasi; 10. Evaluasi dan laporan kegiatan.
Bukti kerja	Hardcopy / softcopy laporan
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

9. Melakukan pembahasan kebijakan dan permasalahan teknis perkarantinaaan tumbuhan

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Ouput	Laporan pembahasan kebijakan dan permasalahan teknis perkarantinaaan tumbuhan
Ruang Lingkup	Kegiatan pembahasan kebijakan dan permasalahan teknis perkarantinaaan tumbuhan yang dikumpulkan pada setiap pembahasan
Norma waktu	9 jam/output dengan angka kredit 0,27/output
Langkah Kerja	1. Menyiapkan bahan/referensi yang berkaitan dengan kebijakan dan permasalahan perkarantinaaan terkait; 2. Melaksanakan pembahasan kebijakan dan permasalahan teknis; 3. Menyusun laporan hasil pembahasan kebijakan dan permasalahan teknis.
Bukti kerja	Hardcopy / softcopy laporan
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan

61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

10. Melakukan bimbingan teknis perkarantinaaan tumbuhan

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Ouput	Laporan hasil melakukan bimbingan teknis perkarantinaaan tumbuhan
Ruang Lingkup	Kegiatan melakukan bimbingan teknis perkarantinaaan tumbuhan yang dikumpulkan pada setiap kegiatan bimbingan teknis
Norma waktu	9 jam/output dengan angka kredit 0,27/output
Langkah Kerja	1. Menyiapkan bahan bimbingan teknis perkarantinaaan tumbuhan yang akan disampaikan; 2. Melaksanakan bimbingan teknis perkarantinaaan tumbuhan; 3. Menyusun laporan hasil pelaksanaan bimbingan teknis perkarantinaaan tumbuhan.
Bukti kerja	Hardcopy / softcopy laporan

Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

11. Melakukan penyusunan rencana kerja (proposal) dalam rangka pengembangan metode tindakan karantina tumbuhan

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Ouput	Rencana kerja (proposal) dalam rangka pengembangan metode tindakan karantina tumbuhan

Ruang Lingkup	Kegiatan penyusunan rencana kerja (proposal) dalam rangka pengembangan metode tindakan karantina tumbuhan yang dikumpulkan pada setiap rencana kerja (proposal)
Norma waktu	33,67 jam/output dengan angka kredit 1,01/output
Langkah Kerja	1. Melakukan penyiapan bahan rencana kerja (proposal) dalam rangka pengembangan metode tindakan karantina tumbuhan; 2. Melakukan pembuatan rencana kerja (proposal) dalam rangka pengembangan metode tindakan karantina tumbuhan.
Bukti kerja	Hardcopy / softcopy rencana kerja (proposal)
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

12. Melakukan penyusunan manual/juklak/juknis/pedoman/SOP/instruksi kerja/sistem manajemen mutu perkarantinaan tumbuhan

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Ouput	Manual/juklak/juknis/pedoman/ <i>Standard Operational Procedures</i> (SOP)/ instruksi kerja/sistem manajemen mutu perkarantinaan tumbuhan
Ruang Lingkup	Kegiatan menyusun manual/juklak/juknis/pedoman/SOP/Instruksi Kerja/ Sistem Manajemen Mutu perkarantinaan tumbuhan dan atau Keamanan Hayati Nabati yang dikumpulkan pada setiap kegiatan
Norma waktu	18 jam/output dengan angka kredit 0,54/output
Langkah Kerja	1. Melakukan penyiapan bahan-bahan untuk penyusunan manual/juklak/juknis/pedoman/SOP/Instruksi Kerja/ Sistem manajemen mutu; 2. Melakukan penyusunan draft manual/juklak/juknis/pedoman/SOP/Inst ruksi Kerja/Sistem manajemen mutu; 3. Menyampaikan draft manual/juklak/juknis/pedoman/SOP/Instruksi Kerja/ Sistem manajemen mutu.
Bukti kerja	Hardcopy/softcopy manual/juklak/juknis/pedoman/SOP/Instruksi Kerja/ Sistem manajemen mutu

Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

13. Melakukan perbanyakan OPT/OPTK/OPTP sebagai bahan pengujian

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Ouput	Laporan hasil perbanyakan OPT/OPTK/OPTP sebagai bahan pengujian
Ruang Lingkup	Kegiatan perbanyakan OPT/OPTK/OPTP sebagai bahan pengujian yang dikumpulkan

	pada setiap kegiatan
Norma waktu	100 jam/output dengan angka kredit 3,00/output
Langkah Kerja	1. Menyiapkan OPT/OPTK/OPTP bahan perbanyakkan sebagai bahan pengujian; 2. Menyiapkan media untuk perbanyakkan OPT/OPTK/OPTP sebagai bahan pengujian; 3. Menyiapkan tempat untuk perbanyakkan OPT/OPTK/OPTP sebagai bahan pengujian; 4. Melakukan pemeliharaan hasil perbanyakkan OPT/OPTK/OPTP sebagai bahan pengujian; 5. Menyusun laporan hasil perbanyakkan OPT/OPTK/OPTP sebagai bahan pengujian.
Bukti kerja	Hardcopy / softcopy laporan
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

14. Melakukan penyusunan konsep kajian teknis dibidang karantina tumbuhan dan keamanan hayati nabati

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Ouput	Konsep kajian teknis dibidang karantina tumbuhan dan pengawasan keamanan hayati nabati
Ruang Lingkup	Kegiatan penyusunan konsep kajian teknis dibidang karantina tumbuhan dan keamanan hayati nabati yang dikumpulkan pada setiap konsep
Norma waktu	18 jam/output dengan angka kredit 0,54/output
Langkah Kerja	1. Menyiapkan bahan konsep kajian teknis; 2. Menyusun konsep kajian teknis.
Bukti kerja	Hardcopy / softcopy konsep
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan

51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

15. Melakukan pembuatan rancang bangun primer OPT/OPTK/OTPT

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Ouput	Rancang bangun primer OPT/OPTK/OTPT
Ruang Lingkup	Kegiatan pembuatan rancang bangun primer OPT/OPTK/OTPT yang dikumpulkan pada setiap kegiatan
Norma waktu	9 jam/output dengan angka kredit 0,27/output
Langkah Kerja	1. Mengumpulkan informasi mengenai OPT/OPTK/OTPT yang akan didesain primernya terutama mengenai genome dan variasi genetik OPTK/OTPT yang akan dirancang bangun primernya; 2. Mencari sekuen nukleotida OPT/OPTK/OTPT target di gene bank; 3. Menyandingkan sekuen nukleotida dengan sekuen yang ada di database menggunakan program online BLAST; 4. Mendownload sekuen nukleotida OPT/OPTK/OTPT target beserta sekuen dari OPT/OPTK/OTPT yang memiliki kemiripan dengan OPT/OPTK/OTPT target; 5. Seluruh sekuen nukleotida kemudian disejajarkan menggunakan Clustal W

	(Bioedit) atau program lain untuk <i>multiple sequence alignment</i> (MSA); 6. Hasil MSA digunakan untuk menentukan area yang spesifik untuk OPT/OPTK target (memiliki missmatch dengan OPT/OPTK lain); 7. Menentukan melting temperature dan cek struktur sekunder atau peluang adanya Dimer menggunakan software atau program lain; 8. Memesan primer.
Bukti kerja	Hardcopy / softcopy Rancang bangun
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

16. Melakukan uji terap metode tindakan karantina

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Ouput	Laporan hasil uji terap metode tindakan karantina
Ruang Lingkup	Kegiatan melakukan uji terap metode tindakan karantina yang dikumpulkan pada setiap kegiatan uji terap
Norma waktu	250 jam/output dengan angka kredit 7,50/output
Langkah Kerja	1. Melakukan penyiapan narasumber dalam kegiatan uji terap; 2. Melakukan penyiapan alat dan bahan yang diperlukan dalam uji terap metode tindakan karantina; 3. Melakukan penyiapan referensi yang berkaitan dengan proposal uji terap metode tindakan karantina; 4. Melakukan uji terap metode tindakan karantina; 5. Melakukan analisis data hasil uji terap metode tindakan karantina; 6. Melakukan seminar hasil uji terap metode tindakan karantina; 7. Melakukan penyusunan laporan hasil uji terap metode tindakan karantina.
Bukti kerja	Hardcopy / softcopy laporan
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan

76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

17. Melakukan uji coba metode karantina tumbuhan dalam rangka pengujian kesehatan MP OPTK

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Ouput	Laporan hasil uji coba metode karantina tumbuhan dalam rangka pengujian kesehatan MP OPTK
Ruang Lingkup	Kegiatan melakukan uji coba metode karantina tumbuhan dalam rangka pengujian kesehatan MP OPTK yang dikumpulkan pada setiap kegiatan uji coba
Norma waktu	72,67 jam/output dengan angka kredit 2,18/output
Langkah Kerja	1. Melakukan penyiapan narasumber dalam kegiatan uji coba metode karantina tumbuhan; 2. Melakukan penyiapan alat dan bahan yang

	diperlukan dalam uji coba metode karantina tumbuhan; 3. Melakukan penyiapan referensi yang berkaitan dengan proposal uji coba metode karantina tumbuhan; 4. Melakukan uji coba metode karantina tumbuhan; 5. Melakukan analisis data hasil uji coba; 6. Melakukan seminar hasil uji coba; 7. Melakukan penyusunan laporan hasil uji coba metode karantina tumbuhan.
Bukti kerja	Hardcopy / softcopy laporan
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

18. Melakukan analisis *siquen*/pemetaan dan analisis gen/genome dari OPTK/IAS

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Ouput	Laporan hasil analisis <i>siquen</i> /pemetaan gen/genome dari OPTK/IAS
Ruang Lingkup	Kegiatan melakukan analisis <i>siquen</i> /pemetaan dan analisis gen/genome dari OPTK/IAS yang dikumpulkan pada setiap kegiatan
Norma waktu	6,67 jam/output dengan angka kredit 0,20/output
Langkah Kerja	1. Menerima hasil <i>siquen</i> ; 2. Mengolah dan menganalisis data <i>siquen</i> menggunakan software yang sesuai; 3. Menelusuri identitas <i>siquen</i> dengan menggunakan program online BLAST.
Bukti kerja	Hardcopy / softcopy laporan
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan

51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

19. Melakukan pengembangan/ kajian metode tindakan karantina tumbuhan/keamanan pangan

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Ouput	Pengembangan/kajian metode tindakan karantina tumbuhan/keamanan pangan
Ruang Lingkup	Kegiatan melakukan pengembangan/ kajian metode tindakan karantina tumbuhan/keamanan pangan yang dikumpulkan pada setiap kegiatan
Norma waktu	9 jam/output dengan angka kredit 0,27/output
Langkah Kerja	1. Mencari pustaka terkait pengembangan metode; 2. Mempelajari dan menganalisa metode yang akan dikembangkan/dikaji; 3. Membuat hasil kajian/review dan rekomendasi.
Bukti kerja	Hardcopy / softcopy laporan pengembangan metode
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan

76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

20. Melakukan analisis perubahan status OPT/OPTK

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Ouput	Laporan analisis perubahan status OPT/OPTK
Ruang Lingkup	Kegiatan melakukan analisis perubahan status OPT/OPTK yang dikumpulkan pada setiap kegiatan
Norma waktu	61,33 jam/output dengan angka kredit 1,84/output
Langkah Kerja	1. Mengumpulkan data yang berhubungan dengan status OPT/OPTK; 2. Menentukan OPT/OPTK yang akan dianalisis; 3. Mempelajari data yang berhubungan dengan status OPT/OPTK; 4. Menganalisis data yang berhubungan dengan status OPT/OPTK;

	5. Membuat rekomendasi.
Bukti kerja	Hardcopy / softcopy laporan
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

21. Melakukan analisis risiko OPT/IAS/agens hayati/ produk rekayasa genetik/PSAT

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Ouput	Laporan hasil analisis risiko OPT/IAS/agens hayati/ produk rekayasa genetik/PSAT

Ruang Lingkup	Kegiatan analisis risiko OPT/IAS/agens hayati/ produk rekayasa genetik/PSAT yang dikumpulkan pada setiap laporan
Norma waktu	100 jam/output dengan angka kredit 3,00/output
Langkah Kerja	1. Melakukan inisiasi OPT/ IAS/ agens hayati/Produk Rekayasa Genetik/ PSAT; 2. Melakukan penilaian risiko OPT/ IAS/ agens hayati/Produk Rekayasa Genetik/ PSAT; 3. Menyusun pengelolaan resiko OPT/ IAS/ agens hayati/Produk Rekayasa Genetik/ PSAT; 4. Membuat rekomendasi hasil analisis risiko OPT/ IAS/ agens hayati/Produk Rekayasa Genetik/ PSAT.
Bukti kerja	Hardcopy / softcopy laporan
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan

51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

22. Melakukan pengawasan pengujian keefektifan agens hayati arthropoda (predator/parasitoid/pemakan gulma/penyerbuk)

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Ouput	Laporan hasil pengujian keefektifan agens hayati arthropoda (predator/parasitoid/pemakan gulma/penyerbuk) dalam rangka tindakan karantina tumbuhan
Ruang Lingkup	Kegiatan pengawasan pengujian keefektifan agens hayati arthropoda (predator/parasitoid/pemakan gulma/penyerbuk) yang dikumpulkan pada setiap kegiatan
Norma waktu	250 jam/output dengan angka kredit 7,50/output
Langkah Kerja	1. Melakukan pengawasan penyiapan bahan pengujian keefektifan agens hayati arthropoda (predator/ parasitoid/ pemakan gulma/ penyerbuk) dalam rangka tindakan karantina tumbuhan; 2. Melakukan pengawasan pengujian keefektifan agens hayati arthropoda (predator/ parasitoid/ pemakan gulma/ penyerbuk) dalam rangka tindakan karantina tumbuhan;

	3. Melakukan dokumentasi kegiatan pengujian; 4. Melakukan pembuatan laporan hasil pengujian keefektifan agens hayati arthropoda (predator/ parasitoid/ pemakan gulma/ penyerbuk) dalam rangka tindakan karantina tumbuhan.
Bukti kerja	Hardcopy / softcopy laporan hasil pengujian
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

23. Melakukan pengujian keefektifan agens hayati mikroorganisme dan/atau entomopatogen dalam rangka tindakan karantina tumbuhan

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Ouput	Laporan hasil pengujian keefektifan agens hayati mikroorganisme dan/atau entomopatogen dalam rangka tindakan karantina tumbuhan
Ruang Lingkup	Kegiatan pengujian keefektifan agens hayati mikroorganisme dan/atau entomopatogen dalam rangka tindakan karantina tumbuhan yang dikumpulkan pada setiap kegiatan
Norma waktu	250 jam/output dengan angka kredit 7,50/output
Langkah Kerja	1. Melakukan penyiapan bahan pengujian keefektifan agens hayati mikroorganisme dan/atau entomopatogen dalam rangka tindakan karantina tumbuhan; 2. Melakukan pengujian kemurnian keefektifan agens hayati mikroorganisme dan/atau entomopatogen dalam rangka tindakan karantina tumbuhan; 3. Melakukan dokumentasi kegiatan pengujian; 4. Melakukan pembuatan laporan hasil pengujian keefektifan agens hayati mikroorganisme dan/atau entomopatogen dalam rangka tindakan karantina tumbuhan.
Bukti kerja	Hardcopy / softcopy laporan
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja

84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

24. Melakukan perencanaan pengkajian/verifikasi daerah sebar OPTK hasil pemantauan

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Ouput	Laporan hasil perencanaan/pengkajian/verifikasi daerah sebar OPTK hasil pemantauan
Ruang Lingkup	Kegiatan perencanaan pengkajian/verifikasi daerah sebar OPTK hasil pemantauan yang dikumpulkan pada setiap kegiatan
Norma waktu	3,67 jam/output dengan angka kredit 0,11/output

Langkah Kerja	1. Melakukan pembuatan perencanaan verifikasi daerah sebar OPTK hasil pemantauan; 2. Melakukan penyusunan tim pelaksana verifikasi; 3. Melakukan penentuan lokasi daerah sebar.
Bukti kerja	Hardcopy / softcopy laporan
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

25. Melakukan pemantauan daerah sebar OPT/OPTK/ OPTP

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Ouput	Laporan hasil pemantauan daerah sebar OPT/OPTK/OPTP
Ruang Lingkup	Kegiatan pemantauan daerah sebar OPT/OPTK/ OPTP yang dikumpulkan pada setiap kegiatan
Norma waktu	22,67 jam/output dengan angka kredit 0,68/output
Langkah Kerja	1. Membuat rencana pemantauan OPT/OPTK/OPTP; 2. Melaksanakan pemantauan OPT/OPTK/OPTP; 3. Mengolah data hasil pemantauan OPT/OPTK/OPTP; 4. Membuat laporan hasil pemantauan OPT/OPTK/OPTP.
Bukti kerja	Hardcopy / softcopy laporan
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan

51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

26. Melakukan analisis hasil studi kelayakan lokasi, tempat dan fasilitas pelaksanaan tindakan karantina tumbuhan

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Ouput	Laporan hasil analisis hasil studi kelayakan lokasi, tempat dan fasilitas pelaksanaan tindakan karantina tumbuhan
Ruang Lingkup	Kegiatan analisis hasil studi kelayakan lokasi, tempat dan fasilitas pelaksanaan tindakan karantina tumbuhan yang dikumpulkan pada setiap kegiatan
Norma waktu	3,67 jam/output dengan angka kredit 0,11/output
Langkah Kerja	1. Menerima laporan hasil studi kelayakan lokasi, tempat dan fasilitas pelaksanaantindakan karantina tumbuhan; 2. Menganalisis hasil studi kelayakan lokasi, tempat dan fasilitas pelaksanaan tindakan karantina tumbuhan; 3. Membuat rekomendasi.
Bukti kerja	Hardcopy / softcopy laporan
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan

76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

27. Melakukan tindakan karantina tumbuhan terhadap MP OPTK yang akan dimasukkan kedalam wilayah negara RI di negara asal atau negara transit (*pre shipment inspection*)

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Ouput	Laporan hasil tindakan karantina tumbuhan terhadap MP OPTK yang akan dimasukkan kedalam wilayah negara Republik Indonesia di negara asal atau negara transit (<i>pre shipment inspection</i>)
Ruang Lingkup	Kegiatan pelaksanaan tindakan karantina tumbuhan terhadap MP OPTK yang akan dimasukkan kedalam wilayah negara RI di negara asal atau negara transit (<i>pre shipment inspection</i>) yang dikumpulkan pada setiap kegiatan
Norma waktu	52,67 jam/output dengan angka kredit 1,58/output
Langkah Kerja	1. Mempelajari hasil AROPT;

	2. Membuat perencanaan kegiatan <i>pre shipment inspection</i>; 3. Melakukan koordinasi dengan NPPO negara asal; 4. Melakukan tindakan karantina tumbuhan terhadap MP OPTK yang akan dimasukkan ke dalam wilayah negara RI di negara asal atau negara transit (<i>Pre Shipment Inspection</i>); 5. Melakukan penyampaikan hasil tindakan karantina di Negara asal dengan NPPO setempat; 6. Melakukan penyusunan laporan hasil tindakan karantina tumbuhan.
Bukti kerja	Hardcopy / softcopy laporan
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

28. Melakukan verifikasi penetapan *in-line inspection/ pest free production site/pre clearance/pest free area* di negara asal

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Ouput	Laporan hasil verifikasi penetapan <i>inline inspection/ pest free production site/pre clearance/pest free area</i> di negara asal
Ruang Lingkup	Kegiatan pelaksanaan verifikasi penetapan <i>in-line inspection/ pest free production site/pre clearance/pest free area</i> di negara asal yang dikumpulkan pada setiap kegiatan
Norma waktu	9 jam/output dengan angka kredit 0,27/output
Langkah Kerja	1. Mengumpulkan referensi OPTK target negara asal; 2. Melaksanakan verifikasi penetapan <i>in-line inspection/ pest free production site/pre clearance/pest free area</i>; 3. Laporan pelaksanaan verifikasi penetapan <i>in-line inspection/ pest free production site/pre clearance/pest free area</i>.
Bukti kerja	Hardcopy / softcopy laporan
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan

61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

29. Melakukan analisis dan evaluasi hasil kesesuaian tindakan karantina tumbuhan yang dilaksanakan oleh pihak ketiga

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Ouput	Laporan hasil analisis dan evaluasi hasil kesesuaian tindakan karantina tumbuhan yang dilaksanakan oleh pihak ketiga
Ruang Lingkup	Kegiatan analisis dan evaluasi hasil kesesuaian tindakan karantina tumbuhan yang dilaksanakan oleh pihak ketiga yang dikumpulkan pada setiap laporan
Norma waktu	3,67 jam/output dengan angka kredit 0,11/output
Langkah Kerja	1. Mengumpulkan data pelaksanaan dan laporan tindak karantina oleh pihak ketiga; 2. Melakukan analisis dan evaluasi hasil kesesuaian tindakan karantina yang dilaksanakan oleh pihak ketiga; 3. Menyusun rekomendasi hasil analisis dan evaluasi.
Bukti kerja	Hardcopy / softcopy laporan

Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

30. Menjadi saksi ahli dibidang perkarantinaan tumbuhan

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Ouput	Laporan sebagai saksi ahli dibidang perkarantinaan tumbuhan
Ruang Lingkup	Kegiatan menjadi saksi ahli dibidang perkarantinaan tumbuhan yang

	dikumpulkan pada setiap kegiatan
Norma waktu	13,67 jam/output dengan angka kredit 0,41/output
Langkah Kerja	1. Melakukan persiapan materi dan bahan lainnya terkait kasus yang akan disidangkan; 2. Memberikan keterangan di persidangan sesuai dengan bidang keahliannya; 3. Membuat laporan kegiatan sebagai saksi ahli.
Bukti kerja	Hardcopy / softcopy laporan
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

31. Melakukan uji kompetensi terhadap petugas karantina tumbuhan dan/atau pihak ketiga

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Ouput	Laporan hasil uji kompetensi terhadap petugas karantina tumbuhan dan/atau pihak ketiga
Ruang Lingkup	Kegiatan uji kompetensi terhadap petugas karantina tumbuhan dan/atau pihak ketiga yang dikumpulkan pada setiap kegiatan
Norma waktu	9 jam/output dengan angka kredit 0,27/output
Langkah Kerja	1. Melakukan persiapan materi uji kompetensi; 2. Melakukan pengujian terhadap petugas karantina tumbuhan dan/atau pihak ketiga; 3. Melakukan analisis dan pembuatan rekomendasi hasil pengujian; 4. Melakukan pembuatan laporan hasil uji kompetensi.
Bukti kerja	Hardcopy / softcopy laporan
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan

61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

32. Melakukan pengumpulan bahan keterangan (pulbaket) penyelidikan terhadap adanya indikasi pelanggaran peraturan perundangan Karantina Tumbuhan

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Ouput	Bahan keterangan penyelidikan terhadap adanya indikasi pelanggaran peraturan perundangan karantina tumbuhan
Ruang Lingkup	Kegiatan pengumpulan bahan keterangan (pulbaket) penyelidikan terhadap adanya indikasi pelanggaran peraturan perundangan Karantina Tumbuhan yang dikumpulkan pada setiap kegiatan
Norma waktu	36 jam/output dengan angka kredit 1,08/output
Langkah Kerja	1. Melakukan penyiapan peralatan untuk pelaksana pengumpulan bahan dan keterangan untuk bahan gelar perkara; 2. Melakukan pengumpulan bahan dan keterangan; 3. Melakukan penyusunan laporan.

Bukti kerja	Hardcopy / softcopy laporan
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

33. Melakukan penyidikan terhadap pelanggaran peraturan perundangan Karantina tumbuhan

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Ouput	Laporan hasil penyidikan terhadap pelanggaran peraturan perundangan

	karantina tumbuhan
Ruang Lingkup	Kegiatan penyidikan terhadap pelanggaran peraturan perundangan Karantina tumbuhan yang dikumpulkan pada setiap kegiatan
Norma waktu	36 jam/output dengan angka kredit 1,08/output
Langkah Kerja	1. Melaksanakan penyidikan; 2. Membuat laporan penyidikan.
Bukti kerja	Hardcopy / softcopy laporan
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

34. Melakukan verifikasi/audit/penilaian pada pihak ketiga pelaksana tindakan karantina tumbuhan

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Ouput	Laporan hasil verifikasi/audit/penilaian pihak ketiga pelaksana tindakan karantina tumbuhan
Ruang Lingkup	Kegiatan verifikasi/audit/penilaian pada pihak ketiga pelaksana tindakan karantina tumbuhan yang dikumpulkan pada setiap kegiatan
Norma waktu	12 jam/output dengan angka kredit 0,36/output
Langkah Kerja	1. Mempelajari berkas permohonan pihak ketiga pelaksana tindakan karantina tumbuhan; 2. Melaksanakan verifikasi/audit/penilaian persyaratan pihak ketiga pelaksana tindakan karantina tumbuhan; 3. Laporan hasil verifikasi/audit/penilaian persyaratan pihak ketiga pelaksana tindakan karantina tumbuhan.
Bukti kerja	Hardcopy / softcopy laporan
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan

61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

D. Analis Perkarantinaan Tumbuhan Ahli Utama

1. Melakukan pembahasan kebijakan dan permasalahan teknis perkarantinaan tumbuhan atau keamanan hayati nabati

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Ouput	Laporan pembahasan kebijakan dan permasalahan teknis perkarantinaan tumbuhan
Ruang Lingkup	Kegiatan pembahasan kebijakan dan permasalahan teknis perkarantinaan tumbuhan atau keamanan hayati nabati yang dikumpulkan pada setiap kegiatan pembahasan
Norma waktu	9 jam/output dengan angka kredit 0,36/output
Langkah Kerja	1. Menyiapkan bahan/referensi yang berkaitan dengan kebijakan dan permasalahan perkarantinaan terkait; 2. Melaksanakan pembahasan kebijakan dan permasalahan teknis; 3. Menyusun laporan hasil pembahasan kebijakan dan permasalahan teknis

Bukti kerja	Hardcopy / softcopy laporan
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

2. Melakukan bimbingan teknis perkarantinaan tumbuhan dan atau keamanan hayati nabati

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Ouput	Laporan hasil bimbingan teknis perkarantinaan tumbuhan
Ruang Lingkup	Kegiatan bimbingan teknis perkarantinaan tumbuhan dan atau keamanan hayati nabati

	yang dikumpulkan pada setiap kegiatan
Norma waktu	9 jam/output dengan angka kredit 0,36/output
Langkah Kerja	1. Menyiapkan bahan bimbingan teknis perkarantinaan tumbuhan yang akan disampaikan; 2. Melaksanakan bimbingan teknis perkarantinaan tumbuhan; 3. Menyusun laporan hasil pelaksanaan bimbingan teknis perkarantinaan tumbuhan
Bukti kerja	Hardcopy / softcopy laporan
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

3. Melakukan penyusunan manual/ juklak/ juknis/pedoman/ SOP/ instruksi kerja/ sistem management mutu perkarantinaan tumbuhan dan atau keamanan hayati nabati

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Ouput	Manual/ juklak/ juknis/ pedoman/ <i>Standard Operational Procedure</i> (SOP) / instruksi kerja/ sistem manajemen mutu (smm) perkarantinaan tumbuhan
Ruang Lingkup	Kegiatan menyusun manual/ juklak/ juknis/ pedoman/ SOP/ instruksi kerja/ sistem manajemen mutu perkarantinaan tumbuhan dan atau keamanan hayati nabati yang dikumpulkan pada setiap kegiatan
Norma waktu	18 jam/output dengan angka kredit 0,072/output
Langkah Kerja	1. Melakukan penyiapan bahan-bahan untuk penyusunan manual/juklak/juknis/pedoman/SOP/ instruksi kerja/sistem manajemen mutu; 2. Melakukan penyusunan draft manual/juklak/juknis/pedoman/SOP/ instruksi kerja/sistem manajemen mutu; 3. Menyampaikan draft manual/juklak/juknis/pedoman/SOP/ instruksi kerja/sistem manajemen mutu;
Bukti kerja	Hardcopy/softcopy manual/juklak/juknis/ pedoman/SOP/instruksi kerja/ sistem manajemen mutu
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja

84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

- Melakukan penyusunan naskah kajian teknis pertimbangan/ saran/ rekomendasi perkarantinaan tumbuhan dan keamanan hayati nabati sebagai bahan kebijakan pimpinan

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Ouput	Naskah tehnis pertimbangan/ saran/ rekomendasi perkarantinaan tumbuhan dan keamanan hayati nabati sebagai bahan kebijakan pimpinan
Ruang Lingkup	Kegiatan menyusun Naskah teknis pertimbangan/ saran/ rekomendasi perkarantinaan tumbuhan dan keamanan hayati nabati sebagai bahan kebijakan pimpinan yang dikumpulkan pada setiap naskah/saran/rekomendasi

Norma waktu	22,5 jam/output dengan angka kredit 0,9/output
Langkah Kerja	1. Menyiapkan bahan naskah kajian teknis pertimbangan/ saran/ rekomendasi perkarantinaan tumbuhan dan keamanan hayati nabati sebagai bahan kebijakan pimpinan; 2. Menyusun naskah kajian teknis pertimbangan/ saran/ rekomendasi perkarantinaan tumbuhan dan keamanan hayati nabati sebagai bahan kebijakan pimpinan; 3. Menyampaikan naskah teknis pertimbangan/ saran/ rekomendasi perkarantinaan tumbuhan dan keamanan hayati nabati sebagai bahan kebijakan pimpinan
Bukti kerja	Hardcopy/softcopy dari naskah/saran/ rekomendasi
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan

51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

5. Melakukan pengkajian standar karantina tumbuhan dan keamanan hayati nabati tingkat nasional/ regional dan/ atau Internasional

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Ouput	Laporan hasil pengkajian standar Karantina tumbuhan dan keamanan hayati nabati tingkat nasional/ regional dan/ atau Internasional
Ruang Lingkup	Kegiatan pengkajian standar karantina tumbuhan dan keamanan hayati nabati tingkat nasional/ regional dan/ atau Internasional yang dikumpulkan pada setiap kajian
Norma waktu	9 jam/output dengan angka kredit 0,36/output
Langkah Kerja	1. Mempelajari standar karantina tumbuhan dan keamanan hayati nabati tingkat nasional/ regional dan/ atau Internasional 2. Menyusun kajian standar Karantina tumbuhan dan keamanan hayati nabati tingkat UPT/Lokal/ nasional/ regional dan/ atau Internasional; 3. Membuat laporan berupa rekomendasi standar karantina tumbuhan dan keamanan hayati nabati tingkat nasional/ regional dan/ atau Internasional

Bukti kerja	Hardcopy / softcopy laporan
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

6. Melakukan penyusunan konsep naskah akademik dibidang Karantina tumbuhan dan atau keamanan hayati nabati

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Ouput	Konsep naskah akademik dibidang Karantina tumbuhan dan keamanan hayati nabati
Ruang Lingkup	Kegiatan penyusunan konsep naskah akademik dibidang Karantina tumbuhan dan

	atau keamanan hayati nabati yang dikumpulkan pada setiap konsep
Norma waktu	100 jam/output dengan angka kredit 4/output
Langkah Kerja	1. Menyiapkan referensi; 2. Menyusun konsep naskah akademik dibidang Karantina tumbuhan dan atau keamanan hayati nabati
Bukti kerja	Hardcopy / softcopy naskah akademik
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

7. Melakukan penyusunan/revisi konsep standar Karantina tumbuhan dan keamanan hayati nabati tingkat nasional/ regional dan/atau Internasional

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Ouput	konsep/hasil revisi standar Karantina tumbuhan dan pengawasan keamanan hayati nabati tingkat nasional/regional dan/atau Internasional
Ruang Lingkup	Kegiatan penyusunan/revisi konsep standar Karantina tumbuhan dan keamanan hayati nabati tingkat nasional/ regional dan/atau Internasional yang dikumpulkan pada setiap kegiatan
Norma waktu	61,25 jam/output dengan angka kredit 2,45/output
Langkah Kerja	1. Mempelajari konsep standar Karantina tumbuhan dan atau keamanan hayati nabati tingkat nasional/ regional dan/atau Internasional 2. Menyusunan/merevisi konsep standar Karantina tumbuhan dan atau keamanan hayati nabati tingkat nasional/ regional dan/atau Internasional
Bukti kerja	Hardcopy / softcopy konsep
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan

76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

8. Melakukan pengkajian dalam rangka pengembangan perkarantinaan tumbuhan antar area/perbatasan darat/ bilateral/regional/Internasional

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Ouput	rekomendasi hasil kajian pengembangan perkarantinaan tumbuhan antar area/perbatasan darat/ bilateral/regional/ Internasional
Ruang Lingkup	Kegiatan pengkajian dalam rangka pengembangan perkarantinaan tumbuhan antar area/perbatasan darat/bilateral/ regional/Internasional yang dikumpulkan pada setiap rekomendasi
Norma waktu	13,5 jam/output dengan angka kredit 0,54/output
Langkah Kerja	1. Menyiapkan referensi; 2. Menyusun kajian dalam rangka pengembangan perkarantinaan tumbuhan

	antar area/perbatasan darat/ bilateral/ regional/Internasional
Bukti kerja	Hardcopy / softcopy hasil kajian
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

9. Melakukan pengkajian dalam rangka pengembangan sistem kelembagaan dan/atau perundangan perkarantinaan tumbuhan

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Ouput	rekomendasi hasil kajian pengembangan sistem kelembagaan dan perundangan

	perkarantinaan tumbuhan
Ruang Lingkup	Kegiatan pengkajian dalam rangka pengembangan sistem kelembagaan dan/atau perundangan perkarantinaan tumbuhan yang dikumpulkan pada setiap rekomendasi
Norma waktu	13,5 jam/output dengan angka kredit 0,54/output
Langkah Kerja	1. Mempelajari sistem kelembagaan dan/atau perundangan perkarantinaan tumbuhan 2. Menyusun kajian dalam rangka pengembangan sistem kelembagaan dan/atau perundangan perkarantinaan tumbuhan; 3. Kajian pengembangan sistem kelembagaan berupa rekomendasi hasil kajian
Bukti kerja	Hardcopy / softcopy hasil kajian
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan

51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

10. Melakukan evaluasi efektifitas pelatihan perkarantinaan tumbuhan dan/atau keamanan hayati nabati

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Ouput	rekomendasi hasil kajian untuk evaluasi efektifitas/ efisiensi pelatihan/manual pedoman perkarantinaan tumbuhan
Ruang Lingkup	Kegiatan pengkajian dalam rangka evaluasi efektifitas/ efisiensi pelatihan/manual pedoman perkarantinaan tumbuhan yang dikumpulkan pada setiap rekomendasi
Norma waktu	13,5 jam/output dengan angka kredit 0,54/output
Langkah Kerja	1. Mengumpulkan silabus dan kurikulum pelatihan perkarantinaan tumbuhan/keamanan hayati nabati; 2. Mengumpulkan informasi dari unit kerja karantina tentang profile petugas karantina yang telah mengikuti pelatihan (kuesioner); 3. Melaksanakan evaluasi efektivitas pelatihan perkarantinaan tumbuhan 4. Menyusun hasil kajian /rekomendasi hasil kajian
Bukti kerja	Hardcopy / softcopy hasil kajian

Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

11. Melakukan penyusunan sistem modeling perkarantinaan tumbuhan/*biosecurity*/cegah tangkal bioterorism yang lebih efektif dan efisien

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Ouput	rekomendasi konsep system modeling perkarantinaan tumbuhan/ <i>biosecurity</i> /cegah tangkal bioterorism yang lebih efektif dan efisien

Ruang Lingkup	Kegiatan evaluasi efektifitas pedoman/silabus /kurikulum Pelatihan Perkarantinaan tumbuhan dan/atau keamanan hayati nabati yang dikumpulkan pada setiap rekomendasi
Norma waktu	13,5 jam/output dengan angka kredit 0,54/output
Langkah Kerja	1. Mengumpulkan pedoman/silabus/kurikulum pelatihan perkarantinaan tumbuhan/keamanan hayati yang akan dilakukan evaluasi; 2. Mengumpulkan bahan/referensi yang berkaitan dengan pedoman/silabus/kurikulum pelatihan perkarantinaan tumbuhan/keamanan hayati nabati; 3. Melaksanakan evaluasi terhadap pedoman/silabus/kurikulum pelatihan perkarantinaan tumbuhan/keamanan hayati nabati; 4. Menyusun rekomendasi berdasarkan hasil evaluasi
Bukti kerja	Hardcopy / softcopy hasil kajian
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan

61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

12. melakukan analisis efektifitas/evaluasi dampak kebijakan/skenario kebijakan/ peramalan dampak kebijakan perkartinaan tumbuhan pra dan pasca implementasi

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Ouput	rekomendasi hasil analisis efektifitas/evaluasi dampak kebijakan/skenario kebijakan/peramalan dampak kebijakan perperkartinaan tumbuhan pra dan pasca implementasi
Ruang Lingkup	Kegiatan pengkajian dalam rangka pembuatan sistem modeling perkarantinaaan tumbuhan/biosecuriti/cegah tangkal bioterrorism yang lebih efektif dan efisien yang dikumpulkan pada setiap rekomendasi
Norma waktu	13,5 jam/output dengan angka kredit 0,54/output
Langkah Kerja	1. Mengumpulkan bahan referensi yang berkaitan dengan sistem model perkarantinaaan tumbuhan/biosecurity/cegah tangkal bioterrorism;

	2. Membuat sistem modeling perkarantinaaan tumbuhan/biosecurity/cegah tangkal bioterrorism
Bukti kerja	Hardcopy / softcopy hasil kajian
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

13. Membuat konsep rencana strategis perkarantinaaan tumbuhan jangka Panjang

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Ouput	Konsep rencana strategis Perkarantinaaan Tumbuhan jangka Panjang
Ruang Lingkup	Kegiatan penyusunan konsep rencana strategis Perkarantinaaan Tumbuhan jangka Panjang dikumpulkan pada setiap konsep
Norma waktu	13,5 jam/output dengan angka kredit 0,54/output
Langkah Kerja	1. Mengumpulkan bahan/referensi rencana strategis perkarantinaaan tumbuhan; 2. Membuat konsep rencana strategis perkarantinaaan tumbuhan
Bukti kerja	Hardcopy / softcopy konsep
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

14. Melakukan kajian membuat proyek edukasi jangka panjang dalam rangka *public awareness* tentang perkarantinaan tumbuhan

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Hasil kajian membuat proyek edukasi jangka panjang dalam rangka <i>public awareness</i> tentang perkarantinaan tumbuhan
Ruang Lingkup	Kegiatan pengkajian proyek edukasi jangka panjang dalam rangka <i>public awareness</i> tentang perkarantinaan tumbuhan pada setiap kegiatan
Norma waktu	13,5 jam/output dengan angka kredit 0,54/output
Langkah Kerja	1. Mengumpulkan bahan edukasi dan public awarnes tentang perkarantinaan yang pernah dilakukan; 2. Mengumpulkan bahan yang terkait dengan edukasi dan <i>public awareness</i>; 3. Melaksanakan kajian tentang edukasi dan <i>public awareness</i> perkarantinaan; 4. Membuat silabus/kurikulum/pola edukasi dalam rangka <i>public awareness</i> untuk jangka panjang.yang lebih komprehensif
Bukti kerja	Hardcopy / softcopy hasil kajian
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan

76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

15. Melakukan analisis dan kajian pengaruh sosio kultural/dampak psikologis/ekonomi makro terhadap penerapan peraturan dan kebijakan perkarantinaan tumbuhan

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Ouput	Kajian pengaruh sosio kultural/ dampak psikologis/ ekonomi makro terhadap penerapan peraturan dan kebijakan perkarantinaan tumbuhan
Ruang Lingkup	Kegiatan pengkajian pengaruh sosio kultural/ dampak psikologis/ ekonomi makro terhadap penerapan peraturan dan kebijakan perkarantinaan tumbuhan yang dikumpulkan pada setiap kegiatan
Norma waktu	13,5 jam/output dengan angka kredit 0,54/output
Langkah Kerja	1. Mengumpulkan peraturan dan kebijakan perkarantinaan tumbuhan yang akan

	dilakukan analisis dan kajian; 2. Mengumpulkan bahan/referensi yang terkait dengan peraturan dan kebijakan perkarantinaaan tumbuhan; 3. Mengumpulkan data dampak peraturan dan kebijakan perkarantinaaan tumbuhan terhadap sosiokultur dan sosio ekonomi masyarakat; 4. Melaksanakan analisis dan kajian pengaruh sosiokultural/dampak psikologis/ekonomi makro terhadap penerapan peraturan dan kebijakan perkarantinaaan tumbuhan
Bukti kerja	Hardcopy / softcopy hasil kajian
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

16. Melakukan penyusunan strategi perkarantinaan tumbuhan untuk mitigasi risiko OPTK/ OOTP/market akses/ cegah tangkal penyebaran OPTK/ OOTP/ *biosecurity/ bioterrorism*

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Ouput	Draft strategi perkarantinaan tumbuhan dalam rangka mitigasi risiko OPTK/ OOTP/market akses/ cegah tangkal penyebaran/ <i>biosecurity/ bioterrorism</i>
Ruang Lingkup	Kegiatan penyusunan strategi perkarantinaan tumbuhan untuk mitigasi risiko OPTK/ OOTP/market akses/ cegah tangkal penyebaran OPTK/ OOTP/ <i>biosecurity/ bioterrorism</i> yang dikumpulkan pada setiap draft
Norma waktu	13,5 jam/output dengan angka kredit 0,54/output
Langkah Kerja	1. Mengumpulkan bahan/referensi strategi perkarantinaan tumbuhan dalam rangka mitigasi risiko OPTK/OOTP/market akses/cegah tangkal penyebaran OPTK/OOTP; 2. Menyusun strategi mitigasi risiko OPTK/OOTP; 3. Menyusun strategi market akses 4. Menyusun strategi cegah tangkal penyebaran OPTK/OOTP <i>biosecurity/ bioterrorism</i>
Bukti kerja	Hardcopy / softcopy hasil kajian

Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

17. Melakukan analisis dan kajian kebijakan perkarantinaan tumbuhan

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Ouput	Hasil analisis dan kajian kebijakan perkarantinaan tumbuhan
Ruang Lingkup	Kegiatan analisis dan kajian kebijakan perkarantinaan tumbuhan dikumpulkan pada setiap kegiatan

Norma waktu	13,5 jam/output dengan angka kredit 0,54/output
Langkah Kerja	1. Menyiapkan bahan yang akan dianalisis dan dikaji; 2. Mengumpulkan bahan/referensi yang berkaitan dengan kebijakan perkarantinaan tumbuhan; 3. Melakukan analisis dan kajian kebijakan
Bukti kerja	Hardcopy / softcopy hasil kajian
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

18. Melakukan penyusunan standar tingkat perlindungan yang memadai/*appropriate level of protection* (ALOP) perkarantinaaan tumbuhan dan keamanan hayati nabati

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Ouput	Standar tingkat perlindungan yang memadai/ALOP perkarantinaaan tumbuhan dan keamanan hayati nabati
Ruang Lingkup	Kegiatan penyusunan standar tingkat perlindungan yang memadai/ ALOP perkarantinaaan tumbuhan dan keamanan hayati nabati yang dikumpulkan pada setiap kegiatan
Norma waktu	100 jam/output dengan angka kredit 4 /output
Langkah Kerja	1. Mempelajari data OPTK, Komoditi dan Negara Asal; 2. Assesmen data OPTK, Komoditi dan Negara Asal; 3. Manajemen pemasukan OPTK, Komoditi dan Negara Asal; 4. Menetapkan dan analisis resiko OPTK, Komoditi dan Negara Asal; 5. Menetapkan ALOP; 6. Membuat rekomendasi
Bukti kerja	Hardcopy / softcopy hasil kajian
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan

76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

19. Melakukan analisis risiko OPT/IAS/agensi hayati/Produk Rekayasa Genetik/PSAT

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Ouput	Laporan hasil analisis risiko OPT / IAS/ agens hayati/Produk Rekayasa Genetik/ PSAT
Ruang Lingkup	Kegiatan analisis risiko OPT / IAS/agensi hayati/Produk Rekayasa Genetik/ PSAT yang dikumpulkan pada setiap laporan
Norma waktu	100 jam/output dengan angka kredit 4 /output
Langkah Kerja	1. Melakukan inisiasi OPT/ IAS/ agens hayati/Produk Rekayasa Genetik/ PSAT; 2. Melakukan penilaian risiko OPT/ IAS/ agens hayati/Produk Rekayasa Genetik/ PSAT; 3. Menyusun pengelolaan resiko OPT/ IAS/

	agens hayati/Produk Rekayasa Genetik/ PSAT; 4. Membuat rekomendasi hasil analisis risiko OPT/ IAS/ agens hayati/Produk Rekayasa Genetik/ PSAT
Bukti kerja	Hardcopy / softcopy hasil kajian
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

20. Melakukan analisis dampak ekonomi OPTK/OPTP

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Ouput	Laporan hasil analisis dampak ekonomi OPTK/OPTP
Ruang Lingkup	Kegiatan analisis dampak ekonomi OPTK/OPTP yang dikumpulkan pada setiap laporan
Norma waktu	61,25 jam/output dengan angka kredit 2,45/output
Langkah Kerja	1. Mempelajari datasheet OPTK/OPTP; 2. Mempelajari kerugian ekonomi dari OPTK/OPTP; 3. Menyusun analisis dampak ekonomi OPTK/OPTP; 4. Menyusun laporan hasil analisis dampak ekonomi OPTK/OPTP
Bukti kerja	Hardcopy / softcopy hasil kajian
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan

51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

21. Melakukan tindakan karantina tumbuhan terhadap MP OPTK yang akan dimasukan kedalam wilayah negara RI di negara asal atau negara transit (*pre shipment inspection*)

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Ouput	Laporan hasil tindakan karantina tumbuhan terhadap MP OPTK yang akan dimasukan kedalam wilayah negara RI di negara asal atau negara transit (<i>Pre-Shipment Inspection</i>)
Ruang Lingkup	Kegiatan pelaksanaan tindakan karantina tumbuhan terhadap MP OPTK yang akan dimasukan kedalam wilayah negara RI di negara asal atau negara transit (<i>pre shipment inspection</i>) yang dikumpulkan pada setiap kegiatan
Norma waktu	52,5 jam/output dengan angka kredit 2,1/output
Langkah Kerja	1. Mempelajari hasil AROPT; 2. Membuat perencanaan kegiatan <i>pre shipment inspection</i> ; 3. Melakukan koordinasi dengan NPPO negara asal; 4. Melakukan tindakan karantina tumbuhan terhadap MP OPTK yang akan dimasukan ke dalam wilayah negara RI di negara asal atau negara transit (<i>Pre Shipment</i>

	Inspection); 5. Melakukan penyampaikan hasil tindakan karantina di Negara asal dengan NPPO setempat; 6. Melakukan penyusunan laporan hasil tindakan karantina tumbuhan
Bukti kerja	Hardcopy / softcopy hasil kajian
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

22. Melakukan analisis hasil verifikasi penetapan *inline inspection/pest free production site/pre clearence/ pest free area*

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Ouput	Laporan hasil analisis hasil verifikasi penetapan <i>inline inspection/Pest Free production Site/Pre clearence/Pest Free Area</i>
Ruang Lingkup	Kegiatan analisis hasil verifikasi penetapan <i>inline inspection/pest free production site/pre clearence/ pest free area</i> yang dikumpulkan pada setiap kegiatan
Norma waktu	13,5 jam/output dengan angka kredit 0,54/output
Langkah Kerja	1. Data/informasi verifikasi penetapan <i>inline inspection/Pest Free production Site/Pre clearence/Pest Free Area</i> ; 2. Penyiapan bahan dan referensi; 3. Menyusun naskah analisis hasil verifikasi
Bukti kerja	Hardcopy / softcopy hasil analisis
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan

61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

23. Melakukan analisis dan evaluasi hasil kesesuaian tindakan karantina tumbuhan yang dilaksanakan oleh pihak ketiga

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Ouput	Laporan hasil analisis dan evaluasi hasil kesesuaian tindakan karantina tumbuhan yang dilaksanakan oleh pihak ketiga
Ruang Lingkup	Kegiatan analisis dan evaluasi hasil kesesuaian tindakan karantina tumbuhan yang dilaksanakan oleh pihak ketiga yang dikumpulkan pada setiap laporan
Norma waktu	13,5 jam/output dengan angka kredit 0,54/output
Langkah Kerja	1. Mempelajari data/berkas tindakan karantina oleh pihak ketiga; 2. Melakukan analisis dan evaluasi; 3. Menyusun laporan berupa rekomendasi
Bukti kerja	Hardcopy / softcopy hasil analisis

Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

24. Menjadi saksi ahli dibidang perkarantinaan tumbuhan

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Ouput	Laporan sebagai saksi ahli dibidang perkarantinaan tumbuhan
Ruang Lingkup	Kegiatan menjadi saksi ahli dibidang perkarantinaan tumbuhan yang dikumpulkan pada setiap kegiatan

Norma waktu	13,5 jam/output dengan angka kredit 0,54/output
Langkah Kerja	1. Melakukan persiapan materi dan bahan lainya terkait kasus yang akan disidangkan; 2. Memberikan keterangan di persidangan sesuai dengan bidang keahliannya; 3. Membuat laporan kegiatan sebagai saksi ahli
Bukti kerja	Hardcopy / softcopy hasil kajian
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

25. Melakukan uji kompetensi dalam rangka pelaksanaan tindakan karantina tumbuhan oleh petugas karantina tumbuhan dan/atau oleh pihak ketiga

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Ouput	Laporan hasil uji kompetensi dalam rangka pelaksanaan tindakan karantina tumbuhan oleh petugas karantina tumbuhan dan/atau oleh pihak ketiga
Ruang Lingkup	Kegiatan uji kompetensi dalam rangka pelaksanaan tindakan karantina tumbuhan oleh petugas karantina tumbuhan dan/atau oleh pihak ketiga yang dikumpulkan pada setiap kegiatan
Norma waktu	9 jam/output dengan angka kredit 0,36/output
Langkah Kerja	1. Melakukan persiapan materi uji kompetensi; 2. Melakukan pengujian terhadap petugas karantina tumbuhan dan/atau pihak ketiga; 3. Melakukan analisis dan pembuatan rekomendasi hasil pengujian; 4. Melakukan pembuatan laporan hasil uji kompetensi
Bukti kerja	Hardcopy / softcopy hasil kajian
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan

76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

II. Standar Kualitas Hasil Kerja Pejabat Fungsional Pemeriksa Karantina Tumbuhan

A. Pemeriksa Karantina Tumbuhan Pemula

1. Melakukan rekapitulasi data operasional karantina tumbuhan

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	rekapitulasi data operasional karantina tumbuhan
Ruang Lingkup	Kegiatan rekapitulasi data operasional karantina tumbuhan yang dikumpulkan per kegiatan per bulan/triwulan/semester/tahun
Norma Waktu	1,33 jam/output dengan angka kredit 0,004/output
Langkah Kerja	1. Mengumpulkan data operasional secara manual atau elektronik; 2. Memilah data operasional sesuai kebutuhan; 3. Menyajikan rekapitulasi data operasional dalam bentuk matrik; dan, 4. Mengisi formulir

Bukti Kerja	Hardcopy / softcopy rekapitulasi data
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

2. Melakukan pengawasan lalu lintas alat angkut

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	dokumen hasil pengawasan lalu lintas alat angkut
Ruang Lingkup	Kegiatan pengawasan lalu lintas alat angkut di tempat pemasukan dan pengeluaran yang dikumpulkan pada setiap kegiatan pengawasan
Norma Waktu	3,33 jam/output dengan angka kredit 0,010/output
Langkah Kerja	1. Melakukan pengawasan lalu lintas alat angkut di pelabuhan laut, pelabuhan sungai, pelabuhan penyeberangan, bandar udara, kantor pos, pos perbatasan lintas

	batas antar negara; 2. Melakukan pencatatan semua alat angkut yang keluar masuk; dan, 3. Mengisi formulir
Bukti Kerja	Hardcopy / softcopy dokumen
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

3. Melakukan Rekapitulasi data dasar

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Rekapitulasi data dasar
Ruang Lingkup	Kegiatan rekapitulasi data dasar yang dikumpulkan pada setiap kegiatan
Norma Waktu	1,33 jam/output dengan angka kredit 0,004/output
Langkah Kerja	1. Melakukan pengumpulan data dasar secara manual atau elektronik;

	2. Melakukan pemilahan data dasar sesuai kebutuhan; 3. Menyajikan rekapitulasi data dasar dalam bentuk matrik; dan 4. Mengisi formulir
Bukti Kerja	Hardcopy / softcopy rekapitulasi data
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

4. Melakukan penumbuhan MP OPTK dengan metode uji tumbuh (*growing on test*) di laboratorium dan/atau *green house*

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Dokumen hasil penumbuhan MP OPTK dengan metode uji tumbuh (<i>growing on test</i>) di laboratorium dan/atau <i>green house</i>

Ruang Lingkup	Kegiatan penumbuhan MP OPTK dengan metode uji tumbuh (<i>growing on test</i>) di laboratorium dan/atau <i>green house</i> yang dikumpulkan pada setiap kegiatan
Norma Waktu	1,33 jam/output dengan angka kredit 0,004/output
Langkah Kerja	1. Menerima alat dan bahan untuk 2. penumbuhan MP; 3. Melakukan penumbuhan MP; 4. Melakukan pemeliharaan MP yang telah ditanam; dan; 5. Mengisi formulir
Bukti Kerja	Hardcopy / softcopy dokumen
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

5. Melakukan penumbuhan dengan metode kertas saring/agar

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	dokumen hasil penumbuhan dengan metode kertas saring/agar
Ruang Lingkup	Kegiatan penumbuhan dengan metode kertas saring/agar yang dikumpulkan pada setiap kegiatan
Norma Waktu	1,33 jam/output dengan angka kredit 0,004/output
Langkah Kerja	1. Menerima bahan kertas saring/media agar; 2. Penumbuhan/plating dengan metode kertas saring/media agar; 3. Melakukan inkubasi; dan 4. Membuat laporan
Bukti Kerja	Hardcopy / softcopy dokumen
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

6. Melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen persyaratan karantina dan/atau pengawasan keamanan hayati

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	dokumen hasil pemeriksaan kelengkapan dokumen persyaratan karantina dan/atau pengawasan keamanan hayati
Ruang Lingkup	Kegiatan pemeriksaan kelengkapan dokumen persyaratan karantina dan/atau pengawasan keamanan hayati yang dikumpulkan pada setiap kegiatan
Norma Waktu	0,33 jam/output dengan angka kredit 0,001/output
Langkah Kerja	1. Menerima berkas dokumen; 2. Memeriksa kelengkapan dokumen; dan 3. Mengisi formulir
Bukti Kerja	Hardcopy / softcopy dokumen
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

7. Melakukan perawatan. pengamanan MP OPTK dalam rangka pemeriksaan/penahanan

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	dokumen hasil perawatan pengamanan MP OPTK dalam rangka pemeriksaan/penahanan
Ruang Lingkup	Kegiatan perawatan pengamanan MP OPTK dalam rangka pemeriksaan/penahanan yang dikumpulkan pada setiap kegiatan
Norma Waktu	1,33 jam/output dengan angka kredit 0,004/output
Langkah Kerja	1. Menerima MP yang akan dilakukan pemeriksaan/penahanan; 2. Menempatkan MP pada tempat yang sesuai; 3. Merawat dan memelihara MP; dan 4. Mengisi formulir
Bukti Kerja	Hardcopy / softcopy dokumen
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan

51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

8. Melakukan penyiapan tempat, alat, bahan pemusnahan MP OPTK dan/atau PSAT dan/atau IAS dan/atau produk rekayasa genetika/agens hayati

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	dokumen hasil penyiapan tempat, alat, bahan pemusnahan MP OPTK dan/atau PSAT dan/atau IAS dan/atau produk rekayasa genetika/agens hayati
Ruang Lingkup	Kegiatan penyiapan tempat, alat, bahan pemusnahan MP OPTK dan/atau PSAT dan/atau IAS dan/atau produk rekayasa genetika/agens hayati yang dikumpulkan pada setiap kegiatan
Norma Waktu	2,66 jam/output dengan angka kredit 0,008/output
Langkah Kerja	1. Menyiapkan tempat; 2. Menyiapkan alat dan bahan; dan 3. Mengisi formulir
Bukti Kerja	Hardcopy / softcopy dokumen
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah

	ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

9. Melakukan pemeliharaan alat pemeriksaan secara laboratoris/visual

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	dokumen hasil pemeliharaan alat pemeriksaan secara laboratoris/visual
Ruang Lingkup	Kegiatan pemeliharaan alat pemeriksaan secara laboratoris/visual yang dikumpulkan pada setiap kegiatan/per hari
Norma Waktu	1,66 jam/output dengan angka kredit 0,005/output
Langkah Kerja	1. Menyiapkan bahan pemeliharaan; 2. Memelihara alat yang digunakan untuk pemeriksaan secara laboratoris / visual; 3. Menyimpan alat yang digunakan untuk pemeriksaan secara laboratoris / visual; dan 4. Mengisi formulir
Bukti Kerja	Hardcopy / softcopy dokumen
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja

84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

B. Pemeriksa Karantina Tumbuhan Terampil

1. Melakukan pengawasan lalu lintas alat angkut

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Outp	Dokumen hasil pengawasan lalu lintas alat angkut
Ruang Lingkup	Kegiatan pengawasan lalu lintas alat angkut yang dikumpulkan pada setiap kegiatan
Norma Waktu	3,25 jam/output dengan angka kredit 0,013/output
Langkah Kerja	1. Melakukan pengawasan lalu lintas alat angkut di pelabuhan laut, pelabuhan sungai, pelabuhan penyeberangan, bandar udara, kantor pos, pos perbatasan lintas batas antar Negara; 2. Melakukan pencatatan semua alat angkut yang keluar masuk; dan 3. Menyusun laporan hasil pengawasan lalu lintas alat angkut
Bukti Kerja	Hardcopy / softcopy dokumen

Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

2. Melakukan pemeriksaan alat angkut (*Carrier/Vessel/Aircraft Inspection Report*)

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Outp	Dokumen hasil pemeriksaan alat angkut (<i>Carrier/Vessel/Aircraft Inspection Report</i>)
Ruang Lingkup	Kegiatan melakukan pemeriksaan alat angkut yang dikumpulkan pada setiap pelaksanaan
Norma Waktu	1,5 jam/output dengan angka kredit 0,006/output
Langkah Kerja	1. Melakukan penyiapan alat dan bahan pemeriksaan; 2. Melakukan pemeriksaan alat angkut yang berasal dari negara endemis OPTK; dan 3. Menyusun laporan hasil pemeriksaan alat angkut (<i>Carrier/Vessel/Aircraft Inspection</i>

	<i>Report)</i>
Bukti Kerja	Hardcopy / softcopy dokumen
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

3. Melakukan pengambilan sampel dalam rangka pemantauan daerah sebar OPTK/pengambilan koleksi spesimen

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Outp	Dokumen hasil pengambilan sampel dalam rangka pemantauan daerah sebar OPTK/pengambilan koleksi spesimen
Ruang Lingkup	Kegiatan melakukan pengambilan sampel dalam rangka pemantauan daerah sebar OPTK/pengambilan koleksi spesimen yang dikumpulkan pada setiap pelaksanaan
Norma Waktu	18 jam/output dengan angka kredit 0,072/output

Langkah Kerja	1. Menerima pedoman pemantauan daerah sebar OPTK 2. Menyiapkan alat dan bahan pemantauan; 3. Melakukan pengambilan sampel sesuai target; 4. Melakukan penanganan sampel; 5. Melakukan penyerahan sampel; dan 6. Menyusun laporan hasil pengambilan sampel dalam rangka pemantauan daerah sebar OPTK/pengambilan koleksi spesimen
Bukti Kerja	Hardcopy / softcopy dokumen
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

4. Melakukan pemeriksaan kebenaran isi dokumen persyaratan karantina tumbuhan dan/atau pengawasan keamanan hayati

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Outp	Dokumen hasil pemeriksaan kebenaran isi dokumen persyaratan karantina tumbuhan dan/atau pengawasan keamanan hayati
Ruang Lingkup	Kegiatan pemeriksaan kebenaran isi dokumen persyaratan karantina tumbuhan dan/atau pengawasan keamanan hayati yang dikumpulkan pada setiap pelaksanaan
Norma Waktu	1 jam/output dengan angka kredit 0,004/output
Langkah Kerja	1. Menerima berkas dokumen; 2. Memeriksa kebenaran isi dokumen dengan mencocokkan data isi dokumen dengan fisik MP di lapangan; dan 3. Menyusun laporan hasil pemeriksaan kebenaran isi dokumen persyaratan karantina tumbuhan dan/atau pengawasan keamanan hayati
Bukti Kerja	Hardcopy / softcopy dokumen
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar

	yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

5. Melakukan pemeriksaan secara visual MP OPT/OPTK/OPTP/Pemeriksaan Identitas PSAT dan/atau IAS dan/atau Produk Rekayasa Genetika

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Outp	Dokumen hasil pemeriksaan secara visual MP OPT/OPTK/OPTP/ Pemeriksaan Identitas PSAT dan/atau IAS dan/atau Produk Rekayasa Genetika
Ruang Lingkup	Kegiatan melaksanakan pemeriksaan secara visual MP OPT/OPTK/ OPTP/Pemeriksaan Identitas PSAT dan/atau IAS dan/atau Produk Rekayasa Genetika hayati yang dikumpulkan pada setiap pelaksanaan
Norma Waktu	1,25 jam/output dengan angka kredit 0,005/output
Langkah Kerja	1. Melakukan pemeriksaan MP OPT/OPTK/OPTP/Pemeriksaan Identitas PSAT dan/atau IAS dan/atau Produk Rekayasa Genetika secara visual; 2. Mengambil spesimen untuk konfirmasi laboratorium; dan 3. Menyusun laporan hasil pemeriksaan secara visual MP OPT/OPTK/OPTP/Pemeriksaan Identitas PSAT dan/atau IAS dan/atau Produk Rekayasa Genetika
Bukti Kerja	Hardcopy / softcopy dokumen
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah

	ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

6. Melakukan pembuatan media tumbuh dalam rangka pengujian laboratorium

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Outp	Dokumen hasil pembuatan media tumbuh dalam rangka pengujian laboratorium
Ruang Lingkup	Kegiatan melakukan pembuatan media tumbuh dalam rangka pengujian laboratorium yang dikumpulkan pada setiap pelaksanaan
Norma Waktu	2 jam/output dengan angka kredit 0,008/output
Langkah Kerja	1. Melakukan persiapan bahan dan alat; 2. Melakukan pembuatan media pertumbuhan; dan 3. Menyusun laporan hasil pembuatan media tumbuh dalam rangka pengujian laboratorium
Bukti Kerja	Hardcopy / softcopy dokumen
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja

84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

7. Melakukan pengamatan gejala OPTK di laboratorium/*green house*

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Outp	Dokumen hasil pengamatan gejala OPTK di laboratorium/ <i>green house</i>
Ruang Lingkup	Kegiatan melakukan pengamatan gejala OPTK di laboratorium/ <i>green house</i> yang dikumpulkan pada setiap pelaksanaan
Norma Waktu	0,75 jam/output dengan angka kredit 0,003/output
Langkah Kerja	1. Melakukan penyiapan alat dan bahan; 2. Melakukan pengamatan gejala OPTK di laboratorium/ <i>green house</i> ; dan 3. Menyusun laporan hasil pengamatan gejala OPTK di laboratorium/ <i>green house</i>
Bukti Kerja	Hardcopy / softcopy dokumen
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan

	nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

8. Melakukan pengawasan bongkar muatan MP/PSAT

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Outp	Dokumen hasil pengawasan bongkar muatan MP/PSAT
Ruang Lingkup	Kegiatan pengawasan bongkar muatan MP/PSAT yang dikumpulkan pada setiap pelaksanaan
Norma Waktu	3,25 jam/output dengan angka kredit 0,013/output
Langkah Kerja	1. Melakukan Pengawasan Bongkar muatan MP/PSAT; 2. Melakukan pencatatan jumlah MP/PSAT yang dibongkar; dan 3. Menyusun laporan hasil pengawasan bongkar muatan MP/PSAT
Bukti Kerja	Hardcopy / softcopy dokumen

Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

9. Melakukan penanaman tanaman indikator atau tanaman MP di laboratorium/*green house*

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Outp	Dokumen hasil penanaman tanaman indikator atau tanaman MP di laboratorium/ <i>green house</i>
Ruang Lingkup	Kegiatan melakukan penanaman tanaman indikator atau tanaman MP di laboratorium/ <i>green house</i> yang dikumpulkan pada setiap pelaksanaan
Norma Waktu	0,75 jam/output dengan angka kredit 0,003/output
Langkah Kerja	1. Menerima benih tanaman indikator atau tanaman MP; 2. Menyiapkan media tanaman

	3. Melakukan penanaman benih tanaman indikator atau tanaman MP; dan 4. Menyusun laporan hasil penanaman tanaman indikator atau tanaman MP di laboratorium/ <i>green house</i>
Bukti Kerja	Hardcopy / softcopy dokumen
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

10. Melakukan pemeliharaan tanaman indikator dan tanaman MP di laboratorium/*green house*

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Outp	Dokumen hasil pemeliharaan tanaman indikator dan tanaman MP di laboratorium/ <i>green house</i>
Ruang Lingkup	Kegiatan melakukan pemeliharaan tanaman indikator dan tanaman MP di laboratorium/ <i>green house</i> yang dikumpulkan

	pada setiap pelaksanaan
Norma Waktu	0,75 jam/output dengan angka kredit 0,003/output
Langkah Kerja	1. Melakukan pemeliharaan tanaman indikator dan tanaman MP di laboratorium/<i>green house</i>; 2. Melakukan penyiraman; 3. Melakukan pemupukan; 4. Melakukan penyiangan gulma; 5. Pengendalian OPT; dan 6. Menyusun laporan hasil pemeliharaan tanaman indikator dan tanaman MP di laboratorium/<i>green house</i>
Bukti Kerja	Hardcopy / softcopy dokumen
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

11. Melakukan pengamatan gejala MP OPT/OPTK/OPTP di Laboratorium atau *green house*

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Outp	Dokumen hasil pengamatan gejala MP OPT/OPTK/OPTP di Laboratorium atau <i>green house</i>
Ruang Lingkup	Kegiatan melakukan pengamatan gejala MP OPT/OPTK/OPTP di Laboratorium atau <i>green house</i> yang dikumpulkan pada setiap pelaksanaan
Norma Waktu	0,75 jam/output dengan angka kredit 0,003/output
Langkah Kerja	1. Melakukan penyiapan alat dan bahan ; 2. Melakukan pengamatan gejala serangan OPTK pada MP; dan 3. Menyusun laporan hasil pengamatan gejala MP OPT/OPTK/OPTP di Laboratorium atau <i>green house</i>
Bukti Kerja	Hardcopy / softcopy dokumen
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

12. Melakukan pembuatan Koleksi MP OPTK dan/atau PSAT dan/atau IAS dan/atau Produk Rekayasa Genetika

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Outp	Dokumen hasil pembuatan Koleksi MP OPTK dan/atau PSAT dan/atau IAS dan/atau Produk Rekayasa Genetika
Ruang Lingkup	Kegiatan melakukan pembuatan Koleksi MP OPTK dan/atau PSAT dan/atau IAS dan/atau Produk Rekayasa Genetika yang dikumpulkan pada setiap pelaksanaan
Norma Waktu	1,25 jam/output dengan angka kredit 0,005/output
Langkah Kerja	1. Melakukan persiapan alat dan bahan ; 2. Menyiapkan MP OPTK, dan/atau PSAT dan/atau IAS dan/atau Produk Rekayasa Genetika; 3. Melakukan pembuatan koleksi MP OPTK, dan/atau PSAT dan/atau IAS dan/atau Produk Rekayasa Genetika; dan 4. Menyusun laporan hasil pembuatan Koleksi MP OPTK dan/atau PSAT dan/atau IAS dan/atau Produk Rekayasa Genetika
Bukti Kerja	Hardcopy / softcopy dokumen
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan

61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

13. Melakukan pemeliharaan koleksi MP OPTK dan/atau PSAT dan/atau IAS dan/atau Produk Rekayasa Genetika

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Outp	Dokumen hasil pemeliharaan koleksi MP OPTK dan/atau PSAT dan/atau IAS dan/atau Produk Rekayasa Genetika
Ruang Lingkup	Kegiatan melakukan pemeliharaan koleksi MP OPTK dan/atau PSAT dan/atau IAS dan/atau Produk Rekayasa Genetika yang dikumpulkan pada setiap pelaksanaan
Norma Waktu	0,75 jam/output dengan angka kredit 0,003/output
Langkah Kerja	1. Menyiapkan bahan pemeliharaan koleksi MP OPTK dan/atau PSAT dan/atau IAS dan/atau Produk Rekayasa Genetika; 2. Melakukan pemeliharaan MP OPTK dan/atau PSAT dan/atau IAS dan/atau Produk Rekayasa Genetika; dan 3. Menyusun laporan hasil pemeliharaan koleksi MP OPTK dan/atau PSAT dan/atau IAS dan/atau Produk Rekayasa Genetika
Bukti Kerja	Hardcopy / softcopy dokumen
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja

84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

14. Melakukan pemusnahan terhadap pembungkus MP OPTK dan/atau PSAT dan/atau IAS dan/atau Produk Rekayasa Genetika /agens hayati

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Outp	Dokumen hasil pemusnahan terhadap pembungkus MP OPTK dan/atau PSAT dan/atau IAS dan/atau Produk Rekayasa Genetika /agens hayati
Ruang Lingkup	Kegiatan melakukan pemusnahan terhadap pembungkus MP OPTK dan/atau PSAT dan/atau IAS dan/atau Produk Rekayasa Genetika /agens hayati yang dikumpulkan pada setiap pelaksanaan
Norma Waktu	0,75 jam/output dengan angka kredit 0,003/output
Langkah Kerja	1. Menyiapkan tempat, bahan dan alat pemusnahan; 2. Menyiapkan pembungkus MP OPTK dan/atau PSAT dan/atau IAS dan/atau Produk Rekayasa Genetika /agens hayati

	yang akan dimusnahkan; 3. Melakukan pemusnahan pembungkus MP OPTK dan/atau PSAT dan/atau IAS dan/atau Produk Rekayasa Genetika /agens hayati; dan 4. Menyusun laporan hasil pemusnahan terhadap pembungkus MP OPTK dan/atau PSAT dan/atau IAS dan/atau Produk Rekayasa Genetika /agens hayati
Bukti Kerja	Hardcopy / softcopy dokumen
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

15. Melakukan pemusnahan MP OPTK dan/atau PSAT dan/atau IAS dan/atau Produk Rekayasa Genetika/agens hayati

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Dokumen hasil pemusnahan MP OPTK dan/atau PSAT dan/atau IAS dan/atau Produk Rekayasa Genetika/agens hayati
Ruang Lingkup	Kegiatan melakukan pemusnahan MP OPTK dan/atau PSAT dan/atau IAS dan/atau Produk Rekayasa Genetika/agens hayati yang dikumpulkan pada setiap pelaksanaan
Norma Waktu	7 jam/output dengan angka kredit 0,028/output
Langkah Kerja	1. Menyiapkan tempat, bahan dan alat pemusnahan; 2. Menyiapkan MP OPTK dan/atau PSAT dan/atau IAS dan/atau Produk Rekayasa Genetika /agens hayati yang akan dimusnahkan; 3. Melakukan pemusnahan MP OPTK dan/atau PSAT dan/atau IAS dan/atau Produk Rekayasa Genetika /agens hayati; dan 4. Menyusun laporan pemusnahan
Bukti Kerja	Hardcopy / softcopy dokumen
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan

51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

16. Melakukan pemeliharaan dan pengawasan MP selama pengasingan dan pengamatan

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Outp	Dokumen hasil pemeliharaan dan pengawasan MP selama pengasingan dan pengamatan
Ruang Lingkup	Kegiatan melakukan pemeliharaan dan pengawasan MP selama pengasingan dan pengamatan yang dikumpulkan pada setiap pelaksanaan
Norma Waktu	2,5 jam/output dengan angka kredit 0,01/output
Langkah Kerja	1. Menyiapkan bahan dan alat; 2. Melakukan pemeliharaan dan pengawasan MP selama pengasingan dan pengamatan; 3. Memastikan MP OPTK dan/atau PSAT dan/atau IAS dan/atau Produk Rekayasa Genetika /agens hayati dalam kondisi baik; dan 4. Menyusun laporan hasil pemeliharaan dan pengawasan MP selama pengasingan dan pengamatan
Bukti Kerja	Hardcopy / softcopy dokumen
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan

76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

17. Melakukan audit/penilaian pihak ketiga dalam rangka registrasi

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Outp	Dokumen hasil audit/penilaian pihak ketiga dalam rangka registrasi
Ruang Lingkup	Kegiatan melakukan audit/penilaian pihak ketiga dalam rangka registrasi
Norma Waktu	9 jam/output dengan angka kredit 0,036/output
Langkah Kerja	1. Mempelajari berkas permohonan pihak ketiga pelaksana tindakan karantina tumbuhan; 2. Melaksanakan audit/penilaian persyaratan pihak ketiga pelaksana tindakan karantina tumbuhan; 3. Membuat laporan hasil audit/penilaian persyaratan pihak ketiga pelaksana tindakan karantina tumbuhan; dan
Bukti Kerja	Hardcopy / softcopy laporan hasil audit/penilaian
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja

84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

18. Melakukan pengelolaan bahan laboratorium

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Outp	Dokumen hasil pengelolaan bahan laboratorium
Ruang Lingkup	Kegiatan melakukan pengelolaan bahan laboratorium yang dikumpulkan secara berkala
Norma Waktu	1,5 jam/output dengan angka kredit 0,006/output
Langkah Kerja	1. Melakukan pencatatatan penggunaan bahan laboratorium pada buku induk; 2. Mengusulkan kebutuhan bahan laboratorium; 3. Melakukan pengecekan kondisi bahan laboratorium; dan 4. Menyusun laporan hasil pengelolaan bahan laboratorium
Bukti Kerja	Hardcopy / softcopy dokumen

Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

19. Melakukan pengambilan sampel MP OPTK dan/atau PSAT dan/atau produk rekayasa genetika

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Outp	Dokumen hasil pengambilan sampel MP OPTK dan/atau PSAT dan/atau produk rekayasa genetika
Ruang Lingkup	Kegiatan melakukan hasil pengambilan sampel MP OPTK dan/atau PSAT dan/atau produk rekayasa genetika yang dikumpulkan setiap pelaksanaan
Norma Waktu	1,25 jam/output dengan angka kredit 0,005/output
Langkah Kerja	1. Menyiapkan alat dan bahan 2. Melakukan pengambilan sampel MP OPTK dan/atau PSAT dan/atau produk rekayasa

	genetika; 3. Melakukan serah terima sampel; dan 4. Menyusun laporan hasil pengambilan sampel MP OPTK dan/atau PSAT dan/atau produk rekayasa genetika
Bukti Kerja	Hardcopy / softcopy dokumen
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

20. Melakukan pengawalan MP OPTK ke instalasi karantina

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Outp	Dokumen hasil pengawalan MP OPTK ke instalasi karantina
Ruang Lingkup	Kegiatan melakukan pengawalan MP OPTK ke instalasi karantina yang dikumpulkan setiap pelaksanaan
Norma Waktu	6,75 jam/output dengan angka kredit 0,027/output

Langkah Kerja	1. Melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen MP OPTK; 2. Melakukan pemeriksaan keutuhan MP OPTK; 3. Melakukan penyesegelan MP OPTK; 4. Melakukan pengawalan MP OPTK; 5. Melakukan serah terima MP OPTK; dan 6. Menyusun laporan hasil pengawalan MP OPTK ke instalasi karantina
Bukti Kerja	Hardcopy / softcopy dokumen
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

C. Pemeriksa Karantina Tumbuhan Mahir

1. Melakukan pengawasan lalu lintas MP

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Dokumen hasil pengawasan lalu lintas MP
Ruang Lingkup	Kegiatan pengawasan dan pencatatan lalu lintas MP di pelabuhan laut, pelabuhan sungai, pelabuhan penyeberangan, bandar udara, kantor pos, pos perbatasan lintas batas antar negara.
Norma Waktu	3 jam/output dengan angka kredit 0,03/output
Langkah Kerja	1. Melakukan pengawasan lalu lintas MP di pelabuhan laut, pelabuhan sungai, pelabuhan penyeberangan, bandar udara, kantor pos, pos perbatasan lintas batas antar negara; 2. Melakukan pencatatan semua MP yang dilalulintaskan; dan 3. Mengisi formulir.
Bukti Kerja	Hardcopy / softcopy dokumen
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan

	pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

2. Melakukan pemeriksaan kebenaran dan keabsahan dokumen persyaratan karantina tumbuhan dan/atau pengawasan keamanan hayati

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Dokumen hasil pemeriksaan kebenaran dan keabsahan dokumen persyaratan karantina tumbuhan dan/atau pengawasan keamanan hayati.
Ruang Lingkup	Kegiatan pemeriksaan kebenaran dan keabsahan dokumen persyaratan karantina tumbuhan dan/atau pengawasan keamanan hayati.
Norma Waktu	1 jam/output dengan angka kredit 0,01/output
Langkah Kerja	1. Melakukan penerimaan dokumen pemeriksaan kebenaran dan keabsahan dokumen; 2. Melakukan pemeriksaan kebenaran dan keabsahan dokumen; dan 3. Mengisi formulir.
Bukti Kerja	Hardcopy / softcopy dokumen
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah

	ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

3. Melakukan pengambilan sampel MP OPTK non benih dan/atau PSAT dan/atau IAS dan/atau produk rekayasa genetika

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Dokumen hasil pengambilan sampel MP OPTK non benih dan/atau PSAT dan/atau IAS dan/atau produk rekayasa genetika.
Ruang Lingkup	Kegiatan pengambilan sampel MP OPTK non benih dan/atau PSAT dan/atau IAS dan/atau produk rekayasa genetika.
Norma Waktu	1 jam/output dengan angka kredit 0,01/output
Langkah Kerja	1. Menerima alat dan bahan; 2. Melakukan pengambilan sampel MP OPTK non benih dan/atau PSAT dan/atau IAS dan/atau produk rekayasa genetika; 3. Melakukan serah terima sampel MP OPTK non benih dan/atau PSAT dan/atau IAS dan/atau produk rekayasa genetika; dan 4. Mengisi formulir.
Bukti Kerja	Hardcopy / softcopy dokumen
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan

	pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

4. Melakukan pengambilan sampel dalam rangka pemantauan daerah sebar OPTK/pengambilan koleksi spesimen

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Dokumen hasil pengambilan sampel dalam rangka pemantauan daerah sebar OPTK/pengambilan koleksi spesimen.
Ruang Lingkup	Kegiatan pengambilan sampel dalam rangka pemantauan daerah sebar OPTK/pengambilan koleksi spesimen.
Norma Waktu	18 jam/output dengan angka kredit 0,18/output
Langkah Kerja	1. Menerima pedoman pemantauan daerah sebar OPTK; 2. Menyiapkan alat dan bahan pemantauan; 3. Melakukan pengambilan sampel sesuai target; 4. Melakukan penanganan sampel; 5. Melakukan penyerahan sampel; dan 6. Mengisi formulir.
Bukti Kerja	Hardcopy / softcopy dokumen

Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

5. Melakukan pemeriksaan dan seleksi tanaman indikator atau tanaman MP di laboratorium/*green house*

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Dokumen hasil pemeriksaan dan seleksi tanaman indikator atau tanaman MP di laboratorium/ <i>green house</i>
Ruang Lingkup	Kegiatan pemeriksaan dan seleksi tanaman indikator atau tanaman MP di laboratorium/ <i>green house</i>
Norma Waktu	1 jam/output dengan angka kredit 0,01/output
Langkah Kerja	1. Melakukan pemeriksaan tanaman indikator atau tanaman MP; 2. Melakukan seleksi tanaman indikator atau tanaman MP;

	3. Melakukan pencatatan hasil pemeriksaan dan hasil seleksi tanaman indikator; dan/atau tanaman MP; dan 4. Mengisi formulir.
Bukti Kerja	Hardcopy / softcopy dokumen.
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

6. Melakukan pemeliharaan dan pengawasan tanaman inang OPT/OPTK selama ditumbuhkan di laboratorium atau *green house*

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Dokumen hasil pemeliharaan dan pengawasan tanaman inang OPT/OPTK selama ditumbuhkan di laboratorium atau <i>green house</i>
Ruang Lingkup	Kegiatan pemeliharaan dan pengawasan tanaman inang OPT/OPTK selama

	ditumbuhkan di laboratorium atau <i>green house</i>
Norma Waktu	1 jam/output dengan angka kredit 0,01/output
Langkah Kerja	1. Melakukan pemeliharaan tanaman inang OPT/OPTK selama ditumbuhkan; 2. Melakukan pengawasan tanaman inang OPT/OPTK selama ditumbuhkan; 3. Melakukan pencatatan kondisi atau keadaan tanaman inang OPT/OPTK selama pemeliharaan dan pengawasan; dan 4. Mengisi formulir.
Bukti Kerja	Hardcopy / softcopy dokumen
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

7. Melakukan pemeliharaan dan pengawasan MP OPT/OPTK/OPTP dalam rangka penahanan dan tindakan karantina lainnya

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Dokumen hasil pemeliharaan dan pengawasan MP OPT/OPTK/OPTP dalam rangka penahanan dan tindakan karantina lainnya.
Ruang Lingkup	Kegiatan pemeliharaan dan pengawasan MP OPT/OPTK/OPTP dalam rangka penahanan dan tindakan karantina lainnya.
Norma Waktu	1 jam/output dengan angka kredit 0,01/output
Langkah Kerja	1. Melakukan pemeliharaan dan pengawasan MP OPT/OPTK/OPTP dalam rangka penahanan dan tindakan karantina lainnya; 2. Melakukan pencatatan kondisi atau keadaan MP OPT/OPTK/OPTP dalam rangka penahanan dan tindakan karantina lainnya; dan 3. Mengisi formulir.
Bukti Kerja	Hardcopy / softcopy dokumen
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan

51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

8. Melakukan identifikasi tanda dan gejala serangan OPT/OPTK pada MP yang dilalulintaskan

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Dokumen hasil identifikasi tanda dan gejala serangan OPT/OPTK pada MP yang dilalulintaskan.
Ruang Lingkup	Kegiatan identifikasi tanda dan gejala serangan OPT/OPTK pada MP yang dilalulintaskan.
Norma Waktu	1 jam/output dengan angka kredit 0,01/output
Langkah Kerja	1. Melakukan pengamatan tanda serangan OPT/OPTK pada MP; 2. Melakukan pengamatan gejala serangan OPT/OPTK pada MP; 3. Melakukan pencatatan hasil identifikasi tanda dan gejala serangan OPT/OPTK pada MP yang dilalulintaskan; dan 4. Mengisi formulir.
Bukti Kerja	Hardcopy / softcopy dokumen
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan

	pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

9. Melakukan pengawalan MP OPTK ke inslulasi karantina

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Dokumen hasil pengawalan MP OPTK ke inslulasi karantina.
Ruang Lingkup	Kegiatan pengawalan MP OPTK ke inslulasi karantina.
Norma Waktu	7 jam/output dengan angka kredit 0,07/output
Langkah Kerja	1. Melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen MP OPTK; 2. Melakukan pemeriksaan keutuhan MP OPTK; 3. Melakukan penyesegelan MP OPTK; 4. Melakukan pengawalan MP OPTK; 5. Melakukan serah terima MP OPTK; dan 6. Mengisi formulir
Bukti Kerja	Hardcopy / softcopy dokumen
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah

	ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

10. Melakukan tindakan perlakuan terhadap MP/Kemasan Kayu

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Dokumen hasil tindakan perlakuan terhadap MP/Kemasan Kayu.
Ruang Lingkup	Kegiatan tindakan perlakuan terhadap MP/Kemasan Kayu.
Norma Waktu	9 jam/output dengan angka kredit 0,09/output
Langkah Kerja	1. Menyiapkan tempat, alat dan bahan tindakan perlakuan MP/Kemasan kayu sesuai dengan metode yang ditetapkan; 2. Melaksanakan tindakan perlakuan terhadap MP OPTK/Kemasan kayu; 3. Melakukan pencatatan dan melaporkan hasil tindakan perlakuan; dan 4. Mengisi formulir.
Bukti Kerja	Hardcopy / softcopy dokumen
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja

84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

11. Melakukan Pengawasan Pelaksanaan perlakuan yang dilakukan pihak lain

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Dokumen hasil pengawasan pelaksanaan perlakuan yang dilakukan pihak lain.
Ruang Lingkup	Kegiatan pengawasan pelaksanaan perlakuan yang dilakukan pihak lain.
Norma Waktu	2 jam/output dengan angka kredit 0,02/output
Langkah Kerja	1. Melakukan pengawasan persiapan tindakan perlakuan meliputi tempat, alat dan bahan tindakan perlakuan yang dilakukan pihak lain; 2. Melakukan pengawasan pelaksanaan tindakan perlakuan yang dilakukan pihak lain sesuai metode yang ditetapkan; 3. Melakukan pencatatan dan melaporkan hasil pengawasan tindakan perlakuan yang dilakukan pihak lain; dan 4. Mengisi formulir

Bukti Kerja	Hardcopy / softcopy dokumen
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

12. Melakukan tindakan Perlakuan Terhadap Alat Angkut

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Dokumen hasil tindakan Perlakuan Terhadap Alat Angkut.
Ruang Lingkup	Kegiatan tindakan Perlakuan Terhadap Alat Angkut.
Norma Waktu	9 jam/output dengan angka kredit 0,09/output
Langkah Kerja	1. Menyiapkan alat dan bahan tindakan perlakuan terhadap alat angkut sesuai dengan metode yang ditetapkan; 2. Melaksanakan tindakan perlakuan

	terhadap alat angkut yang berasal dari daerah endemis OPTK atau ditemukan OPT/OPTK; 3. Mencatat dan melaporkan hasil tindakan perlakuan terhadap alat angkut; dan 4. Mengisi formulir.
Bukti Kerja	Hardcopy / softcopy dokumen
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

13. Melakukan tindakan Penahanan MP/Kemasan Kayu/PSAT

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Dokumen hasil tindakan Penahanan MP/Kemasan Kayu/PSAT
Ruang Lingkup	Kegiatan tindakan Penahanan MP/Kemasan Kayu/PSAT)

Norma Waktu	32 jam/output dengan angka kredit 0,32/output
Langkah Kerja	1. Menyiapkan tempat tindakan penahanan MP/kemasan kayu/PSAT); 2. Melaksanakan tindakan Penahanan MP/Kemasan Kayu/PSAT); 3. Mencatat dan melaporkan hasil tindakan Penahanan MP/Kemasan Kayu/PSAT); dan 4. Mengisi formulir.
Bukti Kerja	Hardcopy / softcopy dokumen
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

14. Melakukan pemusnahan terhadap benda lain MP OPTK dan/atau PSAT dan/atau IAS dan/atau Produk Rekayasa Genetika /agens hayati

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Dokumen hasil pemusnahan terhadap benda lain MP OPTK dan/atau PSAT dan/atau IAS dan/atau Produk Rekayasa Genetika /agens hayati.
Ruang Lingkup	Kegiatan pemusnahan terhadap benda lain MP OPTK dan/atau PSAT dan/atau IAS dan/atau Produk Rekayasa Genetika /agens hayati.
Norma Waktu	2 jam/output dengan angka kredit 0,02/output
Langkah Kerja	1. Menyiapkan tempat, alat dan bahan tindakan pemusnahan terhadap benda lain MP OPTK dan/atau PSAT dan/atau IAS dan/atau Produk Rekayasa Genetika /agens hayati (di antaranya kompos, media tanam, jerami, sampah, dan tempat, alat, serta bahan lainnya); 2. Melaksanakan tindakan pemusnahan terhadap benda lain MP OPTK dan/atau PSAT dan/atau IAS dan/atau Produk Rekayasa Genetika /agens hayati; 3. Mencatat dan melaporkan hasil tindakan pemusnahan terhadap benda lain MP OPTK dan/atau PSAT dan/atau IAS dan/atau Produk Rekayasa Genetika /agens hayati; 4. Membuat Berita Acara Pemusnahan; dan 5. Mengisi formulir.
Bukti Kerja	Hardcopy / softcopy dokumen
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan

76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

15. Melakukan audit/penilaian pihak ketiga dalam rangka registrasi

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Dokumen hasil pelaksanaan audit/penilaian pihak ketiga dalam rangka registrasi.
Ruang Lingkup	Kegiatan audit/penilaian pihak ketiga dalam rangka registrasi.
Norma Waktu	9 jam/output dengan angka kredit 0,09/output
Langkah Kerja	1. Mempelajari berkas permohonan pihak ketiga dalam rangka registrasi; 2. Melaksanakan audit/penilaian persyaratan pihak ketiga; 3. Membuat laporan hasil audit/penilaian persyaratan pihak ketiga; dan 4. Mengisi formulir.
Bukti Kerja	Hardcopy / softcopy dokumen
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan

	pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

16. Melakukan deteksi adanya MP dengan menggunakan X-ray

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Dokumen hasil pelaksanaan deteksi adanya MP dengan menggunakan X-ray.
Ruang Lingkup	Kegiatan deteksi adanya MP dengan menggunakan X-ray.
Norma Waktu	2 jam/output dengan angka kredit 0,02/output
Langkah Kerja	1. Melaksanakan deteksi adanya MP dengan menggunakan X-ray secara visual dari tampilan monitor berdasarkan bentuk, warna, ukuran, dan karakteristik tampilan lainnya pada mesin X-ray; 2. Mencatat dan melaporkan hasil deteksi adanya MP dengan menggunakan X-ray; dan 3. Mengisi formulir.
Bukti Kerja	Hardcopy / softcopy dokumen
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar

	yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

17. Melakukan penyidikan terhadap pelanggaran peraturan perundangan karantina tumbuhan

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Dokumen hasil penyidikan terhadap pelanggaran peraturan perundangan karantina tumbuhan.
Ruang Lingkup	Kegiatan penyidikan terhadap pelanggaran peraturan perundangan karantina tumbuhan.
Norma Waktu	36 jam/output dengan angka kredit 0,36/output
Langkah Kerja	1. Melaksanakan penyidikan; 2. Membuat laporan penyidikan; dan 3. Mengisi formulir.
Bukti Kerja	Hardcopy / softcopy dokumen
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar

	yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

18. Melakukan pengumpulan bahan keterangan (pulbaket) penyelidikan terhadap adanya indikasi pelanggaran peraturan perundangan karantina tumbuhan

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Bahan keterangan penyelidikan terhadap adanya indikasi pelanggaran peraturan perundangan karantina tumbuhan.
Ruang Lingkup	Kegiatan pengumpulan bahan keterangan (pulbaket) penyelidikan terhadap adanya indikasi pelanggaran peraturan perundangan Karantina Tumbuhan.
Norma Waktu	36 jam/output dengan angka kredit 0,36/output
Langkah Kerja	1. Melakukan penyiapan peralatan untuk pelaksana pengumpulan bahan dan keterangan; 2. Melakukan pengumpulan bahan dan keterangan;

	3. Melakukan penyusunan laporan; dan 4. Mengisi formulir.
Bukti Kerja	Hardcopy / softcopy dokumen
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

D. Pemeriksa Karantina Tumbuhan Penyelia

1. Melakukan pengawasan lalu lintas MP

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Ouput	Dokumen hasil pengawasan lalu lintas MP
Ruang Lingkup	Kegiatan pengawasan lalu lintas MP di pintu masuk / keluar MP yang dilalulintaskan pada pelabuhan laut, pelabuhan sungai, pelabuhan penyeberangan, bandar udara, kantor pos, pos

	perbatasan lintas batas antar negara, pencatatan berdasarkan frekuensi MP yang dilalulintaskan dalam satuan hari penugasan.
Norma waktu	3,5 jam/output dengan angka kredit 0,07/output
Langkah Kerja	1. Melakukan pengawasan lalulintas MP di pintu masuk/keluar pelabuhan laut, pelabuhan sungai, pelabuhan penyeberangan, bandar udara, kantor pos, pos perbatasan lintas batas antar Negara; 2. Melakukan pencatatan semua MP yang dilalulintaskan; 3. Melakukan pembuatan laporan pengawasan lalulintas MP; dan 4. Mengisi formulir.
Bukti kerja	Hardcopy / softcopy dokumen
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar

50 ke bawah	yang ditentukan Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

2. Melakukan Pengawasan Pelaksanaan Perlakuan Terhadap Alat Angkut

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Ouput	Dokumen hasil Pengawasan Pelaksanaan Perlakuan Terhadap Alat Angkut
Ruang Lingkup	Kegiatan Pengawasan Pelaksanaan Perlakuan Terhadap Alat Angkut yang berasal dari negara endemi atau ditemukan OPT/OPTK dengan tanggung jawab memastikan pelaksanaan perlakuan sesuai pedoman perlakuan yang ditetapkan.
Norma waktu	2 jam/output dengan angka kredit 0,04/output
Langkah Kerja	1. Melakukan pengawasan pelaksanaan perlakuan terhadap alat angkut yang berasal dari negara endemi atau ditemukan OPT/OPTK selama masa perlakuan atau pada awal dan akhir perlakuan dengan memastikan pelaksanaan perlakuan sesuai pedoman perlakuan yang ditetapkan; 2. Membuat laporan hasil pengawasan pelaksanaan perlakuan terhadap alat angkut yang berasal dari negara endemi atau ditemukan OPT/OPTK; dan 3. Mengisi formulir.
Bukti kerja	Hardcopy / softcopy dokumen
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan

	nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

3. Melakukan pemusnahan terhadap benda lain MP OPTK dan/atau PSAT dan/atau IAS dan/atau Produk Rekayasa Genetika /agens hayati

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Ouput	Dokumen hasil pemusnahan terhadap benda lain MP OPTK dan/atau PSAT dan/atau IAS dan/atau Produk Rekayasa Genetika /agens hayati
Ruang Lingkup	Kegiatan pemusnahan terhadap benda lain MP OPTK dan/atau PSAT dan/atau IAS dan/atau Produk Rekayasa Genetika /agens hayati dapat berdasarkan per komoditas jika jumlah besar atau dikumpulkan beberapa komoditas

	per pelaksanaan.
Norma waktu	2,5 jam/output dengan angka kredit 0,05/output
Langkah Kerja	1. Menyiapkan tempat, alat dan bahan tindakan pemusnahan terhadap benda lain MP OPTK dan/atau PSAT dan/atau IAS dan/atau Produk Rekayasa Genetika /agens hayati (di antaranya kompos, media tanam, jerami, sampah, dan tempat, alat, serta bahan lainnya); 2. Melaksanakan tindakan pemusnahan terhadap benda lain MP OPTK dan/atau PSAT dan/atau IAS dan/atau Produk Rekayasa Genetika /agens hayati (di antaranya kompos, media tanam, jerami, sampah, dan tempat, alat, serta bahan lainnya); 3. Mencatat dan melaporkan hasil tindakan pemusnahan terhadap benda lain MP OPTK dan/atau PSAT dan/atau IAS dan/atau Produk Rekayasa Genetika /agens hayati (di antaranya kompos, media tanam, jerami, sampah, dan tempat, alat, serta bahan lainnya); 4. Membuat Berita Acara Pemusnahan; dan 5. Mengisi formulir
Bukti kerja	Hardcopy / softcopy dokumen
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan

61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

4. Melakukan Pengawasan Pelaksanaan perlakuan yang dilakukan pihak lain

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Ouput	Dokumen hasil pengawasan pelaksanaan perlakuan yang dilakukan pihak lain
Ruang Lingkup	Kegiatan Pengawasan Pelaksanaan perlakuan yang dilakukan pihak lain per kegiatan perlakuan
Norma waktu	4 jam/output dengan angka kredit 0,08/output
Langkah Kerja	1. Melakukan pengawasan pelaksanaan perlakuan yang dilakukan pihak lain selama masa perlakuan atau pada awal dan akhir perlakuan dengan memastikan pelaksanaan perlakuan dilaksanakan sesuai pedoman perlakuan yang ditetapkan; 2. Membuat laporan hasil pengawasan pelaksanaan perlakuan yang dilakukan pihak lain; dan 3. Mengisi Formulir.
Bukti kerja	Hardcopy / softcopy dokumen

Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

5. Melakukan pengawasan terhadap MP yang ditahan di tempat pemilik (instalasi karantina tumbuhan (IKT) atau tempat lain yang ditetapkan)

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Ouput	Dokumen hasil pengawasan terhadap MP yang ditahan di tempat pemilik (IKT atau tempat lain yang ditetapkan)
Ruang Lingkup	Kegiatan pengawasan terhadap MP yang ditahan di tempat pemilik (IKT atau tempat

	lain yang ditetapkan) dilakukan untuk memastikan posisi dan kondisi MP tidak pindah tempat, hilang, rusak, ditukar dan aman dari potensi penyebaran OPT/OPTK.
Norma waktu	2,5 jam/output dengan angka kredit 0,05/output
Langkah Kerja	1. Melakukan pencatatan kebenaran jenis dan jumlah MP yang ditahan; 2. Melakukan pengawasan memastikan posisi dan kondisi MP yang ditahan tidak pindah tempat, hilang, rusak, ditukar dan aman dari potensi penyebaran OPT/OPTK; 3. Membuat laporan hasil pengawasan MP yang ditahan; dan 4. Mengisi formulir.
Bukti kerja	Hardcopy / softcopy dokumen
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar

50 ke bawah	yang ditentukan Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

6. Melakukan pengambilan sampel dalam rangka pemantauan daerah sebar OPTK/pengambilan koleksi spesimen

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Dokumen hasil pengambilan sampel dalam rangka pemantauan daerah sebar OPTK/pengambilan koleksi spesimen
Ruang Lingkup	Kegiatan pengambilan sampel dalam rangka pemantauan daerah sebar OPTK/pengambilan koleksi spesimen berdasarkan sampel MP yang bergejala serangan OPTK atau sebagai koleksi spesimen berikut penanganan sample sampai pengiriman ke laboratorium.
Norma waktu	3,5 jam/output dengan angka kredit 0,07/output
Langkah Kerja	1. Menerima pedoman pemantauan daerah sebar OPTK; 2. Menyiapkan alat dan bahan pemantauan; 3. Melakukan pengambilan sampel yang mempunyai gejala serangan OPT/OPTK sesuai target; 4. Melakukan penanganan sampel; 5. Melakukan penyerahan sampel; dan 6. Mengisi formulir
Bukti kerja	Hardcopy / softcopy dokumen
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar

	yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

7. Melakukan deteksi adanya MP dengan menggunakan X ray

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Ouput	Dokumen hasil kerja deteksi adanya MP dengan menggunakan X ray.
Ruang Lingkup	Kegiatan deteksi adanya MP dengan menggunakan X ray berdasarkan pengamatan visualisasi monitor mesin X-Ray adanya MP yang dilalulintaskan dicatat berdasarkan per hari penugasan.
Norma waktu	2,5 jam/output dengan angka kredit 0,05/output

Langkah Kerja	1. Melaksanakan deteksi adanya MP dengan menggunakan X-ray secara visual melalui tampilan monitor berdasarkan bentuk, warna, ukuran, dan karakteristik tampilan lainnya pada mesin X-ray; 2. Mencatat dan melaporkan hasil deteksi adanya MP dengan menggunakan X-ray; dan 3. Mengisi formulir.
Bukti kerja	Hardcopy / softcopy dokumen
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

8. Melakukan pengamatan/pemeriksaan mikroskopis OPT/OPTK secara morfologis

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Ouput	Dokumen hasil pengamatan/pemeriksaan mikroskopis OPT/OPTK secara morfologis .
Ruang Lingkup	Kegiatan pengamatan/pemeriksaan mikroskopis OPT/OPTK secara morfologis berdasarkan identifikasi per genus OPT/OPTK.
Norma waktu	2,5 jam/output dengan angka kredit 0,05 /output
Langkah Kerja	1. Melakukan penyiapan peralatan dan bahan untuk pengamatan/pemeriksaan mikroskopis; 2. Melakukan identifikasi secara morfologi/morfometri OPT/OPTK sampai tingkat genus; 3. Melakukan pencatatan hasil pengamatan/pemeriksaan OPT/OPTK; dan 4. Mengisi formulir.
Bukti kerja	Hardcopy / softcopy dokumen
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar

50 ke bawah	yang ditentukan Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

9. Melakukan pembuatan sediaan larutan pengujian untuk pemeriksaan laboratoris

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Ouput	Dokumen hasil pembuatan sediaan larutan pengujian untuk pemeriksaan laboratoris.
Ruang Lingkup	Kegiatan pembuatan sediaan larutan pengujian untuk pemeriksaan laboratoris dibuat berdasarkan per jenis sediaan pengujian sesuai keperluan dan peruntukan larutan pengujian.
Norma waktu	1,5 jam/output dengan angka kredit 0,03/output
Langkah Kerja	1. Menyiapkan bahan dan peralatan; 2. Melakukan pengukuran/penimbangan bahan yang diperlukan; 3. Melakukan pembuatan sediaan larutan pengujian sesuai keperluan dan peruntukan; dan 4. Mengisi formulir.
Bukti kerja	Hardcopy / softcopy dokumen
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah

	ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

10. Melakukan pemusnahan terhadap sisa sampel uji, sampel arsip MP OPTK dan/atau PSAT dan/atau IAS dan/atau Produk Rekayasa Genetika/agens hayati

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Ouput	Dokumen hasil pemusnahan terhadap sisa sampel uji, sampel arsip MP OPTK dan/atau PSAT dan/atau IAS dan/atau Produk Rekayasa Genetika/agens hayati
Ruang Lingkup	Kegiatan pemusnahan terhadap sisa sampel uji, sampel arsip MP OPTK dan/atau PSAT dan/atau IAS dan/atau Produk Rekayasa Genetika/agens hayati dapat dilaksanakan berdasarkan per jenis sampel atau hasil pengumpulan untuk dilakukan pemusnahan.
Norma waktu	3 jam/output dengan angka kredit 0,06/output
Langkah Kerja	1. Melakukan persiapan peralatan dan bahan untuk pemusnahan;

	2. Melakukan persiapan tempat pemusnahan sesuai kapasitas; 3. Melakukan pemusnahan sisa sampel uji, sampel arsip MP OPTK dan/atau PSAT dan/atau IAS dan/atau Produk Rekayasa Genetika/agens hayati dengan memastikan komoditas sampai musnah; 4. Melakukan pencatatan sisa sampel uji yang akan dimusnahkan; 5. Membuat Berita Acara pelaksanaan pemusnahan; dan 6. Mengisi formulir.
Bukti kerja	Hardcopy / softcopy dokumen
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

11. Melakukan pemusnahan terhadap bahan-bahan pengujian kultur/biakan yang sudah kadaluarsa/tidak dipergunakan MP OPTK dan/atau PSAT dan/atau IAS dan/atau Produk Rekayasa Genetika/agens hayati.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Ouput	Dokumen hasil pemusnahan terhadap bahan-bahan pengujian kultur/ biakan yang sudah kadaluarsa/tidak dipergunakan MP OPTK dan/atau PSAT dan/atau IAS dan/atau Produk Rekayasa Genetika/agens hayati.
Ruang Lingkup	Kegiatan pemusnahan terhadap bahan-bahan pengujian kultur/biakan yang sudah kadaluarsa/tidak dipergunakan MP OPTK dan/atau PSAT dan/atau IAS dan/atau Produk Rekayasa Genetika/agens hayati, dapat berdasarkan per jenis bahan atau hasil pengumpulan.
Norma waktu	3 jam/output dengan angka kredit 0,06/output
Langkah Kerja	1. Melakukan persiapan peralatan dan bahan untuk pemusnahan; 2. Melakukan persiapan tempat pemusnahan; 3. Melakukan pencatatan bahan-bahan pengujian yang sudah kedaluwarsa/tidak dipergunakan lagi; 4. Melakukan pemusnahan bahan-bahan pengujian yang sudah kedaluwarsa/tidak dipergunakan lagi; 5. Membuat Berita Acara pelaksanaan pemusnahan; dan 6. Mengisi formulir.
Bukti kerja	Hardcopy / softcopy dokumen

Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

12. Melakukan pembuatan koleksi OPT/OPTK sederhana

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Ouput	Koleksi OPT/OPTK sederhana;
Ruang Lingkup	Kegiatan pembuatan koleksi OPT/OPTK sederhana, dibuat berdasarkan per jenis OPT/OPTK atau kumpulan jenis OPT/OPTK yang sama.
Norma waktu	3 jam/output dengan angka kredit 0,06/output

Langkah Kerja	1. Melakukan persiapan bahan dan peralatan; 2. Melakukan pembuatan koleksi OPT/OPTK; 3. Melakukan pembuatan identitas koleksi OPT/OPTK; 4. Melakukan dokumentasi koleksi OPT/OPTK; dan 5. Mengisi formulir.
Bukti kerja	Hardcopy / softcopy dokumen / foto koleksi OPT/OPTK
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

13. Melakukan supervisi tindakan karantina terhadap pihak ketiga

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Ouput	Dokumen hasil supervisi tindakan karantina terhadap pihak ketiga

Ruang Lingkup	Kegiatan supervisi tindakan karantina terhadap pihak ketiga berdasarkan kesesuaian persyaratan yang telah ditetapkan sebagai pihak ketiga.
Norma waktu	4,5 jam/output dengan angka kredit 0,09/output
Langkah Kerja	1. Menyiapkan ceklis sesuai tujuan supervisi; 2. Melaksanakan supervisi sesuai pedoman; 3. Membuat laporan hasil supervisi; dan 4. Mengisi formulir.
Bukti kerja	Hardcopy / softcopy dokumen
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

14. Melakukan audit/penilaian pihak ketiga dalam rangka registrasi

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Ouput	Laporan hasil audit/penilaian pihak ketiga dalam rangka registrasi.
Ruang Lingkup	Kegiatan audit/penilaian pihak ketiga dalam rangka registrasi.
Norma waktu	9 jam/output dengan angka kredit 0,18/output
Langkah Kerja	1. Mempelajari berkas permohonan pihak ketiga pelaksana tindakan karantina tumbuhan; 2. Melaksanakan audit/penilaian persyaratan pihak ketiga pelaksana tindakan karantina tumbuhan; 3. Membuat laporan hasil audit/penilaian persyaratan pihak ketiga pelaksana tindakan karantina tumbuhan; dan 4. Mengisi formulir
Bukti kerja	Hardcopy / softcopy dokumen laporan
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan

61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

15. Melakukan pengawalan MP OPTK ke inslulasi karantina

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Ouput	Dokumen hasil kerja pengawalan MP OPTK ke inslulasi karantina
Ruang Lingkup	Kegiatan pengawalan MP OPTK ke inslulasi karantina dicatat berdasarkan MP yang dilalulintaskan per hari penugasan.
Norma waktu	5 jam/output dengan angka kredit 0,10/output
Langkah Kerja	1. Melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen MP OPTK; 2. Melakukan pemeriksaan keutuhan MP OPTK; 3. Melakukan penyesegelan MP OPTK; 4. Melakukan pengawalan MP OPTK; 5. Melakukan serah terima MP OPTK; dan 6. Mengisi formulir.
Bukti kerja	Hardcopy / softcopy dokumen

Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

16. Melakukan penyidikan terhadap pelanggaran peraturan perundangan Karantina tumbuhan

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Ouput	Dokumen hasil penyidikan terhadap pelanggaran peraturan perundangan Karantina tumbuhan.
Ruang Lingkup	Kegiatan penyidikan terhadap pelanggaran peraturan perundangan Karantina tumbuhan.

Norma waktu	36 jam/output dengan angka kredit 0,72/output
Langkah Kerja	1. Melaksanakan penyidikan; 2. Membuat laporan penyidikan; dan 3. Mengisi formulir.
Bukti kerja	Hardcopy / softcopy dokumen.
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

17. Melakukan pengumpulan bahan keterangan (pulbaket) penyelidikan terhadap adanya indikasi pelanggaran peraturan perundangan Karantina Tumbuhan

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Ouput	Bahan Keterangan hasil pengumpulan bahan keterangan (pulbaket) penyelidikan terhadap adanya indikasi pelanggaran peraturan perundangan Karantina Tumbuhan
Ruang Lingkup	Kegiatan pengumpulan bahan keterangan (pulbaket) penyelidikan terhadap adanya indikasi pelanggaran peraturan perundangan Karantina Tumbuhan.
Norma waktu	9 jam/output dengan angka kredit 0,72/output
Langkah Kerja	1. Melakukan penyiapan peralatan untuk pelaksana pengumpulan bahan dan keterangan; 2. Melakukan pengumpulan bahan dan keterangan; 3. Melakukan penyusunan laporan; dan 4. Mengisi formulir.
Bukti kerja	Hardcopy / softcopy laporan
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah

	ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

18. Melakukan pemeriksaan kebenaran dan keabsahan dokumen persyaratan karantina tumbuhan dan/atau pengawasan keamanan hayati

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Ouput	Dokumen hasil pemeriksaan kebenaran dan keabsahan dokumen persyaratan karantina tumbuhan dan/atau pengawasan keamanan hayati.
Ruang Lingkup	Kegiatan pemeriksaan kebenaran dan keabsahan dokumen persyaratan karantina tumbuhan dan/atau pengawasan keamanan hayati berdasarkan per berkas dokumen persyaratan karantina.
Norma waktu	1 jam/output dengan angka kredit 0,02/output
Langkah Kerja	1. Melakukan penerimaan dokumen; 2. Melakukan pemeriksaan kebenaran dan keabsahan dokumen; dan 3. Mengisi formulir.
Bukti kerja	Hardcopy / softcopy dokumen

Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

19. Melakukan pengambilan sampel MP OPTK benih dan/atau PSAT dan/atau IAS dan/atau produk rekayasa genetika

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Ouput	Dokumen hasil pengambilan sampel MP Organisme Pengganggu Tumbuhan Karantina (MP OPTK) benih dan/atau Pangan Segar Asal tumbuhan (PSAT) dan/atau <i>Invasive Aliens Species</i> (IAS) dan/atau produk rekayasa genetika

Ruang Lingkup	Kegiatan Melakukan pengambilan sampel MP OPTK benih dan/atau PSAT dan/atau IAS dan/atau produk rekayasa genetika.
Norma waktu	1 jam/output dengan angka kredit 0,02/output
Langkah Kerja	1. Menyiapkan alat dan bahan; 2. Melakukan pengambilan sampel MP OPTK benih dan/atau PSAT dan/atau IAS dan/atau produk rekayasa genetika; 3. Melakukan serah terima sampel MP OPTK benih dan/atau PSAT dan/atau IAS dan/atau produk rekayasa genetika; dan 4. Mengisi formulir.
Bukti kerja	Hardcopy / softcopy dokumen
Nilai Kualitas	
91 – 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja
84 – 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
76 – 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan
61 – 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan
51 – 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar

50 ke bawah	yang ditentukan Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan

III. Standar Kualitas Hasil Kerja Pejabat Fungsional Dokter Hewan Karantina
A. Dokter Hewan Karantina Ahli Pertama

1. Melakukan pengawasan pelaksanaan kalibrasi peralatan laboratorium eksternal atau kalibrasi internal

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Dokumen hasil pengawasan pelaksanaan kalibrasi peralatan laboratorium eksternal atau kalibrasi internal.
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan melakukan pengawasan pelaksanaan kalibrasi peralatan laboratorium eksternal atau kalibrasi internal, baik yang dilakukan secara rutin/berkala (perawatan/pengendalian/monitoring/evaluasi) maupun secara responsif (insidentil) berdasarkan situasi/kondisi yang sedang berlangsung terhadap peralatan laboratorium agar senantiasa dalam kondisi yang selalu terjaga, akurat dan siap digunakan.
Norma Waktu	0,15 Jam/output atau 9 Menit/output dengan angka kredit: - 0,015/output untuk DHK Ahli Pertama; dan - 0,030/output untuk DHK Ahli Muda.
Langkah Kerja	A. Langkah kerja melakukan pengawasan pelaksanaan kalibrasi internal: 1. Memeriksa daftar peralatan laboratorium yang akan dikalibrasi sesuai kompetensi kalibrator; 2. Memeriksa personel kalibrator, kompetensi kalibrator, jadwal pelaksanaan kalibrasi internal;

	3. Mengawasi pelaksanaan kalibrasi internal; 4. Mengawasi unjuk kerja alat yang telah dikalibrasi; 5. Membuat laporan hasil pengawasan. B. Langkah kerja melakukan pengawasan pelaksanaan kalibrasi eksternal: 1. Memeriksa daftar peralatan laboratorium yang akan dikalibrasi; 2. Memeriksa kalibrator eksternal, personel kalibrator yang melaksanakannya berikut dengan keterangan kompetensinya, jadwal pelaksanaan kalibrasi eksternal; 3. Memeriksa daftar peralatan yang akan dikalibrasi di laboratorium dan yang akan dilakukan di lokasi perusahaan kalibrator; 4. Mengawasi pelaksanaan kalibrasi eksternal; 5. Mengawasi unjuk kerja alat yang telah dikalibrasi; 6. Membuat laporan hasil pengawasan.
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/ softcopy</i>: - Dokumen hasil pengawasan kalibrasi internal; dan /atau - Dokumen hasil pengawasan kalibrasi eksternal.
Nilai Kualitas 91 - 100 84 - 90 76 - 83 61 - 75	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja. Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan. Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan. Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar

51 - 60	yang ditentukan. Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

2. Melakukan pendampingan/ supervisi/ pengawasan pelaksanaan atau penilaian hasil pengawasan lalu lintas alat angkut, MP karantina hewan dan keamanan hayati hewani.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Laporan hasil pendampingan/ supervisi/pengawasan pelaksanaan atau penilaian hasil pengawasan lalu lintas alat angkut, MP karantina hewan dan keamanan hayati hewani.
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan melakukan pendampingan/ supervisi/ pengawasan pelaksanaan atau penilaian hasil pengawasan lalu lintas alat angkut, MP karantina hewan dan keamanan hayati hewani, baik yang dilakukan secara rutin/berkala (pengendalian/monitoring/ evaluasi) maupun secara responsif (insidentil) berdasarkan situasi/kondisi yang sedang berlangsung agar pelaksanaan tindakan karantina dan pengawasan berjalan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
Norma Waktu	0,45 Jam/output atau 27 Menit/output dengan angka kredit: - 0,045/output untuk Dokter Hewan Karantina (DHK) Ahli Pertama; dan - 0,090/output untuk DHK Ahli Muda.
Langkah Kerja	A. Langkah kerja melakukan pendampingan pada pelaksanaan pengawasan lalu lintas alat angkut atau MP:

	1. Memperhatikan dan mempelajari data alat angkut yang akan masuk/keluar dari tempat pemasukan/pengeluaran (dari otoritas bandara/pelabuhan laut/pelabuhan penyeberangan); 2. Mendampingi pada saat pelaksanaan kegiatan pengawasan lalu lintas alat angkut atau MP; 3. Membuat laporan hasil pendampingan. B. Langkah kerja melakukan supervisi pada pelaksanaan pengawasan lalu lintas alat angkut atau MP: 1. Memperhatikan dan mempelajari data alat angkut yang akan masuk/keluar dari tempat pemasukan/pengeluaran (dari otoritas bandara/pelabuhan laut/pelabuhan penyeberangan); 2. Melakukan supervisi atas pelaksanaan kegiatan pengawasan lalu lintas alat angkut; 3. Membuat laporan hasil supervisi. C. Langkah kerja melakukan pengawasan lalu lintas alat angkut atau MP: 1. Memperhatikan dan mempelajari data alat angkut yang akan masuk/keluar dari tempat pemasukan/pengeluaran (dari otoritas bandara/pelabuhan laut/pelabuhan penyeberangan); 2. Melakukan kegiatan pengawasan lalu lintas alat angkut; 3. Membuat laporan hasil pelaksanaan kegiatan pengawasan. D. Langkah kerja melakukan penilaian atas pelaksanaan pengawasan lalu lintas alat angkut atau MP: 1. Memperhatikan dan mempelajari data alat angkut yang akan masuk/keluar dari tempat pemasukan/pengeluaran (dari otoritas bandara/pelabuhan

	laut/pelabuhan penyeberangan); 2. Memperhatikan dan mempelajari pelaksanaan kegiatan pengawasan lalu lintas alat angkut atau MP (cara pengawasan, jenis objek yang diawasi, penyelesaian masalah jika ada masalah yang timbul); 3. Membuat laporan hasil penilaian.
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/softcopy</i>: - Laporan hasil pendampingan pada pelaksanaan pengawasan lalu lintas alat angkut atau MP karantina hewan dan keamanan hayati hewani; - Laporan hasil supervisi atas pelaksanaan pengawasan lalu lintas alat angkut atau MP karantina hewan dan keamanan hayati hewani; - Laporan hasil pelaksanaan pengawasan lalu lintas alat angkut atau MP karantina hewan dan keamanan hayati hewani; dan/atau - Laporan hasil penilaian pengawasan lalu lintas alat angkut atau MP karantina hewan dan keamanan hayati hewani.
Nilai Kualitas	
91 - 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja.
84 - 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
76 - 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
61 - 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.

51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

3. Melakukan verifikasi hasil pemeriksaan dokumen.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Dokumen hasil verifikasi atas hasil pemeriksaan dokumen.
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan melakukan verifikasi hasil pemeriksaan dokumen, baik yang dilakukan secara rutin/berkala (pengendalian/monitoring/evaluasi) maupun secara responsif (insidentil) berdasarkan situasi/kondisi yang sedang berlangsung terhadap hasil pemeriksaan dokumen karantina agar pelaksanaan tindakan karantina terlaksana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
Norma Waktu	0,03 Jam/output atau 1,8 Menit/output dengan angka kredit: - 0,003/output untuk DHK Ahli Pertama.
Langkah Kerja	Langkah kerja melakukan verifikasi hasil pemeriksaan dokumen: 1. Mengidentifikasi kelengkapan persyaratan dokumen untuk pemasukan/pengeluaran MP yang dilalulintaskan; 2. Memperhatikan kembali dokumen yang telah diperiksa; 3. Mencatat hasil verifikasi atas dokumen yang diperiksa.
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/softcopy</i> : - Dokumen atau formulir hasil verifikasi atas dokumen yang telah diperiksa.

Nilai Kualitas	
91 - 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja.
84 - 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
76 - 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
61 - 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.
51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

4. Melakukan penilaian kelayakan alat angkut.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Dokumen hasil penilaian kelayakan alat angkut.
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan melakukan penilaian kelayakan alat angkut, yang dilakukan sebelum alat angkut digunakan untuk mengangkut MP (Hewan dan/atau Produk Hewan) agar prinsip kesejahteraan Hewan dan/atau keamanan produk hewan terpenuhi sesuai persyaratan yang ditetapkan.

Norma Waktu	0,05 Jam/output atau 3 Menit/output dengan angka kredit: - 0,005/output untuk DHK Ahli Pertama.
Langkah Kerja	Langkah kerja melakukan penilaian kelayakan alat angkut: 1. Melakukan identifikasi jenis alat angkut yang akan dinilai kelayakannya; 2. Memperhatikan dan mempelajari persyaratan untuk jenis alat angkut MP yang akan diangkut (hewan besar, DOC, satwa liar, burung, unggas, produk hewan, dan lain-lain); 3. Melakukan penilaian kelayakan alat angkut dengan memperhatikan kondisi alat angkut: luasan, kapasitas, bahan dinding dan alas.
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/ softcopy</i> : - Dokumen hasil penilaian kelayakan alat angkut.
Nilai Kualitas 91 - 100 84 - 90 76 - 83 61 - 75 51 - 60	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja. Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan. Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan. Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan. Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang

50 ke bawah	ditentukan. Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

5. Melakukan tindakan pemeriksaan klinis hewan dan organoleptik, penilaian hasil pemeriksaan klinis hewan dan organoleptik dan menetapkan diagnosa.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Laporan hasil pemeriksaan klinis hewan dan organoleptik, penilaian hasil pemeriksaan klinis hewan dan organoleptik dan penetapan diagnosa.
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan melakukan tindakan pemeriksaan klinis hewan dan organoleptik, dan menetapkan diagnose, serta penilaian hasil pemeriksaan klinis hewan dan organoleptik, baik yang dilakukan secara rutin/berkala (pengendalian/monitoring/evaluasi) maupun secara responsif (insidentil) berdasarkan situasi/kondisi yang sedang berlangsung pelaksanaan tindakan karantina dapat terlaksana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
Norma Waktu	- 0,03 Jam/output atau 1,8 Menit/output dengan angka kredit 0,003/output untuk DHK Ahli Pertama; - 0,015 Jam/output atau 0,9 Menit/output dengan angka kredit 0,003/output untuk DHK Ahli Muda; dan - 0,03 Jam/output atau 1,8 Menit/output dengan angka kredit 0,010/output untuk DHK Ahli Madya.
Langkah Kerja	A. Langkah kerja melakukan pemeriksaan klinis hewan:

	1. Memperhatikan dan mempelajari hasil rekam medis terkait dengan informasi pemilik, informasi negara/daerah asal hewan, informasi jenis hewan, status present; 2. Melakukan pemeriksaan klinis secara intensif terhadap hewan yang diduga sakit; 3. Melakukan rekam medis hasil pemeriksaan klinis; 4. Menentukan diagnosa. B. Langkah kerja melakukan pemeriksaan organoleptik: 1. Memperhatikan dan mempelajari informasi jenis produk hewan yang akan diperiksa, asal negara/daerah; 2. Memperhatikan dan mempelajari keutuhan kemasan; 3. Melakukan pemeriksaan produk hewan secara intensif (melakukan pemeriksaan konsistensi, warna, bau, pH, temperatur); 4. Melakukan pencatatan hasil pemeriksaan; 5. Menentukan diagnosa. C. Langkah kerja melakukan penilaian hasil pemeriksaan (fisik atau organoleptik): 1. Memperhatikan dan mempelajari informasi awal jenis hewan atau produk yang dilalulintaskan; 2. Memperhatikan dan hasil pemeriksaan yang telah dilakukan dari rekam medis atau catatan hasil pemeriksaan organoleptik; 3. Melakukan pengecekan fisik jenis hewan atau fisik produk yang diperiksa untuk diperiksa kesesuaian hasil (jika diperlukan); 4. Menentukan diagnosa.
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/ softcopy</i>: - Laporan hasil pemeriksaan klinis dan diagnosa;

	- Laporan hasil pemeriksaan organoleptik dan diagnosa; - Laporan hasil penilaian atas pemeriksaan klinis dan diagnosa; dan/atau - Laporan hasil penilaian atas pemeriksaan organoleptik dan diagnosa.
Nilai Kualitas	
91 - 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja.
84 - 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
76 - 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
61 - 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.
51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

6. Melakukan penilaian pengambilan sampai penyimpanan sampel.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Laporan hasil penilaian pengambilan sampai penyimpanan sampel.

Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan melakukan penilaian pengambilan sampai penyimpanan sampel, baik yang dilakukan secara rutin/berkala (pengendalian/monitoring/evaluasi) maupun secara responsif (insidental) berdasarkan situasi/kondisi yang sedang berlangsung terkait pengelolaan sampel laboratorium agar sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan.
Norma Waktu	0,03 Jam/output atau 1,8 Menit/output dengan angka kredit: - 0,003/output untuk DHK Ahli Pertama.
Langkah Kerja	Langkah kerja melakukan penilaian atas pengambilan sampel/pengemasan sampel/pengiriman sampel/penyimpanan sampel: 1.Memperhatikan dan mempelajari data sampel yang diambil/sampel yang dikemas/sampel yang dikirim/sampel yang disimpan: jenis sampel,asal sampel(jenis hewan/produk hewan), lokasi asal sampel, diagnose sementara, target uji, media penyimpanan, media kemasan, metode pengambilan sampel; 2.Memperhatikan kondisi sampel, jumlah sampel, kondisi kemasan sampel dengan membandingkan kesesuaiannya atas persyaratan/ketentuan; 3.Membuat laporan hasil penilaian atas sampel.
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/ softcopy</i> : - Laporan hasil penilaian pengambilan sampel/ pengemasan sampel/ pengiriman sampel/ penyimpanan sampel.
Nilai Kualitas 91 - 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja.

84 - 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
76 - 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
61 - 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.
51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

7. Melakukan kegiatan pengujian, penilaian/supervisi pengujian morfologis (makroskopis, organoleptik, atau mikroskopis).

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Dokumen hasil kegiatan pengujian, penilaian pengujian morfologis (makroskopis, organoleptik atau mikroskopis).
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan melakukan kegiatan pengujian, penilaian/supervisi pengujian morfologis (makroskopis, organoleptik, atau mikroskopis), baik yang dilakukan secara rutin/berkala (pengendalian/ monitoring/evaluasi) maupun secara responsif (insidentil) berdasarkan situasi/kondisi yang sedang berlangsung terkait kegiatan pengujian di laboratorium agar terlaksana sesuai ketentuan yang ditetapkan.

Norma Waktu	0,23 Jam/output atau 13,8 Menit/output dengan angka kredit: - 0,023/output untuk DHK Ahli Pertama.
Langkah Kerja	A. Langkah kerja melakukan kegiatan pengujian makroskopik: 1.Mempersiapkan sampel; 2.Memeriksa kembali kesiapan peralatan: loop/kaca pembesar, petri dish/plate, pinset, scalpel (jika diperlukan); 3.Mencatat temuan kondisi sampel secara makroskopik; 4.Membuat laporan hasil pemeriksaan makroskopik. B. Langkah kerja melakukan kegiatan pengujian organoleptik: 1.Mempersiapkan sampel; 2.Memeriksa kembali kesiapan peralatan (ph meter, temperature, <i>petri dish/plate</i>, pinset, <i>scalpel</i> (jika diperlukan); 3.Memeriksa warna, konsistensi, bau (ph, suhu (jika diperlukan); 4.Membuat laporan hasil pemeriksaan organoleptik. C. Langkah kerja melakukan kegiatan pengujian mikroskopik termasuk uji apung, uji natif parasit,: 1.Mempersiapkan sampel; 2.Memeriksa kesiapan peralatan (mikroskop, tabung reaksi, <i>objek glass</i>, <i>cover glass</i>, <i>petri dish/plate</i>, pinset, <i>scalpel</i> (jika diperlukan); 3.Memeriksa kesiapan bahan (pewarnaan, oil emersi, larutan garam jenuh, dan bahan lainnya); 4.Membuat preparat uji; 5.Melakukan pewarnaan, jika diperlukan; 6.Melakukan pemeriksaan sampel di bawah mikroskop secara natif atau melalui pewarnaan;

	7.Membuat laporan hasil pemeriksaan mikroskopis. D. Langkah kerja melakukan kegiatan penilaian /supervisi pengujian: 1.Memeriksa laporan hasil kesiapan bahan, kesiapan peralatan, kesiapan SDM sesuai kompetensi, kesiapan sampel uji; 2.Memeriksa laporan hasil pengujian; 3.Memeriksa kesesuaian pengujian yang dilakukan dengan instruksi kerja metode (IK Metode); 4.Menilai hasil pengujian; 5.Membuat laporan hasil penilaian.
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/ softcopy</i>: - Dokumen hasil pengujian makroskopis; - Dokumen hasil pengujian mikroskopis; - Dokumen hasil pengujian organoleptik; dan/atau - Dokumen hasil penilaian pengujian.
Nilai Kualitas 91 - 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja.
84 - 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
76 - 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
61 - 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.
51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang

50 ke bawah	ditentukan. Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

8. Menentukan teknik dan metode tindakan karantina pengamatan atau tindakan karantina perlakuan pada MP.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Laporan hasil penentuan teknik dan metode tindakan karantina pengamatan atau tindakan karantina perlakuan pada MP.
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan menentukan teknik dan metode tindakan karantina pengamatan atau tindakan karantina perlakuan pada MP, baik yang dilakukan secara rutin/berkala maupun secara responsif (insidentil) berdasarkan situasi/kondisi yang sedang berlangsung di lapangan agar pelaksanaan tindakan karantina sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
Norma Waktu	0,13 Jam/output atau 7,8 Menit/output dengan angka kredit: - 0,013/output untuk DHK Ahli Pertama.
Langkah Kerja	A. Langkah kerja menentukan teknik dan metode tindakan karantina pengamatan: 1. Memperhatikan dan mempelajari data MP di instalasi karantina hewan (IKH): jenis MP (MP), jumlah MP, negara/daerah asal MP, <i>quarantine measures</i> /HR, alat angkut, rekam medis/catatan kondisi produk hewan; 2. Diagnosa dan prognosa sementara; 3. Menentukan teknik /metode pengamatan yang akan dilakukan: waktu pengamatan, cara pengamatan; 4. Membuat laporan hasil penetapan

	teknik/metode pengamatan yang akan dilakukan selama masa karantina di IKH. B. Langkah kerja menentukan teknik dan metode tindakan karantina perlakuan: 1. Memperhatikan dan mempelajari data MP di IKH: jenis MP, jumlah MP, negara/daerah asal MP, <i>quarantine measures</i>/HR, alat angkut, rekam medis/catatan kondisi produk hewan; 2. Diagnose dan prognosa sementara; 3. Menentukan teknik /metode perlakuan yang akan dilakukan terhadap MP yang diamati (desinfeksi, preventif, kuratif, promotif); 4. Membuat laporan hasil penetapan teknik / metode perlakuan yang akan diterapkan selama masa karantina di IKH.
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/ softcopy</i>: - Laporan hasil penentuan teknik dan metode tindakan karantina pengamatan; dan/atau - Laporan hasil penentuan teknik dan metode tindakan karantina perlakuan.
Nilai Kualitas 91 - 100 84 - 90 76 - 83 61 - 75	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja. Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan. Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan. Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.

51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

9. Melakukan penilaian dan atau tindakan perlakuan termasuk perlakuan kuratif terhadap MP.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Laporan hasil penilaian dan atau tindakan karantina perlakuan termasuk perlakuan kuratif terhadap MP.
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan melakukan penilaian dan atau tindakan perlakuan termasuk perlakuan kuratif terhadap MP, baik yang dilakukan secara rutin/berkala (pengendalian/monitoring/evaluasi) maupun secara responsif (insidentil) berdasarkan situasi/kondisi yang sedang berlangsung agar pelaksanaan tindakan karantina terlaksana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
Norma Waktu	0,23 Jam/output atau 13,8 Menit/output dengan angka kredit: - 0,023/output untuk DHK Ahli Pertama; - 0,045/output untuk DHK Ahli Muda; - 0,07/output untuk DHK Ahli Madya.
Langkah Kerja	A. Langkah kerja melakukan kegiatan perlakuan preventif terhadap hewan: 1. Mempelajari dan mempelajari hasil rekam medis atau informasi awal hewan terkait dengan informasi pemilik, informasi negara/daerah asal hewan, informasi jumlah, jenis hewan, status presen

	hewan; 2. Mempelajari rekam medis hasil pemeriksaan klinis hewan; 3. Memperhatikan hasil diagnosa; 4. Menentukan jenis tindakan preventif yang akan dilakukan (vaksinasi, desinfeksi); 5. Menentukan jenis, dosis dan metode tindakan bahan perlakuan preventif yang akan dipakai (IM, IV, SC); 6. Membuat laporan pelaksanaan tindakan perlakuan preventif terhadap hewan. B. Langkah kerja melakukan kegiatan perlakuan kuratif terhadap hewan: 1. Mempelajari hasil rekam medis atau informasi awal hewan terkait dengan informasi pemilik, informasi; negara/daerah asal hewan, informasi jumlah, jenis hewan, status present hewan; 2. Mempelajari rekam medis hasil pemeriksaan klinis hewan; 3. Memperhatikan dan mempelajari hasil diagnosa; 4. Menentukan jenis dan dosis obat yang akan dipakai; 5. Menentukan metode tindakan kuratif yang dilakukan (IM, IV, SC, per oral, obat luar: spray, olesan); 6. Membuat laporan pelaksanaan tindakan perlakuan kuratif terhadap hewan. C. Langkah kerja melakukan kegiatan perlakuan promotif terhadap hewan: 1. Mempelajari hasil rekam medis atau informasi awal hewan terkait dengan informasi pemilik, informasi negara/daerah asal hewan, informasi jumlah, jenis hewan, status presen hewan; 2. Mempelajari rekam medis hasil pemeriksaan klinis hewan;

	3. Memperhatikan dan mempelajari hasil diagnosa; 4. Menentukan jenis, dosis dan metode tindakan bahan perlakuan promotif yang akan dipakai (IM, IV, SC); 5. Membuat laporan pelaksanaan tindakan perlakuan promotif terhadap hewan. D. Langkah kerja melakukan kegiatan perlakuan terhadap produk hewan pangan: 1. Mempelajari informasi kemasan dan kondisi produk hewan; 2. Mempelajari hasil pemeriksaan organoleptik; 3. Memperhatikan hasil diagnosa; 4. Menentukan metode perlakuan: desinfeksi / fumigasi kemasan/ruang; 5. Menentukan jenis dan dosis desinfektan /fumigan yang akan dipakai; 6. Membuat laporan pelaksanaan tindakan perlakuan terhadap produk hewan pangan yang dilakukan. E. Langkah kerja melakukan kegiatan perlakuan terhadap produk hewan non pangan: 1. Mempelajari informasi kemasan dan kondisi produk hewan; 2. Mempelajari hasil pemeriksaan organoleptik; 3. Memperhatikan dan mempelajari hasil diagnosa; 4. Menentukan metode perlakuan: desinfeksi/desinsektisasi/fumigasi kemasan/ruang; 5. Menentukan jenis dan dosis desinfektan/desinsektan/fumigan yang akan dipakai; 6. Membuat laporan pelaksanaan tindakan perlakuan terhadap produk hewan non-pangan yang dilakukan.

	F. Langkah kerja melakukan penilaian tindakan perlakuan: 1. Mempelajari hasil rekam medis hewan atau informasi awal dari produk hewan pangan atau produk hewan non-pangan; 2. Mempelajari laporan hasil tindakan perlakuan yang dilakukan; 3. Melakukan penilaian atas hasil tindakan perlakuan yang dilakukan; 4. Membuat laporan hasil penilaian perlakuan.
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/ softcopy</i>: - Laporan hasil tindakan perlakuan preventif; - Laporan hasil tindakan perlakuan kuratif; - Laporan hasil tindakan perlakuan promotif; - Laporan hasil tindakan perlakuan pada produk pangan; - Laporan hasil tindakan perlakuan pada produk non pangan; dan/atau - Laporan hasil penilaian tindakan perlakuan.
Nilai Kualitas 91 - 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja.
84 - 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
76 - 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
61 - 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.
51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang

50 ke bawah	ditentukan. Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

10. Menetapkan atau melakukan penilaian tindakan karantina penahanan MP.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Laporan hasil penetapan atau melakukan penilaian tindakan karantina penahanan terhadap MP.
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan menetapkan atau melakukan penilaian tindakan karantina penahanan MP, baik yang dilakukan secara rutin/berkala (pengendalian/monitoring/evaluasi) maupun secara responsif (insidentil) berdasarkan situasi/kondisi yang sedang berlangsung agar tindakan karantina terlaksana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
Norma Waktu	- 0,23 Jam/output atau 13,8 Menit/output dengan angka kredit 0,023/output untuk DHK Ahli Pertama; dan - 0,13 Jam/output atau 8 Menit/output dengan angka kredit 0,04/output untuk DHK Ahli Madya.
Langkah Kerja	A. Langkah kerja menetapkan tindakan karantina penahanan: 1. Memperhatikan data MP yang tertera pada dokumen: jenis MP, jumlah MP, negara/daerah asal MP, <i>quarantine measures</i> /HR, alat angkut; 2. Memperhatikan dan mempelajari peraturan perundangan perkarantinaan yang berlaku; 3. Memeriksa kondisi hewan atau kondisi kemasan dan produknya;

	4. Melihat kesesuaian kondisi dengan peraturan perkarantinaan; 5. Menetapkan tindakan penahanan; 6. Menentukan teknik dan metode tindakan penahanan; 7. Membuat laporan hasil penetapan tindakan penahanan dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan. B. Langkah kerja melakukan penilaian atas tindakan karantina penahanan yang dilakukan: 1. Memperhatikan data MP yang ditahan: jenis MP, jumlah MP, negara/daerah asal MP, <i>quarantine measures</i>/HR, alat angkut, kondisi hewan/kemasan dan produk hewan; 2. Memperhatikan dan mempelajari hasil penetapan tindakan karantina penahanan yang dilakukan berikut dengan alasan; 3. Membuat laporan hasil penilaian atas tindakan karantina penahanan yang dilakukan.
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/softcopy</i>: - Laporan hasil penetapan tindakan karantina penahanan; dan/atau - Laporan hasil penilaian atas tindakan karantina penahanan yang dilakukan.
Nilai Kualitas 91 - 100 84 - 90 76 - 83	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja. Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan. Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah

61 - 75	ditentukan. Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.
51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

11. Melakukan analisa dan penandatanganan dokumen atas tindakan karantina hewan.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Penerbitan dokumen karantina hewan.
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan melakukan analisa dan penandatanganan dokumen atas tindakan karantina hewan, baik yang dilakukan secara rutin/berkala (pengendalian/monitoring/evaluasi) maupun secara responsif (insidentil) berdasarkan situasi/kondisi yang sedang berlangsung agar pelaksanaan tindakan karantina terlaksana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
Norma Waktu	- 0,02 Jam/output atau 1,2 Menit/output dengan angka kredit 0,002/output untuk DHK Ahli Pertama; - 0,02 Jam/output atau 1,2 Menit/output dengan angka kredit 0,004/output untuk DHK Ahli Muda; - 0,03 Jam/output atau 2 Menit/output dengan angka kredit 0,01/output untuk

	DHK Ahli Madya.
Langkah Kerja	Langkah kerja melakukan analisa hasil tindakan karantina: 1. Memperhatikan dan mempelajari data MP yang dimasukkan / dikeluarkan; 2. Memperhatikan dan mempelajari catatan proses dan hasil tindakan karantina yang telah dilakukan; 3. Menganalisa kesesuaian hasil tindakan karantina dengan standard/pedoman tindakan karantina yang berlaku; 4. Menandatangani dokumen tindakan karantina; 5. Melakukan rekapitulasi dokumen karantina yang dianalisa dan ditandatangani.
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/softcopy</i>: - Hasil rekapitulasi dokumen karantina yang diterbitkan beserta hasil analisisnya.
Nilai Kualitas 91 - 100 84 - 90 76 - 83 61 - 75 51 - 60	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja. Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan. Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan. Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan. Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

12. Melakukan kegiatan pengamatan status situasi penyakit atau pengawasan keamanan hayati hewani.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Laporan hasil pelaksanaan kegiatan pengamatan status situasi penyakit atau pengawasan keamanan hayati hewani.
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan melakukan kegiatan pengamatan status situasi penyakit atau pengawasan keamanan hayati hewani, baik yang dilakukan secara rutin/berkala (pengendalian/monitoring/evaluasi) maupun secara responsif (insidentil) berdasarkan situasi/kondisi yang sedang berlangsung pelaksanaan tindakan karantina terlaksana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
Norma Waktu	0,09 Jam/output atau 54 Menit/output dengan angka kredit: - 0,090/output untuk DHK Ahli Pertama.
Langkah Kerja	A. Langkah kerja melakukan kegiatan pengamatan status situasi penyakit: 1. Melakukan identifikasi situasi penyakit di wilayah unit kerja; 2. Melakukan pengumpulan informasi dan data sekunder penyebaran penyakit HPHK di wilayah unit kerja; 3. Melakukan pengolahan data; 4. Membuat laporan hasil kegiatan. B. Langkah kerja melakukan kegiatan pengawasan keamanan hayati hewani 1. Melakukan identifikasi jenis MP yang

	harus dilakukan pengawasan; 2. Menetapkan program pengawasan: frekuensi kegiatan pengawasan per tahun berdasarkan atas: Negara asal MP, perusahaan, jumlah sampel yang diambil per kegiatan, jenis target uji; 3. Melakukan pengolahan data; 4. Membuat laporan hasil kegiatan pengawasan.
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/ softcopy</i>: - Laporan hasil kegiatan pengamatan status situasi penyakit; dan/atau - Laporan hasil pengawasan keamanan hayati hewani.
Nilai Kualitas 91 - 100 84 - 90 76 - 83 61 - 75 51 - 60 50 ke bawah	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja. Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan. Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan. Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan. Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan. Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

13. Melakukan penilaian kegiatan pembuatan atau pemeliharaan, atau pengelolaan koleksi Hama Penyakit Hewan Karantina (HPHK) atau MP.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Laporan hasil penilaian kegiatan pembuatan atau pemeliharaan, atau pengelolaan koleksi Hama Penyakit Hewan Karantina (HPHK) atau MP.
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan melakukan penilaian kegiatan pembuatan atau pemeliharaan, atau pengelolaan koleksi Hama Penyakit Hewan Karantina (HPHK) atau MP, baik yang dilakukan secara rutin/berkala (pengendalian/monitoring/evaluasi) maupun secara responsif (insidentil) berdasarkan situasi/kondisi yang sedang berlangsung pelaksanaan tindakan karantina terlaksana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
Norma Waktu	1,13 Jam/output atau 67,8 Menit/output dengan angka kredit: - 0,113/output untuk DHK Ahli Pertama.
Langkah Kerja	A. Langkah kerja melakukan penilaian kegiatan pembuatan koleksi HPHK atau MP: 1. Memperhatikan dan mempelajari hasil identifikasi HPHK atau MP yang dijadikan koleksi; 2. Memperhatikan dan mempelajari hasil pengambilan sampel atau hasil pengujian yang dijadikan koleksi; 3. Melakukan penilaian atas hasil pembuatan koleksi; 4. Membuat laporan hasil kegiatan penilaian pembuatan koleksi. B. Langkah kerja melakukan penilaian kegiatan pemeliharaan koleksi HPHK atau MP:

	1. Memperhatikan dan mempelajari hasil identifikasi koleksi HPHK atau MP yang akan dipelihara; 2. Memperhatikan dan mempelajari hasil penetapan metode uji atau bahan pengawet untuk setiap jenis koleksi yang akan dipelihara; 3. Melakukan penilaian atas hasil pemeliharaan koleksi yang dilakukan; 4. Membuat laporan hasil kegiatan penilaian pemeliharaan koleksi. C. Langkah kerja melakukan penilaian kegiatan pengelolaan koleksi HPHK atau MP: 1. Memperhatikan dan mempelajari proposal kegiatan pengelolaan koleksi HPHK atau MP yang disusun: frekuensi pelaksanaan pemeliharaan koleksi pada tahun berjalan, rencana kegiatan pemeliharaan koleksi pada tahun berjalan, rencana ketersediaan bahan, alat/wadah, rencana personel yang akan melaksanakan; 2. Memperhatikan dan mempelajari hasil kegiatan pengelolaan koleksi yang dilakukan; 3. Melakukan penilaian atas hasil kegiatan pengelolaan koleksi yang dilakukan; 4. Membuat laporan hasil kegiatan kegiatan pengelolaan koleksi yang dilakukan.
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/ softcopy</i>: - Laporan hasil penilaian kegiatan pembuatan koleksi HPHK atau MP; - Laporan hasil penilaian kegiatan pemeliharaan koleksi HPHK atau MP; dan/atau - Laporan hasil penilaian kegiatan pengelolaan koleksi HPHK atau MP.
Nilai Kualitas 91 - 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai

84 - 90	budaya kerja. Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
76 - 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
61 - 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.
51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

14. Melakukan kegiatan diseminasi hasil uji terap atau bimbingan teknis pengujian, uji terap, penerapan Sistem Manajemen Mutu (SMM).

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Laporan hasil kegiatan diseminasi hasil uji terap atau bimbingan teknis pengujian, uji terap, penerapan Sistem Manajemen Mutu (SMM).
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan melakukan kegiatan diseminasi hasil uji terap atau bimbingan teknis pengujian, uji terap, penerapan Sistem Manajemen Mutu (SMM), dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan organisasi.
Norma Waktu	3,08 Jam/output atau 184,8 Menit/output

	dengan angka kredit: - 0,308/output untuk DHK Ahli Pertama.
Langkah Kerja	A. Langkah kerja melakukan kegiatan diseminasi hasil uji terap: 1. Memperhatikan dan mempelajari proposal kegiatan diseminasi hasil uji terap yang akan dilakukan; 2. Melakukan persiapan kegiatan diseminasi: persiapan tempat, alat dan bahan, identifikasi peserta, persiapan narasumber, materi diseminasi; 3. Melaksanakan kegiatan diseminasi; 4. Membuat laporan hasil kegiatan. B. Langkah kerja yang dilakukan dalam melakukan kegiatan bimbingan teknis pengujian/uji terap/penerapan SMM: 1. Memperhatikan dan mempelajari proposal kegiatan bimbingan teknis: unit kerja dan personel yang akan dibimbing, materi/topik bimtek yang akan diberikan; 2. Melakukan persiapan kegiatan bimtek: bahan materi yang akan dipaparkan, bahan/alat yang akan dibawa bimtek; 3. Melaksanakan kegiatan bimtek; 4. Membuat laporan hasil kegiatan bimtek.
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/softcopy</i>: - Laporan hasil kegiatan diseminasi uji terap; dan/atau - Laporan hasil kegiatan bimtek pengujian/uji terap/penerapan SMM.
Nilai Kualitas 91 - 100 84 - 90	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja. Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.

76 - 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
61 - 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.
51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

15. Melakukan kegiatan uji terkait penerapan SMM, uji coba, uji terap atau pengembangan teknik dan metode uji coba, uji terap.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Laporan hasil kegiatan uji terkait penerapan Sistem Manajemen Mutu (SMM), uji coba, uji terap atau pengembangan teknik dan metode uji coba, uji terap.
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan melakukan kegiatan uji terkait penerapan SMM, uji coba, uji terap atau pengembangan teknik dan metode uji coba, uji terap, baik yang dilakukan secara rutin/berkala (pengendalian/monitoring/evaluasi) maupun secara responsif (insidentil) berdasarkan situasi/kondisi yang sedang berlangsung agar pelaksanaannya sesuai dengan tujuan dan target yang telah ditetapkan.
Norma Waktu	7,88 Jam/output atau 472,8 Menit/output dengan angka kredit: - 0,788/output untuk DHK Ahli Pertama; dan

	- 1,575/output untuk DHK Ahli Muda.
Langkah Kerja	A. Langkah kerja melakukan kegiatan pengujian terkait uji validasi/ uji banding/uji profisiensi/ uji coba/ uji terap: 1. Memperhatikan dan mempelajari proposal kegiatan uji validasi/ uji banding/uji profisiensi/ uji coba/ uji terap yang akan dilakukan: jenis metode uji yang akan dilakukan, instruksi kerja metode yang akan digunakan, jumlah personel yang melaksanakan, jumlah ulangan uji yang dilakukan, metode pengolahan data yang dilakukan; 2. Melakukan persiapan kegiatan pengujian: persiapan tempat, alat dan bahan, identifikasi analis/penyelia pengujian yang kompeten, konsultasi dengan narasumber, pengumpulan bahan referensi/pustaka, penyiapan sampel yang akan dipergunakan; 3. Melaksanakan kegiatan pengujian; 4. Membuat laporan hasil kegiatan pengujian terkait uji validasi/ uji banding/uji profisiensi/ uji coba/ uji terap. B. Langkah kerja melakukan kegiatan pengembangan teknik dan metode pada uji coba laboratorium atau uji terap: 1. Memperhatikan dan mempelajari proposal kegiatan pengembangan teknik dan metode pada uji coba laboratorium atau uji terap: topik/materi jenis pengembangan teknik dan metode yang akan dilakukan, teknik/metode standard yang dikembangkan atau metode baru yang akan dikembangkan, kompetensi personel yang diperlukan, metode pengolahan data yang akan digunakan; 2. Melakukan persiapan kegiatan pengembangan teknik dan metode pada uji coba laboratorium atau uji terap:

	persiapan tempat, alat dan bahan, identifikasi analis/penyelia pengujian yang kompeten, konsultasi dengan narasumber, pengumpulan bahan referensi/pustaka, persiapan sampel yang akan dipergunakan; 3. Melaksanakan kegiatan pengembangan teknik dan metode; 4. Melakukan uji validasi atas hasil pengembangan teknik dan metode yang dilakukan; 5. Melakukan pengolahan data hasil kegiatan pengembangan teknik dan metode; 6. Membuat laporan hasil kegiatan pengembangan teknik dan metode.
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/ softcopy</i>: - Laporan hasil kegiatan uji terkait penerapan SMM (uji validasi/ uji banding/uji profisiensi); - Laporan hasil kegiatan uji coba; - Laporan hasil kegiatan uji terap; dan/atau - Laporan hasil kegiatan pengembangan teknik dan metode pada uji coba laboratorium atau uji terap.
Nilai Kualitas 91 - 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja.
84 - 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
76 - 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
61 - 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan

51 - 60	besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan. Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

16. Mengumpulkan data dan informasi tentang jenis Sumber Daya Manusia (SDM), metode, alat atau bahan laboratorium yang akan distandarisasikan.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Data dan informasi tentang jenis Sumber Daya Manusia (SDM), metode, alat atau bahan laboratorium yang akan distandarisasikan.
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan mengumpulkan data dan informasi tentang jenis Sumber Daya Manusia (SDM), metode, alat atau bahan laboratorium yang akan distandarisasikan, baik yang dilakukan secara rutin/berkala (pengendalian/monitoring/evaluasi) maupun secara responsif (insidentil) berdasarkan situasi/kondisi yang sedang berlangsung terkait pengelolaan laboratorium agar pengelolaan laboratorium dapat berjalan seperti tujuan dan target yang telah ditetapkan.
Norma Waktu	1,13 Jam/output atau 67,8 Menit/output dengan angka kredit: - 0,113/output untuk DHK Ahli Pertama.
Langkah Kerja	Langkah kerja melakukan pengumpulan data dan informasi jenis SDM, metode, alat atau bahan laboratorium yang akan distandarisasikan:

	1. Menginventarisir jenis SDM, metode, alat atau bahan laboratorium yang sudah tervalidasi; 2. Mengumpulkan data dan informasi yang diperlukan terkait dengan persyaratan standarisasi jenis SDM, metode, alat atau bahan laboratorium; 3. Membuat laporan hasil pengumpulan data dan informasi jenis SDM, metode, alat atau bahan laboratorium yang akan distandarisasi.
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/ softcopy</i>: - Laporan hasil pengumpulan data dan informasi jenis SDM, metode, alat atau bahan laboratorium yang akan distandarisasikan.
Nilai Kualitas 91 - 100 84 - 90 76 - 83 61 - 75 51 - 60 50 ke bawah	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja. Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan. Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan. Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan. Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan. Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang

	ditentukan.

17. Melakukan penyusunan dokumen sistem manajemen mutu.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Laporan hasil pelaksanaan penyusunan dokumen sistem manajemen mutu.
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan melakukan penyusunan dokumen sistem manajemen mutu, baik yang dilakukan secara rutin/berkala (pengendalian/monitoring/evaluasi) maupun secara responsif (insidentil) berdasarkan situasi/kondisi yang sedang berlangsung agar pengelolaan laboratorium dapat berjalan seperti tujuan dan target yang telah ditetapkan.
Norma Waktu	5,18 Jam/output atau 310,8 Menit/output dengan angka kredit: - 0,518/output untuk DHK Ahli Pertama; - 1,035/output untuk DHK Ahli Muda; - 1,550/output untuk DHK Ahli Madya; - 2,070/output untuk DHK Ahli Utama.
Langkah Kerja	Langkah kerja melakukan penyusunan dokumen sistem manajemen mutu: 1. Memperhatikan dan mempelajari pedoman penyusunan dokumen sistem manajemen mutu; 2. Menyiapkan bahan/data dokumen sistem manajemen mutu; 3. Melakukan penyusunan dokumen panduan mutu; 4. Melakukan penyusunan dokumen prosedur mutu; 5. Melakukan penyusunan dokumen instruksi kerja; 6. Melakukan penyusunan dokumen formulir/rekaman; 7. Membuat laporan hasil penyusunan

	dokumen sistem manajemen mutu.
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/softcopy</i> : - Laporan hasil pelaksanaan penyusunan dokumen sistem manajemen mutu.
Nilai Kualitas 91 - 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja.
84 - 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
76 - 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
61 - 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.
51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

18. Melakukan kaji ulang Dokumen sistem manajemen mutu.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Laporan hasil kaji ulang dokumen sistem manajemen mutu.
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan melakukan kaji ulang Dokumen sistem manajemen mutu, baik yang dilakukan secara

	rutin/berkala (perawatan/pengendalian/monitoring/evaluasi) maupun secara responsif (insidental) berdasarkan situasi/kondisi yang sedang berlangsung agar pengelolaan laboratorium dapat berjalan seperti tujuan dan target yang telah ditetapkan.
Norma Waktu	5,63 Jam/output atau 337,8 Menit/output dengan angka kredit: - 0,563/output untuk DHK Ahli Pertama; - 1,125/output untuk DHK Ahli Muda; - 1,690/output untuk DHK Ahli Madya; dan - 2,250/output untuk DHK Ahli Utama.
Langkah Kerja	Langkah kerja pelaksanaan kaji ulang dokumen: 1. Menginventarisir dokumen mutu yang ada; 2. Memperhatikan dan mempelajari hasil audit internal terkait dengan dokumen sistem mutu; 3. Mengkaji bagian dari dokumen mutu yang perlu dirubah (disesuaikan dengan keperluan laboratorium berdasarkan atas hasil audit internal); 4. Membuat laporan hasil kaji ulang dokumen mutu.
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/softcopy</i> : - Laporan hasil kaji ulang atas dokumen SMM.
Nilai Kualitas 91 - 100 84 - 90 76 - 83	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja. Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan. Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah

61 - 75	ditentukan. Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.
51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

19. Melakukan perbaikan atas hasil kaji ulang manajemen.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Laporan hasil perbaikan atas hasil kaji ulang manajemen.
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan melakukan perbaikan atas hasil kaji ulang manajemen, baik yang dilakukan secara rutin/berkala (perawatan/pengendalian/monitoring/evaluasi) maupun secara responsif (insidental) berdasarkan situasi/kondisi yang sedang berlangsung agar pengelolaan laboratorium dapat berjalan seperti tujuan dan target yang telah ditetapkan.
Norma Waktu	1,58 Jam/output atau 94,8 Menit/output dengan angka kredit: - 0,158/output untuk DHK Ahli Pertama; - 0,315/output untuk DHK Ahli Muda; - 0,470/output untuk DHK Ahli Madya; dan - 0,63/output untuk DHK Ahli Utama.
Langkah Kerja	Langkah kerja melakukan perbaikan hasil kaji ulang manajemen:

	1. Memperhatikan dan mempelajari hasil kaji ulang manajemen; 2. Memeriksa jenis perbaikan, lama perbaikan dan penanggung jawab perbaikan; 3. Melakukan perbaikan pada elemen bagian dari manajemen yang ditetapkan ada kesalahan, ketidak sesuaian.
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/softcopy</i> : - Laporan hasil perubahan/perbaikan atas elemen atau bagian manajemen.
Nilai Kualitas 91 - 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja.
84 - 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
76 - 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
61 - 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.
51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

20. Melakukan kegiatan audit internal sebagai auditee

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Laporan hasil pelaksanaan kegiatan audit internal sebagai auditee.
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan melakukan kegiatan audit internal sebagai auditee, baik yang dilakukan secara rutin/berkala (perawatan/pengendalian/monitoring/evaluasi) maupun secara responsif (insidentil) berdasarkan situasi/kondisi yang sedang berlangsung terhadap peralatan laboratorium agar senantiasa dalam kondisi yang selalu terjaga, akurat dan siap digunakan.
Norma Waktu	1,35 Jam/output atau 81 Menit/output dengan angka kredit: - 0,135/output untuk DHK Ahli Pertama; - 0,270/output untuk DHK Ahli Muda; - 0,410/output untuk DHK Ahli Madya; dan - 0,540/output untuk DHK Ahli Utama.
Langkah Kerja	Langkah kerja melakukan kegiatan audit internal sebagai auditee: 1. Memperhatikan penugasan dan jadwal tugas sebagai auditee dari manajer mutu; 2. Mempersiapkan bahan dan data dari elemen atau bagian yang akan diaudit; 3. Melakukan pertemuan dengan auditor untuk menentukan waktu pelaksanaan audit internalnya; 4. Melakukan audit internal sebagai auditee di bidang tugasnya pada waktu yang telah disepakati bersama auditor; 5. Membuat laporan hasil pelaksanaan kegiatan audit internal sebagai auditee.
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/softcopy</i> : - Laporan hasil pelaksanaan audit internal sebagai auditee.

Nilai Kualitas 91 - 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja.
84 - 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
76 - 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
61 - 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.
51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

21. Melakukan penyelidikan dan penyidikan pelanggaran peraturan perkarantinaan di lapangan

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Laporan hasil penyelidikan dan penyidikan pelanggaran peraturan perkarantinaan di lapangan.
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan melakukan penyelidikan dan penyidikan pelanggaran peraturan perkarantinaan di lapangan, agar ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perkarantinaan dapat ditegakkan.
Norma Waktu	1,35 Jam/output atau 81 Menit/output dengan angka kredit:

	- 0,135/output untuk DHK Ahli Pertama; - 0,270/output untuk DHK Ahli Muda; dan - 0,410/output untuk DHK Ahli Madya.
Langkah Kerja	A. Langkah kerja melakukan penyelidikan: 1. Penerimaan dan pembuatan laporan kejadian (LK): a. Menerima dan membuat laporan kejadian (LK); b. Kasus/dugaan tindak pidana; c. Rekomendasi/catatan khusus. 2. Pengumpulan bahan keterangan (CAPULBAKET): a. Laporan Kejadian (LK) atau informasi dugaan pelanggaran; b. Kasus/dugaan tindak pidana; c. Waktu pelaksanaan Capulbaket; d. Lokasi Capulbaket; e. Strategi/teknik/metode/cara Capulbaket; f. Hasil Capulbaket; g. Rekomendasi/catatan khusus. B. Langkah kerja melakukan penyidikan dugaan tindak pidana: 1. Pemberkasan: a. Laporan kejadian (LK) atau informasi dugaan pelanggaran; b. Surat perintah penyidikan (sprindik); c. Kasus/dugaan tindak pidana; d. Waktu pemberkasan; e. Lokasi pemberkasan; f. Pemberkasan (pembuatan BA Pemeriksaan); g. Rekomendasi/catatan khusus. 2. Pendalaman kasus (Capulbaket): a. Surat perintah penyidikan (sprindik); b. Kasus/dugaan tindak pidana; c. Fokus informasi/data yang perlu diperdalam/dikuatkan/ digali;

	d. Waktu pelaksanaan capulbaket; e. Lokasi capulbaket; f. Strategi/teknik/metode/cara capulbaket; g. Hasil capulbaket; h. Rekomendasi/catatan khusus. 3. Penggeledahan Lokasi: a. Surat perintah penyidikan (sprindik); b. Kasus/dugaan tindak pidana; c. Target penggeledahan; d. Waktu pelaksanaan penggeledahan; e. Lokasi penggeledahan; f. Pelaksanaan penggeledahan; g. Dokumentasi penggeledahan; h. Hasil penggeledahan; i. Rekomendasi/catatan khusus. 4. Penyitaan barang bukti: a. Surat perintah penyidikan (sprindik); b. Kasus/dugaan tindak pidana; c. Waktu pelaksanaan penyitaan barang bukti; d. Lokasi penyitaan barang bukti; e. Pelaksanaan penyitaan barang bukti; f. Dokumentasi penyitaan barang bukti; g. Hasil penyitaan barang bukti; h. Rekomendasi/catatan khusus. 5. Pemusnahan barang bukti: a. Surat perintah penyidikan (sprindik); b. Kasus/dugaan tindak pidana; c. Waktu pelaksanaan pemusnahan barang bukti; d. Lokasi pemusnahan barang bukti; e. Pelaksanaan pemusnahan barang bukti; f. Dokumentasi pemusnahan barang bukti; g. Hasil pemusnahan barang bukti; h. Rekomendasi/catatan khusus.

	6. Gelar Perkara: - Surat perintah penyidikan (sprindik); - Kasus/dugaan tindak pidana; - Target gelar perkara; - Waktu pelaksanaan gelar perkara; - Lokasi gelar perkara; - Pelaksanaan gelar perkara; - Dokumentasi gelar perkara; - Hasil gelar perkara; - Rekomendasi/catatan khusus. 7. Penyusunan Berkas Perkara (berkas dakwaan): - Surat perintah penyidikan (sprindik); - Kasus/dugaan tindak pidana; - Waktu penyusunan berkas perkara; - Lokasi penyusunan berkas perkara; - Penyusunan berkas perkara. 8. Penyerahan berkas perkara serta tersangka dan barang bukti ke kejaksaan: - Surat perintah penyidikan (sprindik); - Kasus/dugaan tindak pidana; - Waktu penyerahan berkas perkara, tersangka dan alat bukti; - Lokasi penyerahan berkas perkara, tersangka dan alat bukti; - Petugas yang melakukan serah terima; - Penyerahan berkas perkara, tersangka dan alat bukti; - Dokumentasi penyerahan berkas perkara, tersangka dan alat bukti. C. Langkah kerja melakukan Penyidikan dugaan tindak pidana: - Laporan kejadian (LK) atau informasi dugaan pelanggaran; - Surat perintah penyidikan (sprindik); - Kasus/dugaan tindak pidana; - Waktu pemberkasan; - Lokasi pemberkasan; - Pemberkasan (pembuatan BA

	Pemeriksaan); 7. Pendalaman kasus (capulbaket); 8. Melakukan penggeledahan; 9. Melakukan penyitaan; 10. Melakukan gelar perkara; 11. Melakukan pemusnahan barang bukti; 12. Penyusunan berkas dakwaan.
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/softcopy</i>: - Laporan hasil kegiatan penyelidikan penerimaan dan pembuatan LK; - Laporan hasil kegiatan penyelidikan CAPULBAKET; - Laporan hasil penyidikan dugaan tindak pidana pemberkasan; - Laporan hasil penyidikan dugaan tindak pidana pendalaman kasus; - Laporan hasil penyidikan dugaan tindak pidana penggeledahan lokasi; - Laporan hasil penyidikan dugaan tindak pidana penyitaan barang bukti; - Laporan hasil penyidikan dugaan tindak pidana pemusnahan barang bukti; - Laporan hasil penyidikan dugaan tindak pidana gelar perkara; - Laporan hasil penyidikan dugaan tindak pidana penyusunan berkas perkara; - Laporan hasil penyidikan dugaan tindak pidana penyerahan berkas perkara; dan/atau - Laporan hasil penyidikan dugaan tindak pidana yang bersifat global.
Nilai Kualitas 91 - 100 84 - 90 76 - 83	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja. Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan. Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan

61 - 75	sesuai standar yang telah ditentukan. Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.
51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

- B. Dokter Hewan Karantina Ahli Muda
1. Melakukan identifikasi risiko Hama Penyakit Hewan Karantina (HPHK).

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Laporan hasil identifikasi risiko Hama Penyakit Hewan Karantina (HPHK).
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan melakukan identifikasi risiko Hama Penyakit Hewan Karantina (HPHK), baik yang dilakukan secara rutin/berkala (pengendalian/monitoring/evaluasi) maupun secara responsif (insidentil) berdasarkan situasi/kondisi yang sedang berlangsung agar pelaksanaan tindakan karantina sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
Norma Waktu	1,575 Jam/output atau 94,5 Menit/output dengan angka kredit: - 0,315/output untuk DHK Ahli Muda.
Langkah Kerja	Langkah kerja melakukan identifikasi risiko HPHK: 1. Melakukan identifikasi risiko (<i>hazard identification</i>) HPHK untuk mengidentifikasi agen penyakit (biologik, kimiawi atau fisik) sebagai bahaya potensial dan menjabarkan

	risiko dari bahaya tersebut terhadap kesehatan hewan, keamanan produk hewan, kesehatan manusia dan keamanan lingkungan; 2. Melakukan identifikasi status dan situasi HPHK dari negara/daerah asal atau negara/daerah tujuan; 3. Membuat laporan identifikasi risiko HPHK.
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/softcopy</i>: - Laporan hasil kegiatan identifikasi risiko HPHK.
Nilai Kualitas 91 - 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja.
84 - 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
76 - 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
61 - 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.
51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

2. Melakukan penilaian risiko Hama Penyakit Hewan Karantina (HPHK).

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Laporan hasil penilaian risiko Hama Penyakit Hewan Karantina (HPHK).
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan melakukan penilaian risiko Hama Penyakit Hewan Karantina (HPHK), baik yang dilakukan secara rutin/berkala (pengendalian/monitoring/evaluasi) maupun secara responsif (insidentil) berdasarkan situasi/kondisi yang sedang berlangsung pelaksanaan tindakan karantina sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
Norma Waktu	1,575 Jam/output atau 94,5 Menit/output dengan angka kredit: - 0,315/output untuk DHK Ahli Muda.
Langkah Kerja	Langkah kerja melakukan penilaian risiko HPHK: 1. Memperhatikan dan mempelajari hasil identifikasi risiko (<i>hazard identification</i>) HPHK; 2. Melakukan tahapan penilaian risiko dengan komponen analisis risiko untuk menduga (estimasi) risiko berkaitan dengan suatu bahaya terdiri dari: a. penilaian pengeluaran (<i>release assessment</i>), b. penilaian pendedahan (<i>exposure assessment</i>), c. penilaian konsekuensi (<i>consequence assessment</i>), dan d. estimasi risiko (<i>risk estimation</i>). 3. Membuat laporan penilaian risiko HPHK .
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/ softcopy</i> : - Laporan hasil penilaian risiko HPHK.

Nilai Kualitas	
91 - 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja.
84 - 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
76 - 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
61 - 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.
51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

3. Melakukan identifikasi kejadian wabah Hama Penyakit Hewan Karantina (HPHK), kasus baru Hama Penyakit Hewan Karantina (HPHK), kejadian wabah Hama Penyakit Hewan Karantina (HPHK) di Negara atau daerah lain

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Laporan hasil identifikasi kejadian wabah Hama Penyakit Hewan Karantina (HPHK), kasus baru Hama Penyakit Hewan Karantina (HPHK), kejadian wabah Hama Penyakit Hewan Karantina (HPHK) di Negara atau daerah lain.
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan melakukan identifikasi kejadian wabah Hama Penyakit Hewan Karantina (HPHK), kasus baru Hama Penyakit Hewan Karantina (HPHK), kejadian wabah Hama Penyakit Hewan

	Karantina (HPHK) di Negara atau daerah lain, baik yang dilakukan secara rutin/berkala (pengendalian/monitoring/evaluasi) maupun secara responsif (insidentil) berdasarkan situasi/kondisi yang sedang berlangsung pelaksanaan tindakan karantina sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
Norma Waktu	1,575 Jam/output atau 94,5 Menit/output dengan angka kredit: - 0,315/output untuk DHK Ahli Muda.
Langkah Kerja	A. Langkah kerja melakukan identifikasi kejadian wabah HPHK di suatu wilayah setempat: 1. Memperhatikan dan mempelajari data lalu lintas MP HPHK, dan status daerah asal MP HPHK; 2. Memperhatikan dan mempelajari laporan kejadian wabah HPHK (angka kejadian, lokasi kejadian, waktu kejadian, hewan peka, dan lainnya yang diperlukan); 3. Melakukan identifikasi kejadian wabah HPHK di suatu wilayah setempat; 4. Merumuskan kejadian wabah HPHK di suatu wilayah setempat; 5. Membuat laporan hasil penyusunan konsep identifikasi kejadian wabah HPHK di suatu wilayah setempat. B. Langkah kerja melakukan identifikasi kejadian kasus baru HPHK di suatu wilayah: 1. Memperhatikan dan mempelajari data lalu lintas MP HPHK, dan status daerah asal MP HPHK; 2. Memperhatikan dan mempelajari laporan kejadian kasus baru HPHK (angka kejadian, lokasi kejadian, waktu kejadian, hewan peka, dan lainnya yang diperlukan); 3. Melakukan identifikasi kejadian kasus baru HPHK di suatu wilayah; 4. Merumuskan kejadian kasus baru HPHK di suatu wilayah;

	5. Membuat laporan hasil penyusunan konsep identifikasi kejadian kasus baru HPHK di suatu wilayah. C. Langkah kerja melakukan identifikasi kejadian wabah HPHK Negara atau daerah lain: 1. Memperhatikan dan mempelajari data lalulintas MP HPHK, dan status daerah asal MP HPHK; 2. Memperhatikan dan mempelajari laporan kasus baru HPHK, kejadian wabah HPHK di Negara atau daerah lain; 3. Melakukan identifikasi kejadian wabah HPHK Negara atau daerah lain; 4. Merumuskan kejadian kasus baru HPHK di Negara atau daerah lain; 5. Membuat laporan hasil penyusunan konsep identifikasi kejadian wabah HPHK di Negara atau daerah lain.
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/softcopy</i>: - Laporan identifikasi kejadian wabah HPHK di suatu wilayah setempat; - Laporan identifikasi kasus baru HPHK di suatu wilayah; dan/atau - Laporan identifikasi kejadian wabah HPHK Negara atau daerah lain.
Nilai Kualitas 91 - 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja.
84 - 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
76 - 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.

61 - 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.
51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

4. Mengumpulkan bahan/menyusun naskah rancangan kebijakan/peraturan di bidang karantina hewan dan pengawasan keamanan hayati hewani.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Laporan hasil pengumpulan bahan/penyusunan naskah rancangan kebijakan/ peraturan di bidang karantina hewan dan pengawasan keamanan hayati hewani.
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan mengumpulkan bahan/menyusun naskah rancangan kebijakan/peraturan di bidang karantina hewan dan pengawasan keamanan hayati hewani, dalam rangka penyusunan kebijakan/ peraturan yang baru maupun evaluasi (penyempurnaan) kebijakan/peraturan yang telah ada agar kebijakan/peraturan yang disusun memiliki justifikasi ilmiah dan dasar hukum yang kuat.
Norma Waktu	1,575 Jam/output atau 94,5 Menit/output dengan angka kredit: - 0,315/output untuk DHK Ahli Muda.
Langkah Kerja	A. Langkah kerja pengumpulan bahan naskah rancangan kebijakan/peraturan di bidang karantina hewan dan pengawasan keamanan hayati hewani: 1. Mengidentifikasi topik/materi naskah

	rancangan kebijakan/peraturan yang akan disusun; 2. Mengumpulkan bahan informasi dan referensi yang terkait dengan topik/materi rancangan kebijakan/peraturan yang akan disusun; 3. Membuat laporan hasil pengumpulan bahan naskah rancangan kebijakan/peraturan di bidang karantina hewan dan pengawasan keamanan hayati hewani. B. Langkah menyusun naskah rancangan kebijakan/peraturan di bidang karantina hewan dan pengawasan keamanan hayati hewani: 1. Memperhatikan dan mempelajari hasil identifikasi topik/materi naskah rancangan kebijakan/peraturan yang akan disusun, laporan hasil pengumpulan bahan naskah rancangan; 2. Menyusun naskah rancangan kebijakan/peraturan di bidang karantina hewan dan pengawasan keamanan hayati hewani; 3. Membuat laporan hasil penyusunan naskah rancangan kebijakan/peraturan di bidang karantina hewan dan pengawasan keamanan hayati hewani.
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/softcopy</i>: - Laporan hasil pengumpulan bahan naskah rancangan kebijakan/peraturan di bidang karantina hewan dan pengawasan keamanan hayati hewani; dan/atau - Laporan hasil penyusunan naskah rancangan kebijakan/peraturan di bidang karantina hewan dan pengawasan keamanan hayati hewani.
Nilai Kualitas 91 - 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja.

84 - 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
76 - 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
61 - 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.
51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

5. Menyusun bahan pedoman/juklak/juknis/ *Standar Operational Procedure* (SOP) Tindakan Karantina Hewan.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Laporan hasil penyusunan bahan pedoman/juklak/juknis/ <i>Standar Operational Procedure</i> (SOP) tindakan Karantina Hewan.
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan menyusun bahan pedoman/juklak/juknis/ <i>Standar Operational Procedure</i> (SOP) Tindakan Karantina Hewan, baik yang dilakukan dalam rangka menyusun yang baru maupun penyempurnaan pedoman/juklak/juknis/ <i>Standar Operational Procedure</i> (SOP) Tindakan Karantina Hewan yang telah ada agar terjadi penguatan dan penyempurnaan performa pelayanan perkarantinaan di lapangan.
Norma Waktu	5,625 Jam/output atau 337,5 Menit/output dengan angka kredit: - 1,125/output untuk DHK Ahli Muda.

Langkah Kerja	Langkah kerja penyusunan bahan pedoman/juklak/juknis/SOP tindakan karantina hewan: 1. Mengumpulkan data/bahan yang dibutuhkan untuk penyusunan bahan pedoman/juklak/juknis/SOP tindakan karantina hewan; 2. Menyusun bahan pedoman/juklak/juknis/SOP tindakan karantina hewan; 3. Membuat laporan penyusunan bahan pedoman/juklak/juknis/ SOP tindakan karantina hewan.
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/softcopy</i>: - Laporan hasil penyusunan bahan pedoman/juklak/juknis/SOP tindakan karantina hewan.
Nilai Kualitas 91 - 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja.
84 - 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
76 - 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
61 - 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.
51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

6. Melakukan verifikasi persyaratan administrasi atau teknis hasil penilaian kelayakan Instalasi Karantina Hewan (IKH).

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Dokumen formulir isian verifikasi persyaratan administrasi atau teknis hasil penilaian kelayakan IKH.
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan melakukan verifikasi persyaratan administrasi atau teknis hasil penilaian kelayakan Instalasi Karantina Hewan (IKH), baik yang dilakukan secara rutin/berkala (pengendalian/monitoring/evaluasi) maupun secara responsif (insidentil) berdasarkan situasi/kondisi yang sedang berlangsung terhadap permohonan baru maupun perpanjangan penetapan IKH, Tempat Lain, dan Rumah Walet agar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perkarantinaan.
Norma Waktu	0,45 Jam/output atau 27 Menit/output dengan angka kredit: - 0,090/output untuk DHK Ahli Muda.
Langkah Kerja	A. Langkah kerja verifikasi persyaratan administrasi hasil penilaian kelayakan IKH, Tempat Lain, atau Rumah Walet: 1. Memperhatikan dan mempelajari informasi dokumen perusahaan yang telah disampaikan; 2. Melakukan verifikasi kesesuaian antara dokumen yang disampaikan dengan persyaratan dokumen untuk penetapan IKH, Tempat Lain, atau Rumah Walet; 3. Mencatat hasil verifikasi kesesuaian; 4. Membuat laporan hasil verifikasi kesesuaian dokumen persyaratan IKH, Tempat Lain, atau Rumah Walet.

	B.Langkah kerja verifikasi persyaratan teknis hasil penilaian kelayakan IKH, Tempat Lain, atau Rumah Walet: 1. Memperhatikan dan mempelajari data teknis ketersediaan prasarana, sarana dan fasilitas IKH, Tempat Lain, atau Rumah Walet; 2. Melakukan verifikasi kesesuaian antara prasarana, sarana dan fasilitas IKH yang tertulis dengan persyaratan teknis suatu IKH, Tempat Lain, atau Rumah Walet untuk penetapan IKH, Tempat Lain, atau Rumah Walet; 3. Mencatat hasil verifikasi kesesuaian; 4. Membuat laporan hasil verifikasi kesesuaian persyaratan teknis IKH, Tempat Lain, atau Rumah Walet.
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/softcopy</i>: - Dokumen hasil verifikasi persyaratan administrasi hasil penilaian kelayakan IKH; dan/atau - Dokumen hasil verifikasi persyaratan teknis hasil penilaian kelayakan IKH.
Nilai Kualitas 91 - 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja.
84 - 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
76 - 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
61 - 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.

51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

7. Melaksanakan kegiatan monitoring dan evaluasi tindakan karantina hewan/laboratorium karantina hewan/ pengawasan keamanan hayati hewani

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Laporan hasil pelaksanaan monitoring dan evaluasi tindakan karantina hewan/laboratorium karantina hewan/ pengawasan keamanan hayati hewani.
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan melaksanakan kegiatan monitoring dan evaluasi tindakan karantina hewan/laboratorium karantina hewan/ pengawasan keamanan hayati hewani, baik yang dilakukan secara rutin/berkala (perawatan/pengendalian/ monitoring/evaluasi) maupun secara responsif (insidentil) berdasarkan situasi/kondisi yang sedang berlangsung agar pelaksanaan tindakan karantina hewan/laboratorium karantina hewan/ pengawasan keamanan hayati hewani terlaksanan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
Norma Waktu	1,575 Jam/output atau 94,5 Menit/output dengan angka kredit: - 0,315/output untuk DHK Ahli Muda.
Langkah Kerja	A. Langkah kerja pelaksanaan monitoring dan evaluasi tindakan karantina hewan: 1. Memperhatikan dan mempelajari rencana kegiatan monitoring dan evaluasi tindakan karantina hewan; 2. Memperhatikan dan mempelajari data

	teknis TKH di UPT yang akan ditinjau; 3. Melakukan kegiatan monitoring dan evaluasi tindakan karantina hewan di UPT yang sudah direncanakan ditinjau (mengumpulkan permasalahan yang timbul terkait dengan pelaksanaan TKH dan penerapan kebijakan/peraturan perundangan perkarantinaan hewan); 4. Membuat laporan hasil kegiatan monitoring dan evaluasi tindakan karantina hewan di UPT yang ditinjau. B. Langkah Kerja pelaksanaan monitoring dan evaluasi laboratorium karantina hewan: 1. Memperhatikan dan mempelajari rencana kegiatan monitoring dan evaluasi terkait laboratorium karantina hewan; 2. Memperhatikan dan mempelajari data operasional laboratorium dan SMM laboratorium yang sudah berjalan di laboratorium UPT yang akan ditinjau; 3. Melakukan kegiatan monitoring dan evaluasi laboratorium karantina hewan di UPT yang sudah direncanakan ditinjau (mengumpulkan informasi terkait manajemen laboratorium, kompetensi SDM lab, ketersediaan sarana dan prasarana lab, kondisi lab, kesinambungan penerapan SMM lab); 4. Membuat laporan hasil kegiatan monitoring dan evaluasi tindakan karantina hewan di UPT yang ditinjau. C. Langkah Kerja pelaksanaan monitoring dan evaluasi pengawasan keamanan hayati hewani: 1. Memperhatikan dan mempelajari rencana kegiatan monitoring dan evaluasi terkait pengawasan keamanan hayati hewani; 2. Memperhatikan dan mempelajari data operasional terkait pengawasan keamanan hayati hewani;

	3. Melakukan kegiatan monitoring dan evaluasi pengawasan keamanan hayati hewani di UPT yang sudah direncanakan ditinjau (mengumpulkan data informasi terkait program pengawasan keamanan hayati hewani, pengambilan sampel dan pengujian yang telah dilakukan dan tindak lanjut yang akan/telah dilakukan); 4. Membuat laporan hasil kegiatan monitoring dan evaluasi pengawasan keamanan hayati hewani di UPT yang ditinjau.
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/softcopy</i>: - Laporan hasil monitoring dan evaluasi tindakan karantina; - Laporan hasil monitoring dan evaluasi laboratorium karantina hewan; dan/atau - Laporan hasil monitoring dan evaluasi pengawasan keamanan hayati hewani.
Nilai Kualitas 91 - 100 84 - 90 76 - 83 61 - 75 51 - 60 50 ke bawah	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja. Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan. Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan. Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan. Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan. Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

8. Melakukan identifikasi atas rencana penetapan kawasan karantina

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Laporan hasil identifikasi atas rencana penetapan kawasan karantina.
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan melakukan identifikasi atas rencana penetapan kawasan karantina, agar pelaksanaannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan dapat terimplementasi dengan baik di lapangan.
Norma Waktu	1,8 Jam/output atau 108 Menit/output dengan angka kredit: - 0,360/output untuk DHK Ahli Muda.
Langkah Kerja	Langkah kerja melakukan identifikasi atas rencana penetapan kawasan karantina: 1. Memperhatikan dan mempelajari hasil identifikasi kejadian wabah HPHK, atau kasus baru HPHK; 2. Melakukan analisa kejadian wabah HPHK, atau kasus baru HPHK; 3. Menyusun identifikasi atas rencana penetapan kawasan karantina; 4. Membuat laporan hasil identifikasi atas rencana penetapan kawasan karantina.
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/softcopy</i> : - Laporan hasil identifikasi atas rencana penetapan kawasan karantina.
Nilai Kualitas 91 - 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja.
84 - 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
76 - 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.

61 - 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.
51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

9. Menyusun rencana kerja tindakan karantina hewan

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Laporan hasil penyusunan rencana kerja tindakan karantina hewan.
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan menyusun rencana kerja tindakan karantina hewan, baik yang dilakukan secara rutin/berkala (pengendalian/monitoring/evaluasi) maupun secara responsif (insidentil) berdasarkan situasi/kondisi yang sedang berlangsung agar pelaksanaan tindakan karantina terlaksana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
Norma Waktu	0,1 Jam/output atau 6 Menit/output dengan angka kredit: - 0,020/output untuk DHK Ahli Muda.
Langkah Kerja	Langkah kerja menyusun rencana kerja tindakan karantina hewan: 1. Mengumpulkan data informasi MP HPHK yang akan dilalulintaskan (antara lain: nama pemilik, jenis dan jumlah MP, Negara/daerah asal, negara/daerah tujuan, jenis alat angkut, rencana kedatangan/keberangkatan, kelengkapan dokumen yang disampaikan); 2. Memperhatikan dan mempelajari hasil identifikasi dan penilaian risiko HPHK;

	3. Menyusun rencana kerja tindakan karantina hewan (antara lain : menetapkan lama waktu pelaksanaan tindakan karantina, lokasi IKH/tempat tindakan karantina, pelaksana TKH, perkiraan jadwal kegiatan TKH); 4. Membuat laporan hasil penyusunan rencana kerja tindakan karantina hewan.
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/softcopy</i>: - Laporan hasil penyusunan rencana kerja tindakan karantina hewan.
Nilai Kualitas	
91 - 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja.
84 - 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
76 - 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
61 - 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.
51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

10. Melakukan pengawasan pelaksanaan kalibrasi peralatan laboratorium eksternal atau analisa hasil kalibrasi internal

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Dokumen hasil pengawasan pelaksanaan kalibrasi peralatan laboratorium eksternal atau kalibrasi internal.
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan melakukan pengawasan pelaksanaan kalibrasi peralatan laboratorium eksternal atau analisa hasil kalibrasi internal, baik yang dilakukan secara rutin/berkala (perawatan/pengendalian/monitoring/ evaluasi)maupun secara responsif (insidentil) berdasarkan situasi/kondisi yang sedang berlangsung terhadap peralatan laboratorium agar senantiasa dalam kondisi yang selalu terjaga, akurat dan siap digunakan.
Norma Waktu	0,15 Jam/output atau 9 Menit/output dengan angka kredit: - 0,015/output untuk DHK Ahli Pertama; dan - 0,030/output untuk DHK Ahli Muda.
Langkah Kerja	A. Langkah kerja melakukan pengawasan pelaksanaan kalibrasi eksternal: 1. Memeriksa daftar peralatan laboratorium yang akan dikalibrasi; 2. Memeriksa kalibrator eksternal, personel kalibrator yang melaksanakannya berikut dengan keterangan kompetensinya, jadwal pelaksanaan kalibrasi eksternal; 3. Memeriksa daftar peralatan yang akan dikalibrasi di laboratorium dan yang akan dilakukan di lokasi perusahaan kalibrator 4. Mengawasi pelaksanaan kalibrasi eksternal; 5. Mengawasi unjuk kerja alat yang telah dikalibrasi; 6. Membuat laporan hasil pengawasan.

	B.Langkah kerja melakukan analisa hasil kalibrasi internal: 1. Memperhatikan laporan hasil kalibrasi internal; 2. Melakukan analisa atas hasil kalibrasi internal dan unjuk kerja alat yang sudah dilakukan; 3. Memperhatikan kesesuaian hasil unjuk kerja alat yang dikalibrasi eksternal dengan alat yang sudah dikalibrasi secara internal; 4. Membuat laporan analisa hasil kalibrasi internal.
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/softcopy</i>: - Dokumen hasil pengawasan kalibrasi eksternal hasil pengawasan pelaksanaan kalibrasi peralatan laboratorium eksternal; dan/atau - Dokumen analisa hasil kalibrasi internal.
Nilai Kualitas 91 - 100 84 - 90 76 - 83 61 - 75 51 - 60 50 ke bawah	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja. Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan. Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan. Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan. Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan. Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

11. Melakukan pendampingan/ supervisi/ pengawasan pelaksanaan atau penilaian hasil pengawasan lalu lintas alat angkut, MP karantina hewan dan keamanan hayati hewani

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Laporan hasil pendampingan/supervisi/ pengawasan pelaksanaan atau penilaian hasil pengawasan lalu lintas alat angkut, MP karantina hewan dan keamanan hayati hewani.
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan melakukan pendampingan/supervisi/ pengawasan pelaksanaan atau penilaian hasil pengawasan lalu lintas alat angkut, MP karantina hewan dan keamanan hayati hewani, baik yang dilakukan secara rutin/berkala (pengendalian/monitoring/ evaluasi) maupun secara responsif (insidentil) berdasarkan situasi/kondisi yang sedang berlangsung agar pelaksanaan tindakan karantina dan pengawasan berjalan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
Norma Waktu	0,45 Jam/output atau 27 Menit/output dengan angka kredit: - 0,045/output untuk DHK Ahli Pertama; dan - 0,090/output untuk DHK Ahli Muda.
Langkah Kerja	A. Langkah kerja melakukan pendampingan pada pelaksanaan pengawasan lalu lintas alat angkut atau MP: 1. Memperhatikan dan mempelajari data alat angkut yang akan masuk/keluar dari tempat pemasukan/pengeluaran (dari otoritas bandara/pelabuhan laut/ pelabuhan penyeberangan); 2. Mendampingi pada saat pelaksanaan kegiatan pengawasan lalu lintas alat angkut atau MP; 3. Membuat laporan hasil pendampingan.

	B. Langkah kerja melakukan supervisi pada pelaksanaan pengawasan lalu lintas alat angkut atau MP: 1. Memperhatikan dan mempelajari data alat angkut yang akan masuk/keluar dari tempat pemasukan/pengeluaran (dari otoritas bandara/pelabuhan laut/pelabuhan penyeberangan); 2. Melakukan supervisi atas pelaksanaan kegiatan pengawasan lalu lintas alat angkut; 3. Membuat laporan hasil supervisi. C. Langkah kerja melakukan pengawasan lalu lintas alat angkut atau MP: 1. Memperhatikan dan mempelajari data alat angkut yang akan masuk/keluar dari tempat pemasukan/pengeluaran (dari otoritas bandara/pelabuhan laut/pelabuhan penyeberangan); 2. Melakukan kegiatan pengawasan lalu lintas alat angkut; 3. Membuat laporan hasil pelaksanaan kegiatan pengawasan. D. Langkah kerja melakukan penilaian atas pelaksanaan pengawasan lalu lintas alat angkut atau MP: 1. Memperhatikan dan mempelajari data alat angkut yang akan masuk/keluar dari tempat pemasukan/pengeluaran (dari otoritas bandara/pelabuhan laut/pelabuhan penyeberangan); 2. Memperhatikan dan mempelajari pelaksanaan kegiatan pengawasan lalu lintas alat angkut atau MP (cara pengawasan, jenis objek yang diawasi, penyelesaian masalah jika ada masalah yang timbul); 3. Membuat laporan hasil penilaian.

Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/softcopy</i>: - Laporan hasil pendampingan pada pelaksanaan pengawasan lalu lintas alat angkut atau MP karantina hewan dan keamanan hayati hewani; - Laporan hasil supervisi atas pelaksanaan pengawasan lalu lintas alat angkut atau MP karantina hewan dan keamanan hayati hewani; - Laporan hasil pelaksanaan pengawasan lalu lintas alat angkut atau MP karantina hewan dan keamanan hayati hewani; dan/atau - Laporan hasil penilaian pengawasan lalu lintas alat angkut atau MP karantina hewan dan keamanan hayati hewani
Nilai Kualitas 91 - 100 84 - 90 76 - 83 61 - 75 51 - 60 50 ke bawah	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja. Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan. Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan. Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan. Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan. Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

12. Melakukan penilaian kelayakan lokasi, sarana prasarana, rancang bangun instalasi karantina hewan

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Dokumen hasil penilaian kelayakan lokasi, sarana prasarana, rancang bangun instalasi karantina hewan.
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan melakukan penilaian kelayakan lokasi, sarana prasarana, rancang bangun instalasi karantina hewan, baik yang dilakukan secara rutin/berkala (pengendalian/monitoring/evaluasi) maupun secara responsif (insidentil) berdasarkan situasi/kondisi yang sedang berlangsung agar penetapan IKH, Tempat Lain, dan Rumah Walet sesuai ketentuan peraturan peundang-undangan perkarantinaan.
Norma Waktu	0,45 Jam/output atau 27 Menit/output dengan angka kredit: - 0,090/output untuk DHK Ahli Muda.
Langkah Kerja	A. Langkah kerja penilaian kelayakan lokasi IKH, Tempat Lain, dan Rumah Walet: 1. Memperhatikan dan mempelajari informasi calon IKH, Tempat Lain, dan Rumah Walet yang akan dinilai: a. Nama perusahaan; b. Jenis MP yang ditangani; c. Alamat lokasi; d. Denah lokasi IKH, Tempat Lain, dan Rumah Walet; e. Jarak lokasi dengan tempat pemasukan/pengeluaran; f. Jarak lokasi dengan jalan raya; g. Jarak lokasi dengan penduduk terdekat; h. Jarak lokasi dengan usaha sejenis; i. Kondisi kontur tanah di lokasi; j. Sumber air, listrik.

	2. Melakukan penilaian langsung ke lokasi dengan melihat kesesuaian kondisi lapang dan informasi awal dengan memperhatikan: a. Kondisi lingkungan sekitar; b. Kondisi lalu lintas lingkungan sekitar lokasi; c. Kondisi jalan masuk ke lokasi. 3. Membuat laporan hasil penilaian kelayakan lokasi instalasi karantina hewan. B. Langkah kerja penilaian kelayakan prasarana dan sarana IKH, Tempat Lain, dan Rumah Walet untuk MP hewan: 1. Memperhatikan dan mempelajari informasi calon IKH, Tempat Lain, dan Rumah Walet yang akan dinilai: a. Nama perusahaan; b. Jenis MP yang ditangani; c. Alamat lokasi; d. Denah IKH, Tempat Lain, dan Rumah Walet. 2. Melakukan penilaian langsung ke lokasi dengan memperhatikan kondisi: a. Kondisi permanennya pagar pemisah IKH, Tempat Lain, dan Rumah Walet dengan lingkungan sekelilingnya; b. Tata letak bangunan: area bangunan peruntukkan area umum dan area IKH, Tempat Lain, dan Rumah Walet; c. Ketersediaan berbagai bangunan sesuai peruntukannya: 1) Area umum: rumah jaga, area parkir, kantor, mess pegawai, mushala, toilet; 2) Area IKH, Tempat Lain, dan Rumah Walet: a) Prasarana: (1) Jalur desinfeksi alat angkut

	di pintu masuk; (2) Tempat docking; (3) Untuk hewan mamalia: dipping area, gangway, kandang jepit, kandang pengamatan berikut kandang kembara termasuk di dalamnya tempat pakan dan minum, kandang isolasi; (4) Untuk doc: area desinfeksi personal sebelum masuk ke dalam area IKH, kandang IKH termasuk di dalamnya tempat pakan dan minum, kandang isolasi, blower/cooling pad; (5) Untuk burung, reptile: kandang IKH dan kandang isolasi; (6) Gudang pakan; (7) Gudang peralatan; (8) Gudang bahan; (9) Laboratorium (jika diperlukan); (10) Tempat bedah bangkai; (11) Tempat pengolahan limbah cair, limbah padat; (12) Tempat pemusnahan/insinerator. b) Sarana: (1) peralatan klinik; (2) peralatan <i>emergency</i>; (3) peralatan penyiapan pakan; (4) alat angkut pakan; (5) peralatan desinfeksi hewan; dan (6) desinfeksi ruang. 3. Membuat laporan hasil penilaian kelayakan prasarana dan sarana instalasi karantina hewan untuk MP hewan.

	C. Langkah kerja penilaian kelayakan prasarana dan sarana IKH, Tempat Lain, dan Rumah Walet untuk MP produk hewan: 1. Memperhatikan dan mempelajari informasi calon IKH, Tempat Lain, dan Rumah Walet yang akan dinilai: a. Nama perusahaan; b. Jenis MP yang ditangani; c. Alamat lokasi; d. Denah IKH, Tempat Lain, dan Rumah Walet. 2. Melakukan penilaian langsung ke lokasi dengan memperhatikan kondisi: a. Kondisi permanennya pagar pemisah IKH, Tempat Lain, dan Rumah Walet dengan lingkungan sekelilingnya; b. Tata letak bangunan: area bangunan peruntukkan area umum dan area IKH, Tempat Lain, dan Rumah Walet; c. Ketersediaan berbagai bangunan sesuai peruntukannya: 1) Area umum: rumah jaga, area parkir, kantor, mess pegawai, mushala, toilet; 2) Area IKH, Tempat Lain, dan Rumah Walet: a) Prasarana: (1) Jalur desinfeksi alat angkut di pintu masuk; (2) Tempat <i>docking</i>; (3) Untuk telur tetas: ruang penyimpanan telur tetas, ruang <i>candling</i>, <i>hatchery</i>; (4) Untuk bahan baku pakan (mbm, pmm, kulit garaman dan bahan lainnya): ruang penyimpanan, tempat pemeriksaan tindakan karantina; (5) Untuk daging: <i>cold / chilled storage</i> berikut dengan rak penyimpanan, <i>blower</i>;

	(6) Gudang peralatan; (7) Gudang bahan kimia; (8) Tempat pengolahan limbah cair, limbah padat; (9) Tempat pemusnahan/insinerator. b) Sarana: (1) peralatan pemeriksaan organoleptik (pH meter); (2) pengukur suhu MP; (3) pengukur suhu dan kelembaban ruang; (4) peralatan desinfeksi produk hewan; (5) desinfeksi ruang; dan (6) <i>forklift</i> (jika diperlukan). 3. Membuat laporan hasil penilaian kelayakan prasarana dan sarana instalasi karantina hewan untuk produk hewan. D.Langkah kerja penilaian kelayakan rancang bangun IKH, Tempat Lain, dan Rumah Walet: 1. Memperhatikan dan mempelajari informasi calon IKH, Tempat Lain, dan Rumah Walet yang akan dinilai: a. Nama perusahaan; b. Jenis MP yang ditangani; c. Alamat lokasi; d. Denah IKH, Tempat Lain, dan Rumah Walet. 2. Melakukan penilaian langsung ke lokasi dengan memperhatikan: a. Kondisi materil/bahan bangunan baik di area umum maupun area IKH, Tempat Lain, dan Rumah Walet: kondisi atap, langit-langit, lantai, dinding, pintu ruang; b. Konstruksi bangunan terutama konstruksi kandang IKH atau ruang penyimpanan produk hewan. c. Membuat laporan hasil penilaian kelayakan rancang bangun instalasi

	karantina hewan.
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/ softcopy</i>: - Dokumen hasil penilaian kelayakan lokasi Instalasi Karantina Hewan, Tempat Lain, dan Rumah Walet; - Dokumen hasil penilaian kelayakan sarana prasarana Instalasi Karantina Hewan dan Tempat Lain untuk MP hewan; - Dokumen hasil penilaian kelayakan sarana prasarana Instalasi Karantina Hewan dan Tempat Lain untuk MP produk hewan; dan/atau - Dokumen hasil penilaian kelayakan rancang bangun Instalasi Karantina Hewan, Tempat Lain, dan Rumah Walet.
Nilai Kualitas 91 - 100 84 - 90 76 - 83 61 - 75 51 - 60 50 ke bawah	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja. Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan. Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan. Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan. Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan. Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

13. Melakukan evaluasi kelayakan Instalasi Karantina Hewan (IKH) di Unit Pelaksana Teknis (UPT) setiap 6 (enam) bulan atau sewaktu-waktu

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Dokumen hasil evaluasi kelayakan Instalasi Karantina Hewan (IKH) di Unit Pelaksana Teknis (UPT) setiap 6 bulan atau sewaktu-waktu.
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan melakukan evaluasi kelayakan Instalasi Karantina Hewan (IKH) di Unit Pelaksana Teknis (UPT) setiap 6 (enam) bulan atau sewaktu-waktu, baik yang dilakukan secara rutin/berkala (pengendalian/monitoring/evaluasi) maupun secara responsif (insidentil) berdasarkan situasi/kondisi yang sedang berlangsung agar penetapan IKH dan Tempat Lain senantiasa dalam kondisi yang selalu terjaga, siap digunakan dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
Norma Waktu	0,45 Jam/output atau 27 Menit/output dengan angka kredit: - 0,090/output untuk DHK Ahli Muda.
Langkah Kerja	Langkah kerja melakukan evaluasi kelayakan IKH di UPT setiap 6 bulan atau sewaktu-waktu: 1. Memperhatikan dan mempelajari laporan hasil penilaian IKH dan Tempat Lain, SK Penetapan IKH dan Tempat Lain, kapasitas, realisasi penggunaan IKH dan Tempat Lain, data informasi jenis MP dan Negara/daerah asal, status situasi penyakit di Negara/daerah asal, rekapitulasi hasil pengujian; 2. Melakukan evaluasi ke lokasi IKH dan Tempat Lain untuk melakukan penilaian terhadap; 3. Keberkelanjutan atas kesesuaian aspek administrasi dan aspek teknis (sarana prasarana, rancang bangun) terhadap lokasi

	IKH dan Tempat Lain yang telah ditetapkan apakah masih sesuai atau terjadi perubahan; 4. Membuat laporan hasil evaluasi kelayakan IKH dan Tempat Lain.
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/softcopy</i> : - Dokumen hasil evaluasi kelayakan IKH dan Tempat Lain.
Nilai Kualitas 91 - 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja.
84 - 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
76 - 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
61 - 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.
51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

14. Melakukan tindakan pemeriksaan klinis hewan dan organoleptik, penilaian hasil pemeriksaan klinis hewan dan organoleptik dan menetapkan diagnose

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Laporan hasil pemeriksaan klinis hewan dan organoleptik, penilaian hasil pemeriksaan klinis hewan dan organoleptik dan penetapan

	diagnosa.
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan melakukan tindakan pemeriksaan klinis hewan dan organoleptik, dan menetapkan diagnose, serta penilaian hasil pemeriksaan klinis hewan dan organoleptik, baik yang dilakukan secara rutin/berkala (pengendalian/monitoring/evaluasi) maupun secara responsif (insidentil) berdasarkan situasi/kondisi yang sedang berlangsung pelaksanaan tindakan karantina dapat terlaksana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
Norma Waktu	- 0,03 Jam/output atau 1,8 Menit/output dengan angka kredit 0,003/output untuk DHK Ahli Pertama; - 0,015 Jam/output atau 0,9 Menit/output dengan angka kredit 0,003/output untuk DHK Ahli Muda; dan - 0,03 Jam/output atau 1,8 Menit/output dengan angka kredit 0,010/output untuk DHK Ahli Madya.
Langkah Kerja	A. Langkah kerja melakukan pemeriksaan klinis hewan: 1. Memperhatikan dan mempelajari hasil rekam medis terkait dengan informasi pemilik, informasi negara/daerah asal hewan, informasi jenis hewan, status present; 2. Melakukan pemeriksaan klinis secara intensif terhadap hewan yang diduga sakit; 3. Melakukan rekam medis hasil pemeriksaan klinis; 4. Menentukan diagnosa. B. Langkah kerja melakukan pemeriksaan organoleptik: 1. Memperhatikan dan mempelajari informasi jenis produk hewan yang akan diperiksa, asal negara/daerah; 2. Memperhatikan dan mempelajari keutuhan

	kemasan; 3. Melakukan pemeriksaan produk hewan secara intensif (melakukan pemeriksaan konsistensi, warna, bau, pH, temperatur); 4. Melakukan pencatatan hasil pemeriksaan; 5. Menentukan diagnosa. C. Langkah kerja melakukan penilaian hasil pemeriksaan (fisik atau organoleptik): 1. Memperhatikan dan mempelajari informasi awal jenis hewan atau produk yang dilalulintaskan; 2. Memperhatikan dan hasil pemeriksaan yang telah dilakukan dari rekam medis atau catatan hasil pemeriksaan organoleptik; 3. Melakukan pengecekan fisik jenis hewan atau fisik produk yang diperiksa untuk diperiksa kesesuaian hasil (jika diperlukan); 4. Menentukan diagnosa.
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/ softcopy</i>: - Laporan hasil pemeriksaan klinis dan diagnosa; - Laporan hasil pemeriksaan organoleptik dan diagnosa; - Laporan hasil penilaian atas pemeriksaan klinis dan diagnosa; dan/atau - Laporan hasil penilaian atas pemeriksaan organoleptik dan diagnosa.
Nilai Kualitas	
91 - 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja.
84 - 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
76 - 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan

61 - 75	sesuai standar yang telah ditentukan. Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.
51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

15. Menetapkan besaran, cara pengambilan sampel dan jenis sampel untuk pemeriksaan laboratorium

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Laporan hasil penetapan besaran, cara pengambilan sampel dan jenis sampel untuk pemeriksaan laboratorium.
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan menetapkan besaran, cara pengambilan sampel dan jenis sampel untuk pemeriksaan laboratorium, baik yang dilakukan secara rutin/berkala (pengendalian/monitoring/evaluasi) maupun secara responsif (insidentil) berdasarkan situasi/kondisi yang sedang berlangsung agar pelaksanaan karantina sesuai dengan kaidah ilmiah dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
Norma Waktu	0,125 Jam/output atau 7,5 Menit/output dengan angka kredit: - 0,025/output untuk DHK Ahli Muda.
Langkah Kerja	Langkah kerja menetapkan besaran, cara pengambilan sampel dan jenis sampel untuk pemeriksaan laboratorium: 1. Memperhatikan dan mempelajari data informasi jumlah dan jenis MP yang

	dilalulintaskan atau yang masuk ke dalam kandang pengamatan/kandang isolasi, hasil rekam medis / laporan hasil pemeriksaan organoleptik, laporan hasil penetapan diagnosa; 2. Menentukan jenis sampel yang akan diambil untuk pemeriksaan laboratorium berdasarkan atas diagnose penyakit/hasil pemeriksaan organoleptik; 3. Melakukan penghitungan besaran sampel yang akan diambil; 4. Menentukan cara pengambilan sampel; 5. Membuat laporan hasil penetapan besaran, cara pengambilan sampel dan jenis sampel untuk pemeriksaan laboratorium.
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/softcopy</i>: - Laporan hasil penetapan besaran, cara pengambilan sampel dan jenis sampel untuk pemeriksaan laboratorium.
Nilai Kualitas 91 - 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja.
84 - 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
76 - 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
61 - 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.
51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

16. Melakukan verifikasi/kaji ulang permintaan pengujian laboratorium

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Dokumen hasil verifikasi/kaji ulang permintaan pengujian laboratorium.
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan melakukan verifikasi/kaji ulang permintaan pengujian laboratorium, baik yang dilakukan secara rutin/berkala (perawatan/pengendalian/monitoring/evaluasi) maupun secara responsif (insidentil) berdasarkan situasi/kondisi yang sedang berlangsung terhadap pengelolaan laboratorium agar senantiasa dalam kondisi yang selalu terjaga, dan memenuhi persyaratan.
Norma Waktu	0,05 Jam/output atau 3 Menit/output dengan angka kredit: - 0,010/output untuk DHK Ahli Muda.
Langkah Kerja	Langkah kerja melakukan verifikasi/ kaji ulang permintaan pengujian laboratorium: 1. Memperhatikan dan mempelajari data informasi permohonan pengujian yang masuk: jumlah dan jenis sampel, target uji yang diminta, metode uji yang diinginkan; 2. Melakukan verifikasi kecukupan jumlah sampel, kondisi sampel, ketersediaan analis kompeten, ketersediaan bahan, ketersediaan alat, kemutakhiran metode uji yang diminta; 3. Mencatat hasil verifikasi/kaji ulang permintaan pengujian; 4. Membuat laporan hasil verifikasi/kaji ulang permintaan pengujian laboratorium.

Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/ softcopy</i> : - Dokumen hasil verifikasi/kaji ulang permintaan pengujian laboratorium.
Nilai Kualitas 91 - 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja.
84 - 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
76 - 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
61 - 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.
51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

17. Melakukan kegiatan pengujian, penilaian pengujian secara serologis sederhana, kimia sederhana, mikrobiologi

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Dokumen hasil kegiatan pengujian, penilaian pengujian secara serologis sederhana, kimia sederhana, mikrobiologi.
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan

	melakukan kegiatan pengujian, penilaian pengujian secara serologis sederhana, kimia sederhana, mikrobiologi, baik yang dilakukan secara rutin/berkala (pengendalian/monitoring/evaluasi) maupun secara responsif (insidentil) berdasarkan situasi/kondisi agar keputusan tindakan karantina didasari dengan data yang akurat dan ilmiah.
Norma Waktu	0,225 Jam/output atau 13,5 Menit/output dengan angka kredit: - 0,045/output untuk DHK Ahli Muda.
Langkah Kerja	A. Melakukan kegiatan pengujian serologi sederhana (RBT, Pulorum test, tuberculin test, MRT, AGPT): 1. Mempersiapkan sampel/objek uji; 2. Mengecek kesiapan peralatan: venoject plain (untuk mendapatkan serum), tabung reaksi, <i>microplate</i>, alat pengaduk; 3. Melakukan pengujian; 4. Mencatat hasil pengujian; 5. Membuat laporan hasil pengujian. B. Melakukan kegiatan pengujian kimia sederhana (<i>Malachite green</i>, uji kebusukan dini, bioassay) : 1. Mempersiapkan sampel; 2. Mengecek kesiapan peralatan; 3. Memeriksa kesiapan bahan; 4. Melakukan pengujian; 5. Membuat laporan hasil pengujian. C. Melakukan kegiatan pengujian mikrobiologi (keamanan pangan: TPC, coliform, <i>E. coli</i>, <i>Salmonella</i> sp) : 1. Mempersiapkan sampel; 2. Memeriksa kesiapan peralatan: BSC, alat strike, inkubator; 3. Memeriksa kesiapan bahan uji (media agar umum, media agar spesifik); 4. Melakukan pengujian. 5. Membuat laporan hasil pengujian.

	D.Melakukan kegiatan penilaian/supervisi pengujian: 1. Memeriksa laporan hasil kesiapan bahan, kesiapan peralatan, kesiapan SDM sesuai kompetensi, kesiapan sampel uji; 2. Memeriksa laporan hasil pengujian; 3. Memeriksa kesesuaian pengujian yang dilakukan dengan instruksi kerja metode (IK Metode); 4. Menilai hasil pengujian;. 5. Membuat laporan hasil penilaian.
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/ softcopy</i>: - Dokumen hasil pengujian serologi sederhana; - Dokumen hasil pengujian kimia sederhana; - Dokumen hasil pengujian mikrobiologi; dan/atau - Dokumen hasil penilaian pengujian.
Nilai Kualitas 91 - 100 84 - 90 76 - 83 61 - 75 51 - 60	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja. Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan. Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan. Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan. Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

18. Menetapkan MP yang akan diasingkan atau tindak lanjut hasil pengasingan

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Laporan hasil penetapan MP yang akan diasingkan atau tindak lanjut hasil pengasingan.
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan menetapkan MP yang akan diasingkan atau tindak lanjut hasil pengasingan, baik yang dilakukan secara rutin/berkala (pengendalian/monitoring/ evaluasi) maupun secara responsif (insidentil) berdasarkan situasi/kondisi yang sedang berlangsung agar tindakan karantina terlaksana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
Norma Waktu	0,125 Jam/output atau 7,5 Menit/output dengan angka kredit: - 0,025/output untuk DHK Ahli Muda.
Langkah Kerja	A. Langkah melakukan penetapan MP yang akan dilakukan tindakan karantina pengasingan: 1. Memperhatikan hasil rekam medis dan diagnosa atas MP yang diperiksa; 2. Menetapkan jenis MP secara individu yang akan diasingkan; 3. Membuat laporan hasil penetapan MP yang akan diasingkan. B. Langkah melakukan tindak lanjut hasil tindakan karantina pengasingan: 1. Memperhatikan dan mempelajari laporan hasil penetapan MP yang diasingkan;

	2. Melakukan penetapan tindak lanjut dari hasil MP yang diasingkan (diberi perlakuan, atau lainnya); 3. Membuat laporan hasil penetapan tindak lanjut hasil pengasingan MP.
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/softcopy</i>: - Laporan hasil penetapan MP yang akan diasingkan; dan/atau - Laporan penetapan tindak lanjut hasil pengasingan MP.
Nilai Kualitas 91 - 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja.
84 - 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
76 - 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
61 - 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.
51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

19. Melakukan penilaian dan atau tindakan karantina perlakuan termasuk perlakuan kuratif terhadap MP.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Laporan hasil penilaian dan atau tindakan karantina perlakuan termasuk perlakuan kuratif terhadap MP.
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan melakukan penilaian dan atau tindakan perlakuan termasuk perlakuan kuratif terhadap MP, baik yang dilakukan secara rutin/berkala (pengendalian/monitoring/evaluasi) maupun secara responsif (insidentil) berdasarkan situasi/kondisi yang sedang berlangsung agar pelaksanaan tindakan karantina terlaksana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
Norma Waktu	0,23 Jam/output atau 13,8 Menit/output dengan angka kredit: - 0,023/output untuk DHK Ahli Pertama; - 0,045/output untuk DHK Ahli Muda; - 0,07/output untuk DHK Ahli Madya.
Langkah Kerja	A. Langkah kerja melakukan kegiatan perlakuan preventif terhadap hewan: 1. Mempelajari dan mempelajari hasil rekam medis atau informasi awal hewan terkait dengan informasi pemilik, informasi negara/daerah asal hewan, informasi jumlah, jenis hewan, status presen hewan; 2. Mempelajari rekam medis hasil pemeriksaan klinis hewan; 3. Memperhatikan hasil diagnosa; 4. Menentukan jenis tindakan preventif yang akan dilakukan (vaksinasi, desinfeksi); 5. Menentukan jenis, dosis dan metode tindakan bahan perlakuan preventif yang akan dipakai (IM, IV, SC); 6. Membuat laporan pelaksanaan tindakan perlakuan preventif terhadap hewan.

	B. Langkah kerja melakukan kegiatan perlakuan kuratif terhadap hewan: 1. Mempelajari hasil rekam medis atau informasi awal hewan terkait dengan informasi pemilik, informasi; negara/daerah asal hewan, informasi jumlah, jenis hewan, status present hewan; 2. Mempelajari rekam medis hasil pemeriksaan klinis hewan; 3. Memperhatikan dan mempelajari hasil diagnosa; 4. Menentukan jenis dan dosis obat yang akan dipakai; 5. Menentukan metode tindakan kuratif yang dilakukan (IM, IV, SC, per oral, obat luar: spray, olesan); 6. Membuat laporan pelaksanaan tindakan perlakuan kuratif terhadap hewan. C. Langkah kerja melakukan kegiatan perlakuan promotif terhadap hewan: 1. Mempelajari hasil rekam medis atau informasi awal hewan terkait dengan informasi pemilik, informasi negara/daerah asal hewan, informasi jumlah, jenis hewan, status presen hewan; 2. Mempelajari rekam medis hasil pemeriksaan klinis hewan; 3. Memperhatikan dan mempelajari hasil diagnosa; 4. Menentukan jenis, dosis dan metode tindakan bahan perlakuan promotif yang akan dipakai (IM, IV, SC); 5. Membuat laporan pelaksanaan tindakan perlakuan promotif terhadap hewan. D. Langkah kerja melakukan kegiatan perlakuan terhadap produk hewan pangan: 1. Mempelajari informasi kemasan dan

	kondisi produk hewan; 2. Mempelajari hasil pemeriksaan organoleptik; 3. Memperhatikan hasil diagnosa; 4. Menentukan metode perlakuan: desinfeksi/ fumigasi kemasan/ruang; 5. Menentukan jenis dan dosis desinfektan/fumigan yang akan dipakai; 6. Membuat laporan pelaksanaan tindakan perlakuan terhadap produk hewan pangan yang dilakukan. E. Langkah kerja melakukan kegiatan perlakuan terhadap produk hewan non pangan: 1. Mempelajari informasi kemasan dan kondisi produk hewan; 2. Mempelajari hasil pemeriksaan organoleptik; 3. Memperhatikan dan mempelajari hasil diagnosa; 4. Menentukan metode perlakuan: desinfeksi/desinsektisasi/fumigasi kemasan/ruang; 5. Menentukan jenis dan dosis desinfektan/desinsektan/fumigan yang akan dipakai; 6. Membuat laporan pelaksanaan tindakan perlakuan terhadap produk hewan non-pangan yang dilakukan. F. Langkah kerja melakukan penilaian tindakan perlakuan: 1. Mempelajari hasil rekam medis hewan atau informasi awal dari produk hewan pangan atau produk hewan non-pangan; 2. Mempelajari laporan hasil tindakan perlakuan yang dilakukan; 3. Melakukan penilaian atas hasil tindakan perlakuan yang dilakukan; 4. Membuat laporan hasil penilaian

	perlakuan.
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/ softcopy</i>: - Laporan hasil tindakan perlakuan preventif; - Laporan hasil tindakan perlakuan kuratif; - Laporan hasil tindakan perlakuan promotif; - Laporan hasil tindakan perlakuan pada produk pangan; - Laporan hasil tindakan perlakuan pada produk non pangan; dan/atau - Laporan hasil penilaian tindakan perlakuan.
Nilai Kualitas 91 - 100 84 - 90 76 - 83 61 - 75 51 - 60 50 ke bawah	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja. Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan. Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan. Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan. Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan. Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

20. Menetapkan tindakan karantina penolakan, penilaian tindakan penolakan terhadap MP atau sampel di laboratorium

KOMPONEN	URAIAN
Hasil	Laporan hasil penetapan tindakan karantina penolakan, penilaian tindakan karantina

Kerja/Output	penolakan terhadap MP atau sampel di laboratorium.
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan menetapkan tindakan karantina penolakan, penilaian tindakan penolakan terhadap MP atau sampel di laboratorium, baik yang dilakukan secara rutin/berkala (pengendalian/monitoring/evaluasi) maupun secara responsif (insidentil) berdasarkan situasi/kondisi yang sedang berlangsung agar tindakan karantina terlaksana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
Norma Waktu	0,125 Jam/output atau 7,5 Menit/output dengan angka kredit: - 0,025/output untuk DHK Ahli Muda.
Langkah Kerja	A. Langkah kerja penetapan tindakan karantina penolakan terhadap MP: 1. Mengumpulkan data informasi MP HPHK yang akan dilalulintaskan (antara lain: nama pemilik, jenis dan jumlah MP, Negara/daerah asal, negara/daerah tujuan, jenis alat angkut, rencana kedatangan/keberangkatan, kelengkapan dokumen yang disampaikan); 2. Memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan dibidang perkarantinaan; 3. Menganalisa ketidak sesuaian dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dibidang perkarantinaan; 4. Menetapkan tindakan karantina penolakan terhadap MP; 5. Membuat laporan hasil penetapan tindakan karantina penolakan terhadap MP. B. Langkah kerja penetapan tindakan karantina penolakan terhadap sampel laboratorium: 1. Memperhatikan dan mempelajari data sampel laboratorium yang dikirim;

	2. Memeriksa kondisi fisik sampel dan target pengujian; 3. Memperhatikan dan menganalisa ketidaksesuaian dengan ketentuan pedoman atau SOP pengujian sampel; 4. Membuat laporan hasil penetapan tindakan karantina penolakan sampel laboratorium. C. Langkah kerja penilaian tindakan karantina penolakan terhadap MP atau sampel laboratorium: 1. Memperhatikan dan mempelajari laporan hasil penetapan tindakan karantina penolakan terhadap MP atau sampel laboratorium; 2. Melakukan penilaian tindakan karantina penolakan terhadap MP atau sampel laboratorium; 3. Membuat laporan hasil penilaian tindakan karantina penolakan terhadap MP atau sampel laboratorium.
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/softcopy</i>: - Laporan hasil penetapan tindakan karantina penolakan, penilaian tindakan karantina penolakan terhadap MP; - Laporan hasil penetapan tindakan karantina penolakan, penilaian tindakan karantina penolakan terhadap sampel di laboratorium; dan/atau - Laporan hasil penilaian tindakan karantina penolakan terhadap MP atau sampel di laboratorium.
Nilai Kualitas 91 - 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja.
84 - 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan

76 - 83	sesuai standar yang telah ditentukan. Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
61 - 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.
51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

21. Menetapkan teknik dan metode tindakan karantina pemusnahan

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Laporan hasil penetapan teknik dan metode tindakan karantina pemusnahan.
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan menetapkan teknik dan metode tindakan karantina pemusnahan, baik yang dilakukan secara rutin/berkala (pengendalian/monitoring /evaluasi) maupun secara responsif (insidentil) berdasarkan situasi/kondisi yang sedang berlangsung agar tindakan karantina terlaksana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
Norma Waktu	0,15 Jam/output atau 9 Menit/output dengan angka kredit: - 0,030/output untuk DHK Ahli Muda.
Langkah Kerja	Langkah kerja menetapkan teknik dan metode tindakan karantina pemusnahan: 1. Memperhatikan dan mempelajari laporan hasil pemeriksaan tindakan karantina

	(dokumen dan fisik klinis/organoleptik) atau berita acara penolakan atau berita acara penahanan; 2. Menentukan tindakan pemusnahan yang akan diambil berikut dengan teknik dan metode pelaksanaannya; 3. Melakukan tindakan karantina pemusnahan; 4. Membuat laporan hasil tindakan karantina pemusnahan.
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/softcopy</i>: - Laporan hasil penetapan teknik dan metode tindakan karantina pemusnahan.
Nilai Kualitas 91 - 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja.
84 - 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
76 - 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
61 - 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.
51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

22. Melakukan analisa dan penandatanganan dokumen atas tindakan karantina hewan

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Penerbitan dokumen karantina hewan.
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan melakukan analisa dan penandatanganan dokumen atas tindakan karantina hewan, baik yang dilakukan secara rutin/berkala (pengendalian/monitoring/evaluasi) maupun secara responsif (insidentil) berdasarkan situasi/kondisi yang sedang berlangsung agar pelaksanaan tindakan karantina terlaksana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
Norma Waktu	- 0,02 Jam/output atau 1,2 Menit/output dengan angka kredit 0,002/output untuk DHK Ahli Pertama; - 0,02 Jam/output atau 1,2 Menit/output dengan angka kredit 0,004/output untuk DHK Ahli Muda; - 0,03 Jam/output atau 2 Menit/output dengan angka kredit 0,01/output untuk DHK Ahli Madya..
Langkah Kerja	Langkah kerja melakukan analisa hasil tindakan karantina: 1. Memperhatikan dan mempelajari data MP yang dimasukkan / dikeluarkan; 2. Memperhatikan dan mempelajari catatan proses dan hasil tindakan karantina yang telah dilakukan; 3. Menganalisa kesesuaian hasil tindakan karantina dengan standard/pedoman tindakan karantina yang berlaku; 4. Menandatangani dokumen tindakan karantina; 5. Melakukan rekapitulasi dokumen karantina yang dianalisa dan ditandatangani.

Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/ softcopy</i> : - Hasil rekapitulasi dokumen karantina yang diterbitkan beserta hasil analisisnya.
Nilai Kualitas 91 - 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja.
84 - 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
76 - 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
61 - 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.
51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

23. Menyusun rencana kegiatan pengamatan status situasi penyakit atau pengawasan keamanan hayati hewani

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Laporan hasil penyusunan rencana kegiatan pengamatan status situasi penyakit atau pengawasan keamanan hayati hewani.
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan menyusun rencana kegiatan pengamatan status situasi penyakit atau pengawasan keamanan hayati hewani, baik yang dilakukan secara rutin/berkala (pengendalian/monitoring/evaluasi) maupun secara responsif (insidentil)

	berdasarkan situasi/kondisi yang sedang berlangsung agar tindakan karantina terlaksana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
Norma Waktu	0,45 Jam/output atau 27 Menit/output dengan angka kredit: - 0,090/output untuk DHK Ahli Muda.
Langkah Kerja	A. Langkah kerja penyusunan rencana kegiatan pengamatan status situasi penyakit: 1. Memperhatikan dan mempelajari data informasi status situasi penyakit di wilayah yang diamati; 2. Menentukan jenis HPHK yang akan diamati datanya secara intensif; 3. Melakukan penyusunan rencana kegiatan pengamatan status situasi penyakit (waktu pelaksanaan pengamatan, alat, bahan dan metode pengamatan, pelaksana pengamat; 4. Membuat laporan hasil penyusunan rencana kegiatan pengamatan status situasi penyakit. B. Langkah kerja penyusunan rencana kegiatan pengawasan keamanan hayati hewani: 1. Memperhatikan dan mempelajari data informasi lalu lintas keamanan hayati hewani di wilayah yang diamati dan rekapitulasi data 2. Menentukan jenis keamanan hayati hewani yang akan diamati datanya secara intensif 3. Melakukan penyusunan rencana kegiatan pengawasan keamanan hayati hewani (waktu pelaksanaan pengawasan, alat, bahan dan metode pengawasan, pelaksana pengawasan 4. Membuat laporan hasil penyusunan rencana kegiatan pengawasan keamanan hayati hewani
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/softcopy</i> : - Laporan hasil penyusunan rencana kegiatan

	pengamatan status situasi penyakit; dan/atau - Laporan hasil penyusunan rencana kegiatan pengawasan keamanan hayati hewani.
Nilai Kualitas	
91 - 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja.
84 - 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
76 - 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
61 - 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.
51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

24. Menyusun rencana kegiatan pengelolaan koleksi Hama Penyakit Hewan Karantina (HPHK)/dan MP atau menetapkan jenis koleksi

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Laporan hasil penyusunan rencana kegiatan pengelolaan koleksi Hama Penyakit Hewan Karantina (HPHK)/ MP atau menetapkan jenis koleksi.
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan menyusun rencana kegiatan pengelolaan koleksi Hama Penyakit Hewan Karantina (HPHK)/dan

	MP atau menetapkan jenis koleksi, baik yang dilakukan secara rutin/berkala (pengendalian/monitoring/evaluasi) maupun secara responsif (insidentil) berdasarkan situasi/kondisi yang sedang berlangsung agar pengelolaan laboratorium berjalan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
Norma Waktu	0,25 Jam/output atau 15 Menit/output dengan angka kredit: - 0,050/output untuk DHK Ahli Muda.
Langkah Kerja	A. Langkah kerja rencana kegiatan penyusunan rencana kegiatan pengelolaan koleksi HPHK: 1. Memperhatikan dan mempelajari program pengelolaan koleksi HPHK yang ada di laboratorium; 2. Memperhatikan dan mempelajari koleksi HPHK yang ada di laboratorium (nama HPHK, jenis dan jumlah koleksi, bahan pengawet koleksi, dan lainnya yang diperlukan); 3. Menyusun rencana kegiatan pengelolaan koleksi HPHK (waktu pelaksanaan, metode, pelaksana, alat dan bahan yang harus tersedia, biaya); 4. Membuat laporan hasil penyusunan rencana kegiatan pengelolaan koleksi HPHK. B. Langkah kerja rencana kegiatan penyusunan rencana kegiatan pengelolaan koleksi MP: 1. Memperhatikan dan mempelajari program pengelolaan koleksi MP yang ada di laboratorium; 2. Memperhatikan dan mempelajari koleksi MP yang ada di laboratorium (nama MP, jenis dan jumlah koleksi, bahan pengawet koleksi dan lainnya yang diperlukan); 3. Menyusun rencana kegiatan pengelolaan koleksi MP (waktu pelaksanaan, metode, pelaksana, alat dan bahan yang harus tersedia, biaya);

	4. Membuat laporan hasil penyusunan rencana kegiatan pengelolaan koleksi MP. C. Langkah kerja penyusunan rencana kegiatan Penetapan jenis koleksi: 1. Memperhatikan dan mempelajari laporan hasil penyusunan rencana kegiatan pengelolaan koleksi HPHK/ MP; 2. Menganalisa data lalu lintas MP dan status situasi penyakit terkait lokasi; 3. Menetapkan jenis koleksi yang akan dikelola berikutnya; 4. Membuat laporan hasil penyusunan rencana kegiatan Penetapan jenis koleksi.
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/ softcopy</i>: - Laporan hasil penyusunan rencana kegiatan pengelolaan koleksi HPHK; - Laporan hasil penyusunan rencana kegiatan pengelolaan koleksi MP; dan/atau - Laporan hasil kegiatan penetapan jenis koleksi.
Nilai Kualitas 91 - 100 84 - 90 76 - 83 61 - 75 51 - 60	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja. Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan. Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan. Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan. Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

25. Menyusun rencana kegiatan diseminasi hasil uji terap atau bimbingan teknis pengujian, uji terap, penerapan Sistem Manajemen Mutu (SMM).

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Laporan hasil penyusunan rencana kegiatan diseminasi hasil uji terap atau bimbingan teknis pengujian, uji terap, penerapan Sistem Manajemen Mutu (SMM).
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan menyusun rencana kegiatan diseminasi hasil uji terap atau bimbingan teknis pengujian, uji terap, penerapan Sistem Manajemen Mutu (SMM), baik yang dilakukan secara rutin/berkala (pengendalian/monitoring/evaluasi) maupun secara responsif (insidentil) berdasarkan situasi/kondisi yang sedang berlangsung agar kegiatan diseminasi hasil uji terap atau bimbingan teknis pengujian, uji terap, penerapan Sistem Manajemen Mutu (SMM) terlaksana sesuai tujuan dan target yang ditetapkan.
Norma Waktu	0,9 Jam/output atau 54 Menit/output dengan angka kredit: - 0,180/output untuk DHK Ahli Muda.
Langkah Kerja	A. Langkah penyusunan rencana kegiatan diseminasi hasil uji terap: 1. Memperhatikan dan mempelajari laporan hasil kegiatan uji terap; 2. Menyiapkan materi dan silabus kegiatan diseminasi hasil uji terap; 3. Menyusun rencana kegiatan diseminasi hasil uji terap; 4. Membuat laporan hasil penyusunan

	rencana kegiatan diseminasi hasil uji terap. B.Langkah penyusunan rencana kegiatan bimbingan teknis pengujian, uji terap, penerapan SMM: 1. Memperhatikan dan mempelajari kompetensi laboratorium UPT, hasil uji terap yang diperlukan untuk kebutuhan UPT, penerapan SMM terkait pelayanan karantina/laboratorium; 2. Menentukan UPT dan target personil yang akan diberi bimbingan teknis pengujian, uji terap, penerapan SMM; 3. Menyiapkan bahan kegiatan bimbingan teknis pengujian, uji terap, penerapan SMM; 4. Menyusun rencana kegiatan bimbingan teknis pengujian, uji terap, penerapan SMM; 5. Membuat laporan hasil penyusunan rencana kegiatan bimbingan teknis pengujian, uji terap, penerapan SMM.
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/softcopy</i>: - Laporan hasil penyusunan rencana kegiatan diseminasi hasil uji terap; dan/atau - Laporan hasil penyusunan rencana kegiatan bimbingan teknis pengujian, uji terap, penerapan SMM.
Nilai Kualitas	
91 - 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja.
84 - 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
76 - 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
61 - 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar,

51 - 60	revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan. Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

26. Melakukan evaluasi hasil kegiatan diseminasi hasil uji terap atau bimbingan teknis pengujian, uji terap, penerapan Sistem Manajemen Mutu (SMM).

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Laporan hasil evaluasi hasil kegiatan diseminasi hasil uji terap atau bimbingan teknis pengujian, uji terap, penerapan Sistem Manajemen Mutu (SMM).
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan melakukan evaluasi hasil kegiatan diseminasi hasil uji terap atau bimbingan teknis pengujian, uji terap, penerapan Sistem Manajemen Mutu (SMM), baik yang dilakukan secara rutin/berkala (pengendalian/monitoring/evaluasi) maupun secara responsif (insidentil) berdasarkan situasi/kondisi yang sedang berlangsung agar kegiatan terlaksana sesuai tujuan dan target yang ditetapkan.
Norma Waktu	0,9 Jam/output atau 54 Menit/output dengan angka kredit: - 0,180/output untuk DHK Ahli Muda.
Langkah Kerja	Langkah kerja evaluasi hasil kegiatan diseminasi, bimbingan teknis: 1. Memperhatikan dan mempelajari laporan hasil kegiatan diseminasi hasil uji terap atau bimbingan teknis pengujian, uji terap, penerapan SMM yang telah dilakukan;

	2. Melakukan pendataan masukan selama pelaksanaan kegiatan diseminasi hasil uji terap atau bimbingan teknis pengujian, uji terap, penerapan SMM; 3. Melakukan evaluasi atas hasil kegiatan diseminasi hasil uji terap atau bimbingan teknis pengujian, uji terap, penerapan SMM; 4. Membuat laporan hasil evaluasi kegiatan diseminasi hasil uji terap atau bimbingan teknis pengujian, uji terap, penerapan SMM.
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/ softcopy</i>: - Laporan hasil evaluasi kegiatan diseminasi hasil uji terap atau bimbingan teknis pengujian, uji terap, penerapan SMM.
Nilai Kualitas 91 - 100 84 - 90 76 - 83 61 - 75 51 - 60 50 ke bawah	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja. Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan. Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan. Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan. Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan. Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

27. Melakukan kegiatan uji terkait penerapan Sistem Manajemen Mutu (SMM), uji coba, uji terap atau pengembangan teknik dan metode uji coba, uji terap.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Laporan hasil kegiatan uji terkait penerapan Sistem Manajemen Mutu (SMM), uji coba, uji terap atau pengembangan teknik dan metode uji coba, uji terap.
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan melakukan kegiatan uji terkait penerapan SMM, uji coba, uji terap atau pengembangan teknik dan metode uji coba, uji terap, baik yang dilakukan secara rutin/berkala (pengendalian/monitoring/evaluasi) maupun secara responsif (insidentil) berdasarkan situasi/kondisi yang sedang berlangsung agar pelaksanaannya sesuai dengan tujuan dan target yang telah ditetapkan.
Norma Waktu	7,88 Jam/output atau 472,8 Menit/output dengan angka kredit: - 0,788/output untuk DHK Ahli Pertama; dan - 1,575/output untuk DHK Ahli Muda.
Langkah Kerja	A. Langkah kerja melakukan kegiatan pengujian terkait uji validasi/ uji banding/uji profisiensi/ uji coba/ uji terap: 1. Memperhatikan dan mempelajari proposal kegiatan uji validasi/ uji banding/uji profisiensi/ uji coba/ uji terap yang akan dilakukan: jenis metode uji yang akan dilakukan, instruksi kerja metode yang akan digunakan, jumlah personel yang melaksanakan, jumlah ulangan uji yang dilakukan, metode pengolahan data yang dilakukan; 2. Melakukan persiapan kegiatan pengujian: persiapan tempat, alat dan bahan, identifikasi analis/penyelia pengujian yang kompeten, konsultasi dengan narasumber,

	pengumpulan bahan referensi/pustaka, penyiapan sampel yang akan dipergunakan; 3. Melaksanakan kegiatan pengujian; 4. Membuat laporan hasil kegiatan pengujian terkait uji validasi/ uji banding/uji profisiensi/ uji coba/ uji terap. B. Langkah kerja melakukan kegiatan pengembangan teknik dan metode pada uji coba laboratorium atau uji terap: 1. Memperhatikan dan mempelajari proposal kegiatan pengembangan teknik dan metode pada uji coba laboratorium atau uji terap: topik/materi jenis pengembangan teknik dan metode yang akan dilakukan, teknik/metode standard yang dikembangkan atau metode baru yang akan dikembangkan, kompetensi personel yang diperlukan, metode pengolahan data yang akan digunakan; 2. Melakukan persiapan kegiatan pengembangan teknik dan metode pada uji coba laboratorium atau uji terap: persiapan tempat, alat dan bahan, identifikasi analis/penyelia pengujian yang kompeten, konsultasi dengan narasumber, pengumpulan bahan referensi/pustaka, penyiapan sampel yang akan dipergunakan; 3. Melaksanakan kegiatan pengembangan teknik dan metode; 4. Melakukan uji validasi atas hasil pengembangan teknik dan metode yang dilakukan; 5. Melakukan pengolahan data hasil kegiatan pengembangan teknik dan metode; 6. Membuat laporan hasil kegiatan pengembangan teknik dan metode.

Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/ softcopy</i>: - Laporan hasil kegiatan uji terkait penerapan SMM (uji validasi/ uji banding/ uji profisiensi); - Laporan hasil kegiatan uji coba; - Laporan hasil kegiatan uji terap; dan/atau - Laporan hasil kegiatan pengembangan teknik dan metode pada uji coba laboratorium atau uji terap.
Nilai Kualitas 91 - 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja.
84 - 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
76 - 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
61 - 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.
51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

28. Melakukan penyusunan konsep standarisasi Sumber Daya Manusia (SDM), metode, alat atau bahan laboratorium.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Laporan hasil penyusunan konsep standarisasi Sumber Daya Manusia (SDM), metode, alat atau bahan laboratorium.

Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan melakukan penyusunan konsep standarisasi Sumber Daya Manusia (SDM), metode, alat atau bahan laboratorium, baik yang dilakukan secara rutin/berkala (pengendalian/monitoring/evaluasi) maupun secara responsif (insidentil) berdasarkan situasi/kondisi yang sedang berlangsung agar penyelenggaraan dan pengelolaan laboratorium dapat berjalan target dan tujuan.
Norma Waktu	2,25 Jam/output atau 135 Menit/output dengan angka kredit: - 0,450/output untuk DHK Ahli Muda.
Langkah Kerja	Langkah kerja menyusun konsep standarisasi SDM, metode, alat atau bahan laboratorium: 1. Memperhatikan dan mempelajari laporan hasil pengumpulan data dan informasi jenis SDM, metode, alat atau bahan laboratorium yang akan distandarisasi; 2. Menetapkan jenis SDM, metode, alat atau bahan laboratorium yang akan distandarisasi; 3. Melakukan penyusunan konsep standarisasi SDM, metode, alat atau bahan laboratorium; 4. Membuat laporan hasil penyusunan konsep standarisasi SDM, metode, alat atau bahan laboratorium.
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/softcopy</i> : - Laporan hasil penyusunan konsep standarisasi SDM, metode, alat atau bahan laboratorium.
Nilai Kualitas 91 - 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja.
84 - 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.

76 - 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
61 - 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.
51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

29. Melakukan penyusunan dokumen sistem manajemen mutu.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Laporan hasil pelaksanaan penyusunan dokumen sistem manajemen mutu.
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan melakukan penyusunan dokumen sistem manajemen mutu, baik yang dilakukan secara rutin/berkala (pengendalian/monitoring/evaluasi) maupun secara responsif (insidentil) berdasarkan situasi/kondisi yang sedang berlangsung agar pengelolaan laboratorium dapat berjalan seperti tujuan dan target yang telah ditetapkan.
Norma Waktu	5,18 Jam/output atau 310,8 Menit/output dengan angka kredit: - 0,518/output untuk DHK Ahli Pertama; - 1,035/output untuk DHK Ahli Muda; - 1,550/output untuk DHK Ahli Madya; - 2,070/output untuk DHK Ahli Utama;.
Langkah Kerja	Langkah kerja melakukan penyusunan dokumen sistem manajemen mutu: 1. Memperhatikan dan mempelajari pedoman

	penyusunan dokumen sistem manajemen mutu; 2. Menyiapkan bahan/data dokumen sistem manajemen mutu; 3. Melakukan penyusunan dokumen panduan mutu; 4. Melakukan penyusunan dokumen prosedur mutu; 5. Melakukan penyusunan dokumen instruksi kerja; 6. Melakukan penyusunan dokumen formulir/rekaman; 7. Membuat laporan hasil penyusunan dokumen sistem manajemen mutu.
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/softcopy</i>: - Laporan hasil pelaksanaan penyusunan dokumen sistem manajemen mutu.
Nilai Kualitas 91 - 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja.
84 - 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
76 - 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
61 - 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.
51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

30. Melakukan kaji ulang dokumen sistem manajemen mutu.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Laporan hasil kaji ulang dokumen sistem manajemen mutu.
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan melakukan kaji ulang Dokumen sistem manajemen mutu, baik yang dilakukan secara rutin/berkala (perawatan/pengendalian/monitoring/evaluasi) maupun secara responsif (insidentil) berdasarkan situasi/kondisi yang sedang berlangsung agar pengelolaan laboratorium dapat berjalan seperti tujuan dan target yang telah ditetapkan.
Norma Waktu	5,63 Jam/output atau 337,8 Menit/output dengan angka kredit: - 0,563/output untuk DHK Ahli Pertama; - 1,125/output untuk DHK Ahli Muda; - 1,690/output untuk DHK Ahli Madya; dan - 2,250/output untuk DHK Ahli Utama;.
Langkah Kerja	Langkah kerja pelaksanaan kaji ulang dokumen: 1. Menginventarisir dokumen mutu yang ada; 2. Memperhatikan dan mempelajari hasil audit internal terkait dengan dokumen sistem mutu; 3. Mengkaji bagian dari dokumen mutu yang perlu dirubah (disesuaikan dengan keperluan laboratorium berdasarkan atas hasil audit internal); 4. Membuat laporan hasil kaji ulang dokumen mutu.
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/softcopy</i> : - Laporan hasil kaji ulang atas dokumen SMM.
Nilai Kualitas 91 - 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja.

84 - 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
76 - 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
61 - 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.
51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

31. Melakukan perbaikan atas hasil kaji ulang manajemen.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Laporan hasil perbaikan atas hasil kaji ulang manajemen.
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan melakukan perbaikan atas hasil kaji ulang manajemen, baik yang dilakukan secara rutin/berkala (perawatan/pengendalian/monitoring/evaluasi) maupun secara responsif (insidentil) berdasarkan situasi/kondisi yang sedang berlangsung agar pengelolaan laboratorium dapat berjalan seperti tujuan dan target yang telah ditetapkan.
Norma Waktu	1,58 Jam/output atau 94,8 Menit/output dengan angka kredit: - 0,158/output untuk DHK Ahli Pertama; - 0,315/output untuk DHK Ahli Muda; - 0,470/output untuk DHK Ahli Madya dan - 0,63/output untuk DHK Ahli Utama.

Langkah Kerja	Langkah kerja melakukan perbaikan hasil kaji ulang manajemen: 1. Memperhatikan dan mempelajari hasil kaji ulang manajemen; 2. Memeriksa jenis perbaikan, lama perbaikan dan penanggung jawab perbaikan; 3. Melakukan perbaikan pada elemen bagian dari manajemen yang ditetapkan ada kesalahan, ketidak sesuaian.
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/softcopy</i>: - Laporan hasil perubahan/perbaikan atas elemen atau bagian manajemen.
Nilai Kualitas 91 - 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja.
84 - 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
76 - 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
61 - 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.
51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

32. Melakukan kegiatan audit internal sebagai auditee.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Laporan hasil pelaksanaan kegiatan audit internal sebagai auditee.
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan melakukan kegiatan audit internal sebagai auditee, baik yang dilakukan secara rutin/berkala (perawatan/pengendalian/monitoring/ evaluasi) maupun secara responsif (insidentil) berdasarkan situasi/kondisi yang sedang berlangsung terhadap peralatan laboratorium agar senantiasa dalam kondisi yang selalu terjaga, akurat dan siap digunakan.
Norma Waktu	1,35 Jam/output atau 81 Menit/output dengan angka kredit: - 0,135/output untuk DHK Ahli Pertama; - 0,270/output untuk DHK Ahli Muda; - 0,410/output untuk DHK Ahli Madya; dan - 0,540/output untuk DHK Ahli Utama.
Langkah Kerja	Langkah kerja melakukan kegiatan audit internal sebagai auditee: 1. Memperhatikan penugasan dan jadwal tugas sebagai auditee dari manajer mutu; 2. Mempersiapkan bahan dan data dari elemen atau bagian yang akan diaudit; 3. Melakukan pertemuan dengan auditor untuk menentukan waktu pelaksanaan audit internalnya; 4. Melakukan audit internal sebagai auditee di bidang tugasnya pada waktu yang telah disepakati bersama auditor; 5. Membuat laporan hasil pelaksanaan kegiatan audit internal sebagai auditee.
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/ softcopy</i> : - Laporan hasil pelaksanaan audit internal sebagai auditee.

Nilai Kualitas 91 - 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja.
84 - 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
76 - 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
61 - 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.
51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

33. Menjadi saksi ahli dalam pelanggaran peraturan perkarantinaan.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Laporan hasil pelaksanaan sebagai saksi ahli dalam pelanggaran peraturan perkarantinaan.
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan menjadi saksi ahli dalam pelanggaran peraturan perkarantinaan, dalam rangka menegakkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
Norma Waktu	1,35 Jam/output atau 81 Menit/output dengan angka kredit: - 0,270/output untuk DHK Ahli Muda.
Langkah Kerja	Langkah kerja menjadi saksi ahli: 1. Memperhatikan dan mempelajari data

	mengenai kasus pelanggaran peraturan perkarantinaaan yang terjadi; 2. Memperhatikan, mempelajari dan mengkaji kasus yang terjadi dan peraturan perundangan perkarantinaaan yang dilanggar; 3. Mempersiapkan data dan peraturan perundangan perkarantinaaan; 4. Menjadi saksi ahli di persidangan pada waktu yang telah ditentukan.
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/softcopy</i>: - Laporan hasil pelaksanaan menjadi saksi ahli.
Nilai Kualitas 91 - 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja.
84 - 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
76 - 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
61 - 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.
51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

34. Melakukan penyelidikan dan penyidikan pelanggaran peraturan perkarantinaan di lapangan.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Laporan hasil penyelidikan dan penyidikan pelanggaran peraturan perkarantinaan di lapangan.
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan melakukan penyelidikan dan penyidikan pelanggaran peraturan perkarantinaan di lapangan, agar ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perkarantinaan dapat ditegakkan.
Norma Waktu	1,35 Jam/output atau 81 Menit/output dengan angka kredit: - 0,135/output untuk DHK Ahli Pertama; - 0,270/output untuk DHK Ahli Muda; dan - 0,410/output untuk DHK Ahli Madya.
Langkah Kerja	A. Langkah kerja melakukan penyelidikan: 1. Penerimaan dan pembuatan laporan kejadian (LK): a. Menerima dan membuat laporan kejadian (LK); b. Kasus/dugaan tindak pidana; c. Rekomendasi/catatan khusus. 2. Pengumpulan bahan keterangan (CAPULBAKET): a. Laporan Kejadian (LK) atau informasi dugaan pelanggaran; b. Kasus/dugaan tindak pidana; c. Waktu pelaksanaan Capulbaket; d. Lokasi Capulbaket; e. Strategi/teknik/metode/cara Capulbaket; f. Hasil Capulbaket; g. Rekomendasi/catatan khusus.

	B. Langkah kerja melakukan penyidikan dugaan tindak pidana: 1. Pemberkasan: a. Laporan kejadian (LK) atau informasi dugaan pelanggaran; b. Surat perintah penyidikan (sprindik); c. Kasus/dugaan tindak pidana; d. Waktu pemberkasan; e. Lokasi pemberkasan; f. Pemberkasan (pembuatan BA Pemeriksaan); g. Rekomendasi/catatan khusus. 2. Pendalaman kasus (Capulbaket): a. Surat perintah penyidikan (sprindik); b. Kasus/dugaan tindak pidana; c. Fokus informasi/data yang perlu diperdalam/dikuatkan/ digali; d. Waktu pelaksanaan capulbaket; e. Lokasi capulbaket; f. Strategi/teknik/metode/cara capulbaket; g. Hasil capulbaket; h. Rekomendasi/catatan khusus. 3. Penggeledahan Lokasi: a. Surat perintah penyidikan (sprindik); b. Kasus/dugaan tindak pidana; c. Target penggeledahan; d. Waktu pelaksanaan penggeledahan; e. Lokasi penggeledahan; f. Pelaksanaan penggeledahan; g. Dokumentasi penggeledahan; h. Hasil penggeledahan; i. Rekomendasi/catatan khusus. 4. Penyitaan barang bukti: a. Surat perintah penyidikan (sprindik); b. Kasus/dugaan tindak pidana; c. Waktu pelaksanaan penyitaan barang bukti; d. Lokasi penyitaan barang bukti;

	e. Pelaksanaan penyitaan barang bukti; f. Dokumentasi penyitaan barang bukti; g. Hasil penyitaan barang bukti; h. Rekomendasi/catatan khusus. 5. Pemusnahan barang bukti: a. Surat perintah penyidikan (sprindik); b. Kasus/dugaan tindak pidana; c. Waktu pelaksanaan pemusnahan barang bukti; d. Lokasi pemusnahan barang bukti; e. Pelaksanaan pemusnahan barang bukti; f. Dokumentasi pemusnahan barang bukti; g. Hasil pemusnahan barang bukti; h. Rekomendasi/catatan khusus. 6. Gelar Perkara: a. Surat perintah penyidikan (sprindik); b. Kasus/dugaan tindak pidana; c. Target gelar perkara; d. Waktu pelaksanaan gelar perkara; e. Lokasi gelar perkara; f. Pelaksanaan gelar perkara; g. Dokumentasi gelar perkara; h. Hasil gelar perkara; i. Rekomendasi/catatan khusus. 7. Penyusunan Berkas Perkara (berkas dakwaan): a. Surat perintah penyidikan (sprindik); b. Kasus/dugaan tindak pidana; c. Waktu penyusunan berkas perkara; d. Lokasi penyusunan berkas perkara; e. Penyusunan berkas perkara. 8. Penyerahan berkas perkara serta tersangka dan barang bukti ke kejaksaan: a. Surat perintah penyidikan (sprindik); b. Kasus/dugaan tindak pidana; c. Waktu penyerahan berkas perkara,

	tersangka dan alat bukti; d. Lokasi penyerahan berkas perkara, tersangka dan alat bukti; e. Petugas yang melakukan serah terima; f. Penyerahan berkas perkara, tersangka dan alat bukti; g. Dokumentasi penyerahan berkas perkara, tersangka dan alat bukti. C. Langkah kerja melakukan Penyidikan dugaan tindak pidana: 1. Laporan kejadian (LK) atau informasi dugaan pelanggaran; 2. Surat perintah penyidikan (sprindik); 3. Kasus/dugaan tindak pidana; 4. Waktu pemberkasan; 5. Lokasi pemberkasan; 6. Pemberkasan (pembuatan BA Pemeriksaan); 7. Pendalaman kasus (capulbaket); 8. Melakukan penggeledahan; 9. Melakukan penyitaan; 10. Melakukan gelar perkara; 11. Melakukan pemusnahan barang bukti; 12. Penyusunan berkas dakwaan.
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/ softcopy</i>: - Laporan hasil kegiatan penyelidikan penerimaan dan pembuatan LK; - Laporan hasil kegiatan penyelidikan CAPULBAKET; - Laporan hasil penyidikan dugaan tindak pidana pemberkasan; - Laporan hasil penyidikan dugaan tindak pidana pendalaman kasus; - Laporan hasil penyidikan dugaan tindak pidana penggeledahan lokasi; - Laporan hasil penyidikan dugaan tindak pidana penyitaan barang bukti; - Laporan hasil penyidikan dugaan tindak pidana pemusnahan barang bukti; - Laporan hasil penyidikan dugaan tindak

	pidana gelar perkara; - Laporan hasil penyidikan dugaan tindak pidana penyusunan berkas perkara; - Laporan hasil penyidikan dugaan tindak pidana penyerahan berkas perkara; dan/atau - Laporan hasil penyidikan dugaan tindak pidana yang bersifat global.
Nilai Kualitas	
91 - 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja.
84 - 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
76 - 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
61 - 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.
51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

C. Dokter Hewan Karantina Ahli Madya

1. Melakukan kegiatan manajemen risiko Hama Penyakit Hewan Karantina (HPHK)/ *Invasive Alien Species* (IAS)/ Produk Rekayasa Genetik (PRG)/ Agensia Hayati.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Laporan hasil kegiatan manajemen risiko Hama Penyakit Hewan Karantina (HPHK)/ <i>Invasive Alien Species</i> (IAS)/ Produk Rekayasa Genetik

	(PRG)/ Agensia Hayati.
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan melakukan kegiatan manajemen risiko Hama Penyakit Hewan Karantina (HPHK)/ <i>Invasive Alien Species</i> (IAS)/ Produk Rekayasa Genetik (PRG)/ Agensia Hayati, baik yang dilakukan secara rutin/ berkala (pengendalian/monitoring/evaluasi) maupun secara responsif (insidentil) berdasarkan situasi/kondisi yang sedang berlangsung agar tindakan karantina terlaksana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
Norma Waktu	3,37 Jam/output atau 202 Menit/output dengan angka kredit: - 1,01/output untuk DHK Ahli Madya.
Langkah Kerja	A. Langkah kerja melakukan kegiatan manajemen risiko HPHK: 1. Memperhatikan hasil identifikasi risiko terhadap HPHK; 2. Memperhatikan hasil penilaian risiko: penilaian pelepasan; penilaian pendedahan; penilaian konsekuensi; dan estimasi risiko terhadap HPHK; 3. Menentukan metode manajemen risiko HPHK yang akan digunakan; 4. Melakukan manajemen risiko HPHK; 5. Membuat laporan hasil kegiatan manajemen risiko HPHK. B. Langkah kerja melakukan kegiatan manajemen risiko IAS: 1. Memperhatikan hasil identifikasi risiko terhadap IAS; 2. Memperhatikan hasil penilaian risiko: penilaian pelepasan; penilaian pendedahan; penilaian konsekuensi; dan estimasi risiko terhadap IAS; 3. Menentukan metode manajemen risiko IAS yang akan digunakan; 4. Melakukan manajemen risiko IAS;

	5. Membuat laporan hasil kegiatan manajemen risiko IAS. C. Langkah kerja melakukan kegiatan manajemen risiko PRG: 1. Memperhatikan hasil identifikasi risiko terhadap PRG; 2. Memperhatikan hasil penilaian risiko: penilaian pelepasan; penilaian pendedahan; penilaian konsekuensi; dan estimasi risiko terhadap PRG; 3. Menentukan metode manajemen risiko PRG yang akan digunakan; 4. Melakukan manajemen risiko PRGi; 5. Membuat laporan hasil kegiatan manajemen risiko PRG. D. Langkah kerja melakukan kegiatan manajemen risiko Agensia Hayati: 1. Memperhatikan hasil identifikasi risiko terhadap Agensia Hayati; 2. Memperhatikan hasil penilaian risiko: penilaian pelepasan; penilaian pendedahan; penilaian konsekuensi; dan estimasi risiko terhadap Agensia Hayati; 3. Menentukan metode manajemen risiko Agensia Hayati yang akan digunakan; 4. Melakukan manajemen risiko Agensia Hayati; 5. Membuat laporan hasil kegiatan manajemen risiko Agensia Hayati.
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/ softcopy</i>: - Laporan kegiatan manajemen risiko HPHK; - Laporan kegiatan manajemen risiko IAS; - Laporan kegiatan manajemen risiko PRG; dan/atau - Tersedianya laporan kegiatan manajemen risiko Agensia Hayati.

Nilai Kualitas 91 - 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja.
84 - 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
76 - 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
61 - 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.
51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

2. Menyusun rencana tindak lanjut dari rekomendasi hasil kajian kejadian wabah Hama Penyakit Hewan Karantina (HPHK), kasus baru Hama Penyakit Hewan Karantina (HPHK), kejadian wabah Hama Penyakit Hewan Karantina (HPHK) di Negara atau daerah lain

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Laporan penyusunan rencana tindak lanjut dari rekomendasi hasil kajian kejadian wabah Hama Penyakit Hewan Karantina (HPHK), kasus baru Hama Penyakit Hewan Karantina (HPHK), kejadian wabah Hama Penyakit Hewan Karantina (HPHK) di Negara atau daerah lain.
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan menyusun rencana tindak lanjut dari rekomendasi hasil kajian kejadian wabah Hama

	Penyakit Hewan Karantina (HPHK), kasus baru Hama Penyakit Hewan Karantina (HPHK), kejadian wabah Hama Penyakit Hewan Karantina (HPHK) di Negara atau daerah lain, baik yang dilakukan secara rutin/berkala (pengendalian/monitoring/evaluasi) maupun secara responsif (insidentil) berdasarkan situasi/kondisi yang sedang berlangsung agar tujuan penyelenggaraan perkarantinaan dapat terlaksana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
Norma Waktu	1,57 Jam/output atau 94 Menit/output dengan angka kredit: - 0,47/output untuk DHK Ahli Madya.
Langkah Kerja	A. Langkah kerja rencana tindak lanjut atas rekomendasi hasil kajian kejadian wabah HPHK di wilayah setempat: 1. Memperhatikan dan mempelajari hasil identifikasi kejadian wabah HPHK di wilayah setempat; 2. Memperhatikan dan mempelajari rekomendasi hasil kajian kejadian wabah HPHK di wilayah setempat; 3. Menentukan tindak lanjut yang akan diambil berdasarkan rekomendasi hasil kajian wabah HPHK di wilayah setempat; 4. Menyusun rencana atas tindak lanjut yang telah ditentukan; 5. Membuat laporan rencana tindak lanjut dari rekomendasi hasil kajian kejadian wabah HPHK di wilayah setempat. B. Langkah kerja rencana tindak lanjut atas rekomendasi hasil kajian kejadian kasus baru HPHK di wilayah setempat: 1. Memperhatikan dan mempelajari hasil identifikasi kejadian kasus baru HPHK di wilayah setempat; 2. Memperhatikan rekomendasi hasil kajian kejadian kasus baru HPHK; 3. Menentukan tindak lanjut yang akan

	diambil berdasarkan rekomendasi hasil kajian kejadian kasus baru HPHK di wilayah setempat; 4. Menyusun rencana atas tindak lanjut yang telah ditentukan; 5. Membuat laporan rencana tindak lanjut dari rekomendasi hasil kajian kejadian kasus baru HPHK di wilayah setempat. C. Langkah kerja rencana tindak lanjut atas rekomendasi hasil kajian kejadian wabah HPHK di Negara/daerah lain: 1. Memperhatikan dan mempelajari hasil identifikasi kejadian wabah HPHK di Negara/daerah lain; 2. Memperhatikan rekomendasi hasil kajian kejadian wabah HPHK di Negara/daerah lain; 3. Menentukan tindak lanjut yang akan diambil berdasarkan rekomendasi hasil kajian kejadian wabah HPHK di Negara/daerah lain; 4. Menyusun rencana atas tindak lanjut yang telah ditentukan; 5. Membuat laporan rencana tindak lanjut dari rekomendasi hasil kajian kejadian wabah HPHK di Negara/daerah lain.
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/softcopy</i>: - Laporan rencana tindak lanjut dari rekomendasi hasil kajian kejadian wabah HPHK di wilayah setempat; - Laporan rencana tindak lanjut dari rekomendasi hasil kajian kejadian kasus baru HPHK di wilayah setempat; dan/atau - Laporan rencana tindak lanjut dari rekomendasi hasil kajian kejadian wabah HPHK di Negara/daerah lain.
Nilai Kualitas 91 - 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja.

84 - 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
76 - 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
61 - 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.
51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

3. Menyusun konsep kebijakan/peraturan di bidang karantina hewan dan pengawasan keamanan hayati hewani.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Laporan hasil penyusunan konsep kebijakan/ peraturan di bidang karantina hewan dan pengawasan keamanan hayati hewani.
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan menyusun konsep kebijakan/ peraturan di bidang karantina hewan dan pengawasan keamanan hayati hewani, baik yang dilakukan dalam rangka menyusun yang baru maupun penyempurnaan kebijakan/peraturan di bidang karantina hewan dan pengawasan keamanan hayati hewani yang telah ada agar terjadi penguatan dan penyempurnaan performa pelayanan perkarantinaan di lapangan.
Norma Waktu	5,63 Jam/output atau 338 Menit/output dengan angka kredit: - 1,69/output untuk DHK Ahli Madya.

Langkah Kerja	Langkah kerja penyusunan konsep kebijakan/peraturan di bidang karantina hewan dan pengawasan keamanan hayati hewani: 1. Memperhatikan bahan referensi terkait konsep kebijakan/peraturan di bidang karantina hewan dan pengawasan keamanan hayati hewani yang akan disusun; 2. Menyusun telaah staf terkait kebijakan, atau kajian akademis terkait peraturan di bidang karantina hewan dan pengawasan keamanan hayati hewani; 3. Menyusun konsep kebijakan/ peraturan di bidang karantina hewan dan pengawasan keamanan hayati hewani; 4. Membuat laporan hasil penyusunan konsep kebijakan.
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/softcopy</i>: - Laporan hasil penyusunan konsep kebijakan/ peraturan di bidang karantina hewan dan pengawasan keamanan hayati hewani.
Nilai Kualitas 91 - 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja.
84 - 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
76 - 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
61 - 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.
51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

4. Menyusun konsep pedoman/juklak/juknis/ *Standar Operational Procedure* (SOP) tindakan karantina hewan.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Laporan hasil penyusunan konsep pedoman/juklak/juknis/ <i>Standar Operational Procedure</i> (SOP) tindakan karantina hewan.
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan menyusun konsep pedoman/juklak/juknis/ <i>Standar Operational Procedure</i> (SOP) tindakan karantina hewan, baik yang dilakukan dalam rangka menyusun yang baru maupun penyempurnaan pedoman/juklak/juknis/ <i>Standar Operational Procedure</i> (SOP) tindakan karantina hewan yang telah ada agar terjadi penguatan dan penyempurnaan performa pelayanan perkarantinaan di lapangan.
Norma Waktu	5,63 Jam/output atau 338 Menit/output dengan angka kredit: - 1,69/output untuk DHK Ahli Madya.
Langkah Kerja	Langkah kerja menyusun konsep pedoman/juklak/ juknis/ SOP tindakan karantina hewan: 1. Memperhatikan bahan referensi terkait konsep pedoman/juklak/juknis/ SOP tindakan karantina hewan yang akan disusun; 2. Menyusun konsep pedoman/juklak/juknis/SOP tindakan karantina hewan; 3. Membuat laporan hasil penyusunan konsep pedoman/juklak/juknis/SOP tindakan karantina hewan.
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/ softcopy</i> : - Laporan konsep pedoman/juklak/juknis/

	SOP tindakan karantina hewan.
Nilai Kualitas	
91 - 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja.
84 - 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
76 - 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
61 - 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.
51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

5. Membuat rencana tindak lanjut dari rekomendasi hasil kajian naskah akademik konsep kebijakan di bidang karantina hewan dan pengawasan keamanan hayati hewani.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Laporan penyusunan rencana tindak lanjut rekomendasi hasil kajian naskah akademik konsep kebijakan di bidang karantina hewan dan pengawasan keamanan hayati hewani.
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan membuat rencana tindak lanjut dari rekomendasi hasil kajian naskah akademik konsep kebijakan di bidang karantina hewan dan pengawasan keamanan hayati hewani, baik yang dilakukan secara rutin/berkala

	(pengendalian/monitoring/evaluasi) maupun secara responsif (insidental) berdasarkan situasi/kondisi yang sedang berlangsung agar kebijakan yang disusun sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan dapat diimplementasikan di lapangan.
Norma Waktu	1,57 Jam/output atau 94 Menit/output dengan angka kredit: - 0,47/output untuk DHK Ahli Madya.
Langkah Kerja	Langkah kerja membuat rencana tindak lanjut dari rekomendasi hasil kajian naskah akademik: 1. Memperhatikan hasil kajian dan rekomendasi hasil kajian naskah akademik konsep kebijakan di bidang karantina hewan dan pengawasan keamanan hayati hewani; 2. Menganalisis rekomendasi hasil kajian naskah akademik konsep kebijakan di bidang karantina hewan dan pengawasan keamanan hayati hewani; 3. Menentukan tindak lanjut dari rekomendasi hasil kajian naskah akademik konsep kebijakan di bidang karantina hewan dan pengawasan keamanan hayati hewani; 4. Membuat rencana tindak lanjut dari hasil rekomendasi kajian naskah akademik konsep kebijakan di bidang karantina hewan dan pengawasan keamanan hayati hewani; 5. Membuat laporan rencana tindak lanjut dari rekomendasi hasil kajian naskah akademik konsep kebijakan di bidang karantina hewan dan pengawasan keamanan hayati hewani.
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/softcopy</i> : - Laporan rencana tindak lanjut dari rekomendasi hasil kajian naskah akademik konsep kebijakan di bidang karantina hewan dan pengawasan keamanan hayati hewani.
Nilai Kualitas 91 - 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar

	yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja.
84 - 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
76 - 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
61 - 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.
51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

6. Melakukan kajian dan memberikan rekomendasi jenis uji coba, uji terap/ pengembangan teknik dan metode uji coba, uji terap.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Laporan hasil kajian dan rekomendasi rekomendasi jenis uji coba, uji terap/pengembangan teknik dan metode uji coba, uji terap.
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan melakukan kajian dan memberikan rekomendasi jenis uji coba, uji terap/pengembangan teknik dan metode uji coba, uji terap, baik yang dilakukan secara rutin/berkala (pengendalian/ monitoring/evaluasi) maupun secara responsif (insidentil) berdasarkan situasi/kondisi yang sedang berlangsung agar kegiatan sesuai dengan tujuan dan target yang ditetapkan.
Norma Waktu	5,63 Jam/output atau 338 Menit/output dengan angka kredit:

	- 1,69/output untuk DHK Ahli Madya.
Langkah Kerja	Langkah kerja melakukan kajian dan memberikan rekomendasi: 1. Memperhatikan jenis uji coba/uji terap/pengembangan teknik dan metode uji coba/ uji terap yang telah dilakukan; 2. Mengumpulkan data dan informasi terkait uji coba/uji terap/ pengembangan teknik dan metode uji coba/uji terap yang akan dilakukan; 3. Menyusun kajian terhadap jenis uji coba/uji terap/pengembangan metode uji coba/uji terap; 4. Memberikan rekomendasi dari hasil kajian jenis uji coba/uji terap/ pengembangan teknik dan metode uji coba/uji terap; 5. Membuat laporan hasil kajian dan rekomendasi jenis uji coba/uji terap/ pengembangan metode uji coba/uji terap dan rekomendasi rekomendasi yang diberikan dari hasil kajian.
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/ softcopy</i>: - Laporan hasil kajian dan rekomendasi jenis uji coba/uji terap/ pengembangan teknik dan metode uji coba/uji terap.
Nilai Kualitas 91 - 100 84 - 90 76 - 83 61 - 75 51 - 60	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja. Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan. Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan. Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan. Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak

50 ke bawah	cukup memenuhi standar yang ditentukan. Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

7. Melakukan kajian dan memberikan rekomendasi penilaian Instalasi Karantina Hewan (IKH).

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Laporan hasil kajian dan rekomendasi hasil penilaian Instalasi Karantina Hewan (IKH).
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan melakukan kajian dan memberikan rekomendasi penilaian Instalasi Karantina Hewan (IKH), baik yang dilakukan secara rutin/berkala (pengendalian/monitoring/evaluasi) maupun secara responsif (insidentil) berdasarkan situasi/kondisi yang sedang berlangsung terkait penetapan IKH, Tempat Lain dan Rumah Walet agar penetapan dan implementasinya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
Norma Waktu	1,37 Jam/output atau 82 Menit/output dengan angka kredit: - 0,41/output untuk DHK Ahli Madya.
Langkah Kerja	Langkah kerja melakukan kajian dan memberikan rekomendasi penilaian IKH, Tempat Lain dan Rumah Walet: 1. Memperhatikan hasil penilaian IKH, Tempat Lain dan Rumah Walet; 2. Mengumpulkan data dan informasi referensi terkait; 3. Menyusun kajian terhadap hasil penilaian IKH, Tempat Lain dan Rumah Walet; 4. Memberikan rekomendasi dari hasil kajian penilaian IKH, Tempat Lain dan Rumah Walet; 5. Membuat laporan hasil kajian dan

	rekomendasi penilaian IKH, Tempat Lain dan Rumah Walet.
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/softcopy</i> : - Laporan hasil kajian dan rekomendasi atas hasil penilaian IKH, Tempat Lain dan Rumah Walet.
Nilai Kualitas 91 - 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja.
84 - 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
76 - 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
61 - 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.
51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

8. Menyusun rencana kegiatan monitoring dan evaluasi tindakan karantina hewan/laboratorium karantina hewan/ pengawasan dan keamanan hayati hewani.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Laporan hasil penyusunan rencana kegiatan monitoring dan evaluasi tindakan karantina hewan/laboratorium karantina hewan/ pengawasan dan keamanan hayati hewani.

Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan menyusun rencana kegiatan monitoring dan evaluasi tindakan karantina hewan/laboratorium karantina hewan/pengawasan dan keamanan hayati hewani, baik yang dilakukan secara rutin/berkala (pengendalian/monitoring /evaluasi) maupun secara responsif (insidentil) berdasarkan situasi/kondisi yang sedang berlangsung agar pelaksanaannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan implementasi di lapangan sesuai target dan tujuan yang ditetapkan.
Norma Waktu	0,9 Jam/output atau 54 Menit/output dengan angka kredit: - 0,27/output untuk DHK Ahli Madya.
Langkah Kerja	A. Langkah Kerja penyusunan rencana kegiatan monev tindakan karantina hewan: 1. Memperhatikan dan mempelajari data operasional dan informasi terkait pelaksanaan tindakan karantina hewan di UPT (Standar sapras, SDM, SOP, dan peraturan perundang-undangan); 2. Melakukan analisa kesesuaian hasil tindakan karantina di UPT dengan peraturan perundangan perkarantinaan hewan; 3. Menyusun rencana kegiatan monev tindakan karantina (UPT yang akan di monev, rencana waktu pelaksanaan, rencana pelaksana, bahan/topik monev); 4. Membuat laporan hasil penyusunan rencana kegiatan monitoring dan evaluasi tindakan karantina hewan. B. Langkah Kerja penyusunan rencana kegiatan monev laboratorium karantina hewan: 1. Memperhatikan dan mempelajari data informasi hasil kegiatan operasional laboratorium karantina hewan di UPT (Standar sapras, SDM, SOP, dan peraturan perundang-undangan);

	2. Melakukan analisa kesesuaian hasil kegiatan operasional laboratorium karantina hewan di UPT dengan pedoman pelaksanaan laboratorium berikut dengan pedoman prasarana, sarana dan fasilitas laboratorium; 3. Menyusun rencana kegiatan monev laboratorium karantina hewan (UPT yang akan di monev, rencana waktu pelaksanaan, rencana pelaksana, bahan/topik monev); 4. Membuat laporan hasil penyusunan rencana kegiatan monitoring dan evaluasi laboratorium karantina hewan. C. Langkah Kerja penyusunan rencana kegiatan monev pengawasan keamanan hayati hewani: 1. Memperhatikan dan mempelajari data informasi hasil kegiatan lalu lintas pengawasan keamanan hayati hewani (Standar sapras, SDM, SOP, dan peraturan perundang-undangan); 2. Melakukan analisa kesesuaian hasil kegiatan pengawasan keamanan hayati hewani di UPT dengan peraturan perundangan terkait pengawasan keamanan hayati hewani; 3. Menyusun rencana kegiatan monitoring dan evaluasi pengawasan keamanan hayati hewani di UPT (UPT yang akan di monev, rencana waktu pelaksanaan, rencana pelaksana, bahan/topik monev, frekuensi program pengawasan); 4. Membuat laporan hasil penyusunan rencana kegiatan monitoring dan evaluasi pengawasan keamanan hayati hewani.
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/ softcopy</i>: - Laporan hasil penyusunan rencana kegiatan monitoring dan evaluasi tindakan karantina; - Laporan hasil penyusunan rencana kegiatan monitoring dan evaluasi laboratorium

	karantina hewan; dan/atau - Laporan hasil penyusunan rencana kegiatan monitoring dan evaluasi pengawasan keamanan hayati hewani.
Nilai Kualitas 91 - 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja.
84 - 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
76 - 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
61 - 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.
51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

9. Membuat rencana tindak lanjut dari rekomendasi hasil kajian penetapan kawasan karantina.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Laporan penyusunan rencana tindak lanjut dari rekomendasi hasil kajian penetapan kawasan karantina.
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan membuat rencana tindak lanjut dari rekomendasi hasil kajian penetapan kawasan karantina, baik yang dilakukan secara rutin/berkala (pengendalian/monitoring/

	evaluasi) maupun secara responsif (insidentil) berdasarkan situasi/kondisi yang sedang berlangsung agar implementasi dan pelaksanaannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
Norma Waktu	6,77 Jam/output atau 406 Menit/output dengan angka kredit: - 2,03/output untuk DHK Ahli Madya.
Langkah Kerja	Langkah kerja untuk pembuatan rencana tindak lanjut dari rekomendasi sebagai berikut: 1. Memperhatikan hasil kajian penetapan kawasan karantina; 2. Memperhatikan rekomendasi dari hasil kajian penetapan kawasan karantina; 3. Menetapkan tindak lanjut atas rekomendasi yang telah ditetapkan; 4. Menyusun rencana kegiatan tindak lanjut dari rekomendasi hasil kajian penetapan kawasan karantina; 5. Membuat laporan penyusunan rencana kegiatan tindak lanjut dari rekomendasi hasil kajian penetapan kawasan karantina.
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/softcopy</i> : - Laporan rencana tindak lanjut dari rekomendasi hasil kajian penetapan kawasan karantina.
Nilai Kualitas 91 - 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja.
84 - 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
76 - 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
61 - 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar,

51 - 60	revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan. Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

10. Melakukan supervisi pelaksanaan penilaian kelayakan alat angkut atau lokasi, sarana prasarana, rancang bangun instalasi karantina hewan

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Laporan hasil supervisi pelaksanaan penilaian kelayakan alat angkut atau lokasi, sarana prasarana, rancang bangun instalasi karantina hewan.
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan melakukan supervisi pelaksanaan penilaian kelayakan alat angkut atau lokasi, sarana prasarana, rancang bangun instalasi karantina hewan, baik yang dilakukan secara rutin/berkala (pengendalian/monitoring/evaluasi) maupun secara responsif (insidentil) berdasarkan situasi/kondisi yang sedang berlangsung agar pelaksanaannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
Norma Waktu	0,47 Jam/output atau 28 Menit/output dengan angka kredit: - 0,14/output untuk DHK Ahli Madya.
Langkah Kerja	A. Langkah kerja untuk supervisi pelaksanaan penilaian kelayakan alat angkut sebagai berikut: 1. Memperhatikan dan mempelajari data jenis alat angkut yang akan digunakan untuk mengangkut MP; 2. Memperhatikan petugas karantina

	melakukan penilaian atas pemeriksaan kondisi alat angkut: luasan, kapasitas, bahan dinding, alas, langit-langit, ventilasi, tempat pakan, air minum; 3. Memberikan supervisi pada penilaian hasil pemeriksaan kondisi alat angkut yang dilakukan petugas yang ditunjuk; 4. Membuat laporan hasil supervisi pada pelaksanaan penilaian kelayakan alat angkut. B. Langkah kerja untuk supervisi pelaksanaan penilaian lokasi IKH, Tempat Lain, atau Rumah Walet: 1. Memperhatikan dan mempelajari data calon IKH, Tempat Lain, atau Rumah Walet yang akan dinilai; 2. Memperhatikan pelaksanaan penilaian kondisi lokasi calon IKH, Tempat Lain, atau Rumah Walet, oleh petugas karantina yang ditugaskan; 3. Memberikan supervisi pada pelaksanaan penilaian kondisi lokasi calon IKH, Tempat Lain, atau Rumah Walet; 4. Membuat laporan hasil supervisi pada pelaksanaan penilaian kondisi lokasi calon IKH, Tempat Lain, atau Rumah Walet. C. Langkah kerja untuk supervisi pelaksanaan penilaian sarana prasarana IKH, Tempat Lain, atau Rumah Walet: 1. Memperhatikan dan mempelajari data calon IKH, Tempat Lain, atau Rumah Walet yang akan dinilai; 2. Memperhatikan pelaksanaan penilaian sarpras yang dimiliki calon IKH, Tempat Lain, atau Rumah Walet oleh petugas karantina yang ditugaskan; 3. Memberikan supervisi pada pelaksanaan penilaian ketersediaan sarpras pada calon IKH, Tempat Lain, atau Rumah Walet; 4. Membuat laporan hasil supervisi pada

	pelaksanaan penilaian ketersediaan sarpras calon IKH, Tempat Lain, atau Rumah Walet. D.Langkah kerja untuk supervisi pelaksanaan penilaian rancang bangun IKH, Tempat Lain, atau Rumah Walet: 1. Memperhatikan dan mempelajari data calon IKH, Tempat Lain, atau Rumah Walet yang akan dinilai; 2. Memperhatikan pelaksanaan penilaian rancang bangun calon IKH, Tempat Lain, atau Rumah Walet oleh petugas karantina yang ditugaskan; 3. Memberikan supervisi pada penilaian rancang bangun calon IKH, Tempat Lain, atau Rumah Walet yang dilaksanakan oleh petugas; 4. Membuat laporan hasil supervisi pada penilaian rancang bangun calon IKH, Tempat Lain, atau Rumah Walet.
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/softcopy</i>: - Laporan hasil supervisi penilaian kelayakan alat angkut; - Laporan hasil supervisi penilaian kelayakan lokasi IKH, Tempat Lain, atau Rumah Walet; - Laporan hasil supervisi penilaian kelayakan sarana prasarana IKH, Tempat Lain, atau Rumah Walet; dan/atau - Laporan hasil supervisi penilaian kelayakan rancang bangun IKH, Tempat Lain, atau Rumah Walet.
Nilai Kualitas 91 - 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja.
84 - 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.

76 - 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
61 - 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.
51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

11. Melakukan tindakan pemeriksaan klinis hewan dan organoleptik, penilaian hasil pemeriksaan klinis hewan dan organoleptik dan menetapkan diagnosa.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Laporan hasil pemeriksaan klinis hewan dan organoleptik, penilaian hasil pemeriksaan klinis hewan dan organoleptik dan penetapan diagnosa.
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan melakukan tindakan pemeriksaan klinis hewan dan organoleptik, dan menetapkan diagnose, serta penilaian hasil pemeriksaan klinis hewan dan organoleptik, baik yang dilakukan secara rutin/berkala (pengendalian/monitoring /evaluasi) maupun secara responsif (insidentil) berdasarkan situasi/kondisi yang sedang berlangsung pelaksanaan tindakan karantina dapat terlaksana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
Norma Waktu	- 0,03 Jam/output atau 1,8 Menit/output dengan angka kredit 0,003/output untuk DHK Ahli Pertama; - 0,015 Jam/output atau 0,9 Menit/output

	dengan angka kredit 0,003/output untuk DHK Ahli Muda; dan - 0,03 Jam/output atau 1,8 Menit/output dengan angka kredit 0,010/output untuk DHK Ahli Madya.
Langkah Kerja	A. Langkah kerja melakukan pemeriksaan klinis hewan: 1. Memperhatikan dan mempelajari hasil rekam medis terkait dengan informasi pemilik, informasi negara/daerah asal hewan, informasi jenis hewan, status present; 2. Melakukan pemeriksaan klinis secara intensif terhadap hewan yang diduga sakit; 3. Melakukan rekam medis hasil pemeriksaan klinis; 4. Menentukan diagnosa. B. Langkah kerja melakukan pemeriksaan organoleptik: 1. Memperhatikan dan mempelajari informasi jenis produk hewan yang akan diperiksa, asal negara/daerah; 2. Memperhatikan dan mempelajari keutuhan kemasan; 3. Melakukan pemeriksaan produk hewan secara intensif (melakukan pemeriksaan konsistensi, warna, bau, pH, temperatur); 4. Melakukan pencatatan hasil pemeriksaan; 5. Menentukan diagnosa. C. Langkah kerja melakukan penilaian hasil pemeriksaan (fisik atau organoleptik): 1. Memperhatikan dan mempelajari informasi awal jenis hewan atau produk yang dilalulintaskan; 2. Memperhatikan dan hasil pemeriksaan yang telah dilakukan dari rekam medis atau catatan hasil pemeriksaan organoleptik; 3. Melakukan pengecekan fisik jenis hewan atau fisik produk yang diperiksa untuk

	diperiksa kesesuaian hasil (jika diperlukan); 4.Menentukan diagnosa.
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/ softcopy</i> : - Laporan hasil pemeriksaan klinis dan diagnosa; - Laporan hasil pemeriksaan organoleptik dan diagnosa; - Laporan hasil penilaian atas pemeriksaan klinis dan diagnosa; dan/atau - Laporan hasil penilaian atas pemeriksaan organoleptik dan diagnosa.
Nilai Kualitas 91 - 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja.
84 - 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
76 - 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
61 - 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.
51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

12. Melakukan kegiatan pengujian, penilaian pengujian secara bioteknologi, serologi kompleks, kimia kompleks, isolasi/ kultur.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Dokumen hasil kegiatan pengujian, penilaian pengujian secara bioteknologi, serologi kompleks, kimia kompleks, isolasi/kultur.
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan melakukan kegiatan pengujian, penilaian pengujian secara bioteknologi, serologi kompleks, kimia kompleks, isolasi/kultur, baik yang dilakukan secara rutin/berkala (pengendalian/monitoring/evaluasi) maupun secara responsif (insidentil) berdasarkan situasi/kondisi yang sedang berlangsung agar tindakan karantina dan keputusannya didasari data ilmiah dan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
Norma Waktu	0,9 Jam/output atau 54 Menit/output dengan angka kredit: - 0,27/output untuk DHK Ahli Madya.
Langkah Kerja	A. Langkah kerja melakukan kegiatan pengujian serologi komplek (CFT, ELISA): 1. Mempersiapkan sampel/objek uji; 2. Mengecek kesiapan peralatan: venoject plain untuk mendapatkan serum, alat elisa dan elisa reader; 3. Mempersiapkan bahan, reagen untuk pengujian; 4. Melakukan pengujian; 5. Mencatat hasil pengujian; 6. Membuat laporan hasil pengujian. B. Langkah kerja melakukan kegiatan pengujian kimia komplek (menggunakan alat HPLC, AAS, GC, LC-MS, dan alat lainnya): 1. Mempersiapkan sampel; 2. Mengecek kesiapan peralatan;; 3. Memeriksa kesiapan bahan, kolom;

	4. Melakukan pengujian; 5. Mencatat hasil pengujian; 6. Membuat laporan hasil pengujian. C. Langkah kerja melakukan kegiatan pengujian isolasi/kultur: 1. Mempersiapkan sampel; 2. Memeriksa kesiapan peralatan: BSC, alat strike, incubator, autoclave, oven; 3. Memeriksa kesiapan bahan uji (media agar umum, media agar spesifik); 4. Melakukan pengujian; 5. Mencatat hasil pengujian; 6. Membuat laporan hasil pengujian. D. Langkah kerja melakukan kegiatan pengujian bioteknologi (PCR, rt-PCR, sequencing): 1. Mempersiapkan sampel; 2. Memeriksa kesiapan peralatan; 3. Memeriksa kesiapan bahan uji (primer, taq primer, gel elektroforesis, dan bahan lainnya); 4. Melakukan pengujian; 5. Mencatat hasil pengujian; 6. Membuat laporan hasil pengujian. E. Langkah kerja melakukan kegiatan penilaian pengujian: 1. Memeriksa dan mempelajari laporan hasil kesiapan bahan, kesiapan peralatan, kesiapan SDM sesuai kompetensi, kesiapan sampel uji; 2. Memeriksa dan mempelajari laporan hasil pengujian; 3. Memeriksa kesesuaian pengujian yang dilakukan dengan instruksi kerja metode (IK Metode); 4. Menilai hasil pengujian; 5. Membuat laporan hasil penilaian pengujian.

Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/ softcopy</i> : - Dokumen hasil pengujian serologi komplek; - Dokumen hasil pengujian kimia komplek; - Dokumen hasil pengujian isolasi/kultur; - Dokumen hasil pengujian bioteknologi; dan/atau - Dokumen hasil penilaian pengujian.
Nilai Kualitas 91 - 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja.
84 - 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
76 - 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
61 - 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.
51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

13. Melakukan penilaian dan atau tindakan karantina perlakuan termasuk perlakuan kuratif terhadap MP.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Laporan hasil penilaian dan atau tindakan karantina perlakuan termasuk perlakuan kuratif terhadap MP.
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan

	melakukan penilaian dan atau tindakan perlakuan termasuk perlakuan kuratif terhadap MP, baik yang dilakukan secara rutin/berkala (pengendalian/monitoring/evaluasi) maupun secara responsif (insidentil) berdasarkan situasi/kondisi yang sedang berlangsung agar pelaksanaan tindakan karantina terlaksana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
Norma Waktu	0,23 Jam/output atau 13,8 Menit/output dengan angka kredit: - 0,023/output untuk DHK Ahli Pertama; - 0,045/output untuk DHK Ahli Muda; - 0,07/output untuk DHK Ahli Madya;.
Langkah Kerja	A. Langkah kerja melakukan kegiatan perlakuan preventif terhadap hewan: 1. Mempelajari dan mempelajari hasil rekam medis atau informasi awal hewan terkait dengan informasi pemilik, informasi negara/daerah asal hewan, informasi jumlah, jenis hewan, status presen hewan; 2. Mempelajari rekam medis hasil pemeriksaan klinis hewan; 3. Memperhatikan hasil diagnosa; 4. Menentukan jenis tindakan preventif yang akan dilakukan (vaksinasi, desinfeksi); 5. Menentukan jenis, dosis dan metode tindakan bahan perlakuan preventif yang akan dipakai (IM, IV, SC); 6. Membuat laporan pelaksanaan tindakan perlakuan preventif terhadap hewan. B. Langkah kerja melakukan kegiatan perlakuan kuratif terhadap hewan: 1. Mempelajari hasil rekam medis atau informasi awal hewan terkait dengan informasi pemilik, informasi negara/daerah asal hewan, informasi jumlah, jenis hewan, status present hewan;

	2. Mempelajari rekam medis hasil pemeriksaan klinis hewan; 3. Memperhatikan dan mempelajari hasil diagnosa; 4. Menentukan jenis dan dosis obat yang akan dipakai; 5. Menentukan metode tindakan kuratif yang dilakukan (IM, IV, SC, per oral, obat luar: spray, olesan); 6. Membuat laporan pelaksanaan tindakan perlakuan kuratif terhadap hewan. C. Langkah kerja melakukan kegiatan perlakuan promotif terhadap hewan: 1. Mempelajari hasil rekam medis atau informasi awal hewan terkait dengan informasi pemilik, informasi negara/daerah asal hewan, informasi jumlah, jenis hewan, status presen hewan; 2. Mempelajari rekam medis hasil pemeriksaan klinis hewan; 3. Memperhatikan dan mempelajari hasil diagnosa; 4. Menentukan jenis, dosis dan metode tindakan bahan perlakuan promotif yang akan dipakai (IM, IV, SC); 5. Membuat laporan pelaksanaan tindakan perlakuan promotif terhadap hewan. D. Langkah kerja melakukan kegiatan perlakuan terhadap produk hewan pangan: 1. Mempelajari informasi kemasan dan kondisi produk hewan; 2. Mempelajari hasil pemeriksaan organoleptik; 3. Memperhatikan hasil diagnosa; 4. Menentukan metode perlakuan: desinfeksi/fumigasi kemasan/ruang; 5. Menentukan jenis dan dosis desinfektan /fumigan yang akan dipakai; 6. Membuat laporan pelaksanaan tindakan perlakuan terhadap produk hewan pangan

	yang dilakukan. E. Langkah kerja melakukan kegiatan perlakuan terhadap produk hewan non pangan: 1. Mempelajari informasi kemasan dan kondisi produk hewan; 2. Mempelajari hasil pemeriksaan organoleptik; 3. Memperhatikan dan mempelajari hasil diagnosa; 4. Menentukan metode perlakuan: desinfeksi/desinsektisasi/fumigasi kemasan/ruang; 5. Menentukan jenis dan dosis desinfektan/desinsektan/fumigan yang akan dipakai; 6. Membuat laporan pelaksanaan tindakan perlakuan terhadap produk hewan non-pangan yang dilakukan. F. Langkah kerja melakukan penilaian tindakan perlakuan: 1. Mempelajari hasil rekam medis hewan atau informasi awal dari produk hewan pangan atau produk hewan non-pangan; 2. Mempelajari laporan hasil tindakan perlakuan yang dilakukan; 3. Melakukan penilaian atas hasil tindakan perlakuan yang dilakukan; 4. Membuat laporan hasil penilaian perlakuan.
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/softcopy</i>: - Laporan hasil tindakan perlakuan preventif; - Laporan hasil tindakan perlakuan kuratif; - Laporan hasil tindakan perlakuan promotif; - Laporan hasil tindakan perlakuan pada produk pangan; - Laporan hasil tindakan perlakuan pada produk non pangan; dan/atau - Laporan hasil penilaian tindakan perlakuan.

Nilai Kualitas 91 - 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja.
84 - 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
76 - 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
61 - 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.
51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

14. Melakukan penilaian tindakan karantina penahanan, atau penolakan, atau pemusnahan terhadap MP atau sampel sisa hasil uji/sampel arsip.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Laporan hasil penilaian tindakan karantina penahanan, atau penolakan, atau pemusnahan terhadap MP atau sampel sisa hasil uji/ sampel arsip.
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan melakukan penilaian tindakan karantina penahanan, atau penolakan, atau pemusnahan terhadap MP atau sampel sisa hasil uji/sampel arsip, baik yang dilakukan secara rutin/berkala (pengendalian/monitoring/ evaluasi) maupun secara responsif (insidentil) berdasarkan

	situasi/kondisi yang sedang berlangsung agar tindakan karantina terlaksana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
Norma Waktu	- 0,23 Jam/output atau 13,8 Menit/output dengan angka kredit 0,023/output untuk DHK Ahli Pertama; dan - 0,13 Jam/output atau 8 Menit/output dengan angka kredit 0,04/output untuk DHK Ahli Madya.
Langkah Kerja	A. Langkah kerja yang dilakukan untuk melakukan penilaian tindakan penahanan, penolakan, pemusnahan terhadap MP di lapangan: 1. Memperhatikan dan mempelajari data informasi MP yang akan dikenakan tindakan penahanan, penolakan, pemusnahan; Berita Acara penolakan, Berita Acara penahanan, atau Berita Acara penolakan, atau Berita Acara pemusnahan; 2. Melakukan penilaian atas hasil tindakan penahanan, atau penolakan, atau pemusnahan yang dilakukan: 3. Membuat laporan hasil penilaian dari tindakan penahanan, atau penolakan, atau pemusnahan yang dilakukan. B. Langkah kerja yang dilakukan untuk melakukan penilaian tindakan penolakan sampel, pemusnahan terhadap sisa sampel uji, sampel arsip: 1. Memperhatikan dan mempelajari data informasi sampel yang akan diuji, sisa sampel uji, sampel arsip; 2. Melakukan penilaian atas hasil tindakan penolakan sampel yang akan diuji, pemusnahan terhadap sisa sampel uji, sampel arsip; 3. Membuat laporan hasil penilaian dari tindakan penolakan sampel, pemusnahan terhadap sisa sampel uji, sampel arsip.

Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/ softcopy</i>: - Laporan hasil penilaian tindakan penahanan, atau tindakan penolakan atau tindakan pemusnahan MP yang dilalulintaskan; dan/atau - Laporan hasil penilaian tindakan penolakan sampel, pemusnahan terhadap sisa sampel uji, sampel arsip.
Nilai Kualitas	
91 - 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja.
84 - 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
76 - 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
61 - 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.
51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

15. Melakukan analisa dan penandatanganan dokumen atas tindakan karantina hewan.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Penerbitan dokumen karantina hewan.
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan

	melakukan analisa dan penandatanganan dokumen atas tindakan karantina hewan, baik yang dilakukan secara rutin/berkala (pengendalian/monitoring/evaluasi) maupun secara responsif (insidentil) berdasarkan situasi/kondisi yang sedang berlangsung agar pelaksanaan tindakan karantina terlaksana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
Norma Waktu	- 0,02 Jam/output atau 1,2 Menit/output dengan angka kredit 0,002/output untuk DHK Ahli Pertama; - 0,02 Jam/output atau 1,2 Menit/output dengan angka kredit 0,004/output untuk DHK Ahli Muda; - 0,03 Jam/output atau 2 Menit/output dengan angka kredit 0,01/output untuk DHK Ahli Madya.
Langkah Kerja	Langkah kerja melakukan analisa hasil tindakan karantina: 1. Memperhatikan dan mempelajari data MP yang dimasukkan / dikeluarkan; 2. Memperhatikan dan mempelajari catatan proses dan hasil tindakan karantina yang telah dilakukan; 3. Menganalisa kesesuaian hasil tindakan karantina dengan standard/pedoman tindakan karantina yang berlaku; 4. Menandatangani dokumen tindakan karantina; 5. Melakukan rekapitulasi dokumen karantina yang dianalisa dan ditandatangani.
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/softcopy</i>: - Hasil rekapitulasi dokumen karantina yang diterbitkan beserta hasil analisisnya.
Nilai Kualitas 91 - 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja.

84 - 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
76 - 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
61 - 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.
51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

16. Melakukan analisa hasil tindakan karantina hewan.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Laporan hasil analisa atas hasil tindakan karantina hewan.
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan melakukan analisa hasil tindakan karantina hewan, baik yang dilakukan secara rutin/berkala (pengendalian/monitoring/evaluasi) maupun secara responsif (insidentil) berdasarkan situasi/kondisi yang sedang berlangsung terhadap tindakan karantina yang telah dilakukan agar pelaksanaannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
Norma Waktu	1,37 Jam/output atau 82 Menit/output dengan angka kredit: - 0,41/output untuk DHK Ahli Madya.
Langkah Kerja	Langkah kerja yang dilakukan dalam melakukan analisa hasil tindakan karantina:

	1. memperhatikan semua data MP yang dilalulintaskan; 2. menganalisa kesesuaian hasil tindakan karantina dengan standard/ pedoman dan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perkarantinaan; 3. menganalisa kesesuaian hasil tindakan karantina dengan ketentuan peraturan perundang-undangan instansi terkait; 4. membuat laporan hasil analisa TKH.
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/ softcopy</i> : - Laporan hasil analisa TKH.
Nilai Kualitas 91 - 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja.
84 - 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
76 - 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
61 - 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.
51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

17. Melakukan analisa hasil kalibrasi internal dan eksternal.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Laporan hasil analisa hasil kalibrasi internal dan eksternal.
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan melakukan analisa hasil kalibrasi internal dan eksternal, baik yang dilakukan secara rutin/berkala (pengendalian/monitoring/evaluasi) maupun secara responsif (insidentil) berdasarkan situasi/kondisi yang sedang berlangsung terhadap pelaksanaan peralatan kalibrasi internal dan eksternal laboratorium agar senantiasa dalam kondisi yang selalu terjaga, akurat dan siap digunakan.
Norma Waktu	0,27 Jam/output atau 16 Menit/output dengan angka kredit: - 0,08/output untuk DHK Ahli Madya.
Langkah Kerja	A. Langkah kerja melakukan analisa hasil kalibrasi internal: 1. Memperhatikan dan mempelajari laporan hasil kalibrasi internal; 2. Melakukan analisa atas hasil kalibrasi internal dan unjuk kerja alat yang sudah dilakukan; 3. Memperhatikan kesesuaian hasil unjuk kerja alat yang dikalibrasi eksternal dengan alat yang sudah dikalibrasi secara internal; 4. Membuat laporan analisa hasil kalibrasi internal. B. Langkah kerja melakukan analisa hasil Kalibrasi eksternal: 1. Memperhatikan dan mempelajari laporan hasil kalibrator eksternal untuk alat yang ditentukan; 2. Melakukan analisa atas hasil kalibrasi eksternal dan unjuk kerja alat yang sudah

	dilakukan; 3. Membuat laporan analisa hasil kalibrasi eksternal.
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/ softcopy</i> : - Laporan hasil analisa atas pelaksanaan kalibrasi internal; dan/atau - Laporan hasil analisa atas pelaksanaan kalibrasi eksternal.
Nilai Kualitas 91 - 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja.
84 - 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
76 - 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
61 - 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.
51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

18. Melakukan evaluasi hasil kegiatan pengamatan status situasi penyakit atau pengawasan keamanan hayati hewani.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Laporan hasil evaluasi kegiatan pengamatan status situasi penyakit atau pengawasan keamanan hayati hewani.

Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan melakukan evaluasi hasil kegiatan pengamatan status situasi penyakit atau pengawasan keamanan hayati hewani, baik yang dilakukan secara rutin/berkala (pengendalian/monitoring/evaluasi) maupun secara responsif (insidentil) berdasarkan situasi/kondisi yang sedang berlangsung agar tindakan karantina terlaksana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
Norma Waktu	1,37 Jam/output atau 82 Menit/output dengan angka kredit: - 0,41/output untuk DHK Ahli Madya.
Langkah Kerja	A. Langkah kerja pengamatan status situasi penyakit: 1. Mempelajari laporan hasil kegiatan pengamatan status situasi penyakit; 2. Melakukan analisa dan evaluasi atas hasil pengamatan status situasi penyakit; 3. Membuat rekomendasi atau kesimpulan hasil evaluasi atas hasil pengamatan status situasi penyakit; 4. Membuat laporan hasil evaluasi. B. Langkah kerja pengawasan Keamanan Hayati Hewani: 1. Mempelajari laporan hasil pengawasan keamanan hayati hewani; 2. Melakukan analisa dan evaluasi atas hasil kegiatan yang telah dilakukan (dianalisis apakah hewan yang dilalulintaskan termasuk IAS atau PRG atau agensia hayati, produk hewan dan benda lain yang dilalulintaskan termasuk PRG atau tidak); 3. Membuat rekomendasi atau kesimpulan hasil evaluasi atas hasil pengawasan keamanan hayati hewani; 4. Membuat laporan hasil evaluasi.

Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/ softcopy</i> : - Laporan hasil evaluasi hasil kegiatan pengamatan; dan/atau - Laporan hasil evaluasi hasil kegiatan pengawasan kehati hewani.
Nilai Kualitas	
91 - 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja.
84 - 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
76 - 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
61 - 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.
51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

19. Melakukan penyusunan data base koleksi standar Hama Penyakit Hewan Karantina (HPHK) atau MP.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Laporan hasil penyusunan data base koleksi standar Hama Penyakit Hewan Karantina (HPHK) atau MP.
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan melakukan penyusunan data base koleksi standar Hama Penyakit Hewan Karantina

	(HPHK) atau MP, baik yang dilakukan secara rutin/berkala (perawatan/pengendalian/monitoring/evaluasi) maupun secara responsif (insidentil) berdasarkan situasi/kondisi yang sedang berlangsung agar data base koleksi standar Hama Penyakit Hewan Karantina (HPHK) atau MP selalu terbaharui dan terjaga.
Norma Waktu	1,8 Jam/output atau 108 Menit/output dengan angka kredit: - 0,54/output untuk DHK Ahli Madya.
Langkah Kerja	A. Langkah kerja menyusun data base koleksi standar HPHK: 1. Melakukan inventarisir koleksi standar yang dimiliki berdasarkan atas jenis mikroorganisme, dan bentuk koleksi; 2. Menyusun data base dan deskripsi; 3. Membuat laporan penyusunan data base. koleksi standar HPHK. B. Langkah kerja menyusun data base koleksi standar MP: 1. Melakukan inventarisir koleksi standar yang dimiliki berdasarkan atas jenis MP, dan asal jenis hewan; 2. Menyusun data base dan deskripsi; 3. Membuat laporan penyusunan data base koleksi MP.
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/softcopy</i> : - Laporan data base koleksi standar HPHK; dan/atau - Laporan data base koleksi standar MP.
Nilai Kualitas 91 - 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja.

84 - 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
76 - 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
61 - 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.
51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

20. Menyusun proposal kegiatan uji terkait penerapan Sistem Manajemen Mutu (SMM), uji coba, uji terap atau pengembangan teknik dan metode uji coba, uji terap.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Laporan hasil penyusunan proposal kegiatan uji terkait penerapan Sistem Manajemen Mutu (SMM), uji coba, uji terap atau pengembangan teknik dan metode uji coba, uji terap.
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan menyusun proposal kegiatan uji terkait penerapan Sistem Manajemen Mutu (SMM), uji coba, uji terap atau pengembangan teknik dan metode uji coba, uji terap, baik yang dilakukan secara rutin/berkala (pengendalian/monitoring /evaluasi) maupun secara responsif (insidental) berdasarkan situasi/kondisi yang sedang berlangsung agar kegiatan uji terkait penerapan Sistem Manajemen Mutu (SMM), uji coba, uji terap atau pengembangan teknik dan metode uji coba, uji terap sesuai dengan tujuan dan target

	yang ditetapkan serta sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
Norma Waktu	2,7 Jam/output atau 162 Menit/output dengan angka kredit: - 0,81/output untuk DHK Ahli Madya.
Langkah Kerja	Langkah kerja penyusunan proposal: 1. Mempelajari data/informasi yang telah dikumpulkan terkait dengan materi: a. uji validasi/uji banding/uji profisiensi yang akan digunakan untuk penerapan SMM; b. uji coba/ uji terap; dan/atau c. pengembangan teknik dan metode. 2. Menentukan target yang akan dicapai (output, outcome, benefit, impact); 3. Memperhatikan kebijakan terkait kebutuhan organisasi; 4. Menyusun proposal kegiatan; 5. Membuat laporan kegiatan penyusunan proposal.
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/softcopy</i> : - Laporan hasil penyusunan proposal kegiatan.
Nilai Kualitas 91 - 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja.
84 - 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
76 - 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
61 - 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.

51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

21. Melakukan evaluasi hasil kegiatan uji terkait penerapan Sistem Manajemen Mutu (SMM), uji coba, uji terap atau pengembangan teknik dan metode uji coba, uji terap.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Laporan hasil evaluasi hasil kegiatan uji terkait penerapan Sistem Manajemen Mutu (SMM) Sistem Manajemen Mutu (SMM), uji coba, uji terap atau pengembangan teknik dan metode uji coba, uji terap.
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan melakukan evaluasi hasil kegiatan uji terkait penerapan Sistem Manajemen Mutu (SMM), uji coba, uji terap atau pengembangan teknik dan metode uji coba, uji terap, baik yang dilakukan secara rutin/berkala (perawatan/pengendalian/monitoring/evaluasi) maupun secara responsif (insidentil) berdasarkan situasi/kondisi yang sedang berlangsung agar pengelolaan laboratorium senantiasa dalam kondisi yang selalu terjaga, akurat dan siap digunakan.
Norma Waktu	3,17 Jam/output atau 190 Menit/output dengan angka kredit: - 0,95/output untuk DHK Ahli Madya.
Langkah Kerja	Langkah kerja melakukan evaluasi hasil kegiatan: 1. Memeriksa laporan hasil kegiatan uji atau pengembangan teknik dan metode; 2. Mempelajari proposal kegiatan uji atau pengembangan teknik dan metode; 3. Melakukan analisa dan evaluasi hasil

	kegiatan uji atau pengembangan teknik dan metode; 4. Membuat rekomendasi atau kesimpulan hasil evaluasi; 5. Membuat laporan hasil evaluasi.
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/ softcopy</i> : - Laporan hasil evaluasi kegiatan.
Nilai Kualitas 91 - 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja.
84 - 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
76 - 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
61 - 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.
51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

22. Melakukan kajian konsep standarisasi Sumber Daya Manusia (SDM), metode, alat atau bahan laboratorium.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Laporan hasil kajian konsep standarisasi Sumber Daya Manusia (SDM), metode, alat atau bahan laboratorium.

Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan melakukan kajian konsep standarisasi Sumber Daya Manusia (SDM), metode, alat atau bahan laboratorium, baik yang dilakukan secara rutin/berkala (perawatan/pengendalian/monitoring/evaluasi) maupun secara responsif (insidentil) berdasarkan situasi/kondisi yang sedang berlangsung terkait pengelolaan laboratorium agar senantiasa dalam kondisi yang selalu terjaga, akurat dan siap digunakan.
Norma Waktu	5,63 Jam/output atau 338 Menit/output dengan angka kredit: - 1,69/output untuk DHK Ahli Madya.
Langkah Kerja	Langkah kerja melakukan kajian konsep standarisasi: 1. mempelajari konsep standar yang diperlukan; 2. mengkonfirmasi dengan standar atau referensi yang ada; 3. melakukan kajian terhadap konsep standarisasi; 4. membuat laporan hasil kegiatan kajian konsep standarisasi.
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/softcopy</i> : - Laporan hasil kajian konsep standarisasi.
Nilai Kualitas 91 - 100 84 - 90 76 - 83 61 - 75	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja. Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan. Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan. Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar

51 - 60	yang ditentukan. Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

23. Melakukan penyusunan dokumen sistem manajemen mutu.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Laporan hasil pelaksanaan penyusunan dokumen sistem manajemen mutu.
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan melakukan penyusunan dokumen sistem manajemen mutu, baik yang dilakukan secara rutin/berkala (pengendalian/monitoring/evaluasi) maupun secara responsif (insidentil) berdasarkan situasi/kondisi yang sedang berlangsung agar pengelolaan laboratorium dapat berjalan seperti tujuan dan target yang telah ditetapkan.
Norma Waktu	5,18 Jam/output atau 310,8 Menit/output dengan angka kredit: - 0,518/output untuk DHK Ahli Pertama; - 1,035/output untuk DHK Ahli Muda; - 1,550/output untuk DHK Ahli Madya; - 2,070/output untuk DHK Ahli Utama.
Langkah Kerja	Langkah kerja melakukan penyusunan dokumen sistem manajemen mutu: 1. Memperhatikan dan mempelajari pedoman penyusunan dokumen sistem manajemen mutu; 2. Menyiapkan bahan/data dokumen sistem manajemen mutu; 3. Melakukan penyusunan dokumen panduan mutu; 4. Melakukan penyusunan dokumen prosedur

	mutu; 5. Melakukan penyusunan dokumen instruksi kerja; 6. Melakukan penyusunan dokumen formulir/rekaman; 7. Membuat laporan hasil penyusunan dokumen sistem manajemen mutu.
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/softcopy</i>: - Laporan hasil pelaksanaan penyusunan dokumen sistem manajemen mutu.
Nilai Kualitas	
91 - 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja.
84 - 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
76 - 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
61 - 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.
51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

24. Melakukan kaji ulang dokumen sistem manajemen mutu.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Laporan hasil kaji ulang dokumen sistem manajemen mutu.

Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan melakukan kaji ulang Dokumen sistem manajemen mutu, baik yang dilakukan secara rutin/berkala (perawatan/pengendalian/monitoring/evaluasi) maupun secara responsif (insidentil) berdasarkan situasi/kondisi yang sedang berlangsung agar pengelolaan laboratorium dapat berjalan seperti tujuan dan target yang telah ditetapkan.
Norma Waktu	5,63 Jam/output atau 337,8 Menit/output dengan angka kredit: - 0,563/output untuk DHK Ahli Pertama; - 1,125/output untuk DHK Ahli Muda; - 1,690/output untuk DHK Ahli Madya; dan - 2,250/output untuk DHK Ahli Utama.
Langkah Kerja	Langkah kerja pelaksanaan kaji ulang dokumen: 1. Menginventarisir dokumen mutu yang ada; 2. Memperhatikan dan mempelajari hasil audit internal terkait dengan dokumen sistem mutu; 3. Mengkaji bagian dari dokumen mutu yang perlu dirubah (d disesuaikan dengan keperluan laboratorium berdasarkan atas hasil audit internal); 4. Membuat laporan hasil kaji ulang dokumen mutu.
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/softcopy</i> : - Laporan hasil kaji ulang atas dokumen SMM.
Nilai Kualitas 91 - 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja.
84 - 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.

76 - 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
61 - 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.
51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

25. Melakukan perbaikan atas hasil kaji ulang manajemen.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Laporan hasil perbaikan atas hasil kaji ulang manajemen.
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan melakukan perbaikan atas hasil kaji ulang manajemen, baik yang dilakukan secara rutin/berkala (perawatan/pengendalian/monitoring/evaluasi) maupun secara responsif (insidental) berdasarkan situasi/kondisi yang sedang berlangsung agar pengelolaan laboratorium dapat berjalan seperti tujuan dan target yang telah ditetapkan.
Norma Waktu	1,58 Jam/output atau 94,8 Menit/output dengan angka kredit: - 0,158/output untuk DHK Ahli Pertama; - 0,315/output untuk DHK Ahli Muda; - 0,470/output untuk DHK Ahli Madya dan - 0,63/output untuk DHK Ahli Utama.

Langkah Kerja	Langkah kerja melakukan perbaikan hasil kaji ulang manajemen: 1. Memperhatikan dan mempelajari hasil kaji ulang manajemen; 2. Memeriksa jenis perbaikan, lama perbaikan dan penanggung jawab perbaikan; 3. Melakukan perbaikan pada elemen bagian dari manajemen yang ditetapkan ada kesalahan, ketidak sesuaian.
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/softcopy</i>: - Laporan hasil perubahan/perbaikan atas elemen atau bagian manajemen.
Nilai Kualitas 91 - 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja.
84 - 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
76 - 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
61 - 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.
51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

26. Melakukan kegiatan audit internal sebagai auditor.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Laporan hasil kegiatan audit internal sebagai auditor.
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan melakukan kegiatan audit internal sebagai auditor, baik yang dilakukan secara rutin/berkala (perawatan/pengendalian/monitoring/evaluasi) maupun secara responsif (insidentil) berdasarkan situasi/kondisi yang sedang berlangsung terhadap peralatan laboratorium agar senantiasa dalam kondisi yang selalu terjaga, akurat dan siap digunakan.
Norma Waktu	1,37 Jam/output atau 82 Menit/output dengan angka kredit: - 0,41/output untuk DHK Ahli Madya; dan - 0,54/output untuk DHK Ahli Utama.
Langkah Kerja	Langkah kerja melakukan kegiatan audit internal sebagai auditor: 1. Memperhatikan penugasan dan jadwal tugas sebagai auditor dari kegiatan audit internal; 2. Melakukan pertemuan dengan auditee untuk menentukan waktu pelaksanaan audit internalnya; 3. Mempersiapkan bahan dan daftar pertanyaan terkait elemen atau bagian yang akan diajukan kepada auditee; 4. Melakukan audit internal pada waktu yang telah disepakati bersama auditee; 5. Membuat berita acara hasil audit internal dan laporan hasil auditor; 6. Membuat laporan hasil pelaksanaan kegiatan audit internal sebagai auditor.
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/ softcopy</i> : - Laporan hasil pelaksanaan menjadi auditor.

Nilai Kualitas 91 - 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja.
84 - 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
76 - 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
61 - 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.
51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

27. Melakukan kegiatan audit internal sebagai auditee.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Laporan hasil pelaksanaan kegiatan audit internal sebagai auditee.
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan melakukan kegiatan audit internal sebagai auditee, baik yang dilakukan secara rutin/berkala (perawatan/pengendalian/monitoring/ evaluasi) maupun secara responsif (insidentil) berdasarkan situasi/kondisi yang sedang berlangsung terhadap peralatan laboratorium agar senantiasa dalam kondisi yang selalu terjaga, akurat dan siap digunakan.

Norma Waktu	1,35 Jam/output atau 81 Menit/output dengan angka kredit: - 0,135/output untuk DHK Ahli Pertama; - 0,270/output untuk DHK Ahli Muda; - 0,410/output untuk DHK Ahli Madya; - 0,540/output untuk DHK Ahli Utama.
Langkah Kerja	Langkah kerja melakukan kegiatan audit internal sebagai auditee: 1. Memperhatikan penugasan dan jadwal tugas sebagai auditee dari manajer mutu; 2. Mempersiapkan bahan dan data dari elemen atau bagian yang akan diaudit; 3. Melakukan pertemuan dengan auditor untuk menentukan waktu pelaksanaan audit internalnya; 4. Melakukan audit internal sebagai auditee di bidang tugasnya pada waktu yang telah disepakati bersama auditor; 5. Membuat laporan hasil pelaksanaan kegiatan audit internal sebagai auditee.
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/softcopy</i> : - Laporan hasil pelaksanaan audit internal sebagai auditee.
Nilai Kualitas 91 - 100 84 - 90 76 - 83 61 - 75	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja. Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan. Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan. Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.

51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

28. Menjadi saksi ahli dalam pelanggaran peraturan perkarantinaaan.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Laporan hasil pelaksanaan sebagai saksi ahli dalam pelanggaran peraturan perkarantinaaan.
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan menjadi saksi ahli dalam pelanggaran peraturan perkarantinaaan, agar ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perkarantinaaan dapat ditegakkan.
Norma Waktu	1,37 Jam/output atau 82 Menit/output dengan angka kredit: - 0,41/output untuk DHK Ahli Madya; dan - 0,54/output untuk DHK Ahli Utama.
Langkah Kerja	Langkah kerja menjadi saksi ahli: 1. Memperhatikan dan mempelajari data mengenai kasus pelanggaran peraturan perkarantinaaan yang terjadi; 2. Memperhatikan, mempelajari dan mengkaji kasus yang terjadi dan peraturan perundangan perkarantinaaan yang dilanggar; 3. Mempersiapkan data dan peraturan perundangan perkarantinaaan; 4. Menjadi saksi ahli di persidangan pada waktu yang telah ditentukan.
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/softcopy</i> : - Laporan hasil pelaksanaan menjadi saksi ahli.

Nilai Kualitas 91 - 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja.
84 - 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
76 - 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
61 - 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.
51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

29. Melakukan penyelidikan dan penyidikan pelanggaran peraturan perkarantinaan di lapangan.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Laporan hasil penyelidikan dan penyidikan pelanggaran peraturan perkarantinaan di lapangan.
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan melakukan penyelidikan dan penyidikan pelanggaran peraturan perkarantinaan di lapangan, agar ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perkarantinaan dapat ditegakkan.
Norma Waktu	1,35 Jam/output atau 81 Menit/output dengan angka kredit:

	- 0,135/output untuk DHK Ahli Pertama; - 0,270/output untuk DHK Ahli Muda; dan - 0,410/output untuk DHK Ahli Madya.
Langkah Kerja	A. Langkah kerja melakukan penyelidikan: 1. Penerimaan dan pembuatan laporan kejadian (LK): a. Menerima dan membuat laporan kejadian (LK); b. Kasus/dugaan tindak pidana; c. Rekomendasi/catatan khusus. 2. Pengumpulan bahan keterangan (CAPULBAKET): a. Laporan Kejadian (LK) atau informasi dugaan pelanggaran; b. Kasus/dugaan tindak pidana; c. Waktu pelaksanaan Capulbaket; d. Lokasi Capulbaket; e. Strategi/teknik/metode/cara Capulbaket; f. Hasil Capulbaket; g. Rekomendasi/catatan khusus. B. Langkah kerja melakukan penyidikan dugaan tindak pidana: 1. Pemberkasan: a. Laporan kejadian (LK) atau informasi dugaan pelanggaran; b. Surat perintah penyidikan (sprindik); c. Kasus/dugaan tindak pidana; d. Waktu pemberkasan; e. Lokasi pemberkasan; f. Pemberkasan (pembuatan BA Pemeriksaan); g. Rekomendasi/catatan khusus. 2. Pendalaman kasus (Capulbaket): a. Surat perintah penyidikan (sprindik); b. Kasus/dugaan tindak pidana; c. Fokus informasi/data yang perlu diperdalam/dikuatkan/ digali;

	d. Waktu pelaksanaan capulbaket; e. Lokasi capulbaket; f. Strategi/teknik/metode/cara capulbaket; g. Hasil capulbaket; h. Rekomendasi/catatan khusus. 3. Penggeledahan Lokasi: a. Surat perintah penyidikan (sprindik); b. Kasus/dugaan tindak pidana; c. Target penggeledahan; d. Waktu pelaksanaan penggeledahan; e. Lokasi penggeledahan; f. Pelaksanaan penggeledahan; g. Dokumentasi penggeledahan; h. Hasil penggeledahan; i. Rekomendasi/catatan khusus. 4. Penyitaan barang bukti: a. Surat perintah penyidikan (sprindik); b. Kasus/dugaan tindak pidana; c. Waktu pelaksanaan penyitaan barang bukti; d. Lokasi penyitaan barang bukti; e. Pelaksanaan penyitaan barang bukti; f. Dokumentasi penyitaan barang bukti; g. Hasil penyitaan barang bukti; h. Rekomendasi/catatan khusus. 5. Pemusnahan barang bukti: a. Surat perintah penyidikan (sprindik); b. Kasus/dugaan tindak pidana; c. Waktu pelaksanaan pemusnahan barang bukti; d. Lokasi pemusnahan barang bukti; e. Pelaksanaan pemusnahan barang bukti; f. Dokumentasi pemusnahan barang bukti; g. Hasil pemusnahan barang bukti; h. Rekomendasi/catatan khusus.

	6. Gelar Perkara: a. Surat perintah penyidikan (sprindik); b. Kasus/dugaan tindak pidana; c. Target gelar perkara; d. Waktu pelaksanaan gelar perkara; e. Lokasi gelar perkara; f. Pelaksanaan gelar perkara; g. Dokumentasi gelar perkara; h. Hasil gelar perkara; i. Rekomendasi/catatan khusus. 7. Penyusunan Berkas Perkara (berkas dakwaan): a. Surat perintah penyidikan (sprindik); b. Kasus/dugaan tindak pidana; c. Waktu penyusunan berkas perkara; d. Lokasi penyusunan berkas perkara; e. Penyusunan berkas perkara. 8. Penyerahan berkas perkara serta tersangka dan barang bukti ke kejaksaan: a. Surat perintah penyidikan (sprindik); b. Kasus/dugaan tindak pidana; c. Waktu penyerahan berkas perkara, tersangka dan alat bukti; d. Lokasi penyerahan berkas perkara, tersangka dan alat bukti; e. Petugas yang melakukan serah terima; f. Penyerahan berkas perkara, tersangka dan alat bukti; g. Dokumentasi penyerahan berkas perkara, tersangka dan alat bukti. C. Langkah kerja melakukan Penyidikan dugaan tindak pidana (ket: untuk tahapan penyelidikan/penyidikan): 1. Laporan kejadian (LK) atau informasi dugaan pelanggaran; 2. Surat perintah penyidikan (sprindik); 3. Kasus/dugaan tindak pidana; 4. Waktu pemberkasan;

	5. Lokasi pemberkasan; 6. Pemberkasan (pembuatan BA Pemeriksaan); 7. Pendalaman kasus (capulbaket); 8. Melakukan penggeledahan; 9. Melakukan penyitaan; 10. Melakukan gelar perkara; 11. Melakukan pemusnahan barang bukti; 12. Penyusunan berkas dakwaan.
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/softcopy</i>: - Laporan hasil kegiatan penyelidikan penerimaan dan pembuatan LK; - Laporan hasil kegiatan penyelidikan CAPULBAKET; - Laporan hasil penyidikan dugaan tindak pidana pemberkasan; - Laporan hasil penyidikan dugaan tindak pidana pendalaman kasus; - Laporan hasil penyidikan dugaan tindak pidana penggeledahan lokasi; - Laporan hasil penyidikan dugaan tindak pidana penyitaan barang bukti; - Laporan hasil penyidikan dugaan tindak pidana pemusnahan barang bukti; - Laporan hasil penyidikan dugaan tindak pidana gelar perkara; - Laporan hasil penyidikan dugaan tindak pidana penyusunan berkas perkara; - Laporan hasil penyidikan dugaan tindak pidana penyerahan berkas perkara; dan/atau - Laporan hasil penyidikan dugaan tindak pidana yang bersifat global.
Nilai Kualitas 91 - 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja.
84 - 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.

76 - 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
61 - 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.
51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

D. Dokter Hewan Karantina Ahli Utama

- 1. Melakukan rekomendasi analisa resiko Hama Penyakit Hewan Karantina (HPHK)/ *Invasive Alien Species* (IAS)/ Produk Rekayasa Genetik (PRG)/Agensia Hayati.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Laporan pemberian rekomendasi hasil analisa resiko Hama Penyakit Hewan Karantina (HPHK)/ <i>Invasive Alien Species</i> (IAS)/ Produk Rekayasa Genetik (PRG)/Agensia Hayati.
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan melakukan rekomendasi analisa resiko Hama Penyakit Hewan Karantina (HPHK)/ <i>Invasive Alien Species</i> (IAS)/ Produk Rekayasa Genetik (PRG)/ Agensia Hayati, baik yang dilakukan secara rutin/berkala (pengendalian/ monitoring/evaluasi) maupun secara responsif (insidentil) berdasarkan situasi/kondisi yang sedang berlangsung pelaksanaan tindakan karantina sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Norma Waktu	5,625 Jam/output atau 337,5 Menit/output dengan angka kredit: - 2,25/output untuk DHK Ahli Utama.
Langkah Kerja	A. Langkah kerja melakukan rekomendasi analisa risiko HPHK: 1. Memperhatikan dan mempelajari hasil identifikasi risiko HPHK; 2. Memperhatikan dan mempelajari hasil hasil penilaian risiko: penilaian pelepasan; penilaian pendedahan; penilaian konsekuensi; dan estimasi risiko HPHK; 3. Memperhatikan dan mempelajari hasil analisis risiko HPHK; 4. Memeperhatikan dan mempelajari hasil data dukung dan data pembanding; 5. Melakukan analisa atas risiko yang mungkin timbul pada lalu lintas; 6. Menyusun rekomendasi analisa risiko HPHK; 7. Membuat laporan memberikan rekomendasi atas analisa risiko HPHK. B. Langkah kerja melakukan rekomendasi analisa risiko IAS: 1. Memperhatikan dan mempelajari hasil identifikasi risiko IAS; 2. Memperhatikan dan mempelajari hasil hasil penilaian risiko: penilaian pelepasan; penilaian pendedahan; penilaian konsekuensi; dan estimasi risiko IAS; 3. Memperhatikan dan mempelajari hasil analisis risiko IAS; 4. Memeperhatikan dan mempelajari hasil data dukung dan data pembanding; 5. Melakukan analisa atas risiko yang mungkin timbul pada lalu lintas; 6. Menyusun rekomendasi analisa risiko IAS; 7. Membuat laporan memberikan rekomendasi atas analisa risiko IAS.

	C.Langkah kerja melakukan rekomendasi analisa risiko PRG: 1. Memperhatikan dan mempelajari hasil identifikasi risiko PRG; 2. Memperhatikan dan mempelajari hasil hasil penilaian risiko: penilaian pelepasan; penilaian pendedahan; penilaian konsekuensi; dan estimasi risiko PRG; 3. Memperhatikan dan mempelajari hasil analisis risiko PRG; 4. Memeperhatikan dan mempelajari hasil data dukung dan data pembandingan; 5. Melakukan analisa atas risiko yang mungkin timbul pada lalu lintas; 6. Menyusun rekomendasi analisa risiko PRG; 7. Membuat laporan memberikan rekomendasi atas analisa risiko PRG. D.Langkah kerja melakukan rekomendasi analisa risiko Agensia Hayati: 1. Memperhatikan dan mempelajari hasil identifikasi risiko Agensia Hayati; 2. Memperhatikan dan mempelajari hasil hasil penilaian risiko: penilaian pelepasan; penilaian pendedahan; penilaian konsekuensi; dan estimasi risiko Agensia Hayati; 3. Memperhatikan dan mempelajari hasil analisis risiko Agensia Hayati; 4. Memeperhatikan dan mempelajari hasil data dukung dan data pembandingan; 5. Melakukan analisa atas risiko yang mungkin timbul pada lalu lintas; 6. Menyusun rekomendasi analisa risiko Agensia Hayati; 7. Membuat laporan memberikan rekomendasi atas analisa risiko Agensia Hayati.

Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/ softcopy</i>: - Laporan pemberian rekomendasi hasil analisa risiko HPHK; - Laporan pemberian rekomendasi hasil analisa risiko IAS; - Laporan pemberian rekomendasi hasil analisa risiko PRG; dan/atau - Laporan pemberian rekomendasi hasil analisa risiko Agensia Hayati.
Nilai Kualitas 91 - 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja.
84 - 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
76 - 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
61 - 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.
51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

2. Melakukan kegiatan komunikasi risiko Hama Penyakit Hewan Karantina (HPHK)/ *Invasive Alien Species* (IAS)/ Produk Rekayasa Genetik (PRG)/Agensia Hayati.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Laporan hasil kegiatan komunikasi risiko Hama Penyakit Hewan Karantina (HPHK)/ <i>Invasive Alien Species</i> (IAS)/ Produk Rekayasa Genetik (PRG)/Agensia Hayati.
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan melakukan kegiatan komunikasi risiko Hama Penyakit Hewan Karantina (HPHK)/ <i>Invasive Alien Species</i> (IAS)/ Produk Rekayasa Genetik (PRG)/Agensia Hayati, baik yang dilakukan secara rutin/berkala (pengendalian/ monitoring/evaluasi) maupun secara responsif (insidentil) berdasarkan situasi/kondisi yang sedang berlangsung pelaksanaan tindakan karantina sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
Norma Waktu	5,625 Jam/output atau 337,5 Menit/output dengan angka kredit: - 2,25/output untuk DHK Ahli Utama.
Langkah Kerja	A. Langkah kerja melakukan kegiatan komunikasi risiko HPHK: 1. Memperhatikan dan mempelajari hasil analisis risiko HPHK; 2. Memperhatikan dan mempelajari hasil manajemen risiko HPHK; 3. Melakukan komunikasi risiko dengan penilai risiko, manajer risiko dan pihak lain terkait (Tukar informasi yg interaktif terhadap risiko HPHK); 4. Melakukan koordinasi dengan UPT dan Instansi lain yg terkait atas terlaksananya kegiatan komunikasi risiko; 5. Membuat laporan hasil pelaksanaan kegiatan komunikasi risiko.

	B.Langkah kerja melakukan kegiatan komunikasi risiko IAS: 1. Memperhatikan dan mempelajari hasil analisis risiko IAS; 2. Memperhatikan dan mempelajari hasil manajemen risiko IAS; 3. Melakukan komunikasi risiko dengan penilai risiko, manajer risiko dan pihak lain terkait (Tukar informasi yg interaktif terhadap risiko IAS); 4. Melakukan koordinasi dengan UPT dan Instansi lain yg terkait atas terlaksananya kegiatan komunikasi risiko; 5. Membuat laporan hasil pelaksanaan kegiatan komunikasi risiko. C.Langkah kerja melakukan kegiatan komunikasi risiko PRG: 1. Memperhatikan dan mempelajari hasil analisis risiko PRG; 2. Memperhatikan dan mempelajari hasil manajemen risiko PRG; 3. Melakukan komunikasi risiko dengan penilai risiko, manajer risiko dan pihak lain terkait (Tukar informasi yg interaktif terhadap risiko PRG); 4. Melakukan koordinasi dengan UPT dan Instansi lain yg terkait atas terlaksananya kegiatan komunikasi risiko; 5. Membuat laporan hasil pelaksanaan kegiatan komunikasi risiko. D.Langkah kerja melakukan kegiatan komunikasi risiko Agensia Hayati: 1. Memperhatikan dan mempelajari hasil analisis risiko Agensia Hayati; 2. Memperhatikan dan mempelajari hasil manajemen risiko Agensia Hayati; 3. Melakukan komunikasi risiko dengan penilai risiko, manajer risiko dan pihak lain terkait (Tukar informasi yg interaktif terhadap risiko Agensia Hayati);

	4. Melakukan koordinasi dengan UPT dan Instansi lain yg terkait atas terlaksananya kegiatan komunikasi risiko; 5. Membuat laporan hasil pelaksanaan kegiatan komunikasi risiko.
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/ softcopy</i>: - Laporan hasil kegiatan komunikasi risiko HPHK; - laporan hasil kegiatan komunikasi risiko IAS; - Laporan hasil kegiatan komunikasi risiko PRG; dan/atau - Laporan hasil kegiatan komunikasi risiko Agensia Hayati.
Nilai Kualitas 91 - 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja.
84 - 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
76 - 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
61 - 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.
51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

3. Melakukan rekomendasi kegiatan hasil analisa data.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Laporan pemberian rekomendasi hasil kegiatan analisa data.
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan melakukan rekomendasi kegiatan hasil analisa data, baik yang dilakukan secara rutin/berkala (pengendalian/ monitoring/evaluasi) maupun secara responsif (insidentil) berdasarkan situasi/kondisi yang sedang berlangsung agar tindakan karantina terlaksana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
Norma Waktu	5,625 Jam/output atau 337,5 Menit/output dengan angka kredit: - 2,25/output untuk DHK Ahli Utama.
Langkah Kerja	Langkah kerja melakukan rekomendasi kegiatan hasil analisa data: 1. Memperhatikan dan mempelajari hasil analisa data; 2. Menyusun rekomendasi atas data yang telah dianalisa; 3. Membuat laporan atas pemberian rekomendasi.
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/softcopy</i> : - Laporan dari dibuatnya rekomendasi hasil analisa data.
Nilai Kualitas 91 - 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja.
84 - 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.

76 - 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
61 - 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.
51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

4. Mengkaji dan merekomendasikan dampak kejadian wabah Hama Penyakit Hewan Karantina (HPHK), kasus baru Hama Penyakit Hewan Karantina (HPHK), kejadian wabah Hama Penyakit Hewan Karantina (HPHK) di Negara atau daerah lain.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Laporan hasil kajian dan pemberian rekomendasi dampak kejadian wabah Hama Penyakit Hewan Karantina (HPHK), kasus baru Hama Penyakit Hewan Karantina (HPHK), kejadian wabah Hama Penyakit Hewan Karantina (HPHK) di Negara atau daerah lain.
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan mengkaji dan merekomendasikan dampak kejadian wabah Hama Penyakit Hewan Karantina (HPHK), kasus baru Hama Penyakit Hewan Karantina (HPHK), kejadian wabah Hama Penyakit Hewan Karantina (HPHK) di Negara atau daerah lain, baik yang dilakukan secara rutin/berkala (perawatan/pengendalian/monitoring/ evaluasi) maupun secara responsif (insidentil) berdasarkan situasi/kondisi yang sedang berlangsung agar tindakan karantina terlaksana sesuai ketentuan peraturan

	perundang-undangan.
Norma Waktu	5,625 Jam/output atau 337,5 Menit/output dengan angka kredit: - 2,25/output untuk DHK Ahli Utama.
Langkah Kerja	A. Langkah kerja melakukan kajian dan rekomendasi dampak kejadian wabah HPHK di suatu wilayah setempat: 1. Memperhatikan dan mempelajari hasil identifikasi kejadian wabah HPHK di suatu wilayah setempat; 2. Memperhatikan dan mempelajari hasil analisis risiko kejadian wabah HPHK di suatu wilayah setempat; 3. Menyusun kajian dampak kejadian wabah HPHK di suatu wilayah setempat; 4. Menyusun rekomendasi dampak kejadian wabah HPHK di suatu wilayah setempat. B. Langkah kerja melakukan kajian dan rekomendasi dampak kejadian kasus baru HPHK di suatu wilayah setempat, Negara atau daerah lain: 1. Memperhatikan dan mempelajari hasil identifikasi kejadian kasus baru HPHK di suatu wilayah setempat, negara atau daerah lain; 2. Memperhatikan dan mempelajari hasil analisis risiko kejadian kasus baru HPHK di suatu wilayah setempat, negara atau daerah lain; 3. Menyusun kajian dampak kejadian kasus baru HPHK di suatu wilayah setempat, negara atau daerah lain; 4. Menyusun rekomendasi dampak kejadian kasus baru di suatu wilayah setempat, negara atau daerah lain. C. Langkah kerja melakukan kajian dan rekomendasi dampak kejadian wabah wabah HPHK di Negara atau daerah lain: 1. Memperhatikan dan mempelajari hasil

	identifikasi kejadian wabah HPHK di negara atau daerah lain; 2. Memperhatikan dan mempelajari hasil analisis risiko kejadian wabah HPHK di negara atau daerah lain; 3. Menyusun kajian dampak kejadian wabah wabah HPHK di negara atau daerah lain; 4. Menyusun rekomendasi dampak kejadian wabah HPHK di negara atau daerah lain.
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/softcopy</i>: - Laporan hasil kajian dampak kejadian wabah HPHK di suatu wilayah setempat; - Laporan kajian dampak kejadian kasus baru HPHK di suatu wilayah setempat, Negara atau daerah lain; dan/atau - Tersedianya laporan kajian dampak kejadian wabah HPHK di Negara atau daerah lain.
Nilai Kualitas 91 - 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja.
84 - 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
76 - 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
61 - 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.
51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

5. Mengkaji dan merekomendasikan daftar/*list* jenis Hama Penyakit Hewan Karantina (HPHK) dan MP Hama Penyakit Hewan Karantina (HPHK) *desk review*.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Laporan hasil kajian dan pemberian rekomendasi penetapan daftar/ <i>list</i> jenis Hama Penyakit Hewan Karantina (HPHK) dan MP Hama Penyakit Hewan Karantina (HPHK) <i>desk review</i> .
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan mengkaji dan merekomendasikan daftar/ <i>list</i> jenis Hama Penyakit Hewan Karantina (HPHK) dan MP Hama Penyakit Hewan Karantina (HPHK) <i>desk review</i> , baik yang dilakukan secara rutin/berkala (pengendalian/monitoring/evaluasi) maupun secara responsif (insidentil) berdasarkan situasi/kondisi yang sedang berlangsung agar pelaksanaan tindakan karantina terlaksana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
Norma Waktu	5,625 Jam/output atau 337,5 Menit/output dengan angka kredit: - 2,25/output untuk DHK Ahli Utama.
Langkah Kerja	A. Langkah kerja melakukan kajian dan rekomendasi daftar/ <i>list</i> jenis HPHK <i>desk review</i> : 1. Mengidentifikasi jenis HPHK yang telah dan akan ditetapkan; 2. Menentukan jenis HPHK yang akan ditetapkan; 3. Melakukan kajian jenis HPHK <i>desk review</i> ; 4. Memberikan rekomendasi daftar/ <i>list</i> jenis HPHK <i>desk review</i> .

	B.Langkah kerja melakukan kajian dan rekomendasi daftar/list MP HPHK <i>desk review</i>: 1. Mengidentifikasi MP HPHK yang telah dan akan ditetapkan; 2. Menentukan MP HPHK yang akan ditetapkan; 3. Melakukan kajian MP HPHK <i>desk review</i>; 4. Memberikan rekomendasi daftar/list jenis MP HPHK <i>desk review</i>.
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/ softcopy</i>: - Laporan hasil kajian dan rekomendasi daftar /list jenis HPHK <i>desk review</i>; dan/atau - Laporan hasil kajian rekomendasi daftar /list MP HPHK <i>desk review</i>.
Nilai Kualitas 91 - 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja.
84 - 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
76 - 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
61 - 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.
51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

6. Melakukan kajian atas konsep kebijakan/peraturan di bidang karantina hewan dan pengawasan keamanan hayati hewani.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Laporan hasil kajian atas konsep kebijakan/peraturan di bidang karantina hewan dan pengawasan keamanan hayati hewani.
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan melakukan kajian atas konsep kebijakan/peraturan di bidang karantina hewan dan pengawasan keamanan hayati hewani, baik yang dilakukan secara rutin/berkala (pengendalian/ monitoring/evaluasi) maupun secara responsif (insidentil) berdasarkan situasi/kondisi yang sedang berlangsung agar tindakan karantina terlaksana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
Norma Waktu	5,625 Jam/output atau 337,5 Menit/output dengan angka kredit: - 2,25/output untuk DHK Ahli Utama.
Langkah Kerja	Langkah kerja melakukan kajian konsep: 1. Mempelajari konsep kebijakan/peraturan di bidang karantina hewan dan pengawasan keamanan hayati hewani; 2. Melakukan kajian atas konsep kebijakan/peraturan di bidang karantina hewan dan pengawasan keamanan hayati hewani; 3. Menyusun rekomendasi dan kesimpulan atas konsep kebijakan/peraturan di bidang karantina hewan dan pengawasan keamanan hayati hewani; 4. Menyusun laporan hasil kajian.
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/softcopy</i> : - Laporan kajian konsep kebijakan/peraturan di bidang karantina hewan dan pengawasan keamanan hayati hewani.

Nilai Kualitas	
91 - 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja.
84 - 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
76 - 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
61 - 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.
51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

7. Melakukan kajian atas konsep pedoman/juklak/juknis/ *Standar Operational Procedure* (SOP) tindakan karantina hewan.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Laporan hasil pengkajian atas konsep pedoman/juklak/juknis/ <i>Standar Operational Procedure</i> (SOP) tindakan karantina hewan.
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan melakukan kajian atas konsep pedoman/juklak/juknis/ <i>Standar Operational Procedure</i> (SOP) tindakan karantina hewan, baik yang dilakukan secara rutin/berkala (pengendalian/ monitoring/evaluasi) maupun secara responsif (insidentil) berdasarkan situasi/kondisi yang sedang berlangsung agar tindakan karantina terlaksana sesuai ketentuan

	peraturan perundang-undangan.
Norma Waktu	5,625 Jam/output atau 337,5 Menit/output dengan angka kredit: - 2,25/output untuk DHK Ahli Utama.
Langkah Kerja	Langkah kerja melakukan kajian konsep: 1. Mempelajari konsep pedoman/juklak/juknis/SOP tindakan karantina hewan; 2. Melakukan kajian atas konsep pedoman/juklak/juknis/SOP tindakan karantina hewan yang telah disusun; 3. Menyusun rekomendasi dan kesimpulan atas konsep pedoman/juklak/ juknis/SOP tindakan karantina hewan yang telah disusun; 4. Menyusun laporan hasil kajian atas konsep pedoman/juklak/juknis/SOP tindakan karantina hewan.
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/softcopy</i> : - Laporan hasil kajian Konsep Pedoman/juklak/juknis/SOP Tindakan Karantina Hewan.
Nilai Kualitas 91 - 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja.
84 - 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
76 - 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
61 - 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.

51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

8. Melakukan supervisi dan pembinaan Instalasi Karantina Hewan (IKH).

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Laporan hasil supervisi dan pembinaan Instalasi Karantina Hewan (IKH).
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan melakukan supervisi dan pembinaan Instalasi Karantina Hewan (IKH), baik yang dilakukan secara rutin/berkala (pengendalian/monitoring/evaluasi) maupun secara responsif (insidentil) berdasarkan situasi/kondisi yang sedang berlangsung terkait implementasi IKH, Tempat Lain, dan Rumah Walet agar senantiasa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
Norma Waktu	0,9 Jam/output atau 54 Menit/output dengan angka kredit: - 0,36/output untuk DHK Ahli Utama.
Langkah Kerja	A. Langkah kerja Supervisi atas penilaian IKH, Tempat Lain, dan Rumah Walet: 1. Memperhatikan dan mempelajari nama calon IKH/Tempat Lain/Rumah Walet, jenis MP, lokasi, kondisi calon IKH/Tempat Lain/Rumah Walet, petugas penilai dan hasil penilaian IKH/Tempat Lain/Rumah Walet; 2. Melakukan supervisi pelaksanaan penilaian calon IKH, Tempat Lain, atau Rumah Walet; 3. Membuat laporan hasil supervisi.

	B. Langkah kerja pembinaan IKH, Tempat Lain, dan Rumah Walet: 1. Memperhatikan dan mempelajari nama calon IKH/Tempat Lain/Rumah Walet, jenis MP, lokasi, kondisi calon IKH/Tempat Lain/Rumah Walet, petugas penilai dan hasil penilaian IKH/Tempat Lain/Rumah Walet; 2. Mengumpulkan permasalahan di IKH/Tempat Lain/Rumah Walet yang akan dibina; 3. Melakukan pembinaan di IKH/Tempat Lain/Rumah Walet agar sesuai dengan pedoman/standard IKH/Tempat Lain/Rumah Walet yang telah ditetapkan; 4. Membuat laporan hasil pembinaan IKH/Tempat Lain/Rumah Walet.
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/softcopy</i>: - Laporan hasil supervisi atas penilaian IKH/Tempat Lain/Rumah Walet; dan/atau - Tersedianya laporan hasil pembinaan terhadap IKH/Tempat Lain/Rumah Walet.
Nilai Kualitas 91 - 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja.
84 - 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
76 - 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
61 - 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.
51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

9. Melakukan evaluasi kegiatan monitoring dan evaluasi tindakan karantina hewan, kegiatan laboratorium karantina hewan, pengawasan keamanan hayati hewani.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Laporan hasil evaluasi kegiatan monitoring dan evaluasi tindakan karantina hewan, kegiatan laboratorium karantina hewan, pengawasan keamanan hayati hewani.
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan melakukan evaluasi kegiatan monitoring dan evaluasi tindakan karantina hewan, kegiatan laboratorium karantina hewan, pengawasan keamanan hayati hewani, baik yang dilakukan secara rutin/berkala (pengendalian/monitoring/evaluasi) maupun secara responsif (insidentil) berdasarkan situasi/kondisi yang sedang berlangsung agar pelaksanaan tindakan karantina sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
Norma Waktu	1,35 Jam/output atau 81 Menit/output dengan angka kredit: - 0,54/output untuk DHK Ahli Utama.
Langkah Kerja	Langkah kerja melakukan evaluasi kegiatan monitoring dan evaluasi: 1. Mempelajari laporan hasil kegiatan monitoring dan evaluasi tindakan karantina hewan/laboratorium karantina hewan/pengawasan keamanan hayati hewani; 2. Memperhatikan rencana kegiatan monitoring dan evaluasi tindakan karantina hewan/laboratorium karantina hewan/pengawasan dan keamanan hayati hewani;

	3. Melakukan evaluasi kegiatan monitoring dan evaluasi tindakan karantina hewan, kegiatan laboratorium karantina hewan, pengawasan keamanan hayati nabati; 4. Menyusun laporan evaluasi kegiatan monitoring dan evaluasi tindakan karantina hewan, kegiatan laboratorium karantina hewan, pengawasan keamanan hayati nabati.
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/softcopy</i>: - Laporan hasil evaluasi kegiatan monitoring dan evaluasi tindakan karantina hewan, kegiatan laboratorium karantina hewan, pengawasan keamanan hayati hewani.
Nilai Kualitas 91 - 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja.
84 - 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
76 - 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
61 - 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.
51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

10. Mengkaji dampak penetapan kawasan karantina dan merekomendasikan tindak lanjut.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Laporan hasil kajian dampak atas penetapan kawasan karantina dan memberikan rekomendasi untuk tindak lanjut.
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan mengkaji dampak penetapan kawasan karantina dan merekomendasikan tindak lanjut, baik yang dilakukan secara rutin/berkala (pengendalian/monitoring/evaluasi) maupun secara responsif (insidental) berdasarkan situasi/kondisi yang sedang berlangsung agar pelaksanaan tindakan karantina sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
Norma Waktu	5,625 Jam/output atau 337,5 Menit/output dengan angka kredit: - 2,25/output untuk DHK Ahli Utama.
Langkah Kerja	A. Langkah kerja melakukan kajian dampak penetapan kawasan karantina 1. Mengkonfirmasi hasil penetapan kawasan karantina; 2. Melakukan kajian terhadap hasil penetapan kawasan karantina dan dampaknya; 3. Membuat kesimpulan hasil kajian penetapan kawasan karantina dan dampaknya; 4. Menyusun laporan hasil kajian dampak penetapan kawasan karantina. B. Langkah kerja melakukan rekomendasi untuk tindak lanjut 1. Memperhatikan dan mempelajari hasil kajian penetapan kawasan karantina dan dampaknya; 2. Menyusun rekomendasi tindak lanjut;

	3. Menyusun laporan rekomendasi tindak lanjut penetapan kawasan karantina dan dampaknya.
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/softcopy</i> : - Laporan hasil kajian dampak penetapan kawasan karantina; dan/atau - Laporan hasil rekomendasi tindak lanjut.
Nilai Kualitas	
91 - 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja.
84 - 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
76 - 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
61 - 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.
51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

11. Merekomendasikan tindak lanjut tindakan karantina penahanan, atau penolakan, atau pemusnahan.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Laporan pemberian rekomendasi hasil tindak lanjut tindakan karantina penahanan, penolakan, atau pemusnahan.

Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan merekomendasikan tindak lanjut tindakan karantina penahanan, atau penolakan, atau pemusnahan, baik yang dilakukan secara rutin/berkala (pengendalian/monitoring/evaluasi) maupun secara responsif (insidentil) berdasarkan situasi/kondisi yang sedang berlangsung agar pelaksanaan tindakan karantina terlaksana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
Norma Waktu	0,45 Jam/output atau 27 Menit/output dengan angka kredit: - 0,18/output untuk DHK Ahli Utama.
Langkah Kerja	Langkah kerja melakukan rekomendasi tindak lanjut: 1. Mempelajari hasil penilaian tindakan karantina penahanan, atau penolakan, atau pemusnahan terhadap MP; 2. Menyusun rekomendasi hasil tindak lanjut tindakan karantina penahanan, penolakan, atau pemusnahan; 3. Menyusun laporan rekomendasi hasil tindak lanjut tindakan karantina penahanan, penolakan, atau pemusnahan.
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/softcopy</i> : - Laporan rekomendasi hasil tindak lanjut tindakan karantina penahanan, penolakan, atau pemusnahan.
Nilai Kualitas 91 - 100 84 - 90 76 - 83	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja. Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan. Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.

61 - 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.
51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

12. Melakukan kajian, pemberian rekomendasi, pembinaan atas hasil uji coba, uji terap atau pengembangan teknik dan metoda uji coba, uji terap.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Laporan hasil kajian, pemberian rekomendasi, pembinaan atas hasil uji coba, uji terap atau pengembangan teknik dan metoda uji coba, uji terap.
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan melakukan kajian, pemberian rekomendasi, pembinaan atas hasil uji coba, uji terap atau pengembangan teknik dan metoda uji coba, uji terap, baik yang dilakukan secara rutin/berkala (pengendalian/monitoring/evaluasi) maupun secara responsif (insidentil) berdasarkan situasi/kondisi yang sedang berlangsung agar kegiatan terlaksana sesuai target, tujuan dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
Norma Waktu	0,9 Jam/output atau 54 Menit/output dengan angka kredit: - 0,36/output untuk DHK Ahli Utama.
Langkah Kerja	A. Langkah kerja melaksanakan kajian: 1. Mempelajari laporan hasil uji coba, uji terap atau pengembangan teknik dan metoda uji coba, uji terap;

	2. Mempelajari laporan hasil evaluasi uji coba, uji terap atau pengembangan teknik dan metoda uji coba, uji terap; 3. Melakukan kajian atas hasil uji coba, uji terap atau pengembangan teknik dan metoda uji coba, uji terap; 4. Menyusun laporan hasil kajian atas hasil uji coba, uji terap atau pengembangan teknik dan metoda uji coba, uji terap. B. Langkah kerja melaksanakan pemberian rekomendasi: 1. Mempelajari laporan hasil kajian atas hasil uji coba, uji terap atau pengembangan teknik dan metoda uji coba, uji terap; 2. Menyusun rekomendasi kajian hasil uji coba, uji terap atau pengembangan teknik dan metoda uji coba, uji terap; 3. Menyusun laporan hasil rekomendasi kajian hasil uji coba, uji terap atau pengembangan teknik dan metoda uji coba, uji terap. C. Langkah kerja melaksanakan pembinaan 1. Merujuk hasil rekomendasi kajian hasil uji coba, uji terap atau pengembangan teknik dan metoda uji coba, uji terap; 2. Menyusun rencana kerja pembinaan; 3. Melakukan pembinaan berdasarkan rekomendasi kajian hasil uji coba, uji terap atau pengembangan teknik dan metoda uji coba, uji terap; 4. Membuat laporan hasil pembinaan.
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/softcopy</i>: - Laporan hasil kajian atas hasil uji coba uji coba, uji terap atau pengembangan teknik dan metoda uji coba, uji terap; - Laporan hasil rekomendasi atas hasil uji coba uji coba, uji terap atau pengembangan teknik dan metoda uji coba, uji terap; dan/atau

	- Laporan hasil pembinaan atas hasil uji coba uji coba, uji terap atau pengembangan teknik dan metoda uji coba, uji terap.
Nilai Kualitas	
91 - 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja.
84 - 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
76 - 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
61 - 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.
51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

13. Menelaah kajian/rekomendasi hasil pengembangan teknik dan metode/ standar Sumber Daya Manusia (SDM), alat, bahan, metode uji laboratorium.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Laporan hasil elaaahan, pemberian rekomendasi atas hasil kajian, pemberian rekomendasi hasil pengembangan teknik dan metode/ standar Sumber Daya Manusia (SDM), alat, bahan, metode uji laboratorium.
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan menelaah kajian/rekomendasi hasil pengembangan teknik dan metode/ standar

	Sumber Daya Manusia (SDM), alat, bahan, metode uji laboratorium, baik yang dilakukan secara rutin/berkala (pengendalian/monitoring/evaluasi) maupun secara responsif (insidentil) berdasarkan situasi/kondisi yang sedang berlangsung agar pengelolaan laboratorium senantiasa dalam kondisi yang selalu terjaga, akurat dan siap digunakan.
Norma Waktu	0,9 Jam/output atau 54 Menit/output dengan angka kredit: - 0,36/output untuk DHK Ahli Utama.
Langkah Kerja	Langkah kerja menelaah kajian/rekomendasi: 1. Mempelajari hasil kajian/rekomendasi pengembangan teknik dan metode uji laboratorium; 2. Memperhatikan hasil kajian konsep standarisasi SDM, metode, alat atau bahan laboratorium; 3. Menelaah hasil kajian/rekomendasi pengembangan teknik dan metode uji laboratorium disesuaikan dengan standar internasional; 4. Menelaah hasil kajian/rekomendasi hasil kajian konsep standarisasi SDM, metode, alat atau bahan laboratorium disesuaikan dengan standar internasional.
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/softcopy</i> : - Laporan hasil telaah kajian/rekomendasi hasil pengembangan teknik dan metode/standar SDM, alat, bahan, metode uji laboratorium.
Nilai Kualitas 91 - 100 84 - 90	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja. Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.

76 - 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
61 - 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.
51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

14. Melakukan penyusunan dokumen sistem manajemen mutu.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Laporan hasil pelaksanaan penyusunan dokumen sistem manajemen mutu.
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan melakukan penyusunan dokumen sistem manajemen mutu, baik yang dilakukan secara rutin/berkala (pengendalian/monitoring/evaluasi) maupun secara responsif (insidental) berdasarkan situasi/kondisi yang sedang berlangsung agar pengelolaan laboratorium dapat berjalan seperti tujuan dan target yang telah ditetapkan.
Norma Waktu	5,18 Jam/output atau 310,8 Menit/output dengan angka kredit: - 0,518/output untuk DHK Ahli Pertama; - 1,035/output untuk DHK Ahli Muda; - 1,550/output untuk DHK Ahli Madya; - 2,070/output untuk DHK Ahli Utama.
Langkah Kerja	Langkah kerja melakukan penyusunan dokumen sistem manajemen mutu:

	1. Memperhatikan dan mempelajari pedoman penyusunan dokumen sistem manajemen mutu; 2. Menyiapkan bahan/data dokumen sistem manajemen mutu; 3. Melakukan penyusunan dokumen panduan mutu; 4. Melakukan penyusunan dokumen prosedur mutu; 5. Melakukan penyusunan dokumen instruksi kerja; 6. Melakukan penyusunan dokumen formulir/rekaman; 7. Membuat laporan hasil penyusunan dokumen sistem manajemen mutu.
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/softcopy</i>: - Laporan hasil pelaksanaan penyusunan dokumen sistem manajemen mutu.
Nilai Kualitas 91 - 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja.
84 - 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
76 - 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
61 - 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.
51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

15. Melakukan kaji ulang Dokumen sistem manajemen mutu.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Laporan hasil kaji ulang dokumen sistem manajemen mutu.
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan melakukan kaji ulang Dokumen sistem manajemen mutu, baik yang dilakukan secara rutin/berkala (perawatan/pengendalian/monitoring/evaluasi) maupun secara responsif (insidentil) berdasarkan situasi/kondisi yang sedang berlangsung agar pengelolaan laboratorium dapat berjalan seperti tujuan dan target yang telah ditetapkan.
Norma Waktu	5,63 Jam/output atau 337,8 Menit/output dengan angka kredit: - 0,563/output untuk DHK Ahli Pertama; - 1,125/output untuk DHK Ahli Muda; - 1,690/output untuk DHK Ahli Madya; dan - 2,250/output untuk DHK Ahli Utama;.
Langkah Kerja	Langkah kerja pelaksanaan kaji ulang dokumen: 1. Menginventarisir dokumen mutu yang ada; 2. Memperhatikan dan mempelajari hasil audit internal terkait dengan dokumen sistem mutu; 3. Mengkaji bagian dari dokumen mutu yang perlu dirubah (disesuaikan dengan keperluan laboratorium berdasarkan atas hasil audit internal); 4. Membuat laporan hasil kaji ulang dokumen mutu.
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/softcopy</i> : - Laporan hasil kaji ulang atas dokumen SMM.
Nilai Kualitas 91 - 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai

84 - 90	budaya kerja. Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
76 - 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
61 - 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.
51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

16. Melakukan perbaikan atas hasil kaji ulang manajemen.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Laporan hasil perbaikan atas hasil kaji ulang manajemen.
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan melakukan perbaikan atas hasil kaji ulang manajemen, baik yang dilakukan secara rutin/berkala (perawatan/pengendalian/monitoring/evaluasi) maupun secara responsif (insidentil) berdasarkan situasi/kondisi yang sedang berlangsung agar pengelolaan laboratorium dapat berjalan seperti tujuan dan target yang telah ditetapkan.
Norma Waktu	1,58 Jam/output atau 94,8 Menit/output dengan angka kredit: - 0,158/output untuk DHK Ahli Pertama; - 0,315/output untuk DHK Ahli Muda; - 0,470/output untuk DHK Ahli Madya dan

	- 0,63/output untuk DHK Ahli Utama.
Langkah Kerja	Langkah kerja melakukan perbaikan hasil kaji ulang manajemen: 1. Memperhatikan dan mempelajari hasil kaji ulang manajemen; 2. Memeriksa jenis perbaikan, lama perbaikan dan penanggung jawab perbaikan; 3. Melakukan perbaikan pada elemen bagian dari manajemen yang ditetapkan ada kesalahan, ketidak sesuaian.
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/softcopy</i>: - Laporan hasil perubahan/perbaikan atas elemen atau bagian manajemen.
Nilai Kualitas 91 - 100 84 - 90 76 - 83 61 - 75 51 - 60 50 ke bawah	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja. Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan. Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan. Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan. Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan. Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

17. Melakukan kegiatan audit internal sebagai auditor.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Laporan hasil kegiatan audit internal sebagai auditor.
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan melakukan kegiatan audit internal sebagai auditor, baik yang dilakukan secara rutin/berkala (perawatan/pengendalian/monitoring/evaluasi) maupun secara responsif (insidentil) berdasarkan situasi/kondisi yang sedang berlangsung terhadap peralatan laboratorium agar senantiasa dalam kondisi yang selalu terjaga, akurat dan siap digunakan.
Norma Waktu	1,37 Jam/output atau 82 Menit/output dengan angka kredit: - 0,41/output untuk DHK Ahli Madya; dan - 0,54/output untuk DHK Ahli Utama.
Langkah Kerja	Langkah kerja melakukan kegiatan audit internal sebagai auditor: 1. Memperhatikan penugasan dan jadwal tugas sebagai auditor dari kegiatan audit internal; 2. Melakukan pertemuan dengan auditee untuk menentukan waktu pelaksanaan audit internalnya; 3. Mempersiapkan bahan dan daftar pertanyaan terkait elemen atau bagian yang akan diajukan kepada auditee; 4. Melakukan audit internal pada waktu yang telah disepakati bersama auditee; 5. Membuat berita acara hasil audit internal dan laporan hasil auditor; 6. Membuat laporan hasil pelaksanaan kegiatan audit internal sebagai auditor.
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/ softcopy</i> : - Laporan hasil pelaksanaan menjadi auditor.

Nilai Kualitas 91 - 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja.
84 - 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
76 - 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
61 - 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.
51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

18. Melakukan kegiatan audit internal sebagai auditee.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Laporan hasil pelaksanaan kegiatan audit internal sebagai auditee.
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan melakukan kegiatan audit internal sebagai auditee, baik yang dilakukan secara rutin/berkala (perawatan/pengendalian/monitoring/ evaluasi) maupun secara responsif (insidentil) berdasarkan situasi/kondisi yang sedang berlangsung terhadap peralatan laboratorium agar senantiasa dalam kondisi yang selalu terjaga, akurat dan siap digunakan.

Norma Waktu	1,35 Jam/output atau 81 Menit/output dengan angka kredit: - 0,135/output untuk DHK Ahli Pertama; - 0,270/output untuk DHK Ahli Muda; - 0,410/output untuk DHK Ahli Madya; - 0,540/output untuk DHK Ahli Utama.
Langkah Kerja	Langkah kerja melakukan kegiatan audit internal sebagai auditee: 1. Memperhatikan penugasan dan jadwal tugas sebagai auditee dari manajer mutu; 2. Mempersiapkan bahan dan data dari elemen atau bagian yang akan diaudit; 3. Melakukan pertemuan dengan auditor untuk menentukan waktu pelaksanaan audit internalnya; 4. Melakukan audit internal sebagai auditee di bidang tugasnya pada waktu yang telah disepakati bersama auditor; 5. Membuat laporan hasil pelaksanaan kegiatan audit internal sebagai auditee.
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/softcopy</i> : - Laporan hasil pelaksanaan audit internal sebagai auditee.
Nilai Kualitas 91 - 100 84 - 90 76 - 83 61 - 75	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja. Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan. Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan. Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.

51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

19. Menjadi saksi ahli dalam pelanggaran peraturan perkarantinaaan.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Laporan hasil pelaksanaan sebagai saksi ahli dalam pelanggaran peraturan perkarantinaaan.
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan menjadi saksi ahli dalam pelanggaran peraturan perkarantinaaan, agar ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perkarantinaaan dapat ditegakkan.
Norma Waktu	1,37 Jam/output atau 82 Menit/output dengan angka kredit: - 0,41/output untuk DHK Ahli Madya; dan - 0,54/output untuk DHK Ahli Utama.
Langkah Kerja	Langkah kerja menjadi saksi ahli: 1. Memperhatikan dan mempelajari data mengenai kasus pelanggaran peraturan perkarantinaaan yang terjadi; 2. Memperhatikan, mempelajari dan mengkaji kasus yang terjadi dan peraturan perundangan perkarantinaaan yang dilanggar; 3. Mempersiapkan data dan peraturan perundangan perkarantinaaan; 4. Menjadi saksi ahli di persidangan pada waktu yang telah ditentukan.
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/softcopy</i> : - Laporan hasil pelaksanaan menjadi saksi ahli.

Nilai Kualitas 91 - 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja.
84 - 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
76 - 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
61 - 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.
51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

IV. Standar Kualitas Hasil Kerja Pejabat Fungsional Paramedik Karantina Hewan

A. Paramedik Karantina Hewan Pemula

1. Melakukan persiapan peralatan di lapangan, di laboratorium.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Dokumen hasil kegiatan pelaksanaan persiapan peralatan di lapangan, atau di laboratorium.
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan persiapan peralatan baik yang dilakukan di lapangan atau di laboratorium
Norma Waktu	1 jam/output dengan angka kredit 0,003/output untuk PKH Pemula.
Langkah Kerja	1. Mendata peralatan yang diperlukan 2. Mengumpulkan peralatan 3. Membersihkan dan mensterilkan peralatan

	4. Menempatkan peralatan kerja yang akan digunakan di lokasi yang telah ditentukan 5. Membuat laporan hasil kegiatan pelaksanaan persiapan peralatan
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/softcopy</i> berupa: a. Surat Penugasan, dan b. Dokumen hasil persiapan peralatan di lapangan, atau c. Dokumen hasil pelaksanaan persiapan peralatan di laboratorium.
Nilai Kualitas	
91 - 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja.
84 - 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
76 - 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
61 - 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.
51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

2. Melakukan pemeriksaan, pemeliharaan peralatan laboratorium sederhana.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/ Output	Dokumen hasil pemeriksaan, pemeliharaan peralatan laboratorium sederhana
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan melakukan pemeriksaan, pemeliharaan peralatan laboratorium sederhana.
Norma Waktu	1 jam/output dengan angka kredit 0,003/output untuk PKH Pemula
Langkah Kerja	A. Langkah kerja melakukan pemeriksaan peralatan laboratorium sederhana (mikroskop, oven, incubator, autoclave): 1. Menginventarisir jenis peralatan yang ada; 2. Menyusun daftar peralatan yang akan di periksa; 3. Memeriksa peralatan secara visual.(tanpa menggunakan alat bantu); 4. Mencatat kondisi peralatan; 5. Membuat laporan hasil kegiatan pemeriksaan, peralatan laboratorium sederhana. B. Langkah kerja melakukan pemeliharaan peralatan laboratorium sederhana: 1. Menginventarisir jenis peralatan yang ada; 2. Menyusun daftar peralatan yang akan dipelihara; 3. Memeriksa peralatan secara visual; (tanpa menggunakan alatbantu) 4. Mencatat kondisi peralatan; 5. Melakukan pemeliharaan alat secara sederhana, misalnya membersihkan mikroskop dengan alcohol; 6. Melakukan unjuk kerja peralatan; 7. Mencatat kondisi peralatan; 8. Membuat laporan hasil pemeliharaan.

Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/ softcopy</i> berupa: b. Surat Penugasan; dan c. Dokumen hasil pemeriksaan peralatan laboratorium sederhana; (bentuk tabel rekapitulasi); atau d. Dokumen hasil pemeliharaan peralatan laboratorium sederhana. (bentuk tabel rekapitulasi)
Nilai Kualitas 91 - 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja.
84 - 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
76 - 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
61 - 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.
51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

3. Melakukan kalibrasi internal peralatan laboratorium

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Dokumen hasil kalibrasi internal peralatan laboratorium.
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan kegiatan kaliberasi internal untuk peralatan laboratorium
Norma Waktu	1,6 jam/output dengan angka kredit 0,005/output untuk Pemula

Langkah Kerja	1. Melakukan inventarisasi jenis peralatan yang akan dikalibrasi (sesuai dengan kompetensi kalibrator internal yang akan melaksanakan kalibrasi internal: kalibrasi massa, volume atau suhu); 2. Membuat daftar peralatan yang akan di kalibrasi; 3. Melakukan pengecekan atas fungsi alat yang menjadi acuan kalibrasi; 4. Melakukan pengecekan awal alat yang akan dikalibrasi; 5. Melakukan kalibrasi internal; 6. Mencatat hasil kalibrasi (sekalius unjuk kerja alat yang telah dikalibrasi); 7. Membuat laporan hasil kegiatan kalibrasi internal.
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/softcopy</i> berupa: a. Surat Penugasan; dan b. Dokumen hasil kalibrasi internal peralatan laboratorium.
Nilai Kualitas 91 - 100 84 - 90 76 - 83 61 - 75 51 - 60 50 ke bawah	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja. Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan. Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan. Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan. Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan. Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

4. Melakukan pengawasan lalu lintas alat angkut, MP karantina hewan dan keamanan hayati hewani di tempat pemasukan/pengeluaran.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Dokumen hasil pengawasan lalu lintas alat angkut, MP karantina hewan dan keamanan hayati hewani di tempat pemasukan/pengeluaran
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan kegiatan pengawasan lalu lintas alat angkut, MP karantina hewan dan keamanan hayati hewani di tempat pemasukan/ pengeluaran.
Norma Waktu	0.2 jam/output dengan angka kredit 0,014/output untuk Pemula
Langkah Kerja	A. Langkah melakukan pengawasan lalu lintas alat angkut di tempat pemasukan/pengeluaran: 1. Mendata kedatangan dan keberangkatan alat angkut di tempat pemasukan/pengeluaran; 2. Mendata jenis alat angkut; 3. Mendata daerah asal/tujuan alat angkut; 4. Membuat laporan kegiatan pengawasan lalu lintas alat angkut, di tempat pemasukan/ pengeluaran. B. Langkah melakukan pengawasan lalu lintas MP karantina hewan dan keamanan hayati hewani di tempat pemasukan/pengeluaran: 1. Mendata kedatangan dan keberangkatan MP karantina hewan dan keamanan hayati hewani di tempat pemasukan/pengeluaran; 2. Mendata jenis dan jumlah MP karantina hewan dan keamanan hayati hewani; 3. Mendata daerah asal/tujuan MP karantina hewan dan keamanan hayati hewani; 4. Membuat laporan kegiatan pengawasan lalu lintas MP karantina hewan dan keamanan hayati hewani di tempat

	pemasukan/ pengeluaran.
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/ softcopy</i> berupa: a. Surat Penugasan, dan b. Dokumen hasil pengawasan lalu lintas alat angkut di tempat pemasukan/ pengeluaran, atau c. Dokumen hasil pengawasan lalu lintas MP karantina hewan dan keamanan hayati hewani di tempat pemasukan/ pengeluaran
Nilai Kualitas 91 - 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja.
84 - 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
76 - 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
61 - 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.
51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

5. Melakukan pengawasan, pengawalan pengangkutan MP dari tempat pemasukan ke instalasi karantina hewan/tujuan.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Dokumen hasil pengawasan, pengawalan pengangkutan MP dari tempat pemasukan ke instalasi karantina hewan/tujuan
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan kegiatan pengawasan, pengawalan pengangkutan MP dari tempat pemasukan ke instalasi karantina hewan/tujuan

Norma Waktu	0,21 jam/output dengan angka kredit 0,014 /output untuk PKH Pemula.
Langkah Kerja	A. Langkah kerja melakukan pengawasan MP : 1. Memeriksa dokumen persyaratan 2. Mencocokkan dokumen dengan MP yang dilalulintaskan 3. Mengawasi MP yang masuk ke instalasi karantina hewan 4. Membuat laporan kegiatan pengawasan MP dari tempat pemasukan ke instalasi karantina hewan/tujuan B. Langkah kerja melakukan pengawalan pengangkutan MP : 1. Memeriksa dokumen persyaratan 2. Mencocokkan dokumen dengan MP yang dilalulintaskan 3. Mengawal proses pengangkutan dan pembongkaran MP ke instalasi karantina hewan 4. Membuat laporan kegiatan pengawalan pengangkutan MP dari tempat pemasukan ke instalasi karantina hewan/tujuan
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/softcopy</i> berupa: a. Surat Penugasan, dan b. Dokumen hasil pengawasan MP dari tempat pemasukan ke instalasi karantina hewan/tujuan, atau c. Dokumen hasil pengawalan pengangkutan MP dari tempat pemasukan ke instalasi karantina hewan/tujuan
Nilai Kualitas	
91 - 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja.
84 - 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
76 - 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.

61 - 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.
51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

6. Melakukan pemasangan segel karantina, pemeriksaan keutuhan segel.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Dokumen hasil pemasangan segel karantina, pemeriksaan keutuhan segel.
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan kegiatan pemasangan segel karantina, pemeriksaan keutuhan segel.
Norma Waktu	3 jam/output dengan angka kredit 0,001 /output untuk PKH Pemula.
Langkah Kerja	A. Langkah kerja melakukan Pemasangan Segel: 1. Memeriksa dokumen persyaratan 2. Melakukan pemeriksaan MP 3. Memasang segel karantina 4. Membuat laporan kegiatan pemasangan segel karantina B. Langkah kerja melakukan pemeriksaan keutuhan segel: 1. Memeriksa dokumen persyaratan 2. Mencocokkan kesesuaian dokumen dengan kebenaran MP 3. Memeriksa keutuhan dan kebenaran segel karantina yang terpasang 4. Membuat laporan kegiatan pemeriksaan keutuhan segel

Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/softcopy</i> berupa: a. Surat Penugasan, dan b. Dokumen hasil pemasangan segel karantina, atau c. Dokumen hasil pemeriksaan keutuhan segel
Nilai Kualitas 91 - 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja.
84 - 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
76 - 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
61 - 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.
51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

7. Melakukan pemeriksaan jumlah MP yang dilalulintaskan, jumlah sampel yang diterima di laboratorium.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Dokumen hasil pemeriksaan jumlah MP yang dilalulintaskan, jumlah sampel yang diterima di laboratorium
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan kegiatan pemeriksaan jumlah MP yang dilalulintaskan, jumlah sampel yang diterima di laboratorium
Norma Waktu	1 jam/output dengan angka kredit 0,003 /output untuk PKH Pemula.

Langkah Kerja	A. Langkah melakukan pemeriksaan jumlah MP yang dilalulintaskan: 1. Memeriksa dokumen 2. Menghitung jumlah MP sesuai jenisnya 3. Memeriksa kesesuaian MP dengan dokumen persyaratan 4. Membuat laporan kegiatan pemeriksaan jumlah MP yang dilalulintaskan B. Langkah melakukan pemeriksaan jumlah sampel yang diterima di laboratorium: 1. Memeriksa dokumen 2. Menghitung jenis dan jumlah sampel 3. Memeriksa kesesuaian sampel dengan dokumen persyaratan 4. Membuat laporan kegiatan pemeriksaan jumlah sampel yang diterima di laboratorium
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/ softcopy</i> berupa: a. Surat Penugasan, dan b. Dokumen hasil pemeriksaan jumlah MP yang dilalulintaskan, atau c. Dokumen hasil pemeriksaan jumlah sampel yang diterima di laboratorium
Nilai Kualitas 91 - 100 84 - 90 76 - 83 61 - 75 51 - 60	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja. Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan. Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan. Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan. Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

8. Melakukan anamnese, pengumpulan keterangan dari MP.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Dokumen hasil melakukan anamnese, pengumpulan keterangan dari MP.
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan kegiatan melakukan anamnese, pengumpulan keterangan dari MP
Norma Waktu	3 jam/output dengan angka kredit 0,001 /output untuk PKH Pemula.
Langkah Kerja	A. Langkah kerja melakukan anamnese : 1. Mengumpulkan dan mencatat bahan keterangan tambahan dari pemilik MP hewan hidup, 2. Memeriksa kesesuaian hewan hidup dengan dokumen persyaratan 3. Membuat laporan kegiatan anamnese dari MP hewan hidup B. Langkah kerja pengumpulan keterangan dari MP : 1. Mengumpulkan bahan keterangan tambahan dari pemilik MP BAH/HBAH/Benda lain/ MP Lain 2. Memeriksa kesesuaian MP dengan dokumen persyaratan 3. Membuat laporan kegiatan pengumpulan keterangan dari MP BAH/HBAH/Benda lain/ MP Lain
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/softcopy</i> berupa: a. Surat Penugasan, dan b. Dokumen hasil melakukan anamnese, atau c. Dokumen hasil mengumpulkan keterangan dari MP

Nilai Kualitas	
91 - 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja.
84 - 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
76 - 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
61 - 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.
51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

9. Melakukan pemeriksaan eksteriur, keutuhan kemasan, kondisi sampel.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Dokumen hasil pemeriksaan eksteriur, keutuhan kemasan, kondisi sampel
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan kegiatan pemeriksaan eksteriur, keutuhan kemasan, kondisi sampel
Norma Waktu	1 jam/output dengan angka kredit 0,003/output untuk PKH Pemula.
Langkah Kerja	A. Langkah kerja pemeriksaan eksterior: 1. Menyiapkan alat dan bahan pemeriksaan eksterior 2. Menggunakan alat pelindung diri 3. Menyiapkan data rekam medik 4. Memeriksa secara visual terhadap penampilan luar/fisik 5. Mencatat hasil pemeriksaan

	6. Menyimpulkan hasil pemeriksaan 7. Membuat laporan kegiatan pemeriksaan fisik hewan B. Langkah kerja pemeriksaan keutuhan kemasan: 1. Menggunakan alat pelindung diri 2. Mendata jenis MP yang dilalulintaskan 3. Memeriksa secara visual terhadap kemasan MP 4. Mencatat hasil pemeriksaan 5. Menyimpulkan hasil pemeriksaan 6. Membuat laporan kegiatan pemeriksaan keutuhan kemasan C. Langkah kerja pemeriksaan kondisi sampel: 1. Menggunakan alat pelindung diri 2. Menyiapkan data sampel 3. Melakukan pemeriksaan kondisi sampel yang akan di uji/diterima/dikirim oleh laboratorium 4. Mencatat hasil pemeriksaan 5. Menyimpulkan hasil pemeriksaan 6. Membuat laporan kegiatan pemeriksaan kondisi sampel
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/softcopy</i> berupa: a. Surat Penugasan, dan b. Dokumen hasil pemeriksaan eskterior, atau c. Dokumen hasil pemeriksaan keutuhan kemasan, atau d. Dokumen hasil pemeriksaan kondisi sampel
Nilai Kualitas 91 - 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja.
84 - 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
76 - 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.

61 - 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.
51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

10. Melakukan pendataan MP, sisa sampel uji, sampel arsip yang akan dimusnahkan.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Dokumen hasil pendataan MP, sisa sampel uji, sampel arsip yang akan dimusnahkan.
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan kegiatan pendataan MP, sisa sampel uji, sampel arsip yang akan dimusnahkan
Norma Waktu	0,6 jam/output dengan angka kredit 0,005 /output untuk PKH Pemula.
Langkah Kerja	A. Langkah kerja pendataan MP yang akan dimusnahkan: 1. Memakai alat pelindung diri 2. Mencatat MP 3. Menyiapkan berita acara pemusnahan 4. Merekap hasil pendataan MP yang akan dimusnahkan 5. Membuat laporan kegiatan pendataan MP yang akan dimusnahkan B. Langkah kerja pendataan sisa sampel uji yang akan dimusnahkan: 1. Memakai alat pelindung diri 2. Mencatat sisa sampel uji 3. Menyiapkan berita acara pemusnahan 4. Merekap hasil pendataan sisa sampel uji yang akan dimusnahkan 5. Membuat laporan kegiatan pendataan sisa sampel uji yang akan dimusnahkan

	C. Langkah kerja pendataan sampel arsip yang akan dimusnahkan: 1. Memakai alat pelindung diri 2. Mencatat sampel arsip 3. Menyiapkan berita acara pemusnahan 4. Merekap hasil pendataan sampel arsip yang akan dimusnahkan 5. Membuat laporan kegiatan pendataan sampel arsip yang akan dimusnahkan
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/softcopy</i> berupa: a. Surat Penugasan, dan b. Dokumen hasil pendataan MP yang akan dimusnahkan, atau c. Dokumen hasil pendataan sisa sampel uji yang akan dimusnahkan, atau d. Dokumen hasil pendataan sampel arsip yang akan dimusnahkan
Nilai Kualitas	
91 - 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja.
84 - 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
76 - 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
61 - 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.
51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

11. Melakukan pencatatan hasil pelaksanaan tindakan karantina 8 P, hasil pelaksanaan kegiatan pengujian.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Dokumen pencatatan hasil pelaksanaan tindakan karantina 8 P, hasil pelaksanaan kegiatan pengujian.
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan kegiatan pencatatan hasil pelaksanaan tindakan karantina 8 P, hasil pelaksanaan kegiatan pengujian
Norma Waktu	1 jam/output dengan angka kredit 0,003 /output untuk PKH Pemula.
Langkah Kerja	A. Langkah kerja pencatatan hasil pelaksanaan tindakan karantina 8P: 1. Mencatat tahapan tindakan karantina 2. Mencatat waktu pelaksanaan tindakan karantina 3. Mencatat tempat Tindakan Karantina Hewan /TKH 4. Mencatat jenis dan jumlah MP 5. Mencatat pelaksana kegiatan TKH 6. Mencatat hasil tindakan karantina 8 P 7. Membuat laporan kegiatan pencatatan hasil pelaksanaan tindakan karantina 8 P B. Langkah kerja hasil pelaksanaan kegiatan pengujian: 1. Mencatat tahapan pengujian 2. Mencatat waktu pelaksanaan pengujian 3. Mencatat tempat pengujian 4. Mencatat sampel 5. Mencatat metode uji 6. Mencatat hasil kegiatan pengujian 7. Membuat laporan kegiatan pencatatan hasil pelaksanaan kegiatan pengujian
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/softcopy</i> berupa: a. Surat Penugasan, dan b. Dokumen pencatatan hasil pelaksanaan tindakan karantina 8 P, atau c. Dokumen pencatatan hasil pelaksanaan

	kegiatan pengujian
Nilai Kualitas 91 - 100 84 - 90 76 - 83 61 - 75 51 - 60 50 ke bawah	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja. Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan. Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan. Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan. Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan. Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

12. Melakukan pencatatan pemakaian, pencatatan pemeliharaan peralatan laboratorium sederhana.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Dokumen hasil pelaksanaan pencatatan pemakaian, pencatatan pemeliharaan peralatan laboratorium sederhana
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan kegiatan pencatatan pemakaian, pencatatan pemeliharaan peralatan laboratorium sederhana
Norma Waktu	1,5 jam/output dengan angka kredit 0,002 /output untuk PKH Pemula.
Langkah Kerja	A. Langkah kerja melakukan pencatatan pemakaian peralatan: 1. Mencatat waktu pemakaian peralatan setiap selesai pengujian, menggunakan formulir yang tersedia pada setiap alat

	2. Menandatangani hasil pencatatan pemakaian peralatan 3. Membuat laporan kegiatan pencatatan pemakaian peralatan laboratorium sederhana B. Langkah kerja melakukan pencatatan pemeliharaan peralatan: 1. Mencatat tata cara dan hasil pemeliharaan peralatan setiap selesai pengujian, menggunakan formulir yang tersedia pada setiap alat 2. Menandatangani hasil pencatatan pemeliharaan peralatan 3. Membuat laporan kegiatan pemeliharaan peralatan laboratorium sederhana
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/softcopy</i> berupa: a. Surat Penugasan, dan b. Dokumen hasil pelaksanaan pencatatan pemakaian peralatan laboratorium sederhana, atau c. Dokumen hasil pelaksanaan pencatatan pemeliharaan peralatan laboratorium sederhana
Nilai Kualitas 91 - 100 84 - 90 76 - 83 61 - 75 51 - 60	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja. Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan. Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan. Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan. Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

13. Melakukan kegiatan audit internal sebagai auditee.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Dokumen hasil pelaksanaan kegiatan audit internal sebagai auditee
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan kegiatan audit internal sebagai auditee
Norma Waktu	0,073 jam/output dengan angka kredit 0,041 /output untuk PKH Pemula.
Langkah Kerja	1. Menerima jadwal audit internal 2. Melakukan audit internal 3. Menyepakati temuan ketidaksesuaian 4. Menyepakati tindakan perbaikan 5. Menyepakati jangka waktu perbaikan 6. Menandatangani hasil audit 7. Melakukan tindakan perbaikan 8. Membuat laporan hasil kegiatan audit internal sebagai auditee
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/softcopy</i> berupa: a. Surat Penugasan, dan b. Dokumen hasil pelaksanaan audit internal sebagai auditee
Nilai Kualitas 91 - 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja.
84 - 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
76 - 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
61 - 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.

51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

B. Paramedik Karantina Hewan Terampil

1. Melakukan pemeriksaan, pemeliharaan peralatan laboratorium kompleks

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Dokumen hasil pemeriksaan, pemeliharaan peralatan laboratorium kompleks
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan pemeriksaan, pemeliharaan peralatan laboratorium kompleks
Norma Waktu	0,4 jam/output dengan angka kredit 0.010 /output untuk PKH Terampil.
Langkah Kerja	A. Langkah melakukan pemeriksaan peralatan laboratorium kompleks: 1. Membuat daftar peralatan yang akan di lakukan pemeriksaan 2. Memakai alat pelindung diri 3. Memeriksa secara visual dengan menggunakan alat bantu 4. Mencoba peralatan yang akan di lakukan pemeriksaan 5. Mencatat kondisi peralatan 6. Menyimpulkan hasil pemeriksaan 7. Membuat laporan kegiatan pemeriksaan peralatan laboratorium kompleks B. Langkah melakukan pemeliharaan peralatan laboratorium kompleks: 1. Membuat daftar peralatan yang akan di lakukan pemeliharaan 2. Memakai alat pelindung diri 3. Mencoba peralatan yang akan di lakukan pemeliharaan 4. Melakukan pemeliharaan peralatan

	5. Menyimpulkan hasil pemeliharaan 6. Membuat laporan kegiatan pemeliharaan peralatan laboratorium kompleks
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/softcopy</i> berupa: a. Surat Penugasan, dan b. Dokumen hasil pemeriksaan peralatan laboratorium kompleks, atau c. Dokumen hasil pemeriksaan, pemeliharaan peralatan laboratorium kompleks
Nilai Kualitas 91 - 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja.
84 - 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
76 - 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
61 - 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.
51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

2. Melakukan pembuatan bahan atau media serologi sederhana, kimia sederhana, mikrobiologi.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Laporan hasil pembuatan bahan atau media serologi sederhana, kimia sederhana, mikrobiologi
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan pembuatan bahan atau media serologi sederhana, kimia sederhana, mikrobiologi

Norma Waktu	0,3 jam/output dengan angka kredit 0.012 /output untuk PKH Terampil.
Langkah Kerja	1. Menentukan jenis bahan atau media yang akan digunakan sesuai metode uji yang ditentukan 2. Memakai alat pelindung diri 3. Menyiapkan alat yang akan digunakan untuk pembuatan bahan atau media uji 4. Menghitung kebutuhan bahan atau media uji 5. Membuat media uji sesuai prosedur 6. Menyimpan media uji 7. Membuat laporan kegiatan pembuatan bahan atau media uji
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/softcopy</i> berupa: a. Surat Penugasan, dan b. Dokumen hasil pembuatan bahan atau media serologi sederhana metode Elisa dengan Kit, atau c. Dokumen hasil pembuatan bahan atau media serologi sederhana metode RBT, atau d. Dokumen hasil pembuatan bahan atau media serologi sederhana metode HA-HI, atau e. Dokumen hasil pembuatan bahan atau media serologi sederhana metode Milk Ring Test, atau f. Dokumen hasil pembuatan bahan atau media kimia sederhana, atau g. Dokumen hasil pembuatan bahan atau media mikrobiologi metode uji Total Plate Count Cemar Mikroba, atau h. Dokumen hasil pembuatan bahan atau media mikrobiologi metode uji Kultur Direct Plate Count <i>Staphylococcus aureus</i>, atau i. Dokumen hasil pembuatan bahan atau media mikrobiologi metode uji Kultur MPN <i>Escherichia coli</i> tahap uji presumtif (media Lactose broth), atau j. Dokumen hasil pembuatan bahan atau media mikrobiologi metode uji Kultur MPN <i>Escherichia coli</i> tahap uji konfirmasi (media EC Broth), atau k. Dokumen hasil pembuatan bahan atau

	media mikrobiologi metode uji Kultur MPN <i>Escherichia coli</i> tahap isolasi dan identifikasi (media selektif EMBA), atau l. Dokumen hasil pembuatan bahan atau media mikrobiologi metode uji Kultur MPN <i>Coliform</i> tahap uji presumtif (media Lactose broth), atau m. Dokumen hasil pembuatan bahan atau media mikrobiologi metode uji Kultur MPN <i>Coliform</i> tahap uji konfirmasi (Media BGLB), atau n. Dokumen hasil pembuatan bahan atau media mikrobiologi metode uji Kultur <i>Salmonella sp</i> tahap Pra Pengkayaan (Media Lactose Broth), atau o. Dokumen hasil pembuatan bahan atau media mikrobiologi metode uji Kultur <i>Salmonella sp</i> tahap Pengkayaan (Media RV dan TTB), atau Dokumen hasil pembuatan bahan atau media mikrobiologi metode uji Kultur <i>Salmonella sp</i> tahap Isolasi (Media XLD, HE, BSA), atau p. Dokumen hasil pembuatan bahan atau media mikrobiologi metode uji Kultur <i>Salmonella sp</i> tahap Identifikasi (Media TSIA, LIA), atau q. Dokumen hasil pembuatan bahan atau media mikrobiologi metode uji Total Plate Count Cemarkan Kapang Khamir, atau r. Dokumen hasil pembuatan bahan atau media mikrobiologi metode uji Kultur <i>Streptococcus sp</i>, atau s. Dokumen hasil pembuatan bahan atau media mikrobiologi metode uji Serologi <i>Streptococcus sp</i>, atau Dokumen hasil pembuatan bahan atau media mikrobiologi metode uji Kultur <i>Listeria sp</i>, atau t. Dokumen hasil pembuatan bahan atau media mikrobiologi metode uji Serologi <i>Listeria sp</i>

Nilai Kualitas	
91 - 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja.
84 - 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
76 - 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
61 - 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.
51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

3. Melakukan kalibrasi internal peralatan laboratorium

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Dokumen hasil kalibrasi internal peralatan laboratorium
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan kalibrasi internal peralatan laboratorium
Norma Waktu	0,6 jam/output dengan angka kredit 0.006 /output untuk PKH Terampil.
Langkah Kerja	1. Memilih metode kalibrasi 2. Membuat daftar peralatan yang akan di kalibrasi 3. Memakai alat pelindung diri 4. Mengecek fungsi alat kalibrasi 5. Mengecek alat yang akan dikalibrasi 6. Mengecek ruang kalibrasi 7. Mengatur suhu dan aliran udara ruang kalibrasi 8. Melakukan kalibrasi

	9. Mencatat hasil kalibrasi 10. Mengolah data hasil kalibrasi 11. Membuat sertifikat/data hasil kalibrasi 12. Membuat laporan kegiatan kalibrasi internal peralatan laboratorium.
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/softcopy</i> berupa: a. Surat Penugasan, dan b. Dokumen hasil kalibrasi internal peralatan laboratorium
Nilai Kualitas 91 - 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja.
84 - 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
76 - 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
61 - 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.
51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

4. Melakukan pengawasan lalu lintas alat angkut, MP karantina hewan dan keamanan hayati hewani di tempat pemasukan/pengeluaran.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Dokumen hasil pengawasan lalu lintas alat angkut, MP karantina hewan dan keamanan hayati hewani di tempat pemasukan/pengeluaran

Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan pengawasan lalu lintas alat angkut, MP karantina hewan dan keamanan hayati hewani di tempat pemasukan/ pengeluaran
Norma Waktu	0,2 jam/output dengan angka kredit 0.018 /output untuk PKH Terampil.
Langkah Kerja	A. Langkah melakukan pengawasan lalu lintas alat angkut di tempat pemasukan/ pengeluaran: 1. Mendata kedatangan dan keberangkatan alat angkut di tempat pemasukan/ pengeluaran 2. Mendata jenis alat angkut 3. Mendata daerah asal/tujuan alat angkut 4. Membuat laporan kegiatan pengawasan lalu lintas alat angkut, di tempat pemasukan/ pengeluaran B. Langkah melakukan pengawasan lalu lintas MP karantina hewan dan keamanan hayati hewani di tempat pemasukan/ pengeluaran: 1. Mendata kedatangan dan keberangkatan MP karantina hewan dan keamanan hayati hewani di tempat pemasukan/ pengeluaran 2. Mendata jenis dan jumlah MP karantina hewan dan keamanan hayati hewani 3. Mendata daerah asal/tujuan MP karantina hewan dan keamanan hayati hewani 4. Membuat laporan kegiatan pengawasan lalu lintas MP karantina hewan dan keamanan hayati hewani di tempat pemasukan/ pengeluaran
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/ softcopy</i> berupa: a. Surat Penugasan, dan b. Dokumen hasil pengawasan lalu lintas alat angkut di tempat pemasukan/ pengeluaran, atau c. Dokumen hasil pengawasan lalu lintas MP karantina hewan dan keamanan hayati hewani di tempat pemasukan/ pengeluaran

Nilai Kualitas	
91 - 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja.
84 - 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
76 - 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
61 - 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.
51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

5. Melakukan pengawasan lalu lintas alat angkut, MP di luar tempat pemasukan/ pengeluaran yang ditetapkan.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Dokumen hasil pengawasan lalu lintas alat angkut, MP di luar tempat pemasukan/ pengeluaran yang ditetapkan
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan pengawasan lalu lintas alat angkut, MP di luar tempat pemasukan/ pengeluaran yang ditetapkan
Norma Waktu	0,2 jam/output dengan angka kredit 0.018/output untuk PKH Terampil.
Langkah Kerja	A. Langkah melakukan pengawasan lalu lintas alat angkut di luar tempat pemasukan/ pengeluaran yang ditetapkan: 1. Mendata kedatangan dan keberangkatan alat angkut di luar tempat pemasukan/ pengeluaran

	2. Mendata jenis alat angkut 3. Mendata daerah asal/tujuan alat angkut 4. Membuat laporan kegiatan pengawasan lalu lintas alat angkut di luar tempat pemasukan/ pengeluaran B. Langkah melakukan pengawasan lalu lintas MP di luar tempat pemasukan/ pengeluaran yang ditetapkan 1. Mendata kedatangan dan keberangkatan MP di luar tempat pemasukan/ pengeluaran 2. Mendata jenis dan jumlah MP 3. Mendata daerah asal/tujuan MP 4. Membuat laporan kegiatan pengawasan lalu lintas MP di luar tempat pemasukan/ pengeluaran
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/ softcopy</i> berupa: a. Surat Penugasan, dan b. Dokumen hasil pengawasan lalu lintas alat angkut di luar tempat pemasukan/ pengeluaran yang ditetapkan, atau c. Dokumen hasil pengawasan lalu lintas MP di luar tempat pemasukan/ pengeluaran yang ditetapkan
Nilai Kualitas 91 - 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja.
84 - 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
76 - 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
61 - 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.
51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

6. Melakukan pemeriksaan kelengkapan persyaratan, kebenaran, keabsahan dokumen operasional lapangan atau laboratorium.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Dokumen hasil pemeriksaan kelengkapan persyaratan, kebenaran, keabsahan dokumen dokumen operasional lapangan atau laboratorium
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan pemeriksaan kelengkapan persyaratan, kebenaran, keabsahan dokumen operasional lapangan atau laboratorium
Norma Waktu	2 jam/output dengan angka kredit 0.002 /output untuk PKH Terampil.
Langkah Kerja	A. Langkah melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen persyaratan operasional lapangan: 1. Menyiapkan cek list dokumen persyaratan; 2. Mengumpulkan dokumen wajib dan dokumen pendukung; 3. Memeriksa kelengkapan dokumen; 4. Memeriksa kesesuaian dokumen yang ada dengan persyaratan dokumen yang ditentukan; 5. Memberi tanda periksa pada dokumen yang telah diperiksa 6. Menyimpulkan tentang kelengkapan dokumen persyaratan 7. Membuat laporan kegiatan pemeriksaan dokumen persyaratan operasional lapangan B. Langkah melakukan pemeriksaan kebenaran dokumen operasional lapangan: 1. Memeriksa kebenaran dokumen

	2. Memberi tanda periksa pada dokumen yang telah diperiksa 3. Menyimpulkan tentang kebenaran dokumen persyaratan 4. Membuat laporan kegiatan pemeriksaan kebenaran dokumen persyaratan operasional lapangan C. Langkah melakukan pemeriksaan keabsahan dokumen operasional lapangan: 1. Memeriksa keabsahan dokumen 2. Memberi tanda periksa pada dokumen yang telah diperiksa 3. Menyimpulkan tentang keabsahan dokumen persyaratan 4. Membuat laporan kegiatan keabsahan dokumen operasional lapangan D. Langkah melakukan pemeriksaan kelengkapan persyaratan, kebenaran, keabsahan dokumen operasional laboratorium: 1. Membuat atau membawa cek list dokumen persyaratan 2. Mengumpulkan dokumen wajib dan dokumen pendukung 3. Memeriksa kelengkapan, kebenaran, keabsahan dan kesesuaian dokumen yang ada dengan persyaratan dokumen yang ditentukan 4. Memberi tanda periksa pada dokumen yang telah diperiksa 5. Menyimpulkan hasil pemeriksaan dokumen 6. Membuat laporan kegiatan pemeriksaan kelengkapan, kebenaran, keabsahan dokumen persyaratan operasional di laboratorium
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/softcopy</i> berupa: a. Surat Penugasan, dan b. Dokumen hasil pemeriksaan kelengkapan dokumen persyaratan operasional lapangan,

	atau c. Dokumen hasil pemeriksaan kebenaran dokumen operasional lapangan, atau d. Dokumen hasil pemeriksaan keabsahan dokumen operasional lapangan, atau e. Dokumen hasil pemeriksaan kelengkapan persyaratan, kebenaran dan keabsahan dokumen operasional laboratorium
Nilai Kualitas 91 - 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja.
84 - 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
76 - 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
61 - 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.
51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

7. Melakukan pemeriksaan status presen hewan.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Dokumen hasil pemeriksaan status presen hewan
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan pemeriksaan status presen hewan
Norma Waktu	1 jam/output dengan angka kredit 0.004 /output untuk PKH Terampil.
Langkah Kerja	1. Menyiapkan rekam medik 2. Menyiapkan alat dan bahan pemeriksaan

	status presen hewan 3. Memakai alat pelindung diri 4. Melakukan pemeriksaan umum bagian luar tubuh (cara berjalan, kondisi bulu, kondisi kulit, kondisi indera dan lain-lain) 5. Mencatat dalam rekam medik 6. Menyimpulkan hasil pemeriksaan status presen 7. Membuat laporan pemeriksaan status presen hewan
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/ softcopy</i> berupa: a. Surat Penugasan, dan b. Dokumen hasil pemeriksaan status presen hewan
Nilai Kualitas	
91 - 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja.
84 - 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
76 - 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
61 - 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.
51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

8. Melakukan pemeriksaan klinis hewan.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Dokumen hasil pemeriksaan klinis hewan
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan

	pemeriksaan klinis hewan
Norma Waktu	1 jam/output dengan angka kredit 0.004 /output untuk PKH Terampil.
Langkah Kerja	1. Menyiapkan rekam medik 2. Menyiapkan alat dan bahan pemeriksaan status klinis hewan 3. Melakukan restrain hewan 4. Melakukan pemeriksaan umum bagian luar tubuh (sikap berdiri, turgor kulit, selaput lendir mata, cermin hidung, kondisi bulu dan kulit, suhu tubuh, frekwensi nafas, frekuensi pulsus, gerak rumen dan lain-lain) 5. Mencatat dalam rekam medik 6. Menyimpulkan hasil pemeriksaan klinis hewan 7. Membuat laporan pemeriksaan status klinis hewan
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/softcopy</i> berupa: a. Surat Penugasan; dan b. Dokumen hasil pemeriksaan klinis hewan
Nilai Kualitas 91 - 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja.
84 - 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
76 - 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
61 - 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.
51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

9. Melakukan kegiatan pengujian morfologis (makroskopis, organoleptik atau mikroskopis).

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Dokumen hasil kegiatan pengujian morfologis (makroskopis, organoleptik atau mikroskopis)
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan kegiatan pengujian morfologis (makroskopis, organoleptik atau mikroskopis)
Norma Waktu	0,4 jam/output dengan angka kredit 0.009 /output untuk PKH Terampil.
Langkah Kerja	1. Memakai alat pelindung diri 2. Menyiapkan alat dan bahan pengujian morfologis 3. Menyiapkan media dan sampel pengujian morfologis 4. Menentukan metode uji 5. Memeriksa bentuk dan struktur target uji menggunakan indera penglihatan 6. Mengisi Dokumen data hasil uji 7. Membuat laporan kegiatan pengujian morfologis
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/ softcopy</i> berupa: a. Surat Penugasan, dan b. Dokumen hasil kegiatan pengujian morfologis (makroskopis), atau c. Dokumen hasil kegiatan pengujian morfologis (organoleptik), atau d. Dokumen hasil kegiatan pengujian morfologis (mikroskopis) metode uji pewarnaan gram, atau e. Dokumen hasil kegiatan pengujian morfologis (mikroskopis) metode uji pewarnaan giemsa (parasit darah), atau f. Dokumen hasil kegiatan pengujian morfologis (mikroskopis) metode uji kultur sel, atau g. Dokumen hasil kegiatan pengujian morfologis (mikroskopis) metode uji hitung jumlah sel darah, atau

	h. Dokumen hasil kegiatan pengujian morfologis (mikroskopis) metode uji identifikasi telur cacing dan cacing, atau i. Dokumen hasil kegiatan pengujian morfologis (mikroskopis) metode uji identifikasi kapang khamir
Nilai Kualitas	
91 - 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja.
84 - 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
76 - 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
61 - 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.
51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

10. Melakukan tindakan karantina pengasingan MP HPHK.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Dokumen hasil melakukan tindakan karantina pengasingan MP HPHK
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan tindakan karantina pengasingan MP HPHK
Norma Waktu	1,3 jam/output dengan angka kredit 0.003 /output untuk PKH Terampil.
Langkah Kerja	A. Langkah melakukan tindakan karantina pengasingan MP HPHK (hewan hidup): 1. Memakai alat pelindung diri 2. Menyiapkan kandang dan kelengkapannya

	3. Mencatat data tentang jenis, jumlah hewan hidup 4. Mencatat alasan tindakan pengasingan MP 5. Mengamati hewan 6. Mengambil sampel 7. Mendata sampel 8. Mengirim sampel 9. Membuat laporan hasil B. Langkah melakukan tindakan karantina pengasingan MP HPHK (BAH/HBAH/Bahan Biologik): 1. Memakai alat pelindung diri 2. Menyiapkan alat dan bahan 3. Memeriksa kondisi ruang penyimpanan 4. Memeriksa listrik dan suhu ruangan 5. Mencatat data tentang jenis, jumlah MP 6. Mencatat alasan tindakan pengasingan MP 7. Mengamati MP 8. Mengambil sampel 9. Mendata sampel 10. Mengirim sampel 11. Membuat laporan hasil C. Langkah melakukan tindakan karantina pengasingan MP HPHK (MP Lain) 1. Memakai alat pelindung diri 2. Menyiapkan alat dan bahan melakukan tindakan karantina pengasingan MP HPHK 3. Memeriksa kondisi dan kelayakan ruang penyimpanan 4. Mencatat data tentang jenis, jumlah MP HPHK 5. Mencatat alasan tindakan pengasingan MP HPHK 6. Mengamati MP HPHK 7. Mengambil sampel 8. Mendata sampel 9. Mengirim sampel 10. Membuat laporan hasil tindakan

	pengasingan MP HPHK
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/softcopy</i> berupa: a. Surat Penugasan, dan b. Dokumen hasil melakukan tindakan karantina pengasingan MP HPHK (hewan hidup), atau c. Dokumen hasil melakukan tindakan karantina pengasingan MP HPHK (BAH/HBAH/Bahan Biologik), atau d. Dokumen hasil melakukan tindakan karantina pengasingan MP HPHK (MP Lain)
Nilai Kualitas	
91 - 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja.
84 - 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
76 - 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
61 - 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.
51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

11. Melakukan desinsektisasi/desinfeksi terhadap alat angkut/sarana prasarana instalasi/sarana prasarana laboratorium.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Dokumen hasil melakukan desinsektisasi/desinfeksi terhadap alat angkut/sarana prasarana instalasi/sarana prasarana laboratorium
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan desinsektisasi/ desinfeksi terhadap alat angkut/sarana prasarana instalasi/sarana prasarana laboratorium
Norma Waktu	0,5 jam/output dengan angka kredit 0.008 /output untuk PKH Terampil.
Langkah Kerja	1. Memakai alat pelindung diri 2. Menyiapkan alat dan bahan desinsektisasi/ desinfeksi terhadap alat angkut/sarana prasarana instalasi/sarana prasarana laboratorium 3. Memilih jenis desinfektan/insektisida 4. Memilih metode suci hama 5. Menentukan dosis desinfektan/insektisida 6. Melakukan suci hama sesuai prosedur 7. Membuat tanda peringatan (jika diperlukan) 8. Membuat laporan desinsektisasi/desinfeksi terhadap alat angkut/sarana prasarana instalasi/sarana prasarana laboratorium
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/ softcopy</i> : a. Surat Penugasan, dan b. Dokumen hasil melakukan desinsektisasi/ desinfeksi terhadap alat angkut, atau c. Dokumen hasil melakukan desinsektisasi/ desinfeksi terhadap sarana prasarana instalasi, atau d. Dokumen hasil melakukan desinfeksi terhadap sarana prasarana laboratorium
Nilai Kualitas 91 - 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai

84 - 90	budaya kerja. Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
76 - 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
61 - 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.
51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

12. Melakukan tindakan karantina penahanan terhadap MP HPHK.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Dokumen hasil melakukan tindakan karantina penahanan terhadap MP HPHK
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan tindakan karantina penahanan terhadap MP HPHK
Norma Waktu	1 jam/output dengan angka kredit 0.004 /output untuk PKH Terampil.
Langkah Kerja	A. Langkah melakukan tindakan karantina penahanan terhadap MP HPHK (Hewan hidup): 1. Memakai alat pelindung diri 2. Menyiapkan alat dan bahan tindakan karantina penahanan MP HPHK 3. Memeriksa dan menyiapkan kandang dan peralatannya 4. Membuat berita acara penahanan 5. Mendata tentang jenis, jumlah MP 6. Mencatat alasan tindakan penahanan MP 7. Mengamati MP 8. Mengambil sampel

	9. Mendata sampel 10. Mengirim sampel 11. Membuat laporan hasil tindakan karantina penahanan MP HPHK B. Langkah melakukan tindakan karantina penahanan terhadap MP HPHK (Hewan hidup dilindungi): 1. Memakai alat pelindung diri 2. Menyiapkan alat dan bahan tindakan karantina penahanan MP HPHK 3. Menyiapkan kandang dan kelengkapannya 4. Membuat berita acara penahanan 5. Membuat berita acara serah terima dengan BKSDA 6. Mendata tentang jenis, jumlah MP 7. Mencatat alasan tindakan penahanan MP 8. Mengamati MP 9. Menyerahkan hewan dilindungi kepada BKSDA 10. Membuat laporan hasil tindakan karantina penahanan MP HPHK C. Langkah melakukan tindakan karantina penahanan terhadap MP HPHK (Awetan Hewan dilindungi): 1. Memakai alat pelindung diri 2. Menyiapkan alat dan bahan tindakan karantina penahanan MP HPHK 3. Membuat berita acara penahanan 4. Mendata tentang jenis, jumlah MP 5. Mencatat alasan tindakan penahanan MP 6. Membuat berita acara serah terima dengan BKSDA 7. Melakukan serah terima dengan BKSDA 8. Membuat laporan hasil tindakan karantina penahanan MP HPHK

	D. Langkah melakukan tindakan karantina penahanan terhadap MP HPHK(BAH/HBAH/Bahan Biologik): 1. Memakai alat pelindung diri 2. Memeriksa gudang dan kelengkapannya 3. Memeriksa kelayakan dan suhu ruangan 4. Memeriksa kelayakan sumber aliran listrik 5. Membuat berita acara penahanan 6. Mendata tentang jenis, jumlah MP 7. Mencatat alasan tindakan penahanan MP 8. Mengamati MP 9. Mengambil sampel 10. Mendata sampel 11. Mengirim sampel 12. Membuat laporan hasil tindakan karantina penahanan MP HPHK E. Langkah melakukan tindakan karantina penahanan terhadap MP HPHK (MP Lain): 1. Memakai alat pelindung diri 2. Menyiapkan alat dan bahan tindakan karantina penahanan MP HPHK 3. Memeriksa kondisi kelayakan gudang 4. Membuat berita acara penahanan 5. Mendata tentang jenis, jumlah MP 6. Mencatat alasan tindakan penahanan MP 7. Mengamati MP 8. Mengambil sampel 9. Mendata sampel 10. Mengirim sampel 11. Membuat laporan hasil tindakan karantina penahanan MP HPHK
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/softcopy</i> berupa: a. Surat Penugasan, dan b. Form hasil melakukan tindakan karantina penahanan terhadap MP HPHK (Hewan hidup), atau c. Form hasil melakukan tindakan karantina penahanan terhadap MP HPHK (Hewan hidup di lindungi), atau d. Form hasil melakukan tindakan karantina penahanan terhadap MP HPHK (Awetan

	Hewan dilindungi), atau e. Form hasil melakukan tindakan karantina penahanan terhadap MP HPHK (BAH/HBAH/Bahan Biologik), atau f. Form hasil melakukan tindakan karantina penahanan terhadap MP HPHK (MP Lain)
Nilai Kualitas	
91 - 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja.
84 - 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
76 - 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
61 - 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.
51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

13. Melakukan tindakan karantina pemusnahan terhadap MP HPHK atau sampel sisa hasil uji, sampel arsip.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Dokumen hasil tindakan karantina pemusnahan terhadap MP HPHK, atau sampel sisa hasil uji, sampel arsip
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan tindakan karantina pemusnahan terhadap MP HPHK atau sampel sisa hasil uji, sampel arsip
Norma Waktu	0,3 jam/output dengan angka kredit 0.012 /output untuk PKH Terampil.

Langkah Kerja	A. Langkah melakukan tindakan karantina pemusnahan terhadap MP HPHK (Hewan hidup): 1. Menggunakan alat pelindung diri 2. Menyiapkan alat dan bahan tindakan karantina pemusnahan MP HPHK 3. Mendata tentang jenis, jumlah MP 4. Mencatat alasan tindakan pemusnahan MP 5. Menentukan cara eutanasia 6. Melakukan eutanasia 7. Menentukan tata cara pemusnahan 8. Melakukan pemusnahan 9. Membuat berita acara pemusnahan 10. Membuat laporan hasil tindakan karantina pemusnahan MP HPHK B. Langkah melakukan tindakan karantina pemusnahan terhadap MP HPHK (BAH/HBAH/MP Lain): 1. Menggunakan alat pelindung diri 2. Menyiapkan alat dan bahan tindakan karantina pemusnahan MP HPHK 3. Menentukan tata cara pemusnahan 4. Membuat berita acara pemusnahan 5. Mendata tentang jenis, jumlah MP 6. Mencatat alasan tindakan pemusnahan MP 7. Memusnahkan MP 8. Membuat laporan hasil tindakan karantina pemusnahan MP HPHK C. Langkah melakukan tindakan karantina pemusnahan terhadap sampel sisa hasil uji: 1. Menggunakan alat pelindung diri 2. Menyiapkan alat dan bahan tindakan karantina pemusnahan sampel sisa hasil uji 3. Menentukan tata cara pemusnahan 4. Memusnahkan sampel sisa hasil uji 5. Membuat laporan hasil tindakan karantina pemusnahan sampel sisa hasil uji

	D. Langkah melakukan tindakan karantina pemusnahan terhadap sampel arsip: 1. Menggunakan alat pelindung diri 2. Menyiapkan alat dan bahan tindakan karantina pemusnahan sampel arsip 3. Menentukan tata cara pemusnahan 4. Membuat berita acara pemusnahan 5. Mendata tentang jenis, jumlah sampel 6. Mencatat alasan tindakan pemusnahan sampel arsip 7. Memusnahkan sampel arsip 8. Membuat laporan hasil tindakan karantina pemusnahan sampel arsip
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/softcopy</i> berupa: a. Surat Penugasan, dan b. Dokumen hasil tindakan karantina pemusnahan terhadap MP HPHK (Hewan Hidup), atau c. Dokumen hasil tindakan karantina pemusnahan terhadap MP HPHK (BAH/HBAH/MP Lain), atau d. Dokumen hasil tindakan karantina pemusnahan terhadap sampel sisa hasil uji, atau e. Dokumen hasil tindakan karantina pemusnahan terhadap sampel arsip
Nilai Kualitas 91 - 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja.
84 - 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
76 - 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
61 - 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.

51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

14. Melakukan pencatatan pemakaian, pencatatan pemeliharaan peralatan laboratorium komplek.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Laporan hasil melakukan pencatatan pemakaian, pencatatan pemeliharaan peralatan laboratorium komplek
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan pencatatan pemakaian, pencatatan pemeliharaan peralatan laboratorium komplek
Norma Waktu	1 jam/output dengan angka kredit 0.004 /output untuk PKH Terampil.
Langkah Kerja	A. Langkah melakukan pencatatan pemakaian peralatan laboratorium komplek: 1. Menggunakan alat pelindung diri 2. Mencatat waktu dan lama penggunaan alat dengan mengisi Dokumen yang tersedia pada setiap alat 3. Menandatangani hasil pencatatan pemakaian alat 4. Membuat laporan kegiatan pencatatan peralatan laboratorium kompleks B. Langkah melakukan pencatatan pemeliharaan peralatan laboratorium komplek: 1. Menggunakan alat pelindung diri 2. Mendata alat yang akan dilakukan pemeliharaan 3. Memeriksa kondisi alat 4. Membuat laporan kegiatan pemeliharaan peralatan laboratorium kompleks

Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/ softcopy</i> berupa: a. Surat Penugasan, dan b. Dokumen hasil melakukan pencatatan pemakaian peralatan laboratorium komplek, atau c. Dokumen hasil melakukan pencatatan pemeliharaan peralatan laboratorium komplek
Nilai Kualitas 91 - 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja.
84 - 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
76 - 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
61 - 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.
51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

15. Melakukan pengumpulan data pemeriksaan fisik hewan.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Laporan hasil pengumpulan data pemeriksaan fisik hewan
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan pengumpulan data pemeriksaan fisik hewan
Norma Waktu	0,6 jam/output dengan angka kredit 0.006 /output untuk PKH Terampil.
Langkah Kerja	1. Mengambil rekam medik 2. Menyiapkan alat dan bahan pengumpulan

	data pemeriksaan fisik hewan 3. Melakukan restrain hewan 4. Melakukan pemeriksaan fisik hewan 5. Mencatat dalam rekam medik 6. Membuat laporan hasil pengumpulan data pemeriksaan fisik hewan
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/ softcopy</i> berupa: a. Surat Penugasan, dan b. Dokumen hasil pengumpulan data pemeriksaan fisik hewan
Nilai Kualitas 91 - 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja.
84 - 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
76 - 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
61 - 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.
51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

16. Melakukan pemeriksaan sarana dan prasarana untuk kegiatan pengujian, kegiatan uji coba/uji terap, pengembangan teknik dan metode uji coba/uji terap.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Dokumen hasil pemeriksaan sarana dan prasarana untuk kegiatan pengujian, kegiatan uji coba/uji terap, pengembangan teknik dan metode uji coba/uji terap

Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan pemeriksaan sarana dan prasarana untuk kegiatan pengujian, kegiatan uji coba/uji terap, pengembangan teknik dan metode uji coba/uji terap
Norma Waktu	0,5 jam/output dengan angka kredit 0.008 /output untuk PKH Terampil.
Langkah Kerja	1. Membuat daftar sarana dan prasarana 2. Memakai alat pelindung diri 3. Memeriksa kelayakan, kebersihan, sterilitas dan kecukupan sarana dan prasarana 4. Membuat laporan hasil pemeriksaan sarana dan prasarana
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/softcopy</i> berupa: a. Surat Penugasan, dan b. Dokumen hasil pemeriksaan sarana dan prasarana untuk kegiatan pengujian virologi/ serologi, atau c. Dokumen hasil pemeriksaan sarana dan prasarana untuk kegiatan pengujian kultur/isolasi bakteri, atau d. Dokumen hasil pemeriksaan sarana dan prasarana untuk kegiatan pengujian kultur/isolasi virus, atau e. Dokumen hasil pemeriksaan sarana dan prasarana untuk kegiatan pengujian mikrobiologi, atau f. Dokumen hasil pemeriksaan sarana dan prasarana untuk kegiatan pengujian biomolekuler, atau g. Dokumen hasil pemeriksaan sarana dan prasarana untuk kegiatan pengujian bakteriologi, atau h. Dokumen hasil pemeriksaan sarana dan prasarana untuk kegiatan pengujian Parasitologi, atau i. Dokumen hasil pemeriksaan sarana dan prasarana untuk kegiatan uji coba, atau j. Dokumen hasil pemeriksaan sarana dan prasarana untuk kegiatan uji terap, atau k. Dokumen hasil pemeriksaan sarana dan prasarana untuk kegiatan pengembangan

	teknik dan metode
Nilai Kualitas	
91 - 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja.
84 - 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
76 - 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
61 - 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.
51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

17. Melakukan kegiatan audit internal sebagai auditee.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Laporan hasil melakukan kegiatan audit internal sebagai auditee
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan kegiatan audit internal sebagai auditee
Norma Waktu	0,07 jam/output dengan angka kredit 0.054 /output untuk PKH Terampil.
Langkah Kerja	1. Menerima jadwal audit internal 2. Melakukan audit internal 3. Menyepakati temuan ketidaksesuaian 4. Menyepakati tindakan perbaikan 5. Menyepakati jangka waktu perbaikan 6. Menandatangani hasil audit 7. Melakukan tindakan perbaikan 8. Membuat laporan hasil kegiatan audit internal sebagai auditee

Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/ softcopy</i> berupa: a. Surat Penugasan, dan b. Dokumen hasil melakukan kegiatan audit internal sebagai auditee
Nilai Kualitas 91 - 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja.
84 - 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
76 - 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
61 - 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.
51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

C. Paramedik Karantina Hewan Mahir

1. Melakukan persiapan, memeriksa kesiapan tindakan karantina di instalasi Karantina Hewan, alat angkut, kemasan.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Laporan hasil melakukan persiapan, pemeriksaan kesiapan instalasi Karantina Hewan, alat angkut, kemasan
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan persiapan, memeriksa kesiapan tindakan karantina di instalasi Karantina Hewan, alat angkut, kemasan
Norma Waktu	0,2 Jam/output dengan angka kredit 0.05/output untuk PKH Mahir

Langkah Kerja	A. Langkah kerja memeriksa kesiapan tindakan karantina di Instalasi karantina hewan untuk hewan hidup: 1. Mengumpulkan data dan informasi; 2. Memeriksa kesiapan sarana dan prasarana Instalasi Karantina dalam rangka tindakan karantina; 3. Memeriksa kesiapan kandang sesuai kapasitas, biosecurity (desinfeksi); 4. Memeriksa ketersediaan peralatan; 5. Memeriksa kecukupan Air, pakan dan obat-obatan, dan lainnya yang diperlukan; 6. Membuat Laporan Hasil kegiatan memeriksa kesiapan tindakan karantina di instalasi Karantina Hewan. B. Langkah kerja memeriksa kesiapan tindakan karantina di Instalasi karantina hewan untuk BAH/HBAH/ MP Lain 1. Mengumpulkan data dan informasi; 2. Memeriksa kesiapan sarana dan prasarana Instalasi Karantina dalam rangka tindakan karantina terhadap BAH/HBAH/MP lain; 3. Memeriksa kesiapan dan kelayakan gudang sesuai kebutuhan; 4. Memeriksa ketersediaan peralatan; 5. Memeriksa kecukupan Air, listrik; 6. Memeriksa suhu ruang; 7. Membuat Laporan Hasil pemeriksaan kesiapan tindakan karantina di instalasi Karantina Hewan untuk BAH/HBAH/ MP Lain. C. Langkah kerja memeriksa kesiapan tindakan karantina di alat angkut untuk hewan hidup: 1. Mengumpulkan data dan informasi 2. Memeriksa kesiapan alat angkut dalam rangka kesehatan hewan 3. Memeriksa kelayakan bahan (konstruksi) alat angkut 4. Memeriksa kecukupan /kapasitas alat

	angkut 5. Memeriksa alat angkut kesesuaian dengan aspek kesejahteraan hewan 6. Membuat Laporan Hasil kegiatan memeriksa kesiapan alat angkut D. Langkah kerja memeriksa kesiapan tindakan karantina di alat angkut untuk BAH/HBAH/MP Lain: 1. Mengumpulkan data dan informasi 2. Memeriksa kesiapan alat angkut 3. Memeriksa kelayakan bahan (konstruksi) alat angkut 4. Memeriksa kecukupan /kapasitas alat angkut 5. Memeriksa kesiapan alat angkut dalam hal kelistrikan dan kestabilan suhu 6. Membuat laporan hasil kegiatan memeriksa kesiapan alat angkut untuk BAH/HBAH/ MP Lain E. Langkah kerja memeriksa kesiapan tindakan karantina pada kemasan: 1. Mengumpulkan data dan informasi 2. Memeriksa kesiapan kemasan 3. Memeriksa kelayakan jenis bahan kemasan 4. Memeriksa titik kritis/ keamanan kemasan 5. Memeriksa kapasitas kemasan 6. Membuat laporan hasil kegiatan memeriksa kesiapan tindakan karantina di kemasan
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/softcopy</i> berupa: a. Surat Penugasan, dan b. Dokumen hasil kegiatan melakukan persiapan, pemeriksaan kesiapan tindakan karantina di instalasi Karantina Hewan untuk hewan hidup, atau c. Dokumen hasil kegiatan melakukan persiapan, pemeriksaan kesiapan tindakan karantina di instalasi Karantina Hewan untuk BAH/HBAH/MP Lain, atau

	d. Dokumen hasil kegiatan melakukan persiapan, pemeriksaan kesiapan tindakan karantina di alat angkut hewan hidup, atau e. Dokumen hasil kegiatan melakukan persiapan, pemeriksaan kesiapan tindakan karantina di alat angkut BAH/HBAH/MP Lain, atau f. Dokumen hasil kegiatan melakukan persiapan, pemeriksaan kesiapan tindakan karantina pada kemasan
Nilai Kualitas	
91 - 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja.
84 - 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
76 - 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
61 - 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.
51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

2. Melakukan kalibrasi internal peralatan laboratorium.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Dokumen hasil kalibrasi internal peralatan laboratorium
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan kalibrasi internal peralatan laboratorium
Norma Waktu	0,5 Jam/output dengan angka kredit 0.02/output untuk PKH Mahir

Langkah Kerja	1. Memilih metode kalibrasi 2. Membuat daftar peralatan yang akan di kalibrasi 3. Memakai alat pelindung diri 4. Mengecek fungsi alat kalibrasi 5. Mengecek alat yang akan dikalibrasi 6. Mengecek ruang kalibrasi 7. Mengatur suhu dan aliran udara ruang kalibrasi 8. Melakukan kalibrasi 9. Mencatat hasil kalibrasi 10. Mengolah data hasil kalibrasi 11. Membuat sertifikat/data hasil kalibrasi 12. Membuat laporan kegiatan kalibrasi internal peralatan laboratorium
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/softcopy</i> berupa: a. Surat Penugasan, dan b. Dokumen hasil kalibrasi internal peralatan laboratorium
Nilai Kualitas 91 - 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja.
84 - 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
76 - 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
61 - 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.
51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

3. Melakukan pengawasan lalu lintas alat angkut, MP karantina hewan dan keamanan hayati hewani di tempat pemasukan/pengeluaran

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Dokumen hasil pengawasan lalu lintas alat angkut, MP karantina hewan dan keamanan hayati hewani di tempat pemasukan/pengeluaran
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan pengawasan lalu lintas alat angkut, MP karantina hewan dan keamanan hayati hewani di tempat pemasukan/ pengeluaran
Norma Waktu	0,2 Jam/output dengan angka kredit 0.05 /output untuk PKH Mahir
Langkah Kerja	A. Langkah melakukan pengawasan lalu lintas alat angkut di tempat pemasukan/pengeluaran: 1. Mendata kedatangan dan keberangkatan alat angkut di tempat pemasukan/pengeluaran 2. Mendata jenis alat angkut 3. Mendata daerah asal/tujuan alat angkut 4. Membuat laporan kegiatan pengawasan lalu lintas alat angkut, di tempat pemasukan/ pengeluaran B. Langkah melakukan pengawasan lalu lintas MP karantina hewan dan keamanan hayati hewani di tempat pemasukan/ pengeluaran: 1. Mendata kedatangan dan keberangkatan MP karantina hewan dan keamanan hayati hewani di tempat pemasukan/pengeluaran 2. Mendata jenis dan jumlah MP karantina hewan dan keamanan hayati hewani 3. Mendata daerah asal/tujuan MP karantina hewan dan keamanan hayati hewani 4. Membuat laporan kegiatan pengawasan lalu lintas MP karantina hewan dan keamanan hayati hewani di tempat

	pemasukan/ pengeluaran
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/ softcopy</i> berupa: a. Surat Penugasan, dan b. Dokumen hasil pengawasan lalu lintas alat angkut di tempat pemasukan/ pengeluaran, atau c. Dokumen hasil pengawasan lalu lintas MP karantina hewan dan keamanan hayati hewani di tempat pemasukan/ pengeluaran
Nilai Kualitas 91 - 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja.
84 - 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
76 - 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
61 - 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.
51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

4. Melakukan pemeriksaan label kemasan atau kesesuaian jenis MP yang dilalulintaskan atau jenis sampel yang diterima di laboratorium.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Dokumen hasil pemeriksaan label kemasan atau kesesuaian jenis MP yang dilalulintaskan atau jenis sampel yang diterima di laboratorium
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan pemeriksaan label kemasan atau kesesuaian

	jenis MP yang dilalulintaskan atau jenis sampel yang diterima di laboratorium
Norma Waktu	0,5 Jam/output dengan angka kredit 0.02 /output untuk PKH Mahir
Langkah Kerja	A. Langkah kerja melakukan pemeriksaan label kemasan: 1. Memeriksa dokumen persyaratan 2. Mencocokkan dokumen dengan MP yang dilalulintaskan 3. Memeriksa kesesuaian isi dengan label kemasan 4. Menyimpulkan hasil pemeriksaan 5. Membuat laporan kegiatan B. Langkah kerja melakukan pemeriksaan kesesuaian jenis MP yang dilalulintaskan: 1. Memeriksa dokumen persyaratan 2. Memeriksa kesesuaian jenis, jumlah MP dengan dokumen yang dilampirkan 3. Menyimpulkan hasil pemeriksaan 4. Membuat laporan kegiatan C. Langkah kerja melakukan pemeriksaan jenis sampel yang diterima di laboratorium: 1. Memeriksa dokumen persyaratan 2. Memeriksa kesesuaian jenis, jumlah, metode uji, target uji sampel dengan dokumen yang dilampirkan 3. Menyimpulkan hasil pemeriksaan 4. Membuat laporan kegiatan
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/ softcopy</i> berupa: a. Surat Penugasan, dan b. Dokumen hasil pemeriksaan label kemasan, atau c. Dokumen hasil pemeriksaan kesesuaian jenis MP yang dilalulintaskan, atau d. Dokumen hasil pemeriksaan jenis sampel yang diterima di laboratorium
Nilai Kualitas 91 - 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai

84 - 90	budaya kerja. Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
76 - 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
61 - 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.
51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

5. Melakukan penanganan MP atau sampel laboratorium untuk pengujian

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Dokumen hasil penanganan MP atau sampel laboratorium untuk pengujian
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan penanganan MP atau sampel laboratorium untuk pengujian
Norma Waktu	0,5 Jam/output dengan angka kredit 0.02/output untuk PKH Mahir
Langkah Kerja	A. Melakukan penanganan MP (hewan hidup): 1. Memeriksa kelengkapan dokumen 2. Memeriksa kelayakan kandang 3. Memeriksa kecukupan pakan dan air minum 4. Memeriksa kondisi fisik hewan 5. Mencatat hasil pemeriksaan 6. Membandingkan dengan kondisi normal 7. Menyimpulkan hasil pemeriksaan 8. Melaporkan hasil kegiatan

	B. Melakukan penanganan MP (BAH/HBAH): 1. Memeriksa kelengkapan dokumen 2. Memeriksa kelayakan ruang penyimpanan/Kemasan 3. Memeriksa suhu ruang 4. Memeriksa kondisi fisik BAH/HBAH 5. Mencatat hasil pemeriksaan 6. Membandingkan dengan kondisi normal 7. Menyimpulkan hasil pemeriksaan 8. Melaporkan hasil kegiatan C. Melakukan penanganan MP (MP Lain): 1. Memeriksa kelengkapan dokumen 2. Memeriksa kelayakan ruang penyimpanan 3. Memeriksa adanya hama 4. Memeriksa kondisi fisik MP 5. Mencatat hasil pemeriksaan 6. Membandingkan dengan kondisi normal 7. Menyimpulkan hasil pemeriksaan 8. Melaporkan hasil kegiatan D. Melakukan penanganan sampel laboratorium untuk pengujian: 1. Memeriksa kelengkapan dokumen 2. Memeriksa kelayakan sampel 3. Memeriksa kelayakan kemasan dan label 4. Memeriksa kondisi fisik sampel 5. Mencatat hasil pemeriksaan 6. Membandingkan dengan kondisi normal 7. Menyimpulkan hasil pemeriksaan 8. Melaporkan hasil kegiatan
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/softcopy</i> berupa: a. Surat Penugasan, dan b. Dokumen hasil penanganan MP (hewan hidup), atau c. Dokumen hasil penanganan MP (BAH/HBAH), atau d. Dokumen hasil penanganan MP (MP Lain), atau e. Dokumen hasil penanganan sampel laboratorium untuk pengujian

Nilai Kualitas 91 - 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja.
84 - 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
76 - 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
61 - 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.
51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

6. Melakukan pemeriksaan status presen hewan.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Dokumen hasil pemeriksaan status presen hewan
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan pemeriksaan status presen hewan
Norma Waktu	1 Jam/output dengan angka kredit 0.01 /output untuk PKH Mahir
Langkah Kerja	1. Menyiapkan rekam medik 2. Menyiapkan alat dan bahan pemeriksaan status presen hewan 3. Memakai alat pelindung diri 4. Melakukan pemeriksaan umum bagian luar tubuh (cara berjalan, kondisi bulu, kondisi kulit, kondisi indera dan lain-lain) 5. Mencatat dalam rekam medik 6. Menyimpulkan hasil pemeriksaan status presen

	7. Membuat laporan pemeriksaan status presen hewan
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/softcopy</i> berupa: a. Surat Penugasan, dan b. Dokumen hasil pemeriksaan status presen hewan
Nilai Kualitas 91 - 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja.
84 - 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
76 - 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
61 - 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.
51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

7. Melakukan pemeriksaan klinis hewan.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Dokumen hasil pemeriksaan klinis hewan
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan pemeriksaan klinis hewan
Norma Waktu	1 Jam/output dengan angka kredit 0.01 /output untuk PKH Mahir
Langkah Kerja	1. Menyiapkan rekam medik 2. Menyiapkan alat dan bahan pemeriksaan status klinis hewan 3. Melakukan restrain hewan

	4. Melakukan pemeriksaan umum bagian luar tubuh (sikap berdiri, turgor kulit, selaput lendir mata, cermin hidung, kondisi bulu dan kulit, suhu tubuh, frekuensi nafas, frekuensi pulsus, gerak rumen dan lain-lain) 5. Mencatat dalam rekam medik 6. Menyimpulkan hasil pemeriksaan klinis hewan 7. Membuat laporan pemeriksaan status klinis hewan
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/ softcopy</i> berupa: a. Surat Penugasan b. Dokumen hasil pemeriksaan klinis hewan
Nilai Kualitas	
91 - 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja.
84 - 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
76 - 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
61 - 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.
51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

8. Mengaplikasikan tindakan karantina perlakuan terhadap MP.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Dokumen hasil aplikasi tindakan karantina perlakuan terhadap MP

Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan aplikasi tindakan karantina perlakuan terhadap MP
Norma Waktu	0,5 Jam/output dengan angka kredit 0.02 /output untuk PKH Mahir
Langkah Kerja	A. Langkah kerja mengaplikasikan tindak karantina perlakuan terhadap MP Hewan (kuratif, preventif, promotif, supportif): 1. Mengumpulkan data dan informasi (data identitas hewan, sejarah kesehatan hewan dan status hewan) 2. Menyiapkan Bahan dan Peralatan 3. Menyiapkan form rekam medik 4. Menggunakan alat pelindung diri 5. Melakukan restrain 6. Melakukan pemeriksaan umum 7. Melakukan konsultasi ke dokter hewan penanggungjawab 8. Preparasi Obat dilaksanakan sesuai sediaan obat 9. Obat diaplikasikan sesuai aturan pemakaian 10. Mencatat hasil kegiatan 11. Membuat laporan 12. Mencatat hasil kegiatan 13. Membuat laporan B. Langkah kerja mengaplikasikan tindak karantina perlakuan terhadap MP Produk Hewan Pangan: 1. Mengumpulkan data dan informasi 2. Menyiapkan Bahan dan Peralatan 3. Menggunakan alat pelindung diri 4. Melakukan pemeriksaan kelayakan dan kondisi ruang penyimpanan/alat angkut 5. Memeriksa sterilisasi alat angkut 6. Memeriksa suhu ruang/alat angkut 7. Melakukan pemeriksaan kondisi MP 8. Mencatat hasil kegiatan 9. Menyimpulkan hasil pemeriksaan 10. Membuat laporan

	C. Langkah kerja mengaplikasikan tindak karantina perlakuan terhadap MP Produk Hewan Non Pangan: 1. Mengumpulkan data dan informasi 2. Menyiapkan Bahan dan Peralatan 3. Menggunakan alat pelindung diri 4. Melakukan pemeriksaan kelayakan dan kondisi ruang penyimpanan/alat angkut 5. Melakukan pemeriksaan kondisi MP 6. Mencatat hasil kegiatan 7. Menyimpulkan hasil pemeriksaan 8. Membuat laporan
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/softcopy</i> berupa: a. Surat Penugasan, dan b. Dokumen hasil mengaplikasikan tindakan karantina perlakuan terhadap MP (Hewan), atau c. Dokumen hasil mengaplikasikan tindakan karantina perlakuan terhadap MP (Produk Hewan Pangan), atau d. Dokumen hasil mengaplikasikan tindakan karantina perlakuan terhadap MP (Produk Hewan Non Pangan)
Nilai Kualitas 91 - 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja.
84 - 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
76 - 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
61 - 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.
51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

9. Melakukan pengambilan sampai penyimpanan sampel.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Dokumen hasil melakukan pengambilan sampai penyimpanan sampel
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan pengambilan sampai penyimpanan sampel
Norma Waktu	0,5 Jam/output dengan angka kredit 0.02 /output untuk PKH Mahir
Langkah Kerja	A.Langkah kerja melakukan pengambilan (Bagian Hewan Hidup): 1. Menentukan tujuan pengambilan sampel 2. Menentukan target (hewan dan penyakit) dan cara pengambilan sampel 3. Menyiapkan alat dan bahan 4. Menentukan volume/ jumlah pengambilan sampel 5. Melakukan preparasi sampel yang diambil 6. Membuat label 7. Mencatat data sampel dan data label sampel 8. Melaporkan hasil kegiatan B.Langkah kerja melakukan pengambilan (Kadaver/ Bangkai Hewan): 1. Menentukan tujuan pengambilan sampel 2. Menentukan target (hewan dan penyakit) dan cara pengambilan sampel 3. Menyiapkan alat dan bahan 4. Menentukan volume/ jumlah pengambilan sampel 5. Melakukan preparasi sampel yang diambil 6. Membuat label 7. Mencatat data sampel dan data label sampel 8. Melaporkan hasil jumlah pengambilan sampel 5. Melakukan preparasi sampel yang diambil

	6. Membuat label 7. Mencatat data sampel dan data label sampel 8. Melaporkan hasil kegiatan C.Langkah kerja melakukan pengambilan (BAH/HBAH): 1. Menentukan tujuan pengambilan sampel 2. Menentukan target (BAH/HBAH) dan cara pengambilan sampel 3. Menyiapkan alat dan bahan 4. Mensterilisasi peralatan 5. Menentukan volume/ jumlah pengambilan sampel 6. Menyiapkan media pendingin 7. Melakukan pengambilan sampel 8. Membuat label 9. Mencatat data sampel dan data label sampel 10. Melaporkan hasil kegiatan D.Langkah kerja melakukan pengambilan (MP Lain): 1. Menentukan tujuan pengambilan sampel 2. Menentukan target (MP Lain) dan cara pengambilan sampel 3. Menyiapkan alat dan bahan 4. Mensterilisasi peralatan 5. Menentukan volume/ jumlah pengambilan sampel 6. Melakukan pengambilan sampel 7. Membuat label 8. Mencatat data sampel dan data label sampel 9. Melaporkan hasil kegiatan E.Langkah kerja melakukan pengemasan sampel (Bagian Hewan Hidup): 1. Menentukan metode pengemasan sampel 2. Memberi label pada sampel 3. Mengemas sampel 4. Memberi tanda pada kemasan sampel 5. Menambahkan pendingin 6. Melaporkan hasil kegiatan

	F.Langkah kerja melakukan pengemasan sampel (Kadaver/ Bangkai Hewan): 1. Menentukan metode pengemasan sampel 2. Memberi label pada sampel 3. Mengemas sampel 4. Menambahkan media transport 5. Memberi tanda pada kemasan sampel 6. Menambahkan pendingin 7. Melaporkan hasil kegiatan G.Langkah kerja melakukan pengemasan sampel (BAH/HBAH): 1. Menentukan metode pengemasan sampel 2. Memberi label pada sampel 3. Mengemas sampel 4. Memberi tanda pada kemasan sampel 5. Menambahkan pendingin 6. Melaporkan hasil kegiatan H.Langkah kerja melakukan pengemasan sampel (MP Lain): 1. Menentukan metode pengemasan sampel 2. Memberi label pada sampel 3. Mengemas sampel 4. Memberi tanda pada kemasan sampel 5. Melaporkan hasil kegiatan I.Langkah kerja melakukan penyimpanan sampel (suhu rendah): 1. Mendata sampel 2. Mengecek label 3. Mengecek kondisi sampel 4. Menentukan metode penyimpanan 5. Mengecek suhu alat penyimpan 6. Menyimpan sampel pada suhu rendah 7. Membuat laporan kegiatan J. Langkah kerja melakukan penyimpanan sampel (suhu ruang): 1. Mendata sampel 2. Mengecek label

	3. Mengecek kondisi sampel 4. Menentukan metode penyimpanan 5. Mengecek suhu alat penyimpan 6. Menyimpan sampel pada suhu ruang 7. Membuat laporan kegiatan
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/softcopy</i> berupa: a. Surat Penugasan, dan b. Dokumen hasil melakukan pengambilan sampel (Bagian Hewan Hidup), atau c. Dokumen hasil melakukan pengambilan sampel (Kadaver/ Bangkai Hewan), atau d. Dokumen hasil melakukan pengambilan sampel (BAH/HBAH), atau e. Dokumen hasil melakukan pengambilan sampel (MP Lain), atau f. Dokumen hasil melakukan pengemasan sampel (Bagian Hewan Hidup), atau g. Dokumen hasil melakukan pengemasan sampel (Kadaver/ Bangkai Hewan), atau h. Dokumen hasil melakukan pengemasan sampel (BAH/HBAH), atau i. Dokumen hasil melakukan pengemasan sampel (MP Lain), atau j. Dokumen hasil melakukan penyimpanan sampel (suhu rendah), atau k. Dokumen hasil melakukan penyimpanan sampel (suhu ruang)
Nilai Kualitas 91 - 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja.
84 - 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
76 - 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
61 - 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.

51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

10. Melakukan kegiatan pengujian secara serologis sederhana, kimiawi sederhana, mikrobiologi.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Dokumen hasil kegiatan pengujian secara serologis sederhana, kimiawi sederhana, mikrobiologi
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan kegiatan pengujian secara serologis sederhana, kimiawi sederhana, mikrobiologi
Norma Waktu	0,2 Jam/output dengan angka kredit 0.05 /output untuk PKH Mahir
Langkah Kerja	1. Membuat rencana kerja 2. Menghitung kebutuhan bahan dan alat 3. Memakai alat pelindung diri 4. Menyiapkan alat dan bahan 5. Memeriksa kelayakan sampel 6. Memeriksa kelayakan alat 7. Memeriksa kondisi ruangan kerja 8. Melakukan pengujian sampel 9. Mencatat hasil pengujian 10. Membuat laporan kegiatan pembuatan bahan atau media uji
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/ softcopy</i> berupa: a. Surat Penugasan, dan b. Dokumen hasil kegiatan pengujian serologi sederhana metode Elisa dengan Kit, atau c. Dokumen hasil kegiatan pengujian serologi sederhana metode RBT, atau d. Dokumen hasil kegiatan pengujian serologi sederhana metode Haemagglutination (HA), atau e. Dokumen hasil kegiatan pengujian serologi sederhana metode Haemagglutination Inhibition (HI), atau

	f. Dokumen hasil kegiatan pengujian serologi sederhana metode Milk Ring Test, atau g. Dokumen hasil kegiatan pengujian kimia sederhana, atau h. Dokumen hasil kegiatan pengujian mikrobiologi metode uji Total Plate Count Cemarkan Mikroba tahap ekstraksi sampel, atau i. Dokumen hasil kegiatan pengujian mikrobiologi metode uji Total Plate Count Cemarkan Mikroba tahap pembacaan hasil, atau j. Dokumen hasil kegiatan pengujian mikrobiologi metode uji Kultur Direct Plate Count <i>Staphylococcus aureus</i> tahap ekstraksi, atau k. Dokumen hasil kegiatan pengujian mikrobiologi metode uji Kultur Direct Plate Count <i>Staphylococcus aureus</i> tahap pembacaan hasil, atau l. Dokumen hasil kegiatan pengujian mikrobiologi metode uji Kultur MPN <i>Escherichia coli</i> tahap uji presumtif (media Lactose broth), atau m. Dokumen hasil kegiatan pengujian mikrobiologi metode uji Kultur MPN <i>Escherichia coli</i> tahap uji konfirmasi (media EC Broth), atau n. Dokumen hasil kegiatan pengujian mikrobiologi metode uji Kultur MPN <i>Escherichia coli</i> tahap isolasi dan identifikasi (media selektif EMBA), atau o. Dokumen hasil kegiatan pengujian mikrobiologi metode uji Kultur MPN Coliform tahap uji presumtif (media Lactose broth), atau Dokumen hasil kegiatan pengujian mikrobiologi metode uji Kultur MPN Coliform tahap uji konfirmasi (Media BGLB) p. Dokumen hasil kegiatan pengujian mikrobiologi metode uji Kultur <i>Salmonella</i> sp tahap Pra Pengkayaan (Media Lactose Broth), atau q. Dokumen hasil kegiatan pengujian mikrobiologi metode uji Kultur <i>Salmonella</i> sp tahap Pengkayaan (media TTB dan RV), atau r. Dokumen hasil kegiatan pengujian mikrobiologi metode uji Kultur <i>Salmonella</i> sp tahap isolasi (Media XLD, HE, BSA), atau

	s. Dokumen hasil kegiatan pengujian mikrobiologi metode uji Kultur <i>Salmonella</i> sp tahap identifikasi (Media TSIA, LIA), atau t. Dokumen hasil kegiatan pengujian mikrobiologi metode uji Total Plate Count Cemar Kapang Khamir tahap ekstraksi, atau u. Dokumen hasil kegiatan pengujian mikrobiologi metode uji Total Plate Count Cemar Kapang Khamir tahap pembacaan hasil, atau v. Dokumen hasil kegiatan pengujian mikrobiologi metode uji Kultur <i>Streptococcus</i> sp, atau w. Dokumen hasil kegiatan pengujian mikrobiologi metode uji Serologi <i>Streptococcus</i> sp, atau x. Dokumen hasil kegiatan pengujian mikrobiologi metode uji Kultur <i>Listeria</i> sp, atau y. Dokumen hasil kegiatan pengujian mikrobiologi metode uji Serologi <i>Listeria</i> sp.
Nilai Kualitas	
91 - 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja.
84 - 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
76 - 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
61 - 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.
51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

11. Melakukan tindakan karantina pengamatan dan mencatat hasil pengamatan MP HPHK.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Dokumen hasil tindakan karantina pengamatan dan pencatatan hasil pengamatan MP HPHK
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan tindakan karantina pengamatan dan mencatat hasil pengamatan MP HPHK
Norma Waktu	1 Jam/output dengan angka kredit 0.01 /output untuk PKH Mahir
Langkah Kerja	1. Mengumpulkan data dan informasi hewan yang di lakukan pengasingan 2. Memakai alat pelindung diri 3. Menyiapkan alat untuk pemeriksaan hewan 4. Melakukan pengamatan kelompok hewan yang diasingkan 5. Memisahkan hewan sakit 6. Mencatat kondisi umum hewan 7. Menyimpulkan hasil pengamatan 8. Membuat laporan kegiatan
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/softcopy</i> berupa: a. Surat Penugasan, dan b. Dokumen hasil melakukan tindakan karantina pengamatan dan mencatat hasil pengamatan MP HPHK
Nilai Kualitas 91 - 100 84 - 90 76 - 83 61 - 75 51 - 60	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja. Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan. Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan. Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan. Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

12. Melakukan sterilisasi/fumigasi terhadap MP HPHK/ sarana prasarana di instalasi, peralatan, sarana prasarana laboratorium.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Dokumen hasil melakukan sterilisasi/fumigasi terhadap MP HPHK/ sarana prasarana di instalasi, peralatan, sarana prasarana laboratorium
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan sterilisasi/fumigasi terhadap MP HPHK/ sarana prasarana di instalasi, peralatan, sarana prasarana laboratorium
Norma Waktu	0,5 Jam/output dengan angka kredit 0.02 /output untuk PKH Mahir
Langkah Kerja	1. Membuat rencana kerja 2. Menentukan metode sterilisasi/ fumigasi yang akan di gunakan 3. Menentukan dosis 4. Menentukan tempat kegiatan sterilisasi/ fumigasi 5. Menyiapkan alat dan bahan 6. Memeriksa kelayakan peralatan 7. Menggunakan alat pelindung diri 8. Melakukan kegiatan sterilisasi/ Fumigasi 9. Memberi tanda peringatan 10. Memeriksa proses sterilisasi/ fumigasi 11. Memberi label keterangan telah disterilisasi/ fumigasi 12. Melaporkan hasil kegiatan
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/ softcopy</i> berupa: a. Surat Penugasan, dan b. Dokumen hasil melakukan fumigasi terhadap MP HPHK (Kulit Mentah dan Kulit Garaman), atau c. Dokumen hasil melakukan sterilisasi/ fumigasi terhadap MP HPHK, atau

	d. Dokumen hasil melakukan sterilisasi/fumigasi terhadap media sarana prasarana di instalasi, atau e. Dokumen hasil melakukan sterilisasi/fumigasi terhadap peralatan, atau f. Dokumen hasil melakukan sterilisasi/fumigasi sarana prasarana laboratorium
Nilai Kualitas	
91 - 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja.
84 - 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
76 - 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
61 - 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.
51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

13. Melakukan pengawasan terhadap MP yang ditahan.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Dokumen hasil pengawasan terhadap MP yang ditahan
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan pengawasan terhadap MP yang ditahan
Norma Waktu	1 Jam/output dengan angka kredit 0.01 /output untuk PKH Mahir
Langkah Kerja	1. Mengumpulkan data dan informasi MP yang

	di lakukan penahanan 2. Memakai alat pelindung diri 3. Memeriksa kondisi tempat penahanan 4. Memeriksa kondisi MP yang ditahan 5. Mencatat kondisi umum MP 6. Menyimpulkan hasil pengawasan 7. Membuat laporan kegiatan
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/ softcopy</i> berupa: a. Surat Penugasan, dan b. Dokumen hasil melakukan pengawasan terhadap MP yang ditahan
Nilai Kualitas 91 - 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja.
84 - 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
76 - 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
61 - 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.
51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

14. Melakukan pengawasan pelaksanaan pemusnahan MP HPHK, sampel sisa hasil uji, sampel arsip.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Dokumen hasil pengawasan pelaksanaan pemusnahan MP HPHK, sampel sisa hasil uji, sampel arsip
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan

	pengawasan pelaksanaan pemusnahan MP HPHK, sampel sisa hasil uji, sampel arsip
Norma Waktu	0,3 Jam/output dengan angka kredit 0.03 /output untuk PKH Mahir
Langkah Kerja	1. Mengumpulkan data dan informasi 2. Memakai alat pelindung diri 3. Memeriksa data MP HPHK, sampel sisa hasil uji, sampel arsip yang akan dimusnahkan 4. Memeriksa metode pemusnahan yang digunakan 5. Memeriksa kesiapan dan kelayakan sarana dan prasarana 6. Mengawasi proses pemusnahan 7. Membuat berita acara 8. Menyimpulkan hasil pengawasan kegiatan pemusnahan 9. Membuat laporan kegiatan
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/ softcopy</i> berupa: a. Surat Penugasan, dan b. Dokumen hasil melakukan pengawasan pelaksanaan pemusnahan MP HPHK, sampel sisa hasil uji, sampel arsip
Nilai Kualitas 91 - 100 84 - 90 76 - 83 61 - 75 51 - 60 50 ke bawah	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja. Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan. Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan. Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan. Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan. Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak

	cukup memenuhi standar yang ditentukan.

15. Melakukan pengumpulan data gejala klinis dari hewan coba kegiatan uji coba, uji terap.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Dokumen hasil kompilasi data gejala klinis dari hewan coba untuk uji coba/uji terap
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan pengumpulan data gejala klinis dari hewan coba kegiatan uji coba, uji terap
Norma Waktu	0,5 Jam/output dengan angka kredit 0.02 /output untuk PKH Mahir
Langkah Kerja	1. Mengumpulkan data dan informasi 2. Memakai alat pelindung diri 3. Melakukan restrain hewan 4. Memeriksa gejala klinis hewan 5. Mencatat kondisi umum hewan 6. Merekap data gejala klinis 7. Menyimpulkan hasil kompilasi data gejala klinis 8. Membuat laporan kegiatan
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/softcopy</i> berupa: a. Surat Penugasan, dan b. Dokumen hasil melakukan pengumpulan data gejala klinis dari hewan coba kegiatan uji coba, uji terap
Nilai Kualitas	
91 - 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja.
84 - 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
76 - 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
61 - 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar

51 - 60	yang ditentukan. Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

16. Melakukan kaji ulang Dokumen sistim manajemen mutu.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Dokumen hasil kaji ulang dokumen sistim manajemen mutu
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan kaji ulang Dokumen sistim manajemen mutu
Norma Waktu	0,018 Jam/output dengan angka kredit 0.56 /output untuk PKH Mahir
Langkah Kerja	1. Menyiapkan dokumen system manajemen mutu yang akan dikaji ulang 2. Menyiapkan dokumen hasil temuan ketidaksesuaian 3. Merevisi dokumen sistem manajemen mutu 4. Membuat Laporan Hasil Laporan hasil kaji ulang dokumen sistim manajemen mutu
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/softcopy</i> berupa: a. Surat Penugasan, dan b. Dokumen kaji ulang sistim manajemen mutu
Nilai Kualitas 91 - 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja.
84 - 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
76 - 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
61 - 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar

51 - 60	yang ditentukan. Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

17. Melakukan kegiatan audit internal sebagai auditee.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Dokumen hasil melakukan kegiatan audit internal sebagai auditee
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan kegiatan audit internal sebagai auditee
Norma Waktu	0,07 Jam/output dengan angka kredit 0.14 /output untuk PKH Mahir
Langkah Kerja	1. Menerima jadwal audit internal 2. Melakukan audit internal 3. Menyepakati temuan ketidak sesuaian 4. Menyepakati tindakan perbaikan 5. Menyepakati jangka waktu perbaikan 6. Menandatangani hasil audit 7. Melakukan tindakan perbaikan 8. Menandatangani hasil audit 9. Membuat laporan hasil kegiatan audit internal sebagai auditee
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/softcopy</i> berupa: a. Surat Penugasan, dan b. Dokumen hasil audit internal sebagai auditee
Nilai Kualitas 91 - 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja.
84 - 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
76 - 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan

61 - 75	sesuai standar yang telah ditentukan. Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.
51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

18. Melakukan penyelidikan dan penyidikan pelanggaran peraturan perkarantinaaan di lapangan.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Dokumen hasil penyelidikan dan penyidikan pelanggaran peraturan perkarantinaaan di lapangan
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan penyelidikan dan penyidikan pelanggaran peraturan perkarantinaaan di lapangan
Norma Waktu	0,071 Jam/output dengan angka kredit 0.14 /output untuk PKH Mahir
Langkah Kerja	A. Melakukan penyelidikan: 1. Penerimaan dan pembuatan laporan kejadian (LK): a) Menerima dan membuat laporan kejadian (LK) b) Kasus/dugaan tindak pidana c) Rekomendasi/catatan khusus 2. Pengumpulan bahan keterangan (CAPULBAKET): a) Laporan Kejadian (LK) atau informasi dugaan pelanggaran b) Kasus/dugaan tindak pidana c) Waktu pelaksanaan Capulbaket d) Lokasi Capulbaket e) Strategi/teknik/metode/cara Capulbaket f) Hasil Capulbaket

	g) Rekomendasi/catatan khusus B. Melakukan Penyidikan dugaan tindak pidana: 1. Pemberkasan: a) Laporan kejadian (LK) atau informasi dugaan pelanggaran b) Surat perintah penyidikan (sprindik) c) Kasus/dugaan tindak pidana d) Waktu pemberkasan e) Lokasi pemberkasan f) Pemberkasan (pembuatan BA Pemeriksaan) g) Rekomendasi/catatan khusus 2. Pendalaman kasus (Capulbaket): a) Surat perintah penyidikan (sprindik) b) Kasus/dugaan tindak pidana c) Fokus informasi/data yang perlu diperdalam/dikuatkan/ digali d) Waktu pelaksanaan capulbaket e) Lokasi capulbaket f) Strategi/teknik/metode/cara capulbaket g) Hasil capulbaket h) Rekomendasi/catatan khusus 3. Penggeledahan Lokasi: a) Surat perintah penyidikan (sprindik) b) Kasus/dugaan tindak pidana c) Target penggeledahan d) Waktu pelaksanaan penggeledahan e) Lokasi penggeledahan f) Pelaksanaan penggeledahan g) Dokumentasi penggeledahan h) Hasil penggeledahan i) Rekomendasi/catatan khusus 4. Penyitaan barang bukti: a) Surat perintah penyidikan (sprindik) b) Kasus/dugaan tindak pidana c) Waktu pelaksanaan penyitaan barang bukti d) Lokasi penyitaan barang bukti e) Pelaksanaan penyitaan barang bukti f) Dokumentasi penyitaan barang bukti

	g) Hasil penyitaan barang bukti h) Rekomendasi/catatan khusus 5. Pemusnahan barang bukti: a) Surat perintah penyidikan (sprindik) b) Kasus/dugaan tindak pidana c) Waktu pelaksanaan pemusnahan barang bukti d) Lokasi pemusnahan barang bukti e) Pelaksanaan pemusnahan barang bukti f) Dokumentasi pemusnahan barang bukti g) Hasil pemusnahan barang bukti h) Rekomendasi/catatan khusus 6. Gelar Perkara: a) Surat perintah penyidikan (sprindik) b) Kasus/dugaan tindak pidana c) Target gelar perkara d) Waktu pelaksanaan gelar perkara e) Lokasi gelar perkara f) Pelaksanaan gelar perkara g) Dokumentasi gelar perkara h) Hasil gelar perkara i) Rekomendasi/catatan khusus 7. Penyusunan Berkas Perkara (berkas dakwaan): a) Surat perintah penyidikan (sprindik) b) Kasus/dugaan tindak pidana c) Waktu penyusunan berkas perkara d) Lokasi penyusunan berkas perkara e) Penyusunan berkas perkara 8. Penyerahan berkas perkara serta tersangka dan barang bukti ke kejaksaan: a) Surat perintah penyidikan (sprindik) b) Kasus/dugaan tindak pidana c) Waktu penyerahan berkas perkara, tersangka dan alat bukti d) Lokasi penyerahan berkas perkara, tersangka dan alat bukti e) Petugas yang melakukan serah terima f) Penyerahan berkas perkara, tersangka dan alat bukti g) Dokumentasi penyerahan berkas perkara, tersangka dan alat bukti

	C.Melakukan Penyidikan dugaan tindak pidana: 1. Laporan kejadian (LK) atau informasi dugaan pelanggaran 2. Surat perintah penyidikan (sprindik) 3. Kasus/dugaan tindak pidana 4. Waktu pemberkasan 5. Lokasi pemberkasan 6. Pemberkasan (pembuatan BA Pemeriksaan) 7. Pendalaman kasus (capulbaket) 8. Melakukan penggeledahan 9. Melakukan penyitaan 10. Melakukan gelar perkara 11. Melakukan pemusnahan barang bukti 12. Penyusunan berkas dakwaan
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/softcopy</i> berupa: a. Surat Penugasan, dan b. Dokumen laporan hasil kegiatan penyelidikan penerimaan dan pembuatan LK, atau c. Dokumen laporan hasil kegiatan penyelidikan CAPULBAKET, atau d. Dokumen laporan hasil penyidikan dugaan tindak pidana pemberkasan, atau e. Dokumen laporan hasil penyidikan dugaan tindak pidana pendalaman kasus, atau f. Dokumen laporan hasil penyidikan dugaan tindak pidana penggeledahan lokasi, atau g. Dokumen laporan hasil penyidikan dugaan tindak pidana penyitaan barang bukti, atau h. Dokumen laporan hasil penyidikan dugaan tindak pidana pemusnahan barang bukti, atau i. Dokumen laporan hasil penyidikan dugaan tindak pidana gelar perkara, atau j. Dokumen laporan hasil penyidikan dugaan tindak pidana penyusunan berkas perkara, atau k. Dokumen laporan hasil penyidikan dugaan tindak pidana penyerahan berkas perkara, atau l. Dokumen laporan hasil penyidikan dugaan

	tindak pidana yang bersifat global
Nilai Kualitas	
91 - 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja.
84 - 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
76 - 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
61 - 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.
51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

D. Paramedik Karatina Hewan Penyelia

1. Melakukan pengumpulan data/informasi lalulintas MP/ tindakan karantina

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Dokumen hasil pengumpulan data/ informasi lalulintas MP/tindakan karantina
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan pengumpulan data /informasi lalulintas MP /tindakan karantina
Norma Waktu	0,1 Jam/output dengan angka kredit 0,09 /output untuk PKH Penyelia
Langkah Kerja	A. Langkah kerja melakukan pengumpulan data/informasi lalulintas MP: 1. Mengumpulkan data/ informasi lalulintas MP 2. Merekap data/ informasi lalulintas MP

	3. Menganalisa data/ informasi lalu lintas MP 4. Membuat Laporan kegiatan pengumpulan data/ informasi lalu lintas MP B. Melakukan pengumpulan data /informasi tindakan karantina: 1. Mengumpulkan data/ informasi tindakan karantina 2. Merekap data/ informasi tindakan karantina 3. Menganalisa data/ informasi tindakan karantina 4. Membuat Laporan kegiatan pengumpulan data/ informasi tindakan karantina
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/softcopy</i> berupa: a. Surat Penugasan, dan b. Dokumen hasil kegiatan pengumpulan data/ informasi lalu lintas MP, atau c. Dokumen hasil kegiatan pengumpulan data informasi tindakan karantina
Nilai Kualitas	
91 - 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja.
84 - 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
76 - 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
61 - 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.
51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

2. Melakukan pembuatan bahan atau media serologi kompleks, kimia kompleks, bioteknologi, isolasi/kultur

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Dokumen hasil pembuatan bahan atau media serologi kompleks, kimia kompleks, bioteknologi, isolasi/kultur
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan pembuatan bahan atau media serologi kompleks, kimia kompleks, bioteknologi, isolasi/kultur
Norma Waktu	0,16 jam/output dengan angka kredit 0,06 /output untuk PKH Penyelia
Langkah Kerja	1. Menggunakan alat pelindung diri 2. Menyiapkan peralatan 3. Menyiapkan / menghitung bahan dan media sesuai kebutuhan 4. Membuat bahan atau media uji sesuai prosedur dan tujuan pengujian / metode uji 5. Menyimpan media 6. Membuat Laporan Hasil kegiatan pembuatan bahan atau media uji
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/ softcopy</i> : a. Surat Penugasan, dan b. Dokumen hasil kegiatan pembuatan bahan atau media serologi kompleks, atau c. Dokumen hasil kegiatan pembuatan bahan atau media kimia kompleks, atau d. Dokumen hasil kegiatan pembuatan bahan atau media bioteknologi, atau e. Dokumen hasil kegiatan pembuatan bahan atau media isolasi/kultur
Nilai Kualitas	
91 - 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja.
84 - 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
76 - 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil,

61 - 75	tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan. Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.
51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

3. Melakukan persiapan, memeriksa kesiapan tindakan karantina di instalasi Karantina Hewan, alat angkut, kemasan.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Dokumen hasil melakukan persiapan, pemeriksaan kesiapan tindakan karantina di instalasi Karantina Hewan, alat angkut, kemasan
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan persiapan, memeriksa kesiapan tindakan karantina di instalasi Karantina Hewan, alat angkut, kemasan
Norma Waktu	0,1 jam/output dengan angka kredit 0,09 /output untuk PKH Penyelia
Langkah Kerja	A. Langkah kerja memeriksa kesiapan tindakan karantina di Instalasi karantina hewan hidup: 1. Mengumpulkan data dan informasi; 2. Memeriksa kesiapan sarana dan prasarana Instalasi Karantina dalam rangka tindakan karantina; 3. Memeriksa kesiapan kandang sesuai kapasitas, biosecurity (desinfeksi); 4. Memeriksa ketersediaan peralatan; 5. Memeriksa kecukupan Air, pakan dan obat obatan, dan lainnya yang diperlukan; 6. Membuat Laporan Hasil kegiatan memeriksa kesiapan tindakan karantina di

	instalasi Karantina Hewan. B. Langkah kerja memeriksa kesiapan tindakan karantina di Instalasi karantina hewan untuk BAH/HBAH/ MP Lain: 1. Mengumpulkan data dan informasi; 2. Memeriksa kesiapan sarana dan prasarana Instalasi Karantina dalam rangka tindakan karantina terhadap BAH/HBAH/MP lain; 3. Memeriksa kesiapan dan kelayakan gudang sesuai kebutuhan; 4. Memeriksa ketersediaan peralatan; 5. Memeriksa kecukupan Air, listrik; 6. Memeriksa suhu ruang; 7. Membuat laporan hasil pemeriksaan kesiapan tindakan karantina di instalasi Karantina Hewan untuk BAH/HBAH/ MP Lain C. Langkah kerja memeriksa kesiapan tindakan karantina di alat angkut hewan hidup: 1. Mengumpulkan data dan informasi 2. Memeriksa kesiapan alat angkut dalam rangka kesehatan hewan: 3. Memeriksa kelayakan bahan (konstruksi) alat angkut 4. Memeriksa kecukupan /kapasitas alat angkut 5. Memeriksa alat angkut kesesuaian dengan aspek kesejahteraan hewan 6. Membuat laporan hasil kegiatan memeriksa kesiapan alat angkut D. Langkah kerja memeriksa kesiapan tindakan karantina di alat angkut untuk BAH/HBAH/ MP Lain: 1. Mengumpulkan data dan informasi 2. Memeriksa kesiapan alat angkut: 3. Memeriksa kelayakan bahan (konstruksi) alat angkut 4. Memeriksa kecukupan /kapasitas alat angkut 5. Memeriksa kesiapan alat angkut dalam hal

	kelistrikan dan kestabilan suhu 6. Membuat laporan hasil kegiatan memeriksa kesiapan alat angkut untuk BAH/HBAH/ MP Lain E. Langkah kerja memeriksa kesiapan tindakan karantina pada kemasan: 1. Mengumpulkan data dan informasi 2. Memeriksa kesiapan kemasan : 3. Memeriksa kelayakan jenis bahan kemasan 4. Memeriksa titik kritis/ keamanan kemasan 5. Memeriksa kapasitas kemasan 6. Membuat laporan hasil kegiatan memeriksa kesiapan tindakan karantina di kemasan
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/softcopy</i> berupa: a. Surat Penugasan, dan b. Dokumen hasil kegiatan melakukan persiapan, pemeriksaan kesiapan tindakan karantina di instalasi Karantina Hewan untuk hewan hidup, atau c. Dokumen hasil kegiatan melakukan persiapan, pemeriksaan kesiapan tindakan karantina di instalasi Karantina Hewan untuk BAH/HBAH/MP Lain, atau d. Dokumen hasil kegiatan melakukan persiapan, pemeriksaan kesiapan tindakan karantina di alat angkut hewan hidup, atau e. Dokumen hasil kegiatan melakukan persiapan, pemeriksaan kesiapan tindakan karantina di alat angkut BAH/HBAH/MP Lain, atau f. Dokumen hasil kegiatan melakukan persiapan, pemeriksaan kesiapan tindakan karantina pada kemasan
Nilai Kualitas	
91 - 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja.
84 - 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan

76 - 83	sesuai standar yang telah ditentukan. Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
61 - 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.
51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

4. Melakukan kalibrasi internal peralatan laboratorium.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Dokumen hasil kalibrasi internal peralatan laboratorium
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan kalibrasi internal peralatan laboratorium
Norma Waktu	0,3 jam/output dengan angka kredit 0,03 /output untuk PKH Penyelia
Langkah Kerja	1. Memilih metode kalibrasi 2. Membuat daftar peralatan yang akan dikalibrasi 3. Menggunakan alat pelindung diri 4. Melakukan pengecekan fungsi alat kalibrasi 5. Melakukan pengecekan alat yang akan dikalibrasi 6. Melakukan pengecekan ruang kalibrasi 7. Melakukan pengaturan suhu dan aliran udara ruang kalibrasi 8. Melakukan kalibrasi 9. Mencatat hasil kalibrasi 10. Membuat Laporan Hasil kalibrasi internal peralatan laboratorium
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/softcopy</i> berupa: a. Surat Penugasan, dan b. Dokumen hasil kalibrasi internal peralatan

	laboratorium
Nilai Kualitas	
91 - 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja.
84 - 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
76 - 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
61 - 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.
51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

5. Melakukan pengawasan lalu lintas alat angkut, MP karantina hewan dan keamanan hayati hewani di tempat pemasukan/pengeluaran.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Dokumen hasil pengawasan lalu lintas alat angkut, MP karantina hewan dan keamanan hayati hewani di tempat pemasukan/ pengeluaran
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan pengawasan lalu lintas alat angkut, MP karantina hewan dan keamanan hayati hewani di tempat pemasukan/ pengeluaran
Norma Waktu	0,2 jam/output dengan angka kredit 0,05/output untuk PKH Penyelia
Langkah Kerja	A. Langkah melakukan pengawasan lalu lintas alat angkut di tempat pemasukan/ pengeluaran:

	1. Mendata kedatangan dan keberangkatan alat angkut di tempat pemasukan/ pengeluaran 2. Mendata jenis alat angkut 3. Mendata daerah asal/tujuan alat angkut 4. Membuat laporan kegiatan pengawasan lalu lintas alat angkut, di tempat pemasukan/ pengeluaran B. Langkah melakukan pengawasan lalu lintas MP karantina hewan dan keamanan hayati hewani di tempat pemasukan/ pengeluaran: 1. Mendata kedatangan dan keberangkatan MP karantina hewan dan keamanan hayati hewani di tempat pemasukan/ pengeluaran 2. Mendata jenis dan jumlah MP karantina hewan dan keamanan hayati hewani 3. Mendata daerah asal/tujuan MP karantina hewan dan keamanan hayati hewani 4. Membuat laporan kegiatan pengawasan lalu lintas MP karantina hewan dan keamanan hayati hewani di tempat pemasukan/ pengeluaran
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/softcopy</i> berupa: a. Surat Penugasan, dan b. Dokumen hasil pengawasan lalu lintas alat angkut di tempat pemasukan/ pengeluaran, atau c. Dokumen hasil pengawasan lalu lintas MP karantina hewan dan keamanan hayati hewani di tempat pemasukan/ pengeluaran
Nilai Kualitas	
91 - 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja.
84 - 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
76 - 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan

61 - 75	sesuai standar yang telah ditentukan. Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.
51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

6. Melakukan pemeriksaan organoleptik BAH, HBAH atau benda lain.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Dokumen hasil pemeriksaan organoleptik BAH, HBAH atau benda lain
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan pemeriksaan organoleptik BAH, HBAH atau benda lain
Norma Waktu	1 jam/output dengan angka kredit 0,01 /output untuk PKH Penyelia
Langkah Kerja	1. Mengumpulkan data dan informasi 2. Menggunakan alat pelindung diri 3. Menyiapkan media/ sampel 4. Memeriksa kondisi organoleptik sampel BAH, HBAH atau benda lain 5. Mengobservasi sampel dengan mata (warna/ cecaran) 6. Mengobservasi sampel dengan tangan/ palpasi (konsistensi) 7. Mengobservasi sampel dengan alat penciuman (membedakan bau) 8. Mencatat hasil uji kegiatan operasional pemeriksaan organoleptik BAH, HBAH atau benda lain 9. Membuat laporan pemeriksaan organoleptik BAH, HBAH atau benda lain
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/ softcopy</i> berupa:

	a. Surat Penugasan, dan b. Dokumen hasil pemeriksaan organoleptik BAH, atau c. Dokumen hasil pemeriksaan organoleptik HBAH, atau d. Dokumen hasil pemeriksaan organoleptik benda lain
Nilai Kualitas	
91 - 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja.
84 - 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
76 - 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
61 - 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.
51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

7. Melakukan pemeriksaan kelayakan sampel, kelayakan pengemasan, kelayakan penyimpanan, kelayakan pengiriman sampel.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Dokumen hasil pemeriksaan kelayakan sampel, kelayakan pengemasan, kelayakan penyimpanan, kelayakan pengiriman sampel
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan pemeriksaan kelayakan sampel, kelayakan pengemasan, kelayakan penyimpanan,

	kelayakan pengiriman sampel
Norma Waktu	1 jam/output dengan angka kredit 0,01 /output untuk PKH Penyelia
Langkah Kerja	A. Langkah kerja melakukan pemeriksaan kelayakan sampel: 1. Mengumpulkan data dan informasi 2. Menyiapkan Bahan dan Peralatan 3. Menggunakan alat pelindung diri 4. Menyiapkan sampel 5. Memeriksa keutuhan sampel sesuai kelayakan uji 6. Memastikan kesesuaian sampel dengan tujuan pemeriksaan/ metode uji 7. Memeriksa kenormalan sampel 8. Memeriksa / menghitung jumlah/ volume sampel 9. Memeriksa perubahan sampel 10. Mencatat hasil pemeriksaan 11. Menyimpulkan hasil pemeriksaan 12. Membuat laporan Hasil pemeriksaan kelayakan sampel B. Langkah kerja melakukan pemeriksaan kelayakan pengemasan sampel: 1. Memeriksa kesesuaian kemasan sampel dengan prosedur yang ditetapkan 2. Memeriksa kondisi kemasan 3. Memeriksa label identitas sampel 4. Memeriksa segel kemasan sampel 5. Memeriksa tanda bahaya biologik 6. Memeriksa kepatuhan terhadap standar yang ditetapkan misal : double packing 7. Memeriksa bahan/ media yang digunakan untuk menstabilkan kondisi sample misal : ice pack 8. Memeriksa jenis bahan dan kelayakan sebagai kemasan 9. Mencatat hasil pemeriksaan 10. Menyimpulkan hasil pemeriksaan 11. Membuat laporan Hasil pemeriksaan kelayakan sampel

	C. Langkah kerja melakukan pemeriksaan kelayakan penyimpanan sampel: 1. Memeriksa apakah pengemasan sampel dilakukan dalam wadah sesuai prosedur (kebersihan, kapasitas dan jenis) 2. Memeriksa kelayakan tempat penyimpanan (suhu, kebersihan, kapasitas) 3. Memeriksa kepatuhan terhadap standar yang ditetapkan misal : keamanan 4. Menyimpulkan hasil pemeriksaan 5. Membuat laporan Hasil pemeriksaan kelayakan sampel D. Langkah kerja melakukan pemeriksaan kelayakan pengiriman sampel: 1. Memeriksa kemasan sampel 2. Memeriksa identitas sampel 3. Memeriksa segel kemasan sampel 4. Memeriksa tanda bahaya biologik 5. Memeriksa kepatuhan terhadap standar yang ditetapkan misal : double packing 6. Memeriksa bahan/ media yang digunakan untuk menstabilkan kondisi sample, misal : ice pack 7. Memeriksa jenis bahan dan kelayakan sebagai kemasan 8. Menentukan metode pengiriman sampel 9. Membuat kesimpulan 10. Membuat laporan kelayakan pengiriman sampel
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/softcopy</i> berupa: a. Surat Penugasan, dan b. Dokumen hasil pemeriksaan kelayakan sampel, atau c. Dokumen hasil pemeriksaan kelayakan pengemasan sampel, atau d. Dokumen hasil pemeriksaan kelayakan penyimpanan sampel, atau e. Dokumen hasil pemeriksaan kelayakan pengiriman sampel

Nilai Kualitas	
91 - 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja.
84 - 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
76 - 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
61 - 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.
51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

8. Melakukan kegiatan pengujian secara serologi kompleks, kimiawi kompleks, bioteknologi, isolasi/kultur.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Dokumen hasil kegiatan pengujian secara serologi kompleks, kimiawi kompleks, bioteknologi, isolasi/kultur
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan kegiatan pengujian secara serologi kompleks, kimiawi kompleks, bioteknologi
Norma Waktu	0,05 jam/output dengan angka kredit 0,18 /output untuk PKH Penyelia
Langkah Kerja	1. Menggunakan alat pelindung diri 2. Menyiapkan Bahan dan Peralatan 3. Menyiapkan media dan sampel 4. Melakukan kegiatan pengujian secara serologi kompleks, kimiawi kompleks, bioteknologi, isolasi/kultur 5. Menentukan metode uji

	6. Melakukan pengujian sesuai prosedur 7. Mengisi form data hasil uji 8. Membuat laporan hasil kegiatan pengujian secara serologi kompleks, kimiawi kompleks, bioteknologi, isolasi/kultur
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/softcopy</i> berupa: a. Surat Penugasan, dan b. Dokumen hasil pengujian secara serologi kompleks CFT, atau c. Dokumen hasil pengujian secara serologi kompleks HA hasil kultur, atau d. Dokumen hasil pengujian secara serologi kompleks elisa direct, atau e. Dokumen hasil pengujian secara kimiawi kompleks (uji Biokimia),atau f. Dokumen hasil pengujian secara kimiawi kompleks (uji spektrofotometer, AAS, GC, HPLC), atau g. Dokumen hasil pengujian secara secara bioteknologi (PCR tahap preparasi dan ekstraksi sampel), atau h. Dokumen hasil pengujian secara secara bioteknologi (PCR tahap mastermix dan amplifikasi), atau i. Dokumen hasil pengujian secara bioteknologi (PCR tahap elektroforesis), atau j. Dokumen hasil pengujian secara isolasi/kultur (kultur Agar), atau k. Dokumen hasil pengujian secara isolasi/kultur (inokulasi TET)
Nilai Kualitas 91 - 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja.
84 - 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
76 - 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.

61 - 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.
51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

9. Melakukan pemeriksaan status presen hewan.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Dokumen hasil pemeriksaan status presen hewan
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan pemeriksaan status presen hewan
Norma Waktu	0,5 jam/output dengan angka kredit 0,02 /output untuk PKH Penyelia
Langkah Kerja	1. informasi (data identitas hewan, sejarah kesehatan hewan dan status hewan) 2. Menyiapkan Bahan dan Peralatan 3. Menyiapkan form rekam medik 4. Menggunakan alat pelindung diri 5. Melakukan pemeriksaan pemeriksaan status presen hewan sesuai prosedur : Sikap berdiri, turgor kulit, selaput lendir mata,cermin hidung, kondisi bulu dan kulit, 6. Mencatat hasil pemeriksaan status presen hewan 7. Membuat laporan pemeriksaan pemeriksaan status presen hewan
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/ softcopy</i> berupa: a. Surat Penugasan, dan b. Dokumen hasil pemeriksaan status presen hewan
Nilai Kualitas 91 - 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja.

84 - 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
76 - 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
61 - 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.
51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

10. Melakukan pemeriksaan klinis hewan.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Dokumen hasil pemeriksaan klinis hewan
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan pemeriksaan klinis hewan
Norma Waktu	1 jam/output dengan angka kredit 0,02/output untuk PKH Penyelia
Langkah Kerja	1. Mengumpulkan data dan informasi (data identitas hewan, sejarah kesehatan hewan dan status hewan) 2. Menyiapkan Bahan dan Peralatan 3. Menyiapkan form rekam medik 4. Menggunakan alat pelindung diri 5. Menyiapkan hewan/restrain 6. Melakukan pemeriksaan klinis hewan sesuai prosedur: a) Selaput lendir hidung b) Selaput lendir mulut c) Pemeriksaan alat gerak d) Pernafasan

	e) Saluran pernafasan f) Saluran pencernaan g) Saluran Genital/kencing h) dan lainnya, 7. Mencatat hasil pemeriksaan klinis hewan 8. Membuat laporan pemeriksaan klinis hewan
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/softcopy</i> berupa: a. Surat Penugasan, dan b. Dokumen hasil pemeriksaan klinis hewan
Nilai Kualitas 91 - 100 84 - 90 76 - 83 61 - 75 51 - 60 50 ke bawah	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja. Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan. Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan. Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan. Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan. Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

11. Mengaplikasikan tindakan karantina perlakuan terhadap MP.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Dokumen hasil aplikasi tindakan karantina perlakuan terhadap MP
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan aplikasi tindakan karantina perlakuan terhadap MP

Norma Waktu	0,6 jam/output dengan angka kredit 0,03/output untuk PKH Penyelia
Langkah Kerja	A. Langkah kerja mengaplikasikan tindak karantina perlakuan terhadap MP Hewan (kuratif, preventif, promotif, supportif): 1. Mengumpulkan data dan informasi (data identitas hewan, sejarah kesehatan hewan dan status hewan) 2. Menyiapkan Bahan dan Peralatan 3. Menyiapkan form rekam medik 4. Menggunakan alat pelindung diri 5. Melakukan restrain 6. Melakukan pemeriksaan umum 7. Melakukan konsultasi ke dokter hewan penanggungjawab 8. Preparasi Obat dilaksanakan sesuai sediaan obat 9. Obat diaplikasikan sesuai aturan pemakaian 10. Mencatat hasil kegiatan 11. Membuat laporan 12. Mencatat hasil kegiatan 13. Membuat laporan B. Langkah kerja mengaplikasikan tindak karantina perlakuan terhadap MP Produk Hewan Pangan: 1. Mengumpulkan data dan informasi 2. Menyiapkan Bahan dan Peralatan 3. Menggunakan alat pelindung diri 4. Melakukan pemeriksaan kelayakan dan kondisi ruang penyimpanan/alat angkut 5. Memeriksa sterilisasi alat angkut 6. Memeriksa suhu ruang/alat angkut 7. Melakukan pemeriksaan kondisi MP 8. Mencatat hasil kegiatan 9. Menyimpulkan hasil pemeriksaan 10. Membuat laporan

	C. Langkah kerja mengaplikasikan tindak karantina perlakuan terhadap MP Produk Hewan Non Pangan: 1. Mengumpulkan data dan informasi 2. Menyiapkan Bahan dan Peralatan 3. Menggunakan alat pelindung diri 4. Melakukan pemeriksaan kelayakan dan kondisi ruang penyimpanan/alat angkut 5. Melakukan pemeriksaan kondisi MP 6. Mencatat hasil kegiatan 7. Menyimpulkan hasil pemeriksaan 8. Membuat laporan
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/softcopy</i> berupa: a. Surat Penugasan, dan b. Dokumen hasil mengaplikasikan tindakan karantina perlakuan terhadap MP (Hewan), atau c. Dokumen hasil mengaplikasikan tindakan karantina perlakuan terhadap MP (Produk Hewan Pangan), atau d. Dokumen hasil mengaplikasikan tindakan karantina perlakuan terhadap MP (Produk Hewan Non Pangan)
Nilai Kualitas 91 - 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja.
84 - 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
76 - 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
61 - 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.

51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

12. Melakukan tindakan karantina penolakan terhadap MP HPHK atau sampel di laboratorium.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Dokumen hasil pelaksanaan tindakan karantina penolakan MP HPHK atau sampel di laboratorium
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan tindakan karantina penolakan terhadap MP HPHK atau sampel di laboratorium
Norma Waktu	1 jam/output dengan angka kredit 0,02/output untuk PKH Penyelia
Langkah Kerja	A. Langkah kerja melakukan tindakan karantina penolakan terhadap MP HPHK: 1. Mengumpulkan data dan informasi 2. Melakukan pemeriksaan dokumen 3. Menyiapkan Bahan dan Peralatan 4. Memeriksa kondisi MP 5. Melakukan tindakan karantina penolakan terhadap MP HPHK 6. Menerbitkan dokumen penolakan 7. Membuat laporan hasil pelaksanaan tindakan karantina penolakan B. Langkah kerja melakukan tindakan karantina penolakan terhadap sampel di laboratorium: 1. Mengumpulkan data dan informasi 2. Menyiapkan Bahan dan Peralatan 3. Memeriksa kelayakan sampel 4. Menyimpulkan hasil pemeriksaan

	kelayakan 5. Melakukan tindakan karantina penolakan terhadap sampel laboratorium 6. Membuat laporan
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/ softcopy</i> berupa: a. Surat Penugasan, dan b. Dokumen hasil pelaksanaan tindakan karantina penolakan MP HPHK, atau c. Dokumen hasil pelaksanaan tindakan karantina penolakan sampel di laboratorium
Nilai Kualitas	
91 - 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja.
84 - 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
76 - 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
61 - 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.
51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

13. Melakukan pembuatan/ pemeliharaan koleksi HPHK atau MP.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil	Dokumen hasil pembuatan/ pemeliharaan

Kerja/Output	koleksi HPHK atau MP
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan pembuatan/ pemeliharaan koleksi HPHK atau MP
Norma Waktu	0,1 jam/output dengan angka kredit 0,18/output untuk PKH Penyelia
Langkah Kerja	A. Langkah melakukan pembuatan koleksi HPHK (Isolat Bakteri disimpan dalam media Agar): 1. Mengumpulkan data dan informasi isolat yang akan dibuat 2. Menyiapkan Bahan uji, media uji dan Peralatan 3. Menggunakan Alat Pelindung diri 4. Melakukan pengujian terhadap isolat (memastikan kebenaran isolat) 5. Menentukan metode pembuatan koleksi isolat 6. Membuat koleksi (preparasi, pelabelan, inkubasi, penyimpanan) 7. Membuat laporan hasil pembuatan koleksi HPHK B. Langkah melakukan pembuatan koleksi HPHK (Isolat Bakteri dalam sediaan beku kering): 1. Mengumpulkan data dan informasi isolat yang akan dibuat 2. Menyiapkan Bahan uji, media uji dan Peralatan 3. Menggunakan Alat Pelindung diri 4. Melakukan pengujian terhadap isolat (memastikan kebenaran isolat) 5. Menentukan metode pembuatan koleksi isolat 6. Membuat koleksi (preparasi, pelabelan, inkubasi, pemanenan, Proses beku kering, penyimpanan)

	7. Membuat laporan hasil pembuatan koleksi HPHK C. Langkah melakukan pembuatan koleksi HPHK (Isolat Virus): 1. Mengumpulkan data dan informasi 2. Menentukan metode pembuatan koleksi 3. Menyiapkan Bahan dan Peralatan 4. Menggunakan Alat Pelindung diri 5. Melakukan pengujian terhadap isolat (untuk memastikan kebenaran isolat) 6. Melakukan inkubasi TET/SPF 7. Melakukan preparasi telur TET/SPF 8. Melakukan preparasi isolat 9. Melakukan inokulasi isolat kedalam telur TET/SPF 10. Inkubasi TET setelah Inokulasi 11. Melakukan pemeriksaan berkala 12. Melakukan penyimpanan TET dalam Refrigerator 13. Pemanenan Virus 14. Pengujian HA Cepat 15. Mencatat hasil uji HA 16. Membuat label 17. Menyimpan hasil pembuatan koleksi 18. Membuat laporan hasil pembuatan koleksi HPHK D. Langkah melakukan pembuatan koleksi HPHK (Endoparasit): 1. Mengumpulkan data dan informasi 2. Menyiapkan Bahan dan Peralatan 3. Menggunakan Alat Pelindung diri 4. Membersihkan object glass 5. Membuat ulas darah 6. Membuat label 7. Melakukan pewarnaan giemsa 8. Melakukan Pengujian secara mikroskopis 9. Menyimpan hasil pembuatan koleksi

	10. Mencatat hasil pengujian 11. Membuat laporan hasil pembuatan koleksi HPHK E. Langkah melakukan pembuatan koleksi HPHK (Ektoparasit): 1. Mengumpulkan data dan informasi 2. Menyiapkan Bahan dan Peralatan 3. Menggunakan Alat Pelindung diri 4. Melakukan identifikasi secara makroskopis 5. Mencatat hasil pengujian 6. Menentukan metode pembuatan awetan 7. Membuat awetan 8. Membuat label 9. Menyimpan hasil pembuatan koleksi 10. Membuat laporan hasil pembuatan koleksi HPHK F. Langkah melakukan pembuatan koleksi HPHK (Serum): 1. Mengumpulkan data dan informasi serum positif 2. Menyiapkan Bahan dan Peralatan 3. Menggunakan Alat Pelindung diri 4. Membuat label 5. Menyimpan dalam freezer 6. Membuat laporan hasil pembuatan koleksi HPHK G. Langkah melakukan pembuatan koleksi MP (Awetan Hewan/Bagian Hewan) 1. Mengumpulkan data dan informasi 2. Menentukan metode 3. Menyiapkan Bahan dan Peralatan pengawetan 4. Menggunakan Alat Pelindung diri 5. Melakukan pembuatan koleksi MP

	6. Membuat label 7. Menyimpan hasil pembuatan koleksi 8. Membuat laporan hasil pembuatan koleksi MP H. Langkah melakukan pembuatan MP (BAH/HBAH/ MP Lain): 1. Mengumpulkan data dan informasi 2. Menentukan metode pembuatan koleksi 3. Menyiapkan Bahan dan Peralatan 4. Menggunakan Alat Pelindung diri 5. Melakukan pembuatan koleksi MP 6. Membuat label 7. Menyimpan hasil pembuatan koleksi 8. Membuat laporan hasil pembuatan koleksi MP I. Langkah melakukan pemeliharaan koleksi HPHK (Isolat Bakteri dalam media Agar): 1. Mengumpulkan data dan informasi isolat yang akan dipelihara 2. Menyiapkan Bahan uji, media uji dan Peralatan 3. Menggunakan Alat Pelindung diri 4. Menentukan metode pemeliharaan koleksi isolat 5. Membuat koleksi (preparasi, pelabelan, inkubasi, penyimpanan) 6. Membuat laporan hasil pemeliharaan koleksi HPHK J. Langkah melakukan pemeliharaan koleksi HPHK (Isolat Bakteri dalam Sediaan Kering Beku): 1. Mengumpulkan data dan informasi isolat yang akan dipelihara 2. Menyiapkan Bahan uji, media uji dan Peralatan

	3. Menggunakan Alat Pelindung diri 4. Menentukan metode pemeliharaan koleksi isolat 5. Membuat koleksi (preparasi, pelabelan, inkubasi, pemanenan, Proses beku kering, penyimpanan) 6. Membuat laporan hasil pemeliharaan koleksi HPHK
	K. Langkah melakukan pemeliharaan koleksi HPHK (Isolat Virus): 1. Mengumpulkan data dan informasi isolat yang akan dipelihara 2. Menentukan metode pemeliharann koleksi 3. Menyiapkan Bahan dan Peralatan 4. Menggunakan Alat Pelindung diri 5. Melakukan inkubasi TET/SPF 6. Melakukan preparasi telur TET/SPF 7. Melakukan preparasi isolat 8. Melakukan inokulasi isolat kedalam telur TET/SPF 9. Inkubasi TET setelah Inokulasi 10. Melakukan pemeriksaan berkala 11. Melakukan penyimpanan TET dalam Refrigerator 12. Pemanenan Virus 13. Pengujian HA Cepat 14. Mencatat hasil uji HA 15. Membuat label 16. Menyimpan hasil pembuatan koleksi 17. Membuat laporan hasil pemeliharaan koleksi HPHK
	L. Langkah melakukan pemeliharaan koleksi HPHK (Parasit): 1. Mengumpulkan data dan informasi 2. Menyiapkan Bahan dan Peralatan

	3. Menggunakan Alat Pelindung diri 4. Melakukan pemeliharaan koleksi HPHK 5. Membuat laporan hasil pemeliharaan koleksi HPHK M. Langkah melakukan pemeliharaan koleksi MP (Awetan Hewan/Bagian Hewan): 1. Mengumpulkan data dan informasi 2. Menentukan metode pemeliharaan koleksi 3. Menyiapkan Bahan dan Peralatan 4. Menggunakan Alat Pelindung diri 5. Melakukan pemeliharaan koleksi MP 6. Membuat laporan hasil pemeliharaan koleksi MP N. Langkah melakukan pemeliharaan MP (BAH/HBAH/MP Lain): 1. Mengumpulkan data dan informasi 2. Menentukan metode pemeliharaan koleksi 3. Menyiapkan Bahan dan Peralatan 4. Menggunakan Alat Pelindung diri 5. Melakukan pemeliharaan koleksi MP 6. Membuat laporan hasil pemeliharaan koleksi MP
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/softcopy</i> berupa: a. Surat Penugasan, dan b. Dokumen hasil pembuatan koleksi HPHK (Isolat Bakteri disimpan dalam media Agar) c. Dokumen hasil pembuatan koleksi HPHK (Isolat Bakteri disimpan dalam sediaan beku kering), atau d. Dokumen hasil pembuatan koleksi HPHK (Isolat Virus), atau e. Dokumen hasil pembuatan koleksi HPHK (Endoparasit), atau f. Dokumen hasil pembuatan koleksi HPHK

	(Ektoparasit), atau g. Dokumen hasil pembuatan koleksi HPHK (Serum), atau h. Dokumen hasil pemeliharaan koleksi HPHK (Isolat bakteri dalam Media Agar), atau i. Dokumen hasil pemeliharaan koleksi HPHK (Isolat bakteri dalam Sediaan Beku Kering), atau j. Dokumen hasil pemeliharaan koleksi HPHK (Isolat Virus), atau k. Dokumen hasil pemeliharaan koleksi HPHK (Parasit), atau l. Dokumen hasil pembuatan MP (Awetan Hewan/Bagian Hewan), atau m. Dokumen hasil pembuatan MP (BAH/HBAH/MP Lain), atau n. Dokumen hasil pemeliharaan koleksi MP (Awetan Hewan/ Bagian Hewan), atau o. Dokumen hasil pemeliharaan koleksi MP (BAH/HBAH/MP Lain)
Nilai Kualitas	
91 - 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja.
84 - 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
76 - 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
61 - 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.
51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

14. Melakukan pengumpulan data/informasi.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Dokumen hasil pengumpulan data/informasi
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan pengumpulan data/informasi
Norma Waktu	0,1 jam/output dengan angka kredit 0,18/output untuk PKH Penyelia
Langkah Kerja	1. Mengumpulkan data/ informasi untuk tindakan karantina, lalu lintas MP lalu lintas alat angkut, data penyebaran penyakit hewan dan hal hal lain yang berkaitan dengan tupoksi karantina 2. Merekap data/ informasi 3. Menganalisa data/ informasi 4. Membuat Laporan Hasil kegiatan pengumpulan data/ informasi
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/softcopy</i> berupa: a. Surat Penugasan, dan b. Dokumen hasil pengumpulan data/informasi
Nilai Kualitas	
91 - 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja.
84 - 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
76 - 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.

61 - 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.
51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

15. Melakukan kaji ulang Dokumen sistim manajemen mutu.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Dokumen hasil kaji ulang dokumen sistem manajemen mutu
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan kaji ulang Dokumen sistim manajemen mutu
Norma Waktu	0,02 jam/output dengan angka kredit 1,13/output untuk PKH Penyelia
Langkah Kerja	1. Menyiapkan dokumen system manajemen mutu yang akan dikaji ulang 2. Menyiapkan dokumen hasil temuan ketidaksesuaian 3. Merevisi dokumen sistim manajemen mutu 4. Membuat laporan hasil kaji ulang dokumen sistim manajemen mutu
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/softcopy</i> berupa: a. Surat Penugasan, dan b. Dokumen kaji ulang sistim manajemen mutu
Nilai Kualitas 91 - 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja.

84 - 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
76 - 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
61 - 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.
51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

16. Melakukan kegiatan audit internal sebagai auditee.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Dokumen hasil melakukan kegiatan audit internal sebagai auditee
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan audit internal sebagai auditee
Norma Waktu	0,074 jam/output dengan angka kredit 0,27 /output untuk PKH Penyelia
Langkah Kerja	1. Menerima jadwal audit internal 2. Melakukan audit internal 3. Menyepakati temuan ketidak sesuaian 4. Menyepakati tindakan perbaikan 5. Menyepakati jangka waktu perbaikan 6. Menandatangani hasil audit 7. Melakukan tindakan perbaikan 8. Menandatangani hasil audit 9. Membuat laporan hasil kegiatan audit internal sebagai auditee
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/softcopy</i> berupa:

	a. Surat Penugasan, dan b. Dokumen hasil audit internal sebagai auditee
Nilai Kualitas 91 - 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja.
84 - 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
76 - 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
61 - 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.
51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

17. Melakukan penyelidikan dan penyidikan pelanggaran peraturan perkarantinaaan di lapangan.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja/Output	Dokumen hasil penyelidikan dan penyidikan pelanggaran peraturan perkarantinaaan di lapangan
Ruang Lingkup	Semua kegiatan yang berkaitan dengan penyelidikan dan penyidikan pelanggaran peraturan perkarantinaaan di lapangan
Norma Waktu	0,074 jam/output dengan angka kredit 0,27 /output untuk PKH Penyelia
Langkah Kerja	A. Melakukan penyelidikan:

	1) Penerimaan dan pembuatan laporan kejadian (LK): a) Menerima dan membuat laporan kejadian (LK); b) Kasus/dugaan tindak pidana; dan c) Rekomendasi/catatan khusus. 2) Pengumpulan bahan keterangan (capulbaket): a) Laporan Kejadian (LK) atau informasi dugaan pelanggaran; b) Kasus/dugaan tindak pidana; c) Waktu pelaksanaan Capulbaket; d) Lokasi Capulbaket; e) Strategi/teknik/metode/cara Capulbaket; f) Hasil Capulbaket; dan g) Rekomendasi/catatan khusus. B. Melakukan Penyidikan dugaan tindak pidana: 1) Pemberkasan: a) Laporan kejadian (LK) atau informasi dugaan pelanggaran; b) Surat perintah penyidikan (sprindik); c) Kasus/dugaan tindak pidana; d) Waktu pemberkasan; e) Lokasi pemberkasan; f) Pemberkasan (pembuatan BA Pemeriksaan); dan g) Rekomendasi/catatan khusus. 2) Pendalaman kasus (Capulbaket): a) Surat perintah penyidikan (sprindik); b) Kasus/dugaan tindak pidana; c) Fokus informasi/data yang perlu diperdalam/dikuatkan/ digali;

	d) Waktu pelaksanaan capulbaket; e) Lokasi capulbaket; f) Strategi/teknik/metode/cara capulbaket; g) Hasil capulbaket; dan h) Rekomendasi/catatan khusus. 3) Penggeledahan Lokasi: a) Surat perintah penyidikan (sprindik); b) Kasus/dugaan tindak pidana; c) Target penggeledahan; d) Waktu pelaksanaan penggeledahan; e) Lokasi penggeledahan; f) Pelaksanaan penggeledahan; g) Dokumentasi penggeledahan; h) Hasil penggeledahan; dan i) Rekomendasi/catatan khusus. 4) Penyitaan barang bukti: a) Surat perintah penyidikan (sprindik); b) Kasus/dugaan tindak pidana; c) Waktu pelaksanaan penyitaan barang bukti; d) Lokasi penyitaan barang bukti; e) Pelaksanaan penyitaan barang bukti; f) Dokumentasi penyitaan barang bukti; g) Hasil penyitaan barang bukti; dan h) Rekomendasi/catatan khusus. 5) Pemusnahan barang bukti: a) Surat perintah penyidikan (sprindik); b) Kasus/dugaan tindak pidana; c) Waktu pelaksanaan pemusnahan barang bukti; d) Lokasi pemusnahan barang bukti; e) Pelaksanaan pemusnahan barang bukti; f) Dokumentasi pemusnahan barang bukti;

	g) Hasil pemusnahan barang bukti; dan h) Rekomendasi/catatan khusus. 6) Gelar Perkara: a) Surat perintah penyidikan (sprindik); b) Kasus/dugaan tindak pidana; c) Target gelar perkara; d) Waktu pelaksanaan gelar perkara; e) Lokasi gelar perkara; f) Pelaksanaan gelar perkara; g) Dokumentasi gelar perkara; h) Hasil gelar perkara; dan i) Rekomendasi/catatan khusus. 7) Penyusunan Berkas Perkara (berkas dakwaan): a) Surat perintah penyidikan (sprindik); b) Kasus/dugaan tindak pidana; c) Waktu penyusunan berkas perkara; d) Lokasi penyusunan berkas perkara; dan e) Penyusunan berkas perkara. 8) Penyerahan berkas perkara serta tersangka dan barang bukti ke Kejaksaan: a) Surat perintah penyidikan; b) Kasus/dugaan tindak pidana; c) Waktu penyerahan berkas perkara, tersangka dan alat bukti; d) Lokasi penyerahan berkas perkara, tersangka dan alat bukti; e) Petugas yang melakukan serah terima; f) Penyerahan berkas perkara, tersangka dan alat bukti; dan

	g) Dokumentasi penyerahan berkas perkara, tersangka dan alat bukti. C. Melakukan Penyidikan dugaan tindak pidana: 1. Laporan kejadian (LK) atau informasi dugaan pelanggaran; 2. Surat perintah penyidikan (sprindik); 3. Kasus/dugaan tindak pidana; 4. Waktu pemberkasan; 5. Lokasi pemberkasan; 6. Pemberkasan (pembuatan BA Pemeriksaan); 7. Pendalaman kasus (capulbaket); 8. Melakukan penggeledahan; 9. Melakukan penyitaan; 10. Melakukan gelar perkara; 11. Melakukan pemusnahan barang bukti; dan 12. Penyusunan berkas dakwaan.
Bukti Kerja	Tersedianya <i>hardcopy/softcopy</i> berupa: a. surat penugasan, dan b. Dokumen laporan hasil kegiatan penyelidikan penerimaan dan pembuatan LK, atau c. Dokumen laporan hasil kegiatan penyelidikan CAPULBAKET, atau d. Dokumen laporan hasil penyidikan dugaan tindak pidana pemberkasan, atau e. Dokumen laporan hasil penyidikan dugaan tindak pidana pendalaman kasus, atau f. Dokumen laporan hasil penyidikan dugaan tindak pidana penggeledahan lokasi, atau g. Dokumen laporan hasil penyidikan dugaan tindak pidana penyitaan barang bukti, atau

	h. Dokumen laporan hasil penyidikan dugaan tindak pidana pemusnahan barang bukti, atau i. Dokumen laporan hasil penyidikan dugaan tindak pidana gelar perkara, atau j. Dokumen laporan hasil penyidikan dugaan tindak pidana penyusunan berkas perkara, atau k. Dokumen laporan hasil penyidikan dugaan tindak pidana penyerahan berkas perkara, atau l. Dokumen laporan hasil penyidikan dugaan tindak pidana yang bersifat global.
Nilai Kualitas	
91 - 100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan antara lain jam kerja dan nilai budaya kerja.
84 - 90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
76 - 83	Hasil kerja mempunyai 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan.
61 - 75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil dan tidak ada kesalahan besar, revisi dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.
51 - 60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.

MENTERI PERTANIAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

SYAHRUL YASIN LIMPO

LAMPIRAN II
PERATURAN MENTERI PERTANIAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 26 TAHUN 2021
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS JABATAN FUNGSIONAL
BIDANG KARANTINA PERTANIAN

KEGIATAN PENGEMBANGAN PROFESI DAN KEGIATAN PENUNJANG JABATAN FUNGSIONAL BIDANG KARANTINA PERTANIAN

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
I.	Pengembangan Profesi	A.	Perolehan ijazah/gelar pendidikan formal sesuai dengan bidang tugas JF	Ijazah/Gelar	25% AK kenaikan pangkat	Semua jenjang
		B.	Pembuatan Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang tugas JF	1.	Memperoleh ijazah sesuai dengan bidang tugas JF	
				a.	Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian/ pengkajian/ survei/ evaluasi di bidang tugas JF yang dipublikasikan :	
					dalam bentuk buku/majalah ilmiah internasional yang diterbitkan internasional yang terindek	
					dalam bentuk buku/majalah ilmiah internasional yang diterbitkan nasional	
				c.	dalam bentuk buku/majalah ilmiah internasional yang diterbitkan dan diakui oleh organisasi profesi dan Instansi Pembina	Jurnal/Buku/Naskah
					6.00	Semua jenjang

			2. Membuat karya tulis / karya ilmiah hasil penelitian/ pengkajian/ survei/ evaluasi di bidang tugas JF yang tidak dipublikasikan :	a.	dalam bentuk buku	Buku	8.0	Semua jenjang
				b.	dalam bentuk makalah	Makalah	4	Semua jenjang
					3. Membuat karya tulis / karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang tugas JF yang dipublikasikan:			
			a.	dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	Buku	8.00	Semua jenjang	
				b.	dalam majalah ilmiah yang diakui oleh organisasi profesi dan Instansi Pembina	Naskah	4.00	Semua jenjang
			4. Membuat karya tulis / karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang tugas JF yang tidak dipublikasikan:					
				a.	dalam bentuk buku	Buku	7.00	Semua jenjang
					b.	dalam bentuk makalah	Makalah	3.50	Semua jenjang
			5. Menyampaikan prasaran berupa tinjauan, gagasan dan atau ulasan ilmiah dalam pertemuan ilmiah			Naskah	2.50	Semua jenjang
				6. Membuat artikel di bidang tugas JF		Artikel	2	Semua jenjang
C.	Penerjemahan/ Penyaduran Buku dan Bahan-Bahan Lain Dibiidang tugas JF	1.	Menerjemahkan/ menyadur buku atau karya ilmiah di bidang tugas JF yang dipublikasikan :					
				a.	dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	Buku	7.00	Semua jenjang
					b.	dalam majalah ilmiah yang diakui oleh organisasi profesi dan Instansi Pembina	Naskah	3,5	Semua jenjang

			2. Menyerjemahkan / menyadur buku atau karya ilmiah di bidang tugas JF yang tidak dipublikasikan :			
			a. dalam bentuk buku	Buku	3.00	Semua jenjang
		b. dalam bentuk makalah	Makalah	1.50	Semua jenjang	
D. Pembuatan Buku Pedoman/ Petunjuk Pelaksanaan/ Petunjuk Teknis di bidang tugas JF	Membuat buku standar/ pedoman/ petunjuk pelaksanaan/ petunjuk teknis di bidang tugas JF		Buku	3.00	Semua jenjang	
E. Pengembangan Kompetensi di bidang tugas JF	1 Pelatihan fungsional	Sertifikat/ Laporan	0.50	Semua jenjang		
	2 seminar/ lokakarya/ konferensi/ simposium/ studi banding- lapangan	Sertifikat/ Laporan	3.00	Semua jenjang		
	3 pelatihan teknis/ magang di bidang tugas JF dan memperoleh Sertifikat					
	Lamanya lebih dari 960 jam	Sertifikat/ Laporan	15.00	Semua Jenjang		
	Lamanya antara 641 - 960 jam	Sertifikat/ Laporan	9.00	Semua Jenjang		
	Lamanya antara 481 - 640 jam	Sertifikat/ Laporan	6.00	Semua Jenjang		
	Lamanya antara 161 - 480 jam	Sertifikat/ Laporan	3.00	Semua Jenjang		
	Lamanya antara 81 - 160 jam	Sertifikat/ Laporan	2.00	Semua Jenjang		
	Lamanya antara 30 - 80 jam	Sertifikat/ Laporan	1.00	Semua Jenjang		
	Lamanya kurang dari 30 jam	Sertifikat/ Laporan	0.50	Semua Jenjang		
	Lamanya kurang dari 30 jam	Sertifikat/ Laporan	0.50	Semua Jenjang		
	4 pelatihan manajerial/ sosial kultural terkait tugas JF dan memperoleh Sertifikat					
	Lamanya lebih dari 960 jam	Sertifikat/ Laporan	7.5	Semua Jenjang		
	Lamanya antara 641 - 960 jam	Sertifikat/ Laporan	4.50	Semua Jenjang		
	Lamanya antara 481 - 640 jam	Sertifikat/ Laporan	3	Semua Jenjang		
	Lamanya antara 161 - 480 jam	Sertifikat/ Laporan	1.50	Semua Jenjang		
	Lamanya antara 81 - 160 jam	Sertifikat/ Laporan	1	Semua Jenjang		

				Lamanya antara 30 - 80 jam		Sertifikat/Laporan	0.50	Semua Jenjang	
				Lamanya kurang dari 30 jam					
				5 <i>maintain performance</i> (pemeliharaan kinerja dan target kinerja)					
				6 Kunjungan kerja					
				Mengajar/ melatih/ membimbing yang berkaitan dengan bidang tugas JF					
				Menjadi anggota Tim Penilai/ Tim Uji Kompetensi					
II. Penunjang Kegiatan bidang tugas JF	A. Pengajar/ Pelatih di bidang tugas JF	Mengajar/ melatih/ membimbing yang berkaitan dengan bidang tugas JF	Sertifikat/ Laporan	0.40	Semua jenjang				
						B. Keanggotaan dalam Tim Penilai/ Tim Uji Kompetensi	Laporan	0.04	Semua jenjang
	1. Memperoleh penghargaan/ tanda jasa Satya Lancana Karya Satya :	Piagam	2.00	Semua jenjang					
					a. 30 (tiga puluh) tahun	Piagam	1.00	Semua jenjang	
									b. 20 (dua puluh) tahun	Piagam	Semua jenjang
	c. 10 (sepuluh) tahun	Piagam	Semua jenjang						
				2. Penghargaan/ tanda jasa atas prestasi kerjanya	Semua jenjang				
						a. Tingkat Internasional	Sertifikat/ Piagam	35% AK kenaikan pangkat	Semua jenjang
	b. Tingkat Nasional	Sertifikat/ Piagam	25% AK kenaikan pangkat							Semua jenjang
				c. Tingkat Provinsi	Sertifikat/ Piagam						15% AK kenaikan pangkat	Semua jenjang

		D.	Perolehan Gelar Kesarjanaan Lainnya yang tidak sesuai dengan tugas bidang tugas JF	a.	Doktor (S-3)	Ijazah	15	Semua jenjang
				b.	Magister (S-2)	Ijazah	10	Semua jenjang
				c.	Sarjana (S-1) / Diploma IV	Ijazah	5	Semua jenjang

MENTERI PERTANIAN
REPUBLIK INDONESIA,



SYAHRUL YASIN LIMPO

LAMPIRAN III
PERATURAN MENTERI PERTANIAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 26 TAHUN 2021
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS JABATAN
FUNGSIONAL BIDANG KARANTINA
PERTANIAN

FORMULIR HASIL PENILAIAN ANGKA KREDIT DARI PENGEMBANGAN
PROFESI DAN KEGIATAN PENUNJANG JABATAN FUNGSIONAL
BIDANG KARANTINA PERTANIAN

HASIL PENILAIAN ANGKA KREDIT DARI PENGEMBANGAN PROFESI DAN KEGIATAN
PENUNJANG JABATAN FUNGSIONAL BIDANG KARANTINA PERTANIAN

1.	NAMA	:			
2.	NIP	:			
3.	NOMOR SERI KARPEG	:			
4.	TEMPAT/TANGGAL LAHIR	:			
5.	JENIS KELAMIN	:			
6.	PANGKAT/GOLONGAN RUANG/TMT	:			
7.	JABATAN/TMT	:			
8.	UNIT KERJA	:			
Hasil Penilaian Angka Kredit dari Pengembangan Profesi dan Kegiatan Penunjang					
I. Pengembangan Profesi		Kegiatan	Hasil Kerja/ Output	Angka Kredit	Jumlah Angka Kredit
A. Perolehan ijazah/gelar pendidikan formal sesuai dengan bidang tugas JF		..... .....	Ijazah/G elar		
B. Pembuatan karya tulis/ karya ilmiah di bidang JF		..... .....	Naskah		
C. Penerjemahan/ penyaduran buku dan bahan-bahan lain di bidang JF		..... .....	Buku/Na skah		
D. Penyusunan Standar/Pedoman/ Petunjuk Pelaksanaan/ Petunjuk Teknis di bidang JF		..... .....	Buku		
E. Pengembangan Kompetensi di bidang JF		..... .....	Sertifikat / laporan		
F. Kegiatan lain yang mendukung pengembangan profesi yang ditetapkan oleh		..... .....	Laporan		

Instansi Pembina di bidang JF				
JUMLAH ANGKA KREDIT PENGEMBANGAN PROFESI				
II. Penunjang				
A. Pengajar/Pelatih/ Pembimbing di bidang JF	..... .....	laporan		
B. Keanggotaan dalam Tim Penilai/Tim Uji Kompetensi	..... .....	Laporan		
C. Perolehan Penghargaan	..... .....	Piagam/ Sertifikat / Piagam		
D. Perolehan gelar kesarjanaan lainnya	..... .....	Ijazah		
E. Pelaksanaan tugas lain yang mendukung pelaksanaan tugas JF	..... .....	Laporan		
JUMLAH ANGKA KREDIT KEGIATAN PENUNJANG				

Ketua Tim Penilai

.....

MENTERI PERTANIAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

SYAHRUL YASIN LIMPO

LAMPIRAN IV
PERATURAN MENTERI PERTANIAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 26 TAHUN 2021
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS JABATAN
FUNGSIONAL BIDANG KARANTINA
PERTANIAN

RINCIAN DAN CONTOH PENGHITUNGAN ANGKA KREDIT PENYESUAIAN
DALAM JABATAN FUNGSIONAL BIDANG KARANTINA PERTANIAN

- I. Rincian Penghitungan Angka Kredit Penyesuaian dalam Jabatan Fungsional Bidang Karantina Pertanian.
- A. Tabel Konversi Angka Kredit dari Jabatan Fungsional Pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan Kategori Keahlian Menjadi Analis Perkarantinaan Tumbuhan.

NO	JENJANG JABATAN	GOL. RUANG	RANGE ANGKA KREDIT LAMA (x)	RANGE ANGKA KREDIT BARU (y)	KONSTANTA KONVERSI ANGKA KREDIT	KONVERSI ANGKA KREDIT LAMA (x) KE BARU (y)
1	2	3	4	5	6	7
1	AHLI PERTAMA	III/a	$100 \leq x < 150$	$y < 50$	$150 - 50 = 100$	$y = x - 100$
		III/b	$150 \leq x < 200$	$50 \leq y < 100$	$200 - 100 = 100$	$y = x - 100$
2	AHLI MUDA	III/c	$200 \leq x < 300$	$y < 100$	$300 - 100 = 200$	$y = x - 200$
		III/d	$200 \leq x < 400$	$100 \leq y < 200$	$400 - 200 = 200$	$y = x - 200$
3	AHLI MADYA	IV/a	$400 \leq x < 550$	$y < 150$	$550 - 150 = 400$	$y = x - 400$
		IV/b	$550 \leq x < 700$	$150 \leq y < 300$	$700 - 300 = 400$	$y = x - 400$
		IV/c	$700 \leq x < 850$	$300 \leq y < 450$	$850 - 450 = 400$	$y = x - 400$

B. Tabel Konversi Angka Kredit dari Jabatan Fungsional Pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan Kategori Keterampilan Menjadi Pemeriksa Karantina Tumbuhan.

NO.	JENJANG JABATAN	GOL. RUANG	RANGE ANGKA KREDIT LAMA (x)	RANGE ANGKA KREDIT BARU (y)	KONSTANTA KONVERSI ANGKA KREDIT	KONVERSI ANGKA KREDIT LAMA (x) KE BARU (y)
1	2	3	4	5	6	7
1	PEMULA	II/a	$x < 40$	$y < 15$	$40 - 15 = 25$	$y = x - 25$
2	TERAMPIL	II/b	$40 \leq x < 60$	$y < 20$	$60 - 20 = 40$	$y = x - 40$
		II/c	$60 \leq x < 80$	$20 \leq y < 40$	$80 - 40 = 40$	$y = x - 40$
		II/d	$80 \leq x < 100$	$40 \leq y < 60$	$100 - 60 = 40$	$y = x - 40$
3	MAHIR	III/a	$100 \leq x < 150$	$y < 50$	$150 - 50 = 100$	$y = x - 100$
		III/b	$150 \leq x < 200$	$50 \leq y < 100$	$200 - 100 = 100$	$y = x - 100$
4	PENYELIA	III/c	$200 \leq x < 300$	$y < 100$	$300 - 100 = 200$	$y = x - 200$
		III/d	$x \geq 300$	$y \geq 100$	$300 - 100 = 200$	$y = x - 200$

C. Tabel Konversi Angka Kredit dari Jabatan Fungsional Medik Veteriner Menjadi Dokter Hewan Karantina.

NO.	JENJANG JABATAN	GOL. RUANG	RANGE ANGKA KREDIT LAMA (x)	RANGE ANGKA KREDIT BARU (y)	KONSTANTA KONVERSI ANGKA KREDIT	KONVERSI ANGKA KREDIT LAMA (x) KE BARU (y)
1	2	3	4	5	6	7
1	AHLI PERTAMA	III/b	$150 \leq x < 200$	$50 \leq y < 100$	$200 - 100 = 100$	$y = x - 100$
2	AHLI MUDA	III/c	$200 \leq x < 300$	$y < 100$	$300 - 100 = 200$	$y = x - 200$
		III/d	$200 \leq x < 400$	$100 \leq y < 200$	$400 - 200 = 200$	$y = x - 200$
3	AHLI MADYA	IV/a	$400 \leq x < 550$	$y < 150$	$550 - 150 = 400$	$y = x - 400$
		IV/b	$550 \leq x < 700$	$150 \leq y < 300$	$700 - 300 = 400$	$y = x - 400$
		IV/c	$700 \leq x < 850$	$300 \leq y < 450$	$850 - 450 = 400$	$y = x - 400$
4	AHLI UTAMA	IV/d	$850 \leq x < 1.050$	$y < 200$	$1.050 - 200 = 850$	$y = x - 850$
		IV/e	$x \geq 1.050$	$y \geq 200$	$1.050 - 200 = 850$	$y = x - 850$

D. Tabel Konversi Angka Kredit dari Jabatan Fungsional Paramedik Veteriner Menjadi Paramedik Karantina Hewan.

NO.	JENJANG JABATAN	GOL. RUANG	RANGE ANGKA KREDIT LAMA (x)	RANGE ANGKA KREDIT BARU (y)	KONSTANTA KONVERSI ANGKA KREDIT	KONVERSI ANGKA KREDIT LAMA (x) KE BARU (y)
1	2	3	4	5	6	7
1	PEMULA	II/a	$x < 40$	$y < 15$	$40-15 =25$	$y = x - 25$
2	TERAMPIL	II/b	$40 \leq x < 60$	$y < 20$	$60-20 =40$	$y = x - 40$
		II/c	$60 \leq x < 80$	$20 \leq y < 40$	$80 - 40 = 40$	$y = x - 40$
		II/d	$80 \leq x < 100$	$40 \leq y < 60$	$100 - 60 = 40$	$y = x - 40$
3	MAHIR	III/a	$100 \leq x < 150$	$y < 50$	$150 - 50$ $=100$	$y = x - 100$
		III/b	$150 \leq x < 200$	$50 \leq y < 100$	$200 - 100$ $=100$	$y = x - 100$
4	PENYELIA	III/c	$200 \leq x < 300$	$y < 100$	$300 - 100$ $=200$	$y = x - 200$
		III/d	$x \geq 300$	$y \geq 100$	$300 - 100$ $=200$	$y \geq x - 200$

II. Contoh Penghitungan Angka Kredit Penyesuaian dalam Jabatan Fungsional Bidang Karantina Pertanian.

A. Contoh Konversi Angka Kredit dari Jabatan Fungsional Pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan Kategori Keahlian Menjadi Analis Perkarantinaan Tumbuhan:

1. Sdr. Syamsul Bahri, SP. jabatan POPT Pertama, pangkat Penata Muda Tk. I, golongan ruang III/b dengan Angka Kredit sebesar 165 (seratus enam puluh lima), maka PNS yang bersangkutan dapat diangkat dalam jabatan Analis Perkarantinaan Tumbuhan Pertama pada pangkat Penata Muda Tk. I, golongan ruang III/b dengan Angka Kredit sebesar 65 (enam puluh lima);
2. Sdr. Syamsul Bahri, SP. jabatan POPT Muda, pangkat Penata, golongan ruang III/c dengan Angka Kredit sebesar 243 (dua ratus empat puluh tiga) maka PNS yang bersangkutan dapat diangkat dalam jabatan Analis Perkarantinaan Tumbuhan Muda pada pangkat Penata, golongan ruang III/c dengan Angka Kredit sebesar 43 (empat puluh tiga);
3. Sdr. Syamsul Bahri, SP. jabatan POPT Muda, pangkat Penata Tk. I, golongan ruang III/d dengan Angka Kredit sebesar 397 (tiga ratus sembilan puluh tujuh) maka PNS yang bersangkutan dapat diangkat dalam jabatan Analis Perkarantinaan Tumbuhan Muda pada pangkat Penata Tk. I, golongan ruang III/d dengan Angka Kredit sebesar 197 (seratus sembilan puluh tujuh);
4. Sdr. Syamsul Bahri, SP. jabatan POPT Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a dengan Angka Kredit sebesar 432 (empat ratus tiga puluh dua) maka PNS yang bersangkutan dapat diangkat dalam jabatan Analis Perkarantinaan Tumbuhan Madya pada pangkat Pembina, golongan ruang IV/a dengan Angka Kredit sebesar 32 (tiga puluh dua);
5. Sdr. Syamsul Bahri, SP. jabatan POPT Madya, pangkat Pembina Tk. I, golongan ruang IV/b dengan Angka Kredit sebesar 610 (enam ratus sepuluh) maka PNS yang bersangkutan dapat diangkat dalam jabatan Analis

Perkarantinaan Tumbuhan Madya pada pangkat Pembina Tk. I, golongan ruang IV/b dengan Angka Kredit sebesar 210 (dua ratus sepuluh);

6. Sdr. Syamsul Bahri, SP. jabatan POPT Madya, pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c dengan Angka Kredit sebesar 770 (tujuh ratus tujuh puluh) maka PNS yang bersangkutan dapat diangkat dalam jabatan jabatan Analis Perkarantinaan Tumbuhan Madya pada pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c dengan Angka Kredit sebesar 370 (tiga ratus tujuh puluh);
7. Pejabat fungsional POPT yang telah memenuhi Angka Kredit yang dibutuhkan untuk kenaikan jenjang setingkat lebih tinggi, tersedia formasi, dan telah mengikuti serta lulus uji kompetensi kenaikan jenjang setingkat lebih tinggi, maka ditetapkan kenaikan jabatan setingkat lebih tinggi dahulu untuk selanjutnya diangkat dalam jabatan Analis Perkarantinaan Tumbuhan sesuai jenjang jabatannya dan pangkat serta golongan ruang terakhirnya dengan Angka Kredit sebesar 0 (nol);
8. Pejabat fungsional POPT yang telah mencapai Angka Kredit yang dibutuhkan untuk kenaikan jenjang setingkat lebih tinggi tetapi tidak terdapat formasi, dan tidak lulus uji kompetensi, maka diangkat dalam jabatan Analis Perkarantinaan Tumbuhan sesuai jenjang dan pangkat terakhir dengan penghitungan Angka Kredit sebagai berikut:
 - a) Sdr. Syamsul Bahri, SP. jabatan POPT Pertama, pangkat Penata Muda Tk. I, golongan ruang III/b dengan Angka Kredit sebesar 210 (dua ratus sepuluh) maka PNS yang bersangkutan dapat diangkat dalam jabatan Analis Perkarantinaan Tumbuhan Pertama pada pangkat Penata Muda Tk. I, golongan ruang III/b dengan Angka Kredit sebesar 110 (seratus sepuluh);
 - b) Sdr. Syamsul Bahri, SP. jabatan POPT Muda, pangkat Penata Tk. I, golongan ruang III/d dengan Angka Kredit sebesar 412 (empat ratus dua belas) maka PNS yang bersangkutan dapat diangkat dalam jabatan Analis Perkarantinaan Tumbuhan Muda pada pangkat Penata

- Tk. I, golongan ruang III/d dengan Angka Kredit sebesar 212 (dua ratus dua belas); dan
- c) selanjutnya pejabat fungsional tersebut, melakukan pemeliharaan angka kredit sesuai jenjang jabatannya; dan
9. Setiap pejabat fungsional POPT yang telah mencapai Angka Kredit yang dibutuhkan untuk kenaikan jenjang setingkat lebih tinggi tetapi tidak tersedia formasi dan telah memasuki masa pemeliharaan, diangkat dalam jabatan Analis Perkarantina Tumbuhan pada jenjang dan pangkat terakhir dengan penghitungan Angka Kredit sebagai berikut:
- a) Sdr. Syamsul Bahri, SP. jabatan POPT Pertama, pangkat Penata Muda Tk. I, golongan ruang III/b dengan Angka Kredit PAK sebesar 212 (dua ratus dua belas) dan Angka Kredit pemeliharaan sebesar dibawah maupun diatas 10 (sepuluh) maka PNS yang bersangkutan dapat diangkat dalam jabatan Analis Perkarantina Tumbuhan Pertama pada pangkat Penata Muda Tk. I, golongan ruang III/b dengan Angka Kredit sebesar 112 (seratus dua belas); dan
- b) Sdr. Syamsul Bahri, SP. jabatan POPT Muda, pangkat Penata Tk. I, golongan ruang III/d dengan Angka Kredit PAK sebesar 415 (empat ratus lima belas) dan Angka Kredit pemeliharaan sebesar dibawah maupun diatas 20 (dua puluh) maka PNS yang bersangkutan dapat diangkat dalam jabatan Analis Perkarantina Tumbuhan Muda pada pangkat Penata Tk. I, golongan ruang III/d dengan Angka Kredit sebesar 215 (dua ratus lima belas).

B. Contoh Konversi Angka Kredit dari Jabatan Fungsional Pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan Kategori Keterampilan Menjadi Pemeriksa Karantina Tumbuhan:

1. Sdr. Syamsul Bahri jabatan POPT Pemula, pangkat Pengatur Muda, golongan ruang II/a dengan Angka Kredit sebesar 38 (tiga puluh delapan) maka PNS yang bersangkutan dapat diangkat dalam jabatan Pemeriksa Karantina Tumbuhan Pemula pada pangkat Pengatur Muda, golongan ruang II/a dengan Angka Kredit sebesar 13 (tiga belas);

2. Sdr. Syamsul Bahri jabatan POPT Terampil, pangkat Pengatur Muda Tk. I, golongan ruang II/b dengan Angka Kredit sebesar 55 (lima puluh dua) maka PNS yang bersangkutan dapat diangkat dalam jabatan Pemeriksa Karantina Tumbuhan Terampil pada pangkat Pengatur Muda Tk. I, golongan ruang II/b dengan Angka Kredit sebesar 15 (lima belas);
3. Sdr. Syamsul Bahri jabatan POPT Terampil, pangkat Pengatur, golongan ruang II/c dengan Angka Kredit sebesar 70 (tujuh puluh) maka PNS yang bersangkutan dapat diangkat dalam jabatan Pemeriksa Karantina Tumbuhan Terampil pada pangkat Pengatur, golongan ruang II/c dengan Angka Kredit sebesar 30 (tiga puluh);
4. Sdr. Syamsul Bahri jabatan POPT Terampil, pangkat Pengatur Tk. I, golongan ruang II/d dengan Angka Kredit sebesar 97 (sembilan puluh tujuh) maka PNS yang bersangkutan dapat diangkat dalam jabatan Pemeriksa Karantina Tumbuhan Terampil pada pangkat Pengatur Tk. I, golongan ruang II/d dengan Angka Kredit sebesar 57 (tiga puluh);
5. Sdr. Syamsul Bahri jabatan POPT Mahir, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a dengan Angka Kredit sebesar 115 (seratus lima belas) maka PNS yang bersangkutan dapat diangkat dalam jabatan Pemeriksa Karantina Tumbuhan Mahir pada pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a dengan Angka Kredit sebesar 15 (lima belas);
6. Sdr. Syamsul Bahri jabatan POPT Mahir, pangkat Penata Muda Tk. I, golongan ruang III/b dengan Angka Kredit sebesar 175 (seratus tujuh puluh lima) maka PNS yang bersangkutan dapat diangkat dalam jabatan Pemeriksa Karantina Tumbuhan Mahir pada pangkat Penata Muda Tk. I, golongan ruang III/b dengan Angka Kredit sebesar 75 (tujuh puluh lima);
7. Sdr. Syamsul Bahri jabatan POPT Penyelia, pangkat Penata, golongan ruang III/c dengan Angka Kredit sebesar 230 (dua ratus tiga puluh) maka PNS yang bersangkutan dapat diangkat dalam jabatan Pemeriksa Karantina Tumbuhan Penyelia pada pangkat Penata, golongan ruang III/c dengan Angka Kredit sebesar 30 (tiga puluh);

8. Sdr. Syamsul Bahri jabatan POPT Penyelia, pangkat Penata Tk. I, golongan ruang III/d dengan Angka Kredit 310 maka PNS yang bersangkutan dapat diangkat dalam jabatan Pemeriksa Karantina Tumbuhan Penyelia pada pangkat Penata Tk.I , golongan ruang III/d dengan Angka Kredit sebesar 110 (seratus sepuluh);
9. Setiap pejabat fungsional POPT Keterampilan yang telah mencapai Angka Kredit yang dibutuhkan untuk kenaikan jenjang setingkat lebih tinggi maka PNS yang bersangkutan dapat diangkat dalam jabatan Pemeriksa Karantina Tumbuhan pada jenjang setingkat lebih tinggi pada pangkat dan golongan ruang terakhirnya dengan Angka Kredit sebesar 0 (nol);
10. Setiap pejabat fungsional POPT Keterampilan yang telah mencapai Angka Kredit yang dibutuhkan untuk kenaikan jenjang setingkat lebih tinggi namun tidak terdapat formasi maka PNS yang bersangkutan dapat diangkat dalam jabatan Pemeriksa Karantina Tumbuhan pada jenjang dan pangkat terakhir dengan penghitungan Angka Kredit sebagai berikut:
 - a. Sdr. Syamsul Bahri jabatan POPT Pemula, pangkat Pengatur Muda, golongan ruang II/a dengan Angka Kredit sebesar 42 (empat puluh dua) maka PNS yang bersangkutan dapat diangkat dalam jabatan Pemeriksa Karantina Tumbuhan Pemula pada pangkat Pengatur Muda, golongan ruang II/a dengan Angka Kredit sebesar 17 (tujuh belas);
 - b. Sdr. Syamsul Bahri jabatan POPT Terampil, pangkat Pengatur Tk. I , golongan ruang II/d dengan Angka Kredit sebesar 107 (seratus tujuh) maka PNS yang bersangkutan dapat diangkat dalam jabatan Pemeriksa Karantina Tumbuhan Terampil pada pangkat Pengatur Tk. I, golongan ruang II/d dengan Angka Kredit sebesar 67 (enam puluh tujuh); dan
 - c. Sdr. Syamsul Bahri jabatan POPT Mahir, pangkat Penata Muda Tk. I, golongan ruang III/b dengan Angka Kredit sebesar sebesar 204 (dua ratus empat) maka PNS yang bersangkutan dapat diangkat dalam jabatan Pemeriksa Karantina Tumbuhan Mahir pada pangkat Penata Muda

Tk. I, golongan ruang III/b dengan Angka Kredit sebesar 104 (seratus empat); dan

11. Setiap pejabat fungsional POPT Keterampilan yang telah mencapai Angka Kredit yang dibutuhkan untuk kenaikan jenjang setingkat lebih tinggi namun tidak terdapat formasi dan telah memasuki masa pemeliharaan maka PNS yang bersangkutan dapat diangkat dalam jabatan Pemeriksa Karantina Tumbuhan pada jenjang dan pangkat terakhir dengan penghitungan Angka Kredit sebagai berikut:
 - a. Sdr. Syamsul Bahri jabatan POPT Pemula, pangkat Pengatur Muda, golongan ruang II/a dengan Angka Kredit PAK sebesar 43 (empat puluh tiga) dan Angka Kredit pemeliharaan sebesar dibawah maupun diatas 3 (tiga) maka PNS yang bersangkutan dapat diangkat dalam jabatan Pemeriksa Karantina Tumbuhan Pemula pada pangkat Pengatur Muda, golongan ruang II/a dengan Angka Kredit sebesar 18 (delapan belas);
 - b. Sdr. Syamsul Bahri jabatan POPT Terampil, pangkat Pengatur Tk. I , golongan ruang II/d dengan Angka Kredit sebesar 105 (seratus tujuh) dan Angka Kredit pemeliharaan sebesar dibawah maupun diatas 4 (empat) maka PNS yang bersangkutan dapat diangkat dalam jabatan Pemeriksa Karantina Tumbuhan Terampil pada pangkat Pengatur Tk. I, golongan ruang II/d dengan Angka Kredit sebesar 65 (enam puluh lima); dan
 - c. Sdr. Syamsul Bahri jabatan POPT Mahir, pangkat Penata Muda Tk. I, golongan ruang III/b dengan Angka Kredit sebesar sebesar 207 (dua ratus tujuh) dan Angka Kredit pemeliharaan sebesar dibawah maupun diatas 10 (sepuluh) maka PNS yang bersangkutan dapat diangkat dalam jabatan Pemeriksa Karantina Tumbuhan Mahir pada pangkat Penata Muda Tk. I, golongan ruang III/b dengan Angka Kredit sebesar 107 (seratus tujuh).

C. Contoh Konversi Angka Kredit dari Jabatan Fungsional Medik Veteriner Menjadi Dokter Hewan Karantina:

1. Sdr. drh. Sarmiati jabatan Medik Veteriner Pertama, pangkat Penata Muda Tk. I, golongan ruang III/b dengan Angka Kredit sebesar 165 (seratus enam puluh lima) maka PNS yang bersangkutan dapat diangkat dalam jabatan Dokter Hewan Karantina Pertama pada pangkat Penata Muda Tk. I, golongan ruang III/b dengan Angka Kredit sebesar 65 (enam puluh lima);
2. Sdr. drh. Sarmiati jabatan Medik Veteriner Muda, pangkat Penata, golongan ruang III/c dengan Angka Kredit sebesar 243 (dua ratus empat puluh tiga) maka PNS yang bersangkutan dapat diangkat dalam jabatan Dokter Hewan Karantina Muda pada pangkat Penata, golongan ruang III/c dengan Angka Kredit sebesar 43 (empat puluh tiga);
3. Sdr. drh. Sarmiati jabatan Medik Veteriner Muda, pangkat Penata Tk. I, golongan ruang III/d dengan Angka Kredit sebesar 397 (sembilan puluh tujuh) maka PNS yang bersangkutan dapat diangkat dalam jabatan Dokter Hewan Karantina Muda pada pangkat Penata Tk. I, golongan ruang III/d dengan Angka Kredit sebesar 197 (seratus sembilan puluh tujuh);
4. Sdr. drh. Sarmiati jabatan Medik Veteriner Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a dengan Angka Kredit sebesar 432 (empat ratus tiga puluh dua) maka PNS yang bersangkutan dapat diangkat dalam jabatan Dokter Hewan Karantina Madya pada pangkat Pembina, golongan ruang IV/a dengan Angka Kredit sebesar 32 (tiga puluh dua);
5. Sdr. drh. Sarmiati jabatan Medik Veteriner Madya, pangkat Pembina Tk. I, golongan ruang IV/b dengan Angka Kredit sebesar 610 (enam ratus sepuluh) maka PNS yang bersangkutan dapat diangkat dalam jabatan Dokter Hewan Karantina Madya pada pangkat Pembina Tk. I, golongan ruang IV/b dengan Angka Kredit sebesar 210 (dua ratus sepuluh);
6. Sdr. drh. Sarmiati jabatan Medik Veteriner Madya, pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c dengan Angka Kredit sebesar 770 (tujuh ratus tujuh puluh) maka PNS yang bersangkutan dapat diangkat dalam jabatan jabatan Dokter

Hewan Karantina Madya pada pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c dengan Angka Kredit sebesar 370 (tiga ratus tujuh puluh);

7. Sdr. drh. Sarmiati jabatan Medik Veteriner Utama, pangkat Pembina Utama Madya pada, golongan ruang IV/d dengan Angka Kredit sebesar 900 (sembilan ratus) maka PNS yang bersangkutan dapat diangkat dalam jabatan jabatan Dokter Hewan Karantina Utama pada pangkat Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d dengan Angka Kredit sebesar 50 (lima puluh);
8. Sdr. drh. Sarmiati jabatan Medik Veteriner Utama, pangkat Pembina Utama pada golongan ruang IV/e dengan Angka Kredit sebesar 1.070 (seribu tujuh puluh) maka PNS yang bersangkutan dapat diangkat dalam jabatan jabatan Dokter Hewan Karantina Utama pada pangkat Pembina Utama, golongan ruang IV/e dengan Angka Kredit sebesar 220 (dua ratus dua puluh);
9. Setiap pejabat fungsional Medik Veterier yang telah mencapai Angka Kredit yang dibutuhkan untuk kenaikan jenjang setingkat lebih tinggi maka PNS yang bersangkutan dapat diangkat dalam jabatan Dokter Hewan Karantina pada jenjang setingkat lebih tinggi pada pangkat dan golongan ruang terakhirnya dengan Angka Kredit sebesar 0 (nol);
10. Setiap pejabat fungsional Medik Veteriner yang telah mencapai Angka Kredit yang dibutuhkan untuk kenaikan jenjang setingkat lebih tinggi namun tidak terdapat formasi maka PNS yang bersangkutan dapat diangkat dalam jabatan Dokter Hewan Karantina pada jenjang dan pangkat terakhir dengan penghitungan Angka Kredit sebagai berikut:
 - a. Sdr. drh. Sarmiati jabatan Medik Veteriner Pertama, pangkat Penata Muda Tk. I, golongan ruang III/b dengan Angka Kredit sebesar 210 (dua ratus sepuluh) maka PNS yang bersangkutan dapat diangkat dalam jabatan Dokter Hewan Karantina Pertama pada pangkat Penata Muda Tk. I, golongan ruang III/b dengan Angka Kredit sebesar 110 (seratus sepuluh);

- b. Sdr. drh. Sarmiati jabatan Medik Veteriner Muda, pangkat Penata Tk. I, golongan ruang III/d dengan Angka Kredit sebesar 412 (empat ratus dua belas) maka PNS yang bersangkutan dapat diangkat dalam jabatan Dokter Hewan Karantina Muda pada pangkat Penata Tk. I, golongan ruang III/d dengan Angka Kredit sebesar 212 (dua ratus dua belas); dan
 - c. Sdr. drh. Sarmiati jabatan Medik Veteriner Madya, pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c dengan Angka Kredit sebesar 870 (delapan ratus tujuh puluh) maka PNS yang bersangkutan dapat diangkat dalam jabatan jabatan Dokter Hewan Karantina Madya pada pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c dengan Angka Kredit sebesar 470 (empat ratus tujuh puluh); dan
11. Setiap pejabat fungsional Medik Veteriner yang telah mencapai Angka Kredit yang dibutuhkan untuk kenaikan jenjang setingkat lebih tinggi namun tidak terdapat formasi dan telah memasuki masa pemeliharaan maka PNS yang bersangkutan dapat diangkat dalam jabatan Dokter Hewan Karantina pada jenjang dan pangkat terakhir dengan penghitungan Angka Kredit sebagai berikut:
- a. Sdr. drh. Sarmiati jabatan Medik Veteriner Pertama, pangkat Penata Muda Tk. I, golongan ruang III/b dengan Angka Kredit PAK sebesar 212 (dua ratus dua belas) dan Angka Kredit pemeliharaan sebesar dibawah maupun diatas 10 (sepuluh) maka PNS yang bersangkutan dapat diangkat dalam jabatan Dokter Hewan Karantina Pertama pada pangkat Penata Muda Tk. I, golongan ruang III/b dengan Angka Kredit sebesar 112 (seratus dua belas);
 - b. Sdr. drh. Sarmiati jabatan Medik Veteriner Muda, pangkat Penata Tk. I , golongan ruang III/d dengan Angka Kredit PAK sebesar 415 (empat ratus lima belas) dan Angka Kredit pemeliharaan sebesar dibawah maupun diatas 20 (dua puluh) maka PNS yang bersangkutan dapat diangkat dalam jabatan Dokter Hewan Karantina Muda pada

pangkat Penata Tk. I, golongan ruang III/d dengan Angka Kredit sebesar 215 (dua ratus lima belas); dan

- c. Sdr. drh. Sarmiati jabatan Medik Veteriner Madya, pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c dengan Angka Kredit sebesar 875 (delapan ratus tujuh puluh lima) dan Angka Kredit pemeliharaan sebesar dibawah maupun diatas 30 (tiga puluh) maka PNS yang bersangkutan dapat diangkat dalam jabatan jabatan Dokter Hewan Karantina Madya pada pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c dengan Angka Kredit sebesar 475 (empat ratus tujuh puluh lima).

D. Contoh Konversi Angka Kredit dari Jabatan Fungsional Paramedik Veteriner Menjadi Paramedik Karantina Hewan:

1. Sdr. Ahmad Yaman jabatan Paramedik Veteriner Pemula, pangkat Pengatur Muda, golongan ruang II/a dengan Angka Kredit sebesar 38 (tiga puluh delapan) maka PNS yang bersangkutan dapat diangkat dalam jabatan Paramedik Karantina Hewan Pemula pada pangkat Pengatur Muda, golongan ruang II/a dengan Angka Kredit sebesar 13 (tiga belas);
2. Sdr. Ahmad Yaman jabatan Paramedik Veteriner Terampil, pangkat Pengatur Muda Tk. I, golongan ruang II/b dengan Angka Kredit sebesar 55 (lima puluh dua lima) maka PNS yang bersangkutan dapat diangkat dalam jabatan Paramedik Karantina Hewan Terampil pada pangkat Pengatur Muda Tk. I , golongan ruang II/b dengan Angka Kredit sebesar 15 (lima belas);
3. Sdr. Ahmad Yaman jabatan Paramedik Veteriner Terampil, pangkat Pengatur, golongan ruang II/c dengan Angka Kredit sebesar 70 (tujuh puluh) maka PNS yang bersangkutan dapat diangkat dalam jabatan Paramedik Karantina Hewan Terampil pada pangkat Pengatur, golongan ruang II/c dengan Angka Kredit sebesar 30 (tiga puluh);
4. Sdr. Ahmad Yaman jabatan Paramedik Veteriner Terampil, pangkat Pengatur Tk. I , golongan ruang II/d dengan Angka Kredit sebesar 97 (sembilan puluh tujuh) maka PNS yang

bersangkutan dapat diangkat dalam jabatan Paramedik Karantina Hewan Terampil pada pangkat Pengatur Tk. I, golongan ruang II/d dengan Angka Kredit sebesar 57 (tiga puluh) (lima puluh tujuh);

5. Sdr. Ahmad Yaman jabatan Paramedik Veteriner Mahir, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a dengan Angka Kredit sebesar 115 (seratus lima belas) maka PNS yang bersangkutan dapat diangkat dalam jabatan Paramedik Karantina Hewan Mahir pada pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a dengan Angka Kredit sebesar 15 (lima belas);
6. Sdr. Ahmad Yaman jabatan Paramedik Veteriner Mahir, pangkat Penata Muda Tk. I, golongan ruang III/b dengan Angka Kredit sebesar 175 (seratus tujuh puluh lima) maka PNS yang bersangkutan dapat diangkat dalam jabatan Paramedik Karantina Hewan Mahir pada pangkat Penata Muda Tk. I, golongan ruang III/b dengan Angka Kredit sebesar 75 (tujuh puluh lima);
7. Sdr. Ahmad Yaman jabatan Paramedik Veteriner Penyelia, pangkat Penata, golongan ruang III/c dengan Angka Kredit sebesar 230 (dua ratus tiga puluh) maka PNS yang bersangkutan dapat diangkat dalam jabatan Paramedik Karantina Hewan Penyelia pada pangkat Penata, golongan ruang III/c dengan Angka Kredit sebesar 30 (tiga puluh);
8. Sdr. Ahmad Yaman jabatan Paramedik Veteriner Penyelia, pangkat Penata Tk. I, golongan ruang III/d (pangkat mentok) dengan Angka Kredit 310 maka PNS yang bersangkutan dapat diangkat dalam jabatan Paramedik Karantina Hewan Penyelia pada pangkat Penata Tk.I, golongan ruang III/d dengan Angka Kredit sebesar 110 (seratus sepuluh);
9. Setiap pejabat fungsional Paramedik Veteriner Keterampilan yang telah mencapai Angka Kredit yang dibutuhkan untuk kenaikan jenjang setingkat lebih tinggi maka PNS yang bersangkutan dapat diangkat dalam jabatan Paramedik Karantina Hewan pada jenjang setingkat lebih tinggi pada pangkat dan golongan ruang terakhirnya dengan Angka Kredit sebesar 0 (nol);

10. Setiap pejabat fungsional Paramedik Veteriner Keterampilan yang telah mencapai Angka Kredit yang dibutuhkan untuk kenaikan jenjang setingkat lebih tinggi namun tidak terdapat formasi maka PNS yang bersangkutan dapat diangkat dalam jabatan Paramedik Karantina Hewan pada jenjang dan pangkat terakhir dengan penghitungan Angka Kredit sebagai berikut:
 - a. Sdr. Ahmad Yaman jabatan Paramedik Veteriner Pemula, pangkat Pengatur Muda, golongan ruang II/a dengan Angka Kredit sebesar 42 (empat puluh dua) maka PNS yang bersangkutan dapat diangkat dalam jabatan Paramedik Karantina Hewan Pemula pada pangkat Pengatur Muda, golongan ruang II/a dengan Angka Kredit sebesar 17 (tujuh belas);
 - b. Sdr. Ahmad Yaman jabatan Paramedik Veteriner Terampil, pangkat Pengatur Tk. I , golongan ruang II/d dengan Angka Kredit sebesar 107 (seratus tujuh) maka PNS yang bersangkutan dapat diangkat dalam jabatan Paramedik Karantina Hewan Terampil pada pangkat Pengatur Tk. I, golongan ruang II/d dengan Angka Kredit sebesar 67 (enam puluh tujuh); dan
 - c. Sdr. Ahmad Yaman jabatan Paramedik Veteriner Mahir, pangkat Penata Muda Tk. I, golongan ruang III/b dengan Angka Kredit sebesar sebesar 204 (dua ratus empat) maka PNS yang bersangkutan dapat diangkat dalam jabatan Paramedik Karantina Hewan Mahir pada pangkat Penata Muda Tk. I, golongan ruang III/b dengan Angka Kredit sebesar 104 (seratus empat); dan
11. Setiap pejabat fungsional Paramedik Veteriner yang telah mencapai Angka Kredit yang dibutuhkan untuk kenaikan jenjang setingkat lebih tinggi namun tidak terdapat formasi dan telah memasuki masa pemeliharaan maka PNS yang bersangkutan dapat diangkat dalam jabatan Paramedik Karantina Hewan pada jenjang dan pangkat terakhir dengan penghitungan Angka Kredit sebagai berikut:
 - a. Sdr. Ahmad Yaman jabatan Paramedik Veteriner Pemula, pangkat Pengatur Muda, golongan ruang II/a dengan Angka Kredit PAK sebesar 43 (empat puluh tiga) dan

- Angka Kredit pemeliharaan sebesar dibawah maupun diatas 3 (tiga) maka PNS yang bersangkutan dapat diangkat dalam jabatan Paramedik Karantina Hewan Pemula pada pangkat Pengatur Muda, golongan ruang II/a dengan Angka Kredit sebesar 18 (delapan belas);
- b. Sdr. Ahmad Yaman jabatan Paramedik Veteriner Terampil, pangkat Pengatur Tk. I , golongan ruang II/d dengan Angka Kredit sebesar 105 (seratus tujuh lima) dan Angka Kredit pemeliharaan sebesar dibawah maupun diatas 4 (empat) maka PNS yang bersangkutan dapat diangkat dalam jabatan Paramedik Karantina Hewan Terampil pada pangkat Pengatur Tk. I, golongan ruang II/d dengan Angka Kredit sebesar 65 (enam puluh lima); dan
- c. Sdr. Ahmad Yaman jabatan Paramedik Veteriner Mahir, pangkat Penata Muda Tk. I, golongan ruang III/b dengan Angka Kredit sebesar sebesar 207 (dua ratus tujuh) dan Angka Kredit pemeliharaan sebesar dibawah maupun diatas 10 (sepuluh) maka PNS yang bersangkutan dapat diangkat dalam jabatan Paramedik Karantina Hewan Mahir pada pangkat Penata Muda Tk. I, golongan ruang III/b dengan Angka Kredit sebesar 107 (seratus tujuh).

MENTERI PERTANIAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

SYAHRUL YASIN LIMPO