

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA NOMOR 49 TAHUN 2021

TENTANG

STANDAR KOMPETENSI JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN PENGELOLA PRODUKSI PERIKANAN TANGKAP

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA.

Menimbang

- : a. bahwa untuk menyelenggarakan manajemen karier berbasis sistem merit dan meningkatkan profesionalitas, serta untuk mengembangkan kompetensi dan kinerja dalam pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Asisten Pengelola Produksi Perikanan Tangkap, perlu menyusun standar kompetensi Jabatan Fungsional Asisten Pengelola Produksi Perikanan Tangkap;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan untuk melaksanakan Pasal 2 ayat (2) Peraturan ketentuan Pendayagunaan Aparatur Sipil Negara Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tentang Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Asisten Pengelola Produksi Perikanan Tangkap;

Mengingat

- : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 - Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
 - Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 - 4. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
 - Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2021 tentang Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 126);
 - Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 8 Tahun 2017 tentang Jabatan Fungsional Asisten Pengelola Produksi Perikanan Tangkap (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 273);
 - 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1907);
 - 8. Peraturan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2019

tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1593);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan

: PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI TENTANG STANDAR KOMPETENSI JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN PENGELOLA PRODUKSI PERIKANAN TANGKAP.

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. Jabatan Fungsional Asisten Pengelola Produksi Perikanan Tangkap adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melakukan kegiatan pelayanan teknis dan operasional pengelolaan produksi perikanan tangkap.
- 3. Pejabat Fungsional Asisten Pengelola Produksi Perikanan Tangkap yang selanjutnya disebut Asisten Pengelola Produksi Perikanan Tangkap adalah PNS yang diberikan tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melaksanakan kegiatan pelayanan teknis dan operasional pengelolaan produksi perikanan tangkap.
- 4. Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Asisten Pengelola Produksi Perikanan Tangkap yang selanjutnya disebut Standar Kompetensi adalah standar kemampuan yang disyaratkan untuk dapat melakukan kegiatan pelayanan teknis dan operasional pengelolaan produksi perikanan

- tangkap yang menyangkut aspek pengetahuan, keterampilan dan/atau keahlian, serta sikap kerja tertentu.
- 5. Kompetensi Teknis adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan yang spesifik berkaitan dengan bidang teknis jabatan.
- 6. Kompetensi Manajerial adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dikembangkan untuk memimpin, dan/atau mengelola unit organisasi.
- 7. Kompetensi Sosial Kultural adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan terkait dengan pengalaman berinteraksi dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya perilaku, wawasan kebangsaan, etika, nilai-nilai, moral, emosi, dan prinsip, yang harus dipenuhi oleh setiap pemegang jabatan untuk memperoleh hasil kerja sesuai dengan peran, fungsi dan jabatan.
- 8. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi.

BAB II KEDUDUKAN, JENJANG, DAN KOMPETENSI

Pasal 2

- (1) Asisten Pengelola Produksi Perikanan Tangkap berkedudukan sebagai pelaksana teknis di bidang pelayanan teknis dan operasional pengelolaan produksi perikanan tangkap pada instansi pusat dan instansi daerah.
- (2) Asisten Pengelola Produksi Perikanan Tangkap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jabatan karier PNS.
- (3) Asisten Pengelola Produksi Perikanan Tangkap sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berkedudukan di

bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat pimpinan tinggi madya, pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Asisten Pengelola Produksi Perikanan Tangkap.

Pasal 3

- (1) Jabatan Fungsional Asisten Pengelola Produksi Perikanan Tangkap merupakan jabatan fungsional kategori keterampilan.
- (2) Jenjang Jabatan Fungsional Asisten Pengelola Produksi Perikanan Tangkap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Asisten Pengelola Produksi Perikanan Tangkap Pelaksana Pemula;
 - b. Asisten Pengelola Produksi Perikanan Tangkap Terampil;
 - c. Asisten Pengelola Produksi Perikanan Tangkap Pelaksana Mahir; dan
 - d. Asisten Pengelola Produksi Perikanan Tangkap Penyelia.

Pasal 4

- (1) Asisten Pengelola Produksi Perikanan Tangkap dalam menjalankan tugas jabatan harus memenuhi Standar Kompetensi.
- (2) Standar kompetensi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) meliputi:
 - a. identitas jabatan;
 - b. kompetensi jabatan; dan
 - c. persyaratan jabatan.
- (3) Standar Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi acuan paling sedikit untuk:
 - a. perencanaan Asisten Pengelola Produksi Perikanan Tangkap;

- b. pengadaan Asisten Pengelola Produksi Perikanan Tangkap;
- c. pengembangan karier Asisten Pengelola Produksi Perikanan Tangkap;
- d. pengembangan Asisten Pengelola Produksi Perikanan Tangkap;
- e. penempatan Asisten Pengelola Produksi Perikanan Tangkap;
- f. promosi dan/atau mutasi Asisten Pengelola Produksi Perikanan Tangkap;
- g. uji kompetensi Asisten Pengelola Produksi Perikanan Tangkap;
- h. sistem informasi manajemen Asisten Pengelola Produksi Perikanan Tangkap; dan
- i. kelompok rencana suksesi (talent pool) Asisten
 Pengelola Produksi Perikanan Tangkap.

Pasal 5

- (1) Identitas jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a paling sedikit terdiri atas:
 - a. nama jabatan;
 - b. uraian/ikhtisar jabatan; dan
 - c. kode jabatan.
- (2) Kompetensi jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf b terdiri atas:
 - a. Kompetensi Teknis;
 - b. Kompetensi Manajerial; dan
 - c. Kompetensi Sosial Kultural.
- (3) Persyaratan jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf c paling sedikit terdiri atas:
 - a. pangkat;
 - b. kualifikasi pendidikan;
 - c. jenis pelatihan;
 - d. ukuran kinerja jabatan; dan
 - e. pengalaman kerja.

Pasal 6

- (1) Kompetensi Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf a terdiri atas:
 - a. pemantauan dan analisis pengelolaan sumberdaya ikan;
 - rancang bangun dan standardisasi serta tata kelola kapal perikanan;
 - c. perlindungan, standardisasi, dan sertifikasi awal kapal perikanan;
 - d. permesinan dan operasi kapal perikanan;
 - e. identifikasi, pengembangan, tata operasional, dan kesyahbandaran pelabuhan perikanan; dan
 - f. perizinan usaha perikanan.
- (2) Kompetensi Manajerial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf b terdiri atas:
 - a. integritas;
 - b. kerja sama;
 - c. komunikasi;
 - d. orientasi pada hasil;
 - e. pelayanan publik;
 - f. pengembangan diri dan orang lain;
 - g. mengelola perubahan; dan
 - h. pengambilan keputusan.
- (3) Kompetensi Sosial Kultural sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf c yaitu perekat bangsa.

Pasal 7

Standar Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) berdasarkan pada:

- a. kamus Kompetensi Teknis urusan pemerintahan di bidang kelautan dan perikanan;
- b. kamus Kompetensi Manajerial jabatan aparatur sipil negara; dan
- c. kamus Kompetensi Sosial Kultural jabatan aparatur sipil negara.

Pasal 8

Rincian Standar Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 sampai dengan Pasal 7 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB III KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

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 12 Oktober 2021

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ttd

TJAHJO KUMOLO

Diundangkan di Jakarta pada tanggal 27 Oktober 2021

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

ttd

BENNY RIYANTO

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2021 NOMOR 1201
Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEMENTERIAN PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI

Plt. Kepala Biro Hultima Komunikasi, dan Informasi Publik,

nad Averrouce

LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA NOMOR 49
TAHUN 2021
TENTANG
STANDAR KOMPETENSI JABATAN
FUNGSIONAL ASISTEN PENGELOLA
PRODUKSI PERIKANAN TANGKAP

STANDAR KOMPETENSI JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN PENGELOLA PRODUKSI PERIKANAN TANGKAP

Nama Jabatan : Asisten Pengelola Produksi Perikanan Tangkap Pemula

Kelompok Jabatan : Jabatan FungsionalUrusan Pemerintahan : Kelautan dan PerikananKode Jabatan : 3-14-39-00-00-009

JABATAN FUNGSIONAL PEMULA					
I. IKHTISAR JABAT	`AN				
Ikhtisar Jabatan	Melaksanakan pelayanan teknis dan operasional di Pelabuhan perikanan dalam rangka mendukung kegiatan berupa pelayanan kebutuhan pemenuhan sarana dan logistik kapal perikanan, perbengkelan, pemeriksaan keamanan, kebersihan kawasan, penyewaan peralatan pelabuhan perikanan dalam rangka mendukung kegiatan pengelolaan produksi perikanan tangkap dan pengelolaan wisata bahari sesuai wilayah kerja operasional pelabuhan perikanan				
II. STANDAR KOMP	ETENSI				
Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi		
A. Manajerial					
1. Integritas	1	Mampu bertindak sesuai nilai, norma, dan etika organisasi dalam kapasitas pribadi	 Bertingkah laku sesuai dengan perkataan; berkata sesuai dengan fakta; Melaksanakan peraturan, kode etik organisasi dalam lingkungan kerja sehari-hari, pada tataran individu/pribadi; Tidak menjanjikan/memberikan sesuatu yang bertentangan dengan aturan organisasi. 		
2. Kerjasama	1	Berpartisipasi dalam kelompok kerja	1. 1 Berpartisipasi sebagai anggota tim yang baik, melakukan tugas/bagiannya, dan mendukung keputusan tim;		

			Mendengarkan dan menghargai masukan dari orang lain dan memberikan usulan-usulan bagi kepentingan tim; Mampu menjalin interaksi sosial untuk penyelesaian tugas
3. Komunikasi	1	Menyampaikan informasi dengan jelas, lengkap, pemahaman yang sama	 Menyampaikan informasi (data), pikiran atau pendapat dengan jelas, singkat dan tepat dengan menggunakan cara/media yang sesuai dan mengikuti alur yang logis; Memastikan pemahaman yang sama atas instruksi yang diterima/diberikan; Mampu melaksanakan kegiatan surat menyurat sesuai tata naskah organisasi.
4. Orieantasi pada hasil	1	Bertanggung jawab untuk memenuhi standar kerja	 Menyelesaikan tugas dengan tuntas; dapat diandalkan; Bekerja dengan teliti dan hatihati guna meminimalkan kesalahan dengan mengacu pada standar kualitas (SOP). Bersedia menerima masukan, mengikuti contoh cara bekerja yang lebih efektif, efisien di lingkungan kerjanya.
5. Pelayanan Publik	1	Menjalankan tugas mengikuti standar pelayanan.	1. 1 Mampu mengerjakan tugastugas dengan mengikuti standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparandan tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik; 1. 2 Melayani kebutuhan, permintaan dan keluhan pemangku kepentingan; 1. 3 Menyelesaikan masalah dengan tepat tanpa bersikap membela diri dalam kapasitas sebagai pelaksana pelayanan publik.
6. Pengembangan diri dan orang lain	1	Pengembangan diri	Mengidentifikasi kebutuhan pengembangan diri dan menyeleksi sumber serta metodologi pembelajaran yang diperlukan; Menunjukkan usaha mandiri untuk mempelajari keterampilan atau kemampuan baru dari berbagai media pembelajaran; Berupaya meningkatkan diri dengan belajar dari orang-

			orang lain yang berwawasan luas di dalam organisasi.
7. Mengelola Perubahan	1	Mengikuti perubahan dengan arahan	 1. 1 Sadar mengenai perubahan yang terjadi di organisasi dan berusaha menyesuaikan diri dengan perubahan tersebut; 1. 2 Mengikuti perubahan secara terbuka sesuai petunjuk/ pedoman; 1. 3 Menyesuaikan cara kerja lama dengan menerapkan metode/ proses baru dengan bimbingan orang lain.
8. Pengambilan Keputusan	1	Mengumpulkan informasi untuk bertindak sesuai kewenangan	 1. 1 Mengumpulkan dan mempertimbangkan informasi yang dibutuhkan dalam mencari solusi. 1. 2 Mengenali situasi/pilihan yang tepat untuk bertindak sesuai kewenangan. 1. 3 Mempertimbangkan kemungkinan solusi yang dapat diterapkan dalam pekerjaan rutin berdasarkan kebijakan dan prosedur yang telah ditentukan.
B. Sosial Kultural			
9. Perekat Bangsa	1	Peka memahami dan menerima kemajemukan	1.1 Mampu memahami menerima, peka terhadap perbedaan individu/kelompok masyarakat 1.2 Terbuka, ingin belajar tentang perbedaan /kemajemukan masyarakat 1.3 Mampu bekerja bersama dengan individu yang berbeda latar belakang dengannya
C. Teknis			
10.Pemantauan dan Analisis Pengelolaan Sumberdaya Ikan	1	dahami konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara, prosedur Pemantauan dan Analisis Pengelolaan Sumberdaya Ikan	1. 1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara dan prosedur pelaksanaan Pemantauan dan Analisis Pengelolaan Sumberdaya Ikan; 1. 2 Mampu menjelaskan langkahlangkah tahapan pelaksanaan Pemantauan dan Analisis Pengelolaan Sumberdaya Ikan; 1. 3 Mampu memberikan informasi kepada masyarakat, stakeholder secara tepat pelaksanaan Pemantauan dan Analisis Pengelolaan Sumberdaya Ikan.

11.Rancang Bangun dan Standardisasi Serta Tata Kelola Kapal Perikanan	1	Memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara, prosedur rancang bangun, konstruksi, stabilitas, palkanisasi, tata letak, tata kelola jenis, ukuran, jumlah, dan sebaran kapal perikanan, standardisasi, rekomendasi spesifikasi perikan an, klasifikasi, pengujian, pengelolaan database, pendaftaran, pelaksanaan cek fisik, dan persetujuan pengadaan, serta penandaan kapal perikanan yang laik tangkap dan laik simpan	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara dan prosedur rancang bangun, konstruksi, stabilitas, palkanisasi ,tata letak, tata kelola jenis, ukuran, jumlah, dan sebaran kapal perikanan, serta standardisasi, dan rekomendasi spesifikasi kapal perikanan, klasifikasi, pengujian, pengelolaan database, pendaftaran, pelaksanaan cek fisik, dan persetujuan pengadaan, serta penandaan kapal perikanan yang laik tangkap dan laik simpan; 1.2 Mampu menjelaskan langkahlangkah tahapan pelaksanaan rancang bangun, konstruksi, stabilitas, palkanisasi, tata letak, tata kelola jenis, ukuran, jumlah, dan sebaran kapal perikanan, serta standardisasi, dan rekomendasi spesifikasi kapal perikanan, klasifikasi, pengujian, pengelolaan database, pendaftaran, pelaksanaan cek fisik, dan persetujuan pengadaan, serta penandaan kapal perikanan yang laik tangkap dan laik simpan; 1.3 Mampu memberikan informasi kepada masyarakat, stakeholder secara tepat tentang rancang bangun
			yang laik tangkap dan laik simpan; 1. 3 Mampu memberikan informasi kepada masyarakat, stakeholder secara tepat tentang rancang bangun, konstruksi, stabilitas, palkanisasi, tata letak, tata kelola jenis, ukuran, jumlah, dan sebaran kapal perikanan, serta standardisasi, dan rekomendasi spesifikasi kapal perikanan, klasifikasi, pengujian, pengelolaan database, pendaftaran, pelaksanaan cek fisik, dan persetujuan pengadaan, serta
12.Perlindungan, Standardisasi dan Sertifikasi Awak Kapal Perikanan	1	Memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur tata kelola pengawakan, penerapan	penandaan kapal perikanan yang laik tangkap dan laik simpan. 1. 1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur tata kelola pengawakan, penerapan perjanjian kerja laut, kelayakan kondisi kerja, standar inspektur, hubungan kerja,

perjanjian kerja pemberian rekomendasi laut, kelavakan penilaian perusahaan keagenan, pendataan serikat kondisi kerja, standar inspektur. pekerja, sertifikasi kompetensi, kerja, hubungan standar sistem mutu sertifikasi pemberian kompetensi, standar instruktur rekomendasi sertifikasi kompetensi, dan sertifikasi penilaian standar lembaga perusahaan kompetensi awak kapal keagenan, perikanan; pendataan serikat 1.2 Mampu menjelaskan langkahpekerja, sertifikasi langkah tahapan pelaksanaan kompetensi, kelola pengawakan, standar penerapan perjanjian kerja laut, sistem mutu sertifikasi kelayakan kondisi kerja, standar inspektur, hubungan kompetensi, standar instruktur kerja, pemberian rekomendasi sertifikasi penilaian perusahaan keagenan, pendataan serikat kompetensi, standar lembaga pekerja, sertifikasi kompetensi, sertifikasi standar sistem mutu sertifikasi kompetensi awak kompetensi, dan standar sertifikasi kapal perikanan instruktur kompetensi, serta standar lembaga sertifikasi kompetensi awak kapal perikanan; 1. 3 Mampu memberikan informasi kepada masyarakat, stakeholder secara tepat tata kelola pengawakan, penerapan perjanjian kerja laut, kelayakan kondisi keria. standar inspektur, hubungan keria. pemberian rekomendasi penilaian perusahaan keagenan, pendataan serikat, sertifikasi kompetensi, standar sistem mutu sertifikasi kompetensi, standar instruktur sertifikasi kompetensi, dan sertifikasi standar lembaga kompetensi awak kapal perikanan. 13.Permesinan dan 1 Mampu memahami 1.1 Mampu memahami konsep operasional kapal konsep dasar dasar, teknik, metode permesinan, perikanan standardisasi standardisasi permesinan, refrigerasi, kelistrikan, navigasi, komunikasi, serta ABPI di kapal refrigerasi, kelistrikan, kelaikan perikanan, sistem permesinan, kelaikan instalasi navigasi, komunikasi, serta permesinan, pemeliharaan, ABPI manajemen operasional kapal di kapal perikanan, perikanan, manajemen kelaikan operasional teknis galangan, sistem permesinan, serta produktivitas kapal perikanan; kelaikan instalasi 1.2 Mampu menjelaskan langkahpermesinan, pemeliharaan, langkah tahapan identifikasi, manajemen standardisasi permesinan, operasional kapal refrigerasi, kelistrikan, navigasi,

		Г	
		perikanan,	komunikasi, serta ABPI di kapal
		manajemen	perikanan, kelaikan sistem
		operasional teknis	permesinan, kelaikan instalasi
		galangan, serta	permesinan, pemeliharaan,
		produktivitas	manajemen operasional kapal
		kapal perikanan	perikanan, manajemen
			operasional teknis galangan,
			serta produktivitas kapal
			perikanan;
			1.3 Mampu memberikan informasi
			kepada masyarakat,
			stakeholder secara tepat
			tentang standardisasi
			permesinan, refrigerasi,
			kelistrikan, navigasi,
			komunikasi, serta ABPI di kapal
			perikanan, kelaikan sistem
			permesinan, kelaikan instalasi
			permesinan, pemeliharaan,
			manajemen operasional kapal perikanan, manajemen
			operasional teknis galangan,
			serta produktivitas kapal
			perikanan.
14. Identifikasi,	1	Memahami Konsep	1. 1 Mampu menjelaskan konsep
Pengembangan,	1	dasar, teknik	dasar, teknik metode, peraturan
Tata Operasional		metode, peraturan	dan mekanisme, tata cara
dan		dan mekanisme,	prosedur identifikasi,
Kesyahbandaran		tata cara prosedur	pengembangan, tata
Pelabuhan		identifikasi,	operasional, dan
Perikanan		pengembangan,	kesyahbandaran di pelabuhan
1 Clikaliali		tata operasional,	perikanan;
		dan	1. 2 Mampu menjelaskan langkah
		kesyahbandaran di	langkah tahapan pelaksanaan
		pelabuhan	identifikasi, pengembangan,
		perikanan	tata operasional, dan
		permanan	kesyahbandaran di pelabuhan
			perikanan;
			1. 3 Mampu memberikan informasi
			kepada masyarakat,
			stakeholder secara tepat
			identifikasi, pengembangan,
			tata operasional, dan
			kesyahbandaran di pelabuhan
			perikanan.
15.Perizinan Usaha	1	Memahami Konsep	1. 1 Mampu memahami dan
Perikanan		dasar, teknik	menjelaskan konsep dasar,
		metode, peraturan	teknik metode, peraturan,
		dan mekanisme,	mekanisme, dan tata cara
		tata cara prosedur	prosedur penerbitan izin usaha
		perizinan usaha	perikanan (penangkapan,
		perikanan	pembudidayaan,
		_	pengangkutan, pengolahan dan
			pemasaran ikan) pemantauan
			perizinan, analisis kegiatan,
			pengenaan sanksi administrasi,
			implementasi sistem, integrasi
			dan pengelolaan data, serta
			penanganan keluhan terkait
			perizinan usaha perikanan,
		ı	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1

- penilaian kelayakan usaha, pengalokasian sumber dava ikan, kapal perikanan, dan perikanan. pelabuhan pemeriksaan dokumen kapal alat perikanan dan ikan, penangkapan serta penghitungan dan validasi pungutan;
- 1. 2 Mampu menjelaskan langkahlangkah tahapan penerbitan perikanan izin usaha (penangkapan, pembudidayaan, pengangkutan, pengolahan, dan pemasaran ikan), pemantauan perizinan, analisis kegiatan, pengenaan sanksi administrasi, implementasi sistem, integrasi dan pengelolaan data, serta penanganan keluhan terkait perizinan usaha perikanan, kelayakan penilaian usaha, pengalokasian sumber dava ikan, kapal perikanan, dan pelabuhan perikanan, pemeriksaan dokumen kapal perikanan dan alat penangkapan ikan, serta dan validasi penghitungan pungutan;
- 1. 3 Mampu memberikan informasi kepada masyarakat, stakeholder secara tepat tentang peraturan terkait usaha perikanan berlaku, yang usaha penerbitan izin perikanan (penangkapan, pembudidayaan, pengangkutan, pengolahan, dan pemasaran ikan), pemantauan perizinan, analisis kegiatan, pengenaan sanksi administrasi, implementasi sistem, integrasi dan pengelolaan data, serta penanganan keluhan terkait perizinan usaha perikanan, penilaian kelayakan usaha, pengalokasian sumber daya ikan, kapal perikanan, dan pelabuhan perikanan, pemeriksaan dokumen kapal dan alat perikanan ikan, penangkapan serta penghitungan dan validasi
- pungutan;
 1. 4 Mampu mengumpulkan data informasi terkait realisasi izin usaha perikanan (penangkapan, pembudidayaan, pengangkutan, pengolahan, dan

			perizina pengena impleme dan pe penanga perizina penilaia pengalo ikan, l pelabuh pemerik perikan penangl	aan sanksi adentasi sistemengelolaan danan keluhan kasian suman kapal perikanan danakapan danakapan dan	kegiatan, Iministrasi, i, integrasi lata, serta an terkait perikanan, in usaha, iber daya anan, dan perikanan, nen kapal i alat n, serta
III. PERSYARA	ATAN JABATAN	1			
Jenis Per	rsyaratan	Uraian	Tingkat	pentingnya te jabatan	erhadap
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	2.Jenjang 3.Bidang Ilmu	Sekolah Usaha Peri Kejuruan, Sekolah pengetahuan alam a a. Penangkapan Pengolahan Hasil ilmu pengetahua dari Calon PNS; b. Penangkapan Pengolahan Hasil pengetahuan ala ditentukan oleh Ir melalui perpindah	Menengah Itau diploma Ikan, Per Perikanan a n alam bagi Ikan, Per Perikanan, i am atau bi	Atas juru tiga rmesinan atau ijazah S pengangkata rmesinan ijazah SMA b dang ilmu ina untuk pen	Perikanan, MA bidang In pertama Perikanan, idang ilmu lain yang
B. Pelatihan	1.Manajerial	Pelatihan manajerial sesuai dengan kebutuhan jabatan		V	
	2.Teknis	a. Pelatihan Teknis Dasar Perikanan Tangkap b. Pelatihan Logbook c. Pelatihan Validator Dokumen Hasil Tangkapan di RFMO lipanjangkan) d. Pelatihan Observer e. Pelatihan pemeriksaan layak laut, layak tangkap dan layak	V		

		simpan dan			
		layak, API (dipanjangkan) dan Awak f. Pelatihan Cek Fisik Kapal g. Diklat Kesyahbadaran h. Pelatihan PIPP (dipanjangkan) i. Pelatihan K5 (dipanjangkan) j. Pelatihan Pemanfaatan Fasilitas Pelabuhan k. Pelatihan Aplikasi Perizinan l. Pelatihan Pendataan Nelayan			
		Pelatihan teknis lain sesuai denggan kebutuhan jabatan		√	
	3.Fungsional	Pelatihan Fungsional sesuai dengan kebutuhan jenjang jabatan	V		
C. Pengalamar	n kerja	 a. Lulus Pelatihan Dasar bagi Calon PNS b. Minimal 2 (dua) tahun dalam bidang pengelolaan produksi perikanan tangkap untuk pengangkatan selain CPNS 	V		
c. Pangkat		Pengatur Muda II/a	1	1	
d. Indikator K	inerja Jabatan	kegiatan berupa Melaksanakan pelayanan teknis dar operasional di Pelabuhan perikanan dalam rangk mendukung kegiatan berupa pelayanan kebutuhan pemenuhan sarana dan logistik kapal perikanan		nendukung teknis dan m rangka kebutuhan perikanan, kebersihan perikanan in produksi hari sesuai	

Nama Jabatan : Asisten Pengelola Produksi Perikanan Tangkap Terampil

Kelompok Jabatan : Jabatan Fungsional Urusan Pemerintahan : Kelautan dan Perikanan Kode Jabatan : 3-13-39-00-00-009

Kode Jabatan	: 3-1	3-39-00-00-009			
JABATAN FUNGSIONAL TERAMPIL					
I. IKHTISAR JABATAN					
Ikhtisar Jabatan	Melaksanakan pelayanan teknis dan operasional di Pelabuhan perikanan dalam rangka melaksanakan pengumpulan data guna mendukung pelaksanaan kegiatan berupa mengidentifikasi kesiapan dan kelayakan lokasi restocking, penempataan observer, enumerasi perikanan tangkap, pelayanan penerbitan surat tanda bukti lapor kedatangan/keberangkatan kapal, sertifikat hasil tangkapan ikan lembar turunan dan lembar yang di sederhanakan, surat keterangan pendaratan ikan, penempatan rumah ikan, dan pelayanan jasa sarana operasional penangkapan ikan serta pemeriksaan kapal perikanan, alat penangkapan ikan, penerbitan kartu nelayan, dan kelaikan dasar fasilitas penanganan ikan, penanggulanangan pencemaran dan pemadaman kebakaran di pelabuhan perikanan.				
II. STANDAR KOMPI	Level	Dielrinei	Indilator Vomnotonoi		
Kompetensi I. Manajerial	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi		
1. Integritas	2	Mampu mengingatkan, mengajak rekan kerja untuk bertindak sesuai nilai, norma, dan etika organisasi	2. 1 Mengingatkan rekan kerja untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi, serta mengajak orang lain untuk bertindak sesuai etika dan kode etik. 2. 2 Menerapkan norma-norma secara konsisten dalam setiap situasi, pada unit kerja terkecil/kelompok kerjanya. 3 Memberikan informasi yangdapat dipercaya sesuai dengan etika organisasi		
2. Kerjasama	2	Menumbuhkan tim kerja yang partisipatif dan efektif	 Membantu orang lain dalam menyelesaikan tugas-tugas mereka untuk mendukung sasaran tim; Berbagi informasi yang relevan atau bermanfaat pada anggota tim; mempertimbangkan masukan dan keahlian anggota dalam tim/kelompok kerja serta bersedia untuk belajar dari orang lain; Membangun komitmen yang tinggi untuk menyelesaikan tugas tim. 		
3. Komunikasi	1	Menyampaika n informasi dengan jelas, lengkan	1.1. Menyampaikan informasi (data), pikiran atau pendapat dengan jelas, singkat dan tepat		

dengan jelas, lengkap,

menggunakan

dengan

		Τ .	1	/ 1
		pemahaman		cara/media yang sesuai dan
		yang sama	1 0	mengikuti alur yang logis;
			1.2.	Memastikan pemahaman yang
				sama atas instruksi yang
			1 0	diterima/diberikan
			1.3.	Mampu melaksanakan
				kegiatan surat menyurat sesuai
	-	D .	1 1	tata naskah organisasi.
4. Orieantasi pada	1	Bertanggung	1.1	Menyelesaikan tugas dengan
hasil		jawab untuk	1.0	tuntas dan dapat diandalkan;
		memenuhi	1.2	Bekerja dengan teliti dan hati-
		standar kerja		hati guna meminimalkan
				kesalahan dengan mengacu
			1 0	pada standar kualitas (SOP).
			1.3	Bersedia menerima masukan,
				mengikuti contoh cara bekerja
				yang lebih efektif, efisien di
				lingkungan kerjanya
5. Pelayanan Publik	1	Menjalankan	μ. 1	Mampu mengerjakan tugas-
		tugas mengikuti		tugas dengan mengikuti
		standar		standar pelayanan yang
		pelayanan.		objektif, netral, tidak memihak,
				tidak diskriminatif, transparan
				dan tidak terpengaruh
				kepentingan pribadi/
			1 0	kelompok/partai politik;
			1. 2	Melayani kebutuhan,
				permintaan, dan keluhan
			1 0	pemangku kepentingan;
			1.3	Menyelesaikan masalah dengan
				tepat tanpa bersikap membela
				diri dalam kapasitas sebagai
		D 1		pelaksana pelayanan publik.
6. Pengembangan	1	Pengembangan	1. 1	8
diri dan orang		diri		pengembangan diri dan
lain				menyeleksi sumber serta
				metodologi pembelajaran yang
			1 0	diperlukan;
			1. 2	Menunjukkan usaha mandiri
				untuk mempelajari
				keterampilan atau kemampuan
				baru dari berbagai media
			1 2	pembelajaran;
			ı. 3	Berupaya meningkatkan diri
				dengan belajar dari orang-
				orang lain yang berwawasan
7 Man1-1-	1	Maragilti	1 1	luas di dalam organisasi.
7. Mengelola	1	Mengikuti	1. 1	O I
Perubahan		perubahan		yang terjadi di organisasi dan
		dengan arahan		berusaha menyesuaikan diri
			1 0	dengan perubahan tersebut;
			1. 2	Mengikuti perubahan secara
				terbuka sesuai petunjuk/
			1 0	pedoman;
			1. J	Menyesuaikan cara kerja lama
				dengan menerapkan metode/
				proses baru dengan bimbingan
O Dongombiles	1	Mongramma 11	1 1	orang lain.
8. Pengambilan	1	Mengumpulkan	μ. Ι	Mengumpulkan dan
Keputusan		informasi untuk		mempertimbangkan informasi

		bertindak sesuai kewenangan	yang dibutuhkan dalam mencari solusi. 1. 2 Mengenali situasi/pilihan yang tepat untuk bertindak sesuai kewenangan. 1. 3 Mempertimbangkan kemungkinan solusi yang dapat diterapkan dalam pekerjaan rutin berdasarkan kebijakan dan prosedur yang telah ditentukan.
II. Sosial Kultural 9. Perekat Bangsa	2	Aktif mengembangka n sikap saling menghargai, menekankan persamaan, dan persatuan	 2. 1 Menekankan persamaan dalam kemajemukan, tidak fokus dalam perbedaan; 2. 2 Membangun hubungan baik antar individu dalam organisasi, mitra kerja, dan pemangku kepentingan; 2. 3 Bersikap tenang, mampu mengendalikan emosi, kemarahan, dan frustasi dalam menghadapi pertentangan yang ditimbulkan oleh perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, dan preferensi politik di lingkungan unit kerjanya.
III. Teknis 10. Pemantauan dan Analisis Pengelolaan Sumberdaya Ikan	1	lahami konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara, prosedur Pemantauan dan Analisis Pengelolaan Sumberdaya Ikan	1.1. Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara dan prosedur pelaksanaan Pemantauan dan Analisis Pengelolaan Sumberdaya Ikan; 1.2. Mampu menjelaskan langkahlangkah tahapan pelaksanaan Pemantauan dan Analisis Pengelolaan Sumberdaya Ikan; 1.3. Mampu memberikan informasi kepada masyarakat, stakeholder secara tepat pelaksanaan Pemantauan, dan Analisis Pengelolaan Sumberdaya Ikan.
11. Rancang Bangun dan Standardisasi Serta Tata Kelola Kapal Perikanan	1	Memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara, prosedur rancang bangun, konstruksi, stabilitas, palkanisasi, tata letak, tata kelola jenis, ukuran, jumlah, dan sebaran kapal perikanan, standardisasi,	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara dan prosedur rancang bangun, konstruksi, stabilitas, palkanisasi, tata letak, tata kelola jenis, ukuran, jumlah, dan sebaran kapal perikanan, serta standardisasi, dan rekomendasi spesifikasi kapal perikanan, klasifikasi, pengujian, pengelolaan database, pendaftaran, pelaksanaan cek fisik, dan persetujuan pengadaan, serta penandaan kapal perikanan yang laik tangkap dan laik

rekomendasi simpan; 1.2 Mampu menjelaskan langkahspesifikasi perika langkah tahapan pelaksanaan nan, klasifikasi, rancang bangun. konstruksi. pengujian, stabilitas, palkanisasi, tata letak, pengelolaan tata kelola jenis, ukuran, jumlah, database, dan sebaran kapal perikanan, pendaftaran, standardisasi, pelaksanaan cek serta dan spesifikasi kapal rekomendasi fisik, dan perikanan, klasifikasi, pengujian, persetujuan pengelolaan database, pengadaan, serta pendaftaran, pelaksanaan cek penandaan kapal fisik, dan persetujuan pengadaan, perikanan yang serta penandaan kapal perikanan laik tangkap dan yang laik tangkap dan laik laik simpan simpan; 1.3 Mampu memberikan informasi kepada masyarakat, stakeholder secara tepat tentang rancang bangun, konstruksi, stabilitas, palkanisasi, tata letak, tata kelola jenis, ukuran, jumlah, sebaran kapal perikanan, serta standardisasi, dan rekomendasi spesifikasi kapal perikanan, klasifikasi. pengujian, pengelolaan database. pendaftaran, pelaksanaan cek fisik, dan persetujuan pengadaan, serta penandaan kapal perikanan yang laik tangkap dan laik simpan. 12. Perlindungan, 1 Memahami 1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan Standardisasi konsep dasar, Sertifikasi dan teknik metode, mekanisme, tata cara Kapal peraturan dan prosedur tata kelola pengawakan, Awak Perikanan mekanisme, tata penerapan perjanjian kerja laut, cara prosedur kelayakan kondisi kerja, standar hubungan tata kelola inspektur, keria. pengawakan, pemberian rekomendasi penilaian penerapan perusahaan keagenan, pendataan perjanjian kerja serikat pekerja, sertifikasi laut, kelayakan kompetensi, standar sistem mutu kondisi kerja, sertifikasi kompetensi, standar standar instruktur sertifikasi kompetensi, dan standar lembaga sertifikasi inspektur, hubungan kerja, kompetensi awak kapal pemberian perikanan; rekomendasi 1.2 Mampu menjelaskan langkahpenilaian langkah tahapan pelaksanaan perusahaan tata kelola pengawakan, keagenan, penerapan perjanjian kerja laut, pendataan serikat kelayakan kondisi kerja, standar pekerja, inspektur, hubungan kerja, pemberian rekomendasi penilaian sertifikasi kompetensi, perusahaan keagenan, pendataan standar sistem serikat pekerja, sertifikasi kompetensi, standar sistem mutu mutu sertifikasi kompetensi, sertifikasi kompetensi, standar standar instruktur sertifikasi

		instruktur sertifikasi	kompetensi, serta standar lembaga sertifikasi kompetensi
		kompetensi,	awak kapal perikanan;
		standar lembaga	1.3 Mampu memberikan informasi
		sertifikasi	kepada masyarakat, stakeholder
		kompetensi awak	secara tepat tata kelola
		kapal perikanan	pengawakan, penerapan
			perjanjian kerja laut, kelayakan
			kondisi kerja, standar inspektur,
			hubungan kerja, pemberian rekomendasi penilaian
			rekomendasi penilaian perusahaan keagenan, pendataan
			serikat, sertifikasi kompetensi,
			standar sistem mutu sertifikasi
			kompetensi, standar instruktur
			sertifikasi kompetensi, dan
			standar lembaga sertifikasi
			kompetensi awak kapal
13. Permesinan dan	2	ıpu menganalisis	perikanan. 2. 1 Mampu memahami tahapan
operasional	4	standardisasi	2. 1 Mampu memahami tahapan analisis teknis standardisasi
kapal perikanan		permesinan,	permesinan, refrigerasi,
1 1		refrigerasi,	kelistrikan, navigasi,
		kelistrikan,	komunikasi, serta ABPI di kapal
		navigasi,	perikanan, kelaikan sistem
		komunikasi, serta	permesinan, kelaikan instalasi
		ABPI di kapal perikanan,	permesinan, pemeliharaan, manajemen operasional kapal
		kelaikan sistem	perikanan, manajemen
		permesinan,	operasional teknis galangan,
		kelaikan instalasi	serta produktivitas kapal
		permesinan,	perikanan.
		pemeliharaan,	2. 2 Mampu melaksanakan analisis
		manajemen operasional kapal	standardisasi permesinan, refrigerasi, kelistrikan, navigasi,
		perikanan,	komunikasi, serta ABPI di kapal
		manajemen	perikanan, kelaikan sistem
		operasional teknis	permesinan, kelaikan instalasi
		galangan, serta	permesinan, pemeliharaan,
		produktivitas	manajemen operasional kapal
		kapal perikanan.	perikanan, manajemen operasional teknis galangan,
			serta produktivitas kapal
			perikanan.
			2. 3 Mampu menjelaskan secara
			lengkap standardisasi
			permesinan, refrigerasi,
			kelistrikan, navigasi, komunikasi, serta ABPI di kapal
			perikanan, kelaikan sistem
			permesinan, kelaikan instalasi
			permesinan, pemeliharaan,
			manajemen operasional kapal
			perikanan, manajemen
			operasional teknis galangan,
			serta produktivitas kapal perikanan.
14. Identifikasi,	2	1011	2. 1 Mampu melakukan identifikasi,
Pengembangan,	4	ipu mengidentifikasi,	pengumpulan, pengolahan dan
			rorelian, ponsoranan dan

Tata Operasional		mengumpulkan,		analisis bahan pelaksanaan
dan		mengolah dan		identifikasi, pengembangan, tata
Kesyahbandaran		menganalisis		operasional dan
Pelabuhan		bahan		kesyahbandaran pelabuhan
Perikanan		pelaksanaan		perikanan.
		identifikasi,	2. 2	Mampu melaksanakan kegiatan
		pengembangan,		teknis, evaluasi, supervisi dan
		tata operasional		koordinasi pelaksanaan
		dan		identifikasi, pengembangan, tata
		kesyahbandaran		operasional dan
		pelabuhan		kesyahbandaran pelabuhan
		perikanan sesuai		perikanan.
		pedoman	2. 3	Mampu menjelaskan secara
		kerja/petunjuk		lengkap, rinci dan jelas perihal
		teknis		pelaksanaan identifikasi,
				pengembangan tata operasional
				dan kesyahbandaran pelabuhan
				perikanan kepada masyarakat
				dan stakeholder.
			2. 4	Mampu menyusun laporan hasil
				analisis bahan rencana dan
				evaluasi pelaksanaan
				identifikasi, pengembangan, tata
				operasional dan
				kesyahbandaran pelabuhan
				perikanan
15.Perizinan Usaha	2	ipu melaksanakan	2. 1	Mampu melaksanakan,
Perikanan		kegiatan		mengidentifikasi,
		perizinan usaha		mengumpulkan, mengolah,
		perikanan		menganalisis dan menyajikan
		tangkap sesuai		data dan informasi untuk
		pedoman kerja/ petunjuk teknis		penerbitan izin usaha perikanan (penangkapan, pembudidayaan,
		petunjuk tekins		pengangkutan, pengolahan, dan
				pemasaran ikan), pemantauan
				perizinan, analisis kegiatan,
				pengenaan sanksi administrasi,
				implementasi sistem, integrasi
				dan pengelolaan data, serta
				penanganan keluhan terkait
				perizinan usaha perikanan,
				penilaian kelayakan usaha,
				pengalokasian sumber daya
				ikan, kapal perikanan, dan
				pelabuhan perikanan,
				pemeriksaan dokumen kapal
				perikanan dan alat
				penangkapan ikan,
				penghitungan dan validasi
				pungutan,;
			2. 2	Mampu melaksanakan tahapan
				penerbitan izin usaha perikanan
				(penangkapan, pembudidayaan,
				pengangkutan, pengolahan, dan
				pemasaran ikan), pemantauan
				perizinan, analisis kegiatan,
				pengenaan sanksi administrasi,
				implementasi sistem, integrasi
				dan pengelolaan data, serta
			1	penanganan keluhan terkait

			perizinan usaha perikanan, penilaian kelayakan usaha, pengalokasian sumber daya ikan, kapal perikanan, dan			
			ikan, kapal perikanan, dan pelabuhan perikanan, pemeriksaan dokumen kapal perikanan dan alat penangkapan ikan, penghitungan dan validasi pungutan; 2. 3 Mampu menyusun hasil analisis data kuantitatif dan kualitatif dalam rangka penerbitan pungutan perikanan dan izin usaha perikanan, pengenaan sanksi administrasi, pemantauan perizinan usaha, menyajikan data perizinan usaha, pengimplemantasian sistem perizinan usaha, dan			
			penanganan keluhan perizinan usaha perikanan; 2. 4 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal penerbitan izin usaha perikanan (penangkapan, pembudidayaan, pengangkutan, pengolahan, dan pemasaran ikan), pemantauan perizinan, analisis kegiatan, pengenaan sanksi administrasi, implementasi sistem, integrasi dan pengelolaan data, serta penanganan keluhan terkait perizinan usaha perikanan, penilaian kelayakan usaha perikanan, pengalokasian sumber daya ikan, kapal perikanan, dan pelabuhan perikanan untuk usaha perikanan, pemeriksaan dokumen kapal perikanan dan alat penangkapan ikan, penghitungan dan validasi pungutan perikanan kepada masyarakat dan stakeholder.			
III. PERSYARA	ATAN JABATAN		Tire aloct to out in course to the edge is better			
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan Mutlak Penting Perlu			
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sekolah Usaha Perikanan Menengah, Sekolah Menegah Kejuruan, Sekolah Menengah Atas bidang studi ilmu pengetahuan alam/diploma satu/diploma dua/diploma tiga				
	2.Bidang Ilmu	a. Penangkapan Ikan, Permesinan Perikanan, Pengolahan Hasil Perikanan atau ijazah Sekolah Menengah Atas bidang ilmu pengetahuan alam bagi pengangkatan pertama dari Calon PNS				

		b. Penangkapan Ikan, Permesinan Perikanan dan pengolahan perikanan, ijazah Sekolah Menengah Atas bidang studi ilmu pengetahuan alam atau bidang ilmu lain yang tetapkan oleh instansi pembina, untuk pengangkatan melalui perpindahan dari jabatan lain				
B. Pelatihan	1.Manajerial	Pelatihan manajerial sesuai dengan kebutuhan jabatan			√	
	2.Teknis	 a. Teknis Dasar Penangkapan Ikan; b. Pelatihan Cek Fisik Kapal; c. Pelatihan Operator dan Enumerator PIPP; atau d. Pelatihan Teknis lain sesuai dengan kebutuhan jabatan. 			√	
	3.Fungsional	Pelatihan Fungsional sesuai dengan kebutuhan jenjang jabatan		V		
C. Pengalaman kerja		 Lulus pelatihan dasar bagi Calon PNS Minimal 2 (dua) tahun dalam bidang tugas pengelolaan produksi perikanan tangkap, untuk pengangkatan selain CPNS 	V			
D. Pangkat		Pengatur/ II.c				
E. Indikator Kinerja Jabatan		Kualitas pelayanan teknis dan operasional di Pelabuhan perikanan dalam rangka melaksanakan pengumpulan data guna mendukung pelaksanaan kegiatan berupa mengidentifikasi kesiapan dan kelayakan lokasi restocking, penempataan observer, enumerasi perikanan tangkap, pelayanan penerbitan surat tanda bukti lapor kedatangan/keberangkatan kapal, sertifikat hasil tangkapan ikan lembar turunan dan lembar yang di sederhanakan, surat keterangan pendaratan ikan, penempatan rumah ikan, dan pelayanan jasa sarana operasional penangkapan ikan serta pemeriksaan kapal perikanan, alat penangkapan ikan, penerbitan kartu nelayan, dan kelaikan dasar fasilitas penanganan ikan,				

penanggulanangan	pencemaran	dan	pemadaman
kebakaran di pelabul	nan perikanan.		

Nama Jabatan : Asisten Pengelola Produksi Perikanan Tangkap Mahir

Kelompok Jabatan : Jabatan FungsionalUrusan Pemerintahan : Kelautan dan PerikananKode Jabatan : 3-12-39-00-00-009

JABATAN FUNGSIONAL MAHIR

I. IKHTISAR JABATAN

Ikhtisar Jabatan

Melaksanakan pelayanan teknis dan operasional di Pelabuhan perikanan dalam rangka pengolahan data guna mendukung pelaksanaan kegiatan berupa melaksanakan, menganalisis, mengevaluasi pemberian rekomendasi surat keterangan hasil pembongkaran ikan dan sertifikat penanganan dan penyimpanan ikan, pemeriksaan teknis, nautis, mesin kapal perikanan, alat penangkapan ikan dan alat bantu penangkapan ikan, pelayanan penerbitan dokumen sertifikat hasil tangkapan ikan lembar awal dan dokumen usaha penangkapan ikan, pelayanan pemanfaatan lahan dan bangunan, pembuatan *prototype* kapal perikanan dan alat penangkapan ikan, penilaian performance alat penangkapan serta evaluasi fasilitas jasa di pelabuhan perikanan, pengusahaan dan pelayanan, pelaksanaan K-5, pengisian bahan bakar minyak kapal perikanan serta kegiatan usaha perikanan tangkap, penangkapan ikan dan pengangkutan ikan.

II. STANDAR KOMPETENSI

Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi
a. Manajerial			
1. Integritas	2	Mampu mengingatkan, mengajak rekan kerja untuk bertindak sesuai nilai, norma dan etika organisasi	 2.1 Mengingatkan rekan kerja untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi, serta mengajak orang lain untuk bertindak sesuai etika dan kode etik. 2.2 Menerapkan norma-norma secara konsisten dalam setiap situasi, pada unit kerja terkecil/kelompok kerjanya 2.3 Memberikan informasi yang dapat dipercaya sesuai dengan etika organisasi
2. Kerjasama	2	Menumbuhkan tim kerja yang partisipatif dan efektif	 2.1 Membantu orang lain dalam menyelesaikan tugas tugas mereka untuk mendukung sasaran tim 2.2 Berbagi informasi yang relevan atau bermanfaat pada anggota tim; mempertimbangkan masukan dan keahlian anggota dalam tim/kelompok kerja serta bersedia untuk belajardari orang lain;

				2.3	Membangun komitmen yang tinggi untuk menyelesaikan tugas tim
3.	Komunikasi	2	Aktif menjalankan komunikasi secara formal dan informal, bersedia mendengarkan orang lain, menginterpretasi k an pesan dengan respon yang sesuai, mampu menyusun materi presentasi, pidato, naskah, laporan, dll	2. 2	secara aktif; menangkap dan menginterpretasikan pesan- pesan dari orang lain, serta memberikan respon yang sesuai
4.	Orientasi pada Hasil	2	Berupaya meningkatkan hasil kerja pribadi yang lebih tinggi dari standar yang ditetapkan, mencari, mencoba, metode alternative untuk peningkatan kinerja	 2. 1 2. 2 2. 3 	Menetapkan dan berupaya mencapai standar kerja pribadi yang lebih tinggi dari standar kerja yang ditetapkan organisasi Mencari, mencoba metode kerja alternatif untuk meningkatkan hasil kerjanya Memberi contoh kepada orangorang di unit kerjanya untuk mencoba menerapkan metode kerja yang lebih efektif yang dudah dilakukannya
5.	Pelayanan Publik	2	Mampu mensupervisi/me ngawasi/menyeli a dan menjelaskan proses pelaksanaan tugas tugas pemerintahan/ pelayanan publik secara transparan	2.2.	Menunjukkan sikap yakin dalam mengerjakan tugastugas pemerintahan/pelayanan publik, mampu menyelia dan menjelaskan secara obyektif bila ada yang mempertanyakan kebijakan yang diambil; Secara aktif mencari informasi untuk mengenali kebutuhan pemangku kepentingan agar dapat menjalankan pelaksanaan tugas pemerintahan, pembangunan dan pelayanan publik secara cepat dan tanggap; Mampu mengenali dan memanfaatkan kebiasaan, tatacara, situasi tertentu sehingga apa yang disampaikan menjadi perhatian pemangku

			kepentingan dalam hal penyelesaian tugas-tugas pemerintahan, pembangunan dan pelayanan publik.
6. Pengembangan Diri dan Orang Lain	2	Meningkatkan kemampuan bawahan dengan memberikan contoh dan penjelasan cara melaksanakan suatu pekerjaan	 2.1. Meningkatkan kemampuan bawahan dengan memberikan contoh, instruksi, penjelasan dan petunjuk praktis yang jelas kepada bawahan dalam menyelesaikan suatu pekerjaan; 2.2. Membantu bawahan untuk mempelajari proses, program atau sistem baru 2.3. Menggunakan metode lain untuk meyakinkan bahwa orang lain telah memahami penjelasan atau pengarahan
7. Mengelola Perubahan	2	Proaktif beradaptasi mengikuti perubahan	 Menyesuaikan cara kerja lama dengan menerapkan metode/proses baru selaras dengan ketentuan yang berlaku tanpa arahan orang lain; Mengembangkan kemampuan diri untuk menghadapi perubahan Cepat dan tanggap dalam menerima perubahan
8. Pengambilan Keputusan	2	Menganalisis masalah secara mendalam	 2.1. Melakukan analisis secara mendalam terhadap informasi yang tersedia dalam upaya mencari solusi 2.2. Mempertimbangkan berbagai alternatif yang ada sebelum membuat kesimpulan 2.3. Membuat keputusan operasional berdasarkan kesimpulan dari berbagai sumber informasi sesuai dengan pedoman yang ada
b. Sosial Kultural			
1. Perekat Bangsa	2	Aktif mengembangkan sikap saling menghargai menekankan persamaan dan persatuan	2.1. Menampilkan sikap dan prilaku yang perduli akan nilai nilai keberagaman dan menghargai perbedaan 2.2. Membangun hubungan baik antar individu dalam organisasi, mitra kerja, pemangku kepentingan 2.3. Bersikap tenang, mampu mengendalikan emosi, kemarahan dan frustasi dalam menghadapi pertentangan yang ditimbulkan oleh

			perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik di lingkungan unit kerjanya
c. Teknis			
2. Pemantauan dan Analisis Pengelolaan Sumberdaya Ikan	1	Memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara, prosedur Pemantauan dan Analisis Pengelolaan Sumberdaya Ikan	1.1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara dan prosedur pelaksanaan Pemantauan dan Analisis Pengelolaan Sumberdaya Ikan; 1.2 Mampu menjelaskan langkahlangkah tahapan pelaksanaan Pemantauan dan Analisis Pengelolaan Sumberdaya Ikan; 1.3 Mampu memberikan informasi kepada masyarakat, stakeholder secara tepat pelaksanaan Pemantauan dan Analisis Pengelolaan Sumberdaya Ikan.
3. Rancang Bangun dan Standardisasi Serta Tata Kelola Kapal Perikanan	2	Mampu melaksanakan rancang bangun, konstruksi, stabilitas, palkanisasi, tata letak, tata kelola jenis, ukuran, jumlah, dan sebaranse kapal perikanan, serta standardisasi, dan rekomendasi spesifikasi kapal perikanan, klasifikasi, pengujian, pengelolaan database, pendaftaran, pelaksanaan cek fisik, dan persetujuan pengadaan, serta penandaan kapal perikanan yang laik tangkap dan laik simpan sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	2.1 Mampu melaksanakan norma, standar, prosedur, dan kriteria rancang bangun, konstruksi, stabilitas, palkanisasi ,tata letak, tata kelola jenis, ukuran, jumlah, dan sebaran kapal perikanan, serta standardisasi, dan rekomendasi spesifikasi kapal perikanan, klasifikasi, pengujian, pengelolaan database, pendaftaran, pelaksanaan cek fisik, dan persetujuan pengadaan, serta penandaan kapal perikanan yang laik tangkap dan laik simpan; 2.2 Mampu melaksanakan tahapan penyiapan bahan analisis teknis rancang bangun, konstruksi, stabilitas, palkanisasi, tata letak, tata kelola jenis, ukuran, jumlah, dan sebaran kapal perikanan, serta standardisasi, dan rekomendasi spesifikasi kapal perikanan, klasifikasi, pengujian, pengelolaan database, pendaftaran, pelaksanaan cek fisik, dan persetujuan pengadaan, serta penandaan kapal perikanan yang laik tangkap dan laik simpan; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci, dan jelas perihal bahan analisis teknis rancang bangun, konstruksi, stabilitas, palkanisasi, tata letak, tata

4 D 1: 1			kelola jenis, ukuran, jumlah, dan sebaran kapal perikanan, serta standardisasi, dan rekomendasi spesifikasi kapal perikanan, klasifikasi, pengujian, pengelolaan database, pendaftaran, pelaksanaan cek fisik, dan persetujuan pengadaan, serta penandaan kapal perikanan yang laik tangkap dan laik simpan kepada masyarakat dan stakeholder.
4. Perlindungan, Standardisasi dan Sertifikasi Awak Kapal Perikanan	2	Mampu melaksanakan tata kelola pengawakan, penerapan perjanjian kerja laut, kelayakan kondisi kerja, standar inspektur, hubungan kerja, pemberian rekomendasi penilaian perusahaan keagenan, pendataan serikat pekerja, sertifikasi kompetensi, standar sistem mutu sertifikasi kompetensi, standar instruktur sertifikasi kompetensi, dan standar lembaga sertifikasi kompetensi awak kapal perikanan sesuai pedoman kerja/ petunjuk teknis	2.1 Mampu melaksanakan, mengerti norma, standar, prosedur dan kriteria tata kelola pengawakan, penerapan perjanjian kerja laut, kelayakan kondisi kerja, standar inspektur, hubungan kerja, pemberian rekomendasi penilaian perusahaan keagenan, pendataan serikat pekerja, sertifikasi kompetensi, standar sistem mutu sertifikasi kompetensi, standar lembaga sertifikasi kompetensi awak kapal perikanan; 2.2 Mampu melaksanakan tahapan penyiapan bahan analisis teknis tata kelola pengawakan, penerapan perjanjian kerja laut, kelayakan kondisi kerja, standar inspektur, hubungan kerja, pemberian rekomendasi penilaian perusahaan keagenan, pendataan serikat pekerja, sertifikasi kompetensi, standar sistem mutu sertifikasi kompetensi, standar instruktur sertifikasi kompetensi, dan standar lembaga sertifikasi kompetensi awak kapal perikanan; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal tata kelola pengawakan, penerapan perjanjian kerja laut, kelayakan kondisi kerja, standar inspektur, hubungan kerja, pemberian rekomendasi penilaian perusahaan keagenan, pendataan secara lengkap, rinci dan jelas perihal tata kelola pengawakan, penerapan perjanjian kerja laut, kelayakan kondisi kerja, standar inspektur, hubungan kerja, pemberian rekomendasi penilaian perusahaan keagenan, pendataan serikat pekerja, sertifikasi kompetensi, standar sistem mutu sertifikasi kompetensi, standar sistem mutu sertifikasi kompetensi, standar sistem mutu sertifikasi kompetensi, standar instruktur sertifikasi kompetensi, dan standar lembaga sertifikasi

				kompetensi awak kapal
5.	Permesinan dan operasional kapal perikanan	2	ipu menganalisis standardisasi permesinan, refrigerasi, kelistrikan, navigasi, komunikasi, serta ABPI di kapal perikanan, kelaikan sistem permesinan, kelaikan instalasi permesinan, pemeliharaan, manajemen operasional kapal perikanan, manajemen operasional teknis galangan, serta produktivitas kapal perikanan.	perikanan; 2. 1 Mampu memahami tahapan analisis teknis standardisasi permesinan, refrigerasi, kelistrikan, navigasi, komunikasi, serta ABPI di kapal perikanan, kelaikan sistem permesinan, kelaikan instalasi permesinan, pemeliharaan, manajemen operasional kapal perikanan, manajemen operasional teknis galangan, serta produktivitas kapal perikanan. 2. 2 Mampu melaksanakan analisis standardisasi permesinan, refrigerasi, kelistrikan, navigasi, komunikasi, serta ABPI di kapal perikanan, kelaikan sistem permesinan, kelaikan instalasi permesinan, pemeliharaan, manajemen operasional kapal perikanan, manajemen operasional kapal perikanan. 2. 3 Mampu menjelaskan secara lengkap standardisasi permesinan, refrigerasi, kelistrikan, navigasi, komunikasi, serta ABPI di kapal perikanan, refrigerasi, kelistrikan, navigasi, komunikasi, serta ABPI di kapal perikanan, kelaikan sistem permesinan, kelaikan sistem permesinan, kelaikan sistem permesinan, kelaikan sistem permesinan, kelaikan instalasi
				permesinan, pemeliharaan, manajemen operasional kapal perikanan, manajemen operasional teknis galangan, serta produktivitas kapal
				perikanan.
6.	Identifikasi, Pengembangan, Tata Operasional dan Kesyahbandara n di Pelabuhan Perikanan	2	npu mengidentifikasi, mengumpulkan, mengolah dan menganalisis bahan pelaksanaan identifikasi, pengembangan, tata operasional dan kesyahbandaran di pelabuhan perikanan sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	perikanan. 2.1 Mampu melakukan identifikasi, pengumpulan, pengolahan dan analisis bahan pelaksanaan identifikasi, pengembangan, tata operasional dan kesyahbandaran di pelabuhan perikanan. 2.2 Mampu melaksanakan kegiatan teknis, evaluasi, supervisi dan koordinasi pelaksanaan identifikasi, pengembangan, tata operasional dan kesyahbandaran di pelabuhan perikanan. 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal pelaksanaan identifikasi, pengembangan tata operasional dan kesyahbandaran di

			2.4	pelabuhan perikanan kepada masyarakat dan stakeholder; Mampu menyusun laporan hasil analisis bahan rencana dan evaluasi pelaksanaan identifikasi, pengembangan, tata operasional dan
				kesyahbandaran di pelabuhan perikanan
7. Perizinan Usaha Perikanan	2	Mampu melaksanakan kegiatan perizinan usaha perikanan tangkap sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	2. 2	Mampu melaksanakan, mengidentifikasi, mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data dan informasi untuk penerbitan izin usaha perikanan (penangkapan, pembudidayaan, pengangkutan, pengolahan, dan pemasaran ikan), pemantauan perizinan, analisis kegiatan, pengenaan sanksi administrasi, implementasi sistem, integrasi dan pengelolaan data, serta penanganan keluhan terkait perizinan usaha perikanan, penilaian kelayakan usaha, pengalokasian sumber daya ikan, kapal perikanan, dan pelabuhan perikanan dan alat penangkapan ikan, penghitungan dan validasi pungutan; Mampu melaksanakan tahapan penerbitan izin usaha perikanan (penangkapan, pembudidayaan, pengangkutan, pengolahan, dan pemasaran ikan), pemantauan perizinan, analisis kegiatan, pengenaan sanksi administrasi, implementasi sistem, integrasi dan pengelolaan data, serta penanganan keluhan terkait perizinan usaha perikanan, pengalokasian sumber daya ikan, kapal perikanan, dan pengelolaan data, serta penanganan keluhan terkait perizinan usaha perikanan, pengalokasian sumber daya ikan, kapal perikanan, dan perikanan dan alat penangkapan ikan, penghitungan dan validasi pungutan; Mampu menyusun hasil analisis data kuantitatif dan kualitatif dalam rangka penerikanan dan izin usaha perikanan, dan perikanan dan perikanan penghitungan dan validasi pungutan;

			pembudidayaan, pengangkutan, pengangkutan, pengol pemasaran ikan), pe perizinan, analisis pengenaan sanksi adi implementasi sistem, dan pengelolaan da penanganan keluha perizinan usaha penilaian kelayakan perikanan, pengumber daya ikan perikanan, dan perikanan untuk	an usaha, perizinan mantasian saha, dan perizinan n secara las perihal usaha angkapan, lahan, dan mantauan kegiatan, ministrasi, integrasi ata, serta n terkait perikanan, n usaha galokasian n, kapal pelabuhan usaha meriksaan tanan dan i ikan, validasi n kepada	
	ATAN JABATAN	Uraian	Tingkat pentingnya ter jabatan	rhadap	
			Mutlak Penting	Perlu	
A. Pendidikan	1. Jenjang	kejuruan, sekola	ikanan menengah, sekolah n menengah atas juru diploma satu, diploma dua	san ilmu	
	2. Bidang Ilmu	Penangkapan Ikan, Permesinan Perikanan, Pengolahan Hasil Perikanan atau ijazah sekolah menengah atas bidang ilmu pengetahuan alam atau bidang ilmu yang ditentukan oleh instansi Pembina untuk pengangkatan melalui perpindahan dari jabatan lain			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan manajerial sesuai dengan kebutuhan jabatan			
	2. Teknis	a. Cek FisikKapalb. Operator danEnumeratorPIPP		V	

		c. Kesyahbandar an d. Manajemen Pengelolaan Pelabuhan Perikanan e. Pengolahan Data Perikanan Tangkap f. Observer Perikanan Tangkap, g. Pelatihan Teknis lain sesuai dengan kebutuhan jabatan					
	3. Fungsional	Pelatihan Fungsional sesuai dengan kebutuhan jenjang jabatan		√			
C. Pengalaman kerja		Minimal 2 tahun di bidang tugas pengelolaan produksi perikanan tangkap	V				
D. Pangkat		Penata Muda III/a					
mendukung pelaksanaan kegiatan beri melaksanakan, menganalisis, mengevaluasi pember rekomendasi surat keterangan hasil inspe pembongkaran ikan dan sertifikat kelayal penanganan dan penyimpanan ikan, pemeriksi teknis, nautis, mesin kapal perikanan, a penangkapan ikan dan alat bantu penangkapan ik					ta guna berupa pemberian inspeksi kelayakan meriksaan nan, alat apan ikan, kat hasil nen usaha lahan dan kanan dan nance alat as jasa di pelayanan, nyak kapal		

Nama Jabatan : Asisten Pengelola Produksi Perikanan Tangkap Penyelia

Kelompok Jabatan : Asisten Pengelola Produk

Kelompok Jabatan : Jabatan Fungsional

Urusan Pemerintahan : Kelautan dan Perikanan

Kode Jabatan : 3-11-39-00-00-009

JABATAN FUNGSIONAL PENYELIA							
I. IKHTISAR JABATAN							
Ikhtisar Jabatan	Melaksanakan pelayanan teknis dan operasional di Pelabuhan perikanan dalam rangka penyajian bahan guna mendukung pelaksanaan kegiatan berupa pendataan Tuna Sirip Biru Selatan, penyiapan rekomendasi penerbitan Cara Penanganan Ikan yang Baik (CPIB), Surat Persetujuan Berlayar (SPB), Perjanjian Kerja Laut (PKL), dan pembelian bahan bakar minyak subsidi, pelayanan penerbitan SHTI Impor, perjanjian pemanfaaatan lahan dan bangunan, penyusunan materi teknis pemanduan kapal perikanan, penerima Sertifikat Hak Atas Tanah Nelayan, penilaian pengguna jasa di pelabuhan perikanan, pemantauan wikayah pesisir dan evaluasi pengaturan kapal perikanan, kegiatan pengolahan, pemasaran dan distribusi ikan, bantuan pencarian dan penyelamatan di laut, kesiapan fasilitas pelabuhan						
II. STANDAR KOMPE		D: 1 · ·	T 111 . TZ				
Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi				
A. Manajerial 1. Integritas	3	memastikan,mena namkan keyakinan bersama agar anggota yang	 3. 1 Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi. 3. 2 Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi. 3. 3 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit kerja yang dipimpin. 				
2. Kerjasama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi	3. 1 Melihat kekuatan/ kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan, dan mencari solusi yang optimal; 3. 2 Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan-usulan anggota tim/kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaikan pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/atau unit kerja;				

			3. 3	Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.
3. Komunikasi	3	Berkomunikasi secara asertif, terampil berkomunikasi lisan/ tertulis untuk menyampaikan informasi yang sensitif/ rumit/ kompleks	3. 2	Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain; Menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif sehingga lebih mudah dipahami dan diterima orang lain; Membuat laporan tahunan/periodik/naskah/dokumen/proposal yang kompleks; Membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda; membuat proposal yang rinci dan lengkap;
4. Orieantasi pada hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja	3. 2	Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi; Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya; Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.
5. Pelayanan Publik	3	Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja		Memahami, mendeskripsikan pengaruh dan hubungan/kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (aliansi atau persaingan), dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak; Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara-cara yang mengikuti standar objektif, transparan,

				profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya; Mengimplementasikan caracara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan publik di unit kerjanya.
6. Pengembangan diri dan orang lain	3	Memberikan umpan balik, membimbing	3. 2	Memberikan tugas-tugas yang menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk mengembangkan kemampuannya; Mengamati bawahan dalam mengerjakan tugasnya dan memberikan umpan balik yang objektif dan jujur; melakukan diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan; Mendorong kepercayaan diri bawahan; memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri; memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.
7. Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat	2.2	Membantu orang lain dalam melakukan perubahan; Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang-ulang jika diperlukan; Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat. Memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.
8. Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan	3.1	Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya,

		dalam implementasi	 3.2 Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehatihatian. 3.3 Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.
B. Sosial Kultural			
9. Perekat Bangsa	3	Mempromosikan, engembangkan sikap toleransi dan persatuan	3. 1 Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang-orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan. 3. 2 Melakukan pemetaan sosial di masyarakat sehingga dapat memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku. Mengidentifikasi potensi kesalah-pahaman yang diakibatkan adanya keragaman budaya yang ada 3. 3 Menjadi mediator untuk menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik
C. Teknis			
10. Pemantauan dan Analisis Pengelolaan Sumberdaya Ikan	2	Mampu melaksanakan pemantauan dan analisis pengelolaan sumber daya ikan sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	2.1 Mampu mengumpulkan, mengelola pelaksanaan pemantauan, dan analisis pengelolaan sumber daya ikan; 2.2 Mampu melaksanakan menganalisis, merumuskan, dan melaksanakan kebijakan pemantauan dan analisis pengelolaan sumber daya ikan, pengumpulan data logbook penangkapan ikan, pengumpulan data penangkapan ikan oleh observer, dan alokasi sumber daya ikan; 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci, dan jelas perihal pelaksanaan pemantauan, serta analisis

			pengelolaan sumber daya
11.Rancang Bangun dan Standardisasi Serta Tata Kelola Kapal Perikanan	3	Mampu menyelenggarakan dan membimbing pelaksanaan rancang bangun, konstruksi, stabilitas, palkanisasi, tata letak, tata kelola jenis, ukuran, jumlah, dan sebaran kapal perikanan, standardisasi, rekomendasi spesifikasi kapal perikanan, klasifikasi, pengujian, pengelolaan database, pendaftaran, pelaksanaan cek fisik, dan persetujuan pengadaan, serta penandaan kapal perikanan yang laik tangkap dan laik simpan	ikan. 3. 1 Mampu mendesain/ merancang instrument identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian rancang bangun konstruksi, stabilitas, palkanisasi, tata letak, tata kelola jenis, ukuran, jumlah, dan sebaran kapal perikanan, standardisasi, rekomendasi spesifikasi kapal perikanan, klasifikasi, pengujian, pengelolaan database, pendaftaran, pelaksanaan cek fisik, dan persetujuan pengadaan, serta penandaan kapal perikanan yang laik tangkap dan laik simpan; 3. 2 Mampu mensosialisasikan dan memberikan bimbingan, choaching, mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan rancang bangun, konstruksi, stabilitas, palkanisasi, tata letak, tata kelola jenis, ukuran, jumlah, dan sebaran kapal perikanan, standardisasi, rekomendasi spesifikasi kapal perikanan, klasifikasi, pengujian, pengelolaan database, pendaftaran, pelaksanaan cek fisik, dan persetujuan pengadaan, serta penandaan kapal perikanan yang laik tangkap dan laik simpan;
		pelaksanaan cek fisik, dan persetujuan pengadaan, serta penandaan kapal perikanan yang laik tangkap dan laik	dalam melaksanakan rancang bangun, konstruksi, stabilitas, palkanisasi, tata letak, tata kelola jenis, ukuran, jumlah, dan sebaran kapal perikanan, standardisasi, rekomendasi spesifikasi kapal perikanan, klasifikasi, pengujian, pengelolaan database, pendaftaran, pelaksanaan cek fisik, dan persetujuan pengadaan, serta penandaan kapal perikanan yang laik tangkap dan laik simpan;
			3. 3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan rancang bangun, konstruksi, stabilitas, palkanisasi, tata letak, tata kelola jenis, ukuran, jumlah, dan sebaran kapal perikanan, standardisasi, rekomendasi spesifikasi kapal perikanan, klasifikasi, pengujian, pengelolaan database, pendaftaran, pelaksanaan

		<u> </u>		cole figile don manadadisco
				cek fisik, dan persetujuan
				pengadaan, serta penandaan
				kapal perikanan yang laik
				tangkap dan laik simpan.
12.Perlindungan,	3	_	3. 1	Mampu mendesain/
Standardisasi		menyelenggarakan		merancang instrumen
dan Sertifikasi		dan membimbing		identifikasi, pengumpulan,
Awak Kapal		pelaksanaan tata		pengolahan, penyajian
Perikanan		kelola pengawakan,		rancang bangun, konstruksi,
		penerapan		stabilitas, palkanisasi ,tata
		perjanjian kerja		letak, tata kelola jenis,
		laut, kelayakan		ukuran, jumlah, dan sebaran
		kondisi kerja,		kapal perikanan, serta
		standar inspektur,		standardisasi, dan
		hubungan kerja,		rekomendasi spesifikasi
		pemberian		kapal perikanan, klasifikasi,
		rekomendasi		pengujian, pengelolaan data
		penilaian		base, pendaftaran,
		perusahaan		pelaksanaan cek fisik, dan
		-		
		keagenan,		persetujuan pengadaan,
		pendataan serikat		serta penandaan kapal
		pekerja, sertifikasi		perikanan yang laik tangkap
		kompetensi,		dan laik simpan;
			3. 2	Mampu mensosialisasikan
		mutu sertifikasi		(substansi) dan memberikan
		kompetensi,		bimbingan, choaching,
		standar instruktur		mentoring kepada pegawai
		sertifikasi		di lingkungannya dalam
		kompetensi, dan		melaksanakan rancang
		standar lembaga		bangun, konstruksi,
		sertifikasi		stabilitas, palkanisasi, tata
		kompetensi awak		letak, tata kelola jenis,
		kapal perikanan		ukuran, jumlah, dan sebaran
				kapal perikanan, serta
				standardisasi, dan
				rekomendasi spesifikasi
				kapal perikanan, klasifikasi,
				pengujian, pengelolaan
				database, pendaftaran,
				pelaksanaan cek fisik, dan
				persetujuan pengadaan,
				serta penandaan kapal
				perikanan yang laik tangkap
				dan laik simpan
			3 3	Mampu memecahkan
			5. 3	masalah teknis operasional
				-
				yang timbul dan mengambil
				keputusan dalam
				pelaksanaan rancang
				bangun, konstruksi,
				stabilitas, palkanisasi, tata
				letak, tata kelola jenis,
				ukuran, jumlah, dan sebaran
				kapal perikanan, serta

				standardisasi, dan rekomendasi spesifikasi kapal perikanan, klasifikasi, pengujian, pengelolaan database, pendaftaran, pelaksanaan cek fisik, dan persetujuan pengadaan, serta penandaan kapal perikanan yang laik tangkap dan laik simpan.
13. Permesinan dan operasional kapal perikanan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan standardisasi permesinan, refrigerasi, kelistrikan, navigasi, komunikasi, serta ABPI di kapal perikanan, kelaikan sistem permesinan, kelaikan instalasi permesinan, pemeliharaan, manajemen operasional kapal perikanan, manajemen operasional teknis galangan, serta produktivitas kapal perikanan	3. 3	dan mendapatkan dukungan stakeholder terkait standardisasi permesinan, refrigerasi, kelistrikan, navigasi, komunikasi, serta ABPI di kapal perikanan, kelaikan sistem permesinan, kelaikan instalasi permesinan, pemeliharaan, manajemen operasional kapal perikanan, manajemen operasional teknis galangan, serta produktivitas kapal perikanan;

				perikanan.
14.Identifikasi,	3	Mompu	2 1	•
· ·	S	Mampu	J. I	
Pengembangan, Tata		menyelenggarakan,		S
		membimbing		, 1 5 1
Operasional dan		pelaksanaan		pengolahan, penyajian
Kesyahbandaran		identifikasi,		pelaksanaan identifikasi,
di Pelabuhan		pengembangan,		pengembangan, tata
Perikanan		tata operasional,		operasional, dan
		dan		kesyahbandaran di
		kesyahbandaran di		pelabuhan perikanan;
		pelabuhan	3. 2	Mampu mensosialisasikan
		perikanan		pelaksanaan identifikasi,
				pengembangan, tata
				operasional, dan
				kesyahbandaran di
				pelabuhan perikanan, dan
				memberikan bimbingan,
				choaching, mentoring kepada
				pegawai di lingkungannya
				dalam pelaksanaan
				identifikasi, pengembangan,
				· ,
				kesyahbandaran di
			2 2	pelabuhan perikanan;
			3. 3	Mampu memecahkan
				masalah teknis operasional
				yang timbul dan mengambil
				keputusan dalam
				pelaksanaan identifikasi,
				pengembangan, tata
				operasional, dan
				kesyahbandaran di
				pelabuhan perikanan.
15.Perizinan Usaha	3	Mampu	3. 1	Mampu mendesain/
Perikanan		menyelenggarakan		merancang instrumen
		dan membimbing		identifikasi, pengumpulan,
		pelaksanaan		pengolahan, penyajian
		perizinan usaha		penerbitan izin usaha
		perikanan		perikanan (penangkapan,
		permanan		pembudidayaan,
				pengangkutan, pengolahan,
				dan pemasaran ikan),
				1
				pemantauan perizinan,
				analisis kegiatan, pengenaan
				sanksi administrasi,
				implementasi sistem,
				integrasi dan pengelolaan
				data, serta penanganan
				keluhan terkait perizinan
				usaha perikanan, penilaian
				kelayakan usaha,
				pengalokasian sumber daya
				ikan, kapal perikanan, dan
				pelabuhan perikanan,
		1		permanan,

- pemeriksaan dokumen kapal perikanan dan alat penangkapan ikan, serta penghitungan dan validasi pungutan;
- 3.2 Mampu mensosialisasikan perizinan usaha perikanan dan memberikan bimbingan, choaching, mentoring kepada pegawai di lingkungannya melaksanakan dalam penerbitan izin usaha perikanan (penangkapan, pembudidayaan, pengangkutan, pengolahan, dan pemasaran ikan), pemantauan perizinan, analisis kegiatan, pengenaan sanksi administrasi, implementasi sistem, dan pengelolaan integrasi data, serta penanganan keluhan terkait perizinan usaha perikanan, penilaian kelayakan usaha, pengalokasian sumber daya ikan, kapal perikanan, dan pelabuhan perikanan, pemeriksaan dokumen kapal perikanan dan alat penangkapan ikan, serta penghitungan dan validasi pungutan;
- 3.3 Mampu memberikan saran pemecahan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan penerbitan izin usaha perikanan (penangkapan, pembudidayaan, pengangkutan, pengolahan, pemasaran ikan), pemantauan perizinan, analisis kegiatan, pengenaan sanksi administrasi, implementasi sistem, integrasi dan pengelolaan data, serta penanganan keluhan terkait perizinan usaha perikanan, penilaian kelayakan usaha, pengalokasian sumber daya ikan, kapal perikanan, dan

		<u> </u>		11.	11hor	n oni1-o
				pemeriksaan dokumen kap perikanan dan al		n alat an, serta
III. PERSYARA	ATAN J	ABATAN		1 9		
Jenis Per	rsyarat	an	Uraian		t pentingnya t jabatan	_
A D 4: 1:1				Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Je	njang	sekolah usaha perika kejuruan, sekolah me pengetahuan alam, d diploma tiga	enengah at	as jurusan ilr	nu
		dang nu	Penangkapan Ikan, Permesinan Perikanan, Pengolaha Hasil Perikanan/bidang ilmu pengetahuan alam ata bidang ilmu yang ditentukan oleh instansi pembin untuk pengangkatan dalam jabatan melalu perpindahan dari jabatan lain dan promosi			
B. Pelatihan	1. Ma	anajerial	a. PelatihanPelayanan Primab. PelatihanIntegritasc. PelatihanKepemimpinan			V
	2. Tel	knis	a. Cek Fisik Kapal b. Operator dan Enumerator PIPP c. Kesyahbandaran d. Manajemen Pengelolaan Pelabuhan Perikanan e. Pengolahan Data Perikanan Tangkap f. Observer Perikanan Tangkap, atau g. Pelatihan Teknis lain sesuai dengan kebutuhan jabatan			√
	3. Fu	ngsional	Pelatihan Fungsional sesuai dengan kebutuhan jenjang jabatan		V	
4. Pengalama	n kerja	a	Minimal 2 (satu) tahun dalam bidang tugas pengelolaan produksi perikanan tangkap, untuk pengangkatan selain	V		

	CPNS			
5. Pangkat	Penata III/c			
6. Indikator Kinerja Jabatan	Kualitas pelayanan te perikanan dalam mendukung pelaksa Tuna Sirip Biru S penerbitan Cara Penar Persetujuan Berlayar dan pembelian bahan penerbitan SHTI Imp dan bangunan, peny kapal perikanan, pen Nelayan, penilaian perikanan, pemantau pengaturan kapal pemasaran dan distri penyelamatan di laut,	rangka penaan kegi. Selatan, penganan Ika (SPB), Perjanji or, perjanji usunan merima Senpenggunan wikaya perikanan, ibusi ikan,	enyajian ba atan berupa benyiapan re n yang Baik (C janjian Kerja nyak subsidi, ian pemanfaa ateri teknis p rtifikat Hak A n jasa di ah pesisir da kegiatan p	han guna pendataan ekomendasi CPIB), Surat Laut (PKL), pelayanan atan lahan pemanduan Atas Tanah pelabuhan an evaluasi pengolahan, acarian dan

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ttd

TJAHJO KUMOLO