



SALINAN

**MENTERI
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA**

**KEPUTUSAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN
REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR SKJ.9 TAHUN 2023
TENTANG
STANDAR KOMPETENSI JABATAN FUNGSIONAL
ANALIS PENGUSAHAAN JASA KELAUTAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

**MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN
REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,**

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 2 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara, perlu menetapkan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tentang Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Analis Pengusahaan Jasa Kelautan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 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);
4. Peraturan Presiden Nomor 38 Tahun 2020 tentang Jenis Jabatan Yang Dapat Diisi Oleh Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 65);
5. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2021 tentang Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 126);
6. 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);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 26 Tahun 2021 tentang Jabatan Fungsional Analisis Pengusahaan Jasa Kelautan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 573);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 60 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1249) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 39 Tahun 2022 tentang Perubahan atas

Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 60 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 753);

9. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1197 Tahun 2021 tentang Jabatan Fungsional yang dapat diisi oleh Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 76 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1197 Tahun 2021 tentang Jabatan Fungsional yang dapat diisi oleh Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI TENTANG STANDAR KOMPETENSI JABATAN FUNGSIONAL ANALIS PENGUSAHAAN JASA KELAUTAN.

KESATU : Ruang lingkup Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Analis Pengusahaan Jasa Kelautan berlaku bagi Aparatur Sipil Negara.

KEDUA : Unsur Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Analis Pengusahaan Jasa Kelautan meliputi:

- a. identitas jabatan;
- b. kompetensi jabatan; dan
- c. persyaratan jabatan.

- KETIGA : Identitas jabatan sebagaimana dimaksud pada Diktum Kesatu huruf a terdiri atas:
- a. nama jabatan;
 - b. uraian/iktisar jabatan; dan
 - c. kode jabatan.
- KEEMPAT : Kompetensi jabatan sebagaimana dimaksud pada Diktum Kesatu huruf b terdiri atas:
- a. kompetensi teknis;
 - b. kompetensi manajerial; dan
 - c. kompetensi sosial kultural.
- KELIMA : Persyaratan jabatan sebagaimana dimaksud pada Diktum Kesatu huruf c terdiri atas:
- a. pangkat;
 - b. kualifikasi pendidikan;
 - c. jenis pelatihan;
 - d. indikator kinerja jabatan; dan
 - e. pengalaman kerja.
- KEENAM : Kompetensi teknis sebagaimana dimaksud pada Diktum Ketiga huruf a terdiri atas:
- a. pemanfaatan air laut;
 - b. pemanfaatan biofarmakologi;
 - c. pengelolaan kegiatan reklamasi di wilayah pesisir dan pulau-pulau kecil;
 - d. penataan bangunan dan instalasi laut;
 - e. pengelolaan benda muatan kapal tenggelam; dan
 - f. perencanaan, pengembangan, dan pengelolaan wisata bahari.
- KETUJUH : Kompetensi Manajerial sebagaimana dimaksud pada Diktum Ketiga 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.

KEDELAPAN : Kompetensi sosial kultural sebagaimana dimaksud pada Diktum Ketiga huruf c yaitu perekat bangsa.

KESEMBILAN : Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Analisis Pengusahaan Jasa Kelautan menjadi acuan paling sedikit untuk:

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

KESEPULUH : Rincian Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Analis Pengusahaan Jasa Kelautan tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.

KESEBELAS : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 3 Maret 2023

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR
NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

ABDULLAH AZWAR ANAS

Salinan Sesuai Dengan Aslinya

KEMENTERIAN PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA

DAN REFORMASI BIROKRASI

Kepala Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi dan Hukum



Shi Rejeki Nawangsasih

LAMPIRAN

PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN
APARATUR NEGARA DAN REFORMASI
BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR SKJ.9 TAHUN 2023

TENTANG

STANDAR KOMPETENSI JABATAN
FUNGSIONAL ANALIS PENGUSAHAAN
JASA KELAUTAN

STANDAR KOMPETENSI JABATAN FUNGSIONAL
ANALIS PENGUSAHAAN JASA KELAUTAN

Nama Jabatan : Analis Pengusahaan Jasa Kelautan Ahli Pertama
Kelompok Jabatan : Jabatan Fungsional
Urusan Pemerintahan : Kelautan dan Perikanan
Kode Jabatan : 3-10-39-00-00-012

| JABATAN FUNGSIONAL AHLI PERTAMA | | | |
|---------------------------------|--|--|--|
| I. IKHTISAR JABATAN | | | |
| Ikhtisar Jabatan | Melaksanakan identifikasi serta pengumpulan data dan informasi terkait pengusahaan jasa kelautan untuk sumber daya kelautan, pesisir dan pulau-pulau kecil di wilayah perairan, dan/atau yurisdiksi. | | |
| 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; Mengajak orang lain untuk bertindak sesuai etika dan kode etik. |

| | | | |
|---------------|---|---|--|
| | | | <p>2.2. Menerapkan norma-norma secara konsisten dalam setiap situasi, pada unit kerja terkecil/keompok kerjanya</p> <p>2.3. Memberikan informasi yang dapat dipercaya sesuai dengan etika organisasi</p> |
| 2. Kerjasama | 2 | Menumbuhkan tim kerja yang partisipatif dan efektif | <p>2.1. Membantu orang lain dalam menyelesaikan tugas-tugas mereka untuk mendukung sasaran tim;</p> <p>2.2. Berbagi informasi yang relevan atau bermanfaat pada anggota tim; mempertimbangkan masukan dan keahlian anggota dalam tim/keompok kerja serta bersedia untuk belajar dari orang lain;</p> <p>2.3. Membangun komitmen yang tinggi untuk menyelesaikan tugas tim.</p> |
| 3. Komunikasi | 2 | Aktif menjalankan komunikasi secara formal dan informal ; Bersedia mendengarkan orang lain, menginterpretasikan pesan dengan respon yang sesuai, mampu menyusun materi presentasi, pidato, naskah, laporan, dll | <p>2.1. Menggunakan gaya komunikasi informal untuk meningkatkan hubungan profesional;</p> <p>2.2. Mendengarkan pihak lain secara aktif; menangkap dan menginterpretasikan pesan-pesan dari orang lain, serta memberikan respon yang sesuai;</p> <p>2.3. Membuat materi presentasi, pidato, draft</p> |

| | | | |
|-------------------------|---|--|---|
| | | | naskah, laporan dll sesuai arahan pimpinan |
| 4. Orientasi pada hasil | 2 | Berupaya meningkatkan hasil kerja pribadi yang lebih tinggi dari standar yang ditetapkan, mencari, mencoba metode alternatif untuk peningkatan kinerja | <p>2.1. Menetapkan dan berupaya mencapai standar kerja pribadi yang lebih tinggi dari standar kerja yang ditetapkan organisasi;</p> <p>2.2. Mencari, mencoba metode kerja alternatif untuk meningkatkan hasil kerjanya;</p> <p>2.3. Memberi contoh kepada orang-orang di unit kerjanya untuk mencoba menerapkan metode kerja yang lebih efektif yang sudah dilakukannya.</p> |
| 5. Pelayanan Publik | 2 | Mampu mensupervisi/mengawasi/menyelia dan menjelaskan proses pelaksanaan tugas tugas pemerintahan/pelayanan publik secara transparan | <p>2.1. Menunjukkan sikap yakin dalam mengerjakan tugas-tugas pemerintahan/pelayanan publik, mampu menyelia dan menjelaskan secara obyektif bila ada yang mempertanyakan kebijakan yang diambil;</p> <p>2.2. Secara aktif mencari informasi untuk mengenali kebutuhan pemangku kepentingan agar dapat menjalankan pelaksanaan tugas pemerintahan, pembangunan dan pelayanan publik secara cepat dan tanggap;</p> <p>2.3. Mampu mengenali dan memanfaatkan</p> |

| | | | |
|-------------------------------------|---|--|--|
| | | | 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 | <p>2.1. Meningkatkan kemampuan bawahan dengan memberikan contoh, instruksi, penjelasan dan petunjuk praktis yang jelas kepada bawahan dalam menyelesaikan suatu pekerjaan;</p> <p>2.2. Membantu bawahan untuk mempelajari proses, program atau sistem baru;</p> <p>2.3. Menggunakan metode lain untuk meyakinkan bahwa orang lain telah memahami penjelasan atau pengarahan.</p> |
| 7. Mengelola Perubahan | 2 | Proaktif beradaptasi mengikuti perubahan | <p>2.1. Menyesuaikan cara kerja lama dengan menerapkan metode/proses baru selaras dengan ketentuan yang berlaku tanpa arahan orang lain;</p> <p>2.2. Mengembangkan kemampuan diri untuk menghadapi perubahan;</p> <p>2.3. Cepat dan tanggap dalam menerima perubahan.</p> |

| | | | |
|--------------------------|---|---|--|
| 8. Pengambilan Keputusan | 2 | Menganalisis masalah secara mendalam | <p>2.1. Melakukan analisis secara mendalam terhadap informasi yang tersedia dalam upaya mencari solusi.</p> <p>2.2. Mempertimbangkan berbagai alternatif yang ada sebelum membuat kesimpulan;</p> <p>2.3. Membuat keputusan operasional berdasarkan kesimpulan dari berbagai sumber informasi sesuai dengan pedoman yang ada.</p> |
| B. Sosial Kultural | | | |
| 9. Perekat Bangsa | 2 | Aktif mengembangkan sikap saling menghargai, menekankan persamaan dan persatuan | <p>2.1 Menampilkan sikap dan perilaku yang peduli akan nilai-nilai keberagaman dan menghargai perbedaan;</p> <p>2.2. Membangun hubungan baik antar individu dalam organisasi, mitra kerja, pemangku kepentingan;</p> <p>2.3. Bersikap tenang, mampu mengendalikan emosi, kemarahan dan frustrasi dalam menghadapi pertentangan yang ditimbulkan oleh perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik di lingkungan unit kerjanya</p> |
| C. Teknis | | | |

| | | | |
|---|---|--|---|
| 10. Pemanfaatan Air Laut | 1 | Mampu menyusun peta potensi pemanfaatan air laut sesuai dengan pedoman kerja/petunjuk teknis | 2.1. Mampu melaksanakan pengolahan, dan analisis data fisika, kimia, dan biologi air laut, serta ekosistem di sekitarnya; 2.2. Mampu melaksanakan tahapan penyusunan peta potensi dalam bentuk data spasial; 2.3. Mampu menyusun simulasi pemodelan kegiatan pemanfaatan air laut; 2.4. Mampu menyusun peta potensi pemanfaatan air laut. |
| 11. Pemanfaatan Biofarmakologi | 2 | Mampu menyusun peta potensi sebaran biota laut dan non biota laut untuk pemanfaatan biofarmakologi sesuai dengan pedoman kerja/petunjuk teknis | 2.1. Mampu melaksanakan pengolahan dan analisis data potensi sebaran biota laut dan non biota laut untuk pemanfaatan biofarmakologi sesuai metode; 2.2. Mampu melaksanakan tahapan penyusunan peta potensi dalam bentuk data spasial; 2.3. Mampu menyusun peta potensi sebaran biota laut dan non biota laut untuk pemanfaatan biofarmakologi |
| 12. Pengelolaan Kegiatan Reklamasi di Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil | 2 | Mampu menyusun database reklamasi | 2.1 Mampu mengidentifikasi, mengolah dan menganalisis informasi terkait kesesuaian ruang, aspek teknis, lingkungan, sosial, dan ekonomi; 2.2 Mampu mengidentifikasi dan menganalisis permasalahan dari setiap lokasi reklamasi; 2.3 Mampu mengidentifikasi dan menganalisis |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | | | <p>pembelajaran reklamasi di lokasi lain;</p> <p>2.4 Mampu menyusun dan menyajikan data dan informasi lokasi reklamasi dalam bentuk peta, infografis, dan penyajian lainnya.</p> |
| 13. Penataan Bangunan dan Instalasi Laut | 2 | <p>Mampu menyusun peta tematik dan infografis lokasi bangunan dan instalasi laut</p> | <p>2.1 Mampu mengolah dan menganalisis data terkait pertimbangan pendirian dan/atau penempatan yang meliputi kesesuaian lokasi, perlindungan dan kelestarian sumber daya kelautan, keamanan terhadap bencana di laut, keselamatan pelayaran dan perlindungan terhadap lingkungan, perlindungan masyarakat, dan wilayah pertahanan negara;</p> <p>2.2 Mampu menyusun dan menyajikan data dan informasi pendirian dan/atau penempatan bangunan dan instalasi laut.</p> |
| 14. Pengelolaan Benda Muatan Kapal Tenggelam (BMKT) | 2 | <p>Mampu melakukan pemetaan kesesuaian ruang BMKT</p> | <p>2.1 Mampu melakukan tahapan analisis data dan informasi hasil survei BMKT;</p> <p>2.2 Mampu menganalisis data dan informasi hasil survei BMKT;</p> <p>2.3 Mampu menyusun peta lokasi dan katalog BMKT.</p> |
| 15. Perencanaan, Pengembangan, dan Pengelolaan Wisata Bahari | 2 | <p>Mampu memetakan potensi lokasi wisata bahari</p> | <p>2.1 Mampu mengidentifikasi, mengolah dan menganalisis data potensi dan daya dukung wilayah pesisir dan ruang laut untuk kegiatan wisata bahari,</p> |

| | | | | | |
|---------------------------------|----------------|---|---|-------------------------------------|---------|
| | | | <p>dan mengelompokkan jenis-jenis wisata bahari sesuai dengan potensi;</p> <p>2.2 Mampu menerapkan prinsip pengelolaan wisata bahari secara Co-ownership, Co-operation, dan Co-responsibility;</p> <p>2.3 Mampu menginterpretasi kegiatan wisata bahari sesuai potensi dan daya dukung;</p> <p>2.4 Mampu menyusun rencana pengembangan wisata bahari.</p> | | |
| III. PERSYARATAN JABATAN | | | | | |
| Jenis Persyaratan | | Uraian | | Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan | |
| | | | | Mutlak | Penting |
| A. Pendidikan | 1. Jenjang | Berijazah minimal sarjana atau diploma empat | | | |
| | 2. Bidang Ilmu | <p>a. Arkeologi, Antropologi, Sosiologi, Ekonomi Sumber Daya, Kimia, Biologi, Oseanografi, Ilmu Kelautan, Manajemen atau Pengelolaan Sumber Daya Perairan, Sosial Ekonomi Perikanan, Perencanaan Wilayah, Kewirausahaan, Teknik atau Rekayasa Sipil, Teknik atau Rekayasa Lingkungan, Teknik atau Rekayasa Kelautan, Manajemen atau Pengelolaan Sumber Daya Alam, Ilmu atau Sains Lingkungan, Pariwisata, atau Geografi bagi pengangkatan pertama dari Calon PNS.</p> <p>b. Arkeologi, Antropologi, Sosiologi, Ekonomi Sumber Daya, Kimia, Biologi, Oseanografi, Ilmu Kelautan, Manajemen Atau Pengelolaan Sumber Daya Perairan, Sosial Ekonomi Perikanan, Perencanaan Wilayah, Kewirausahaan, Teknik Atau Rekayasa Sipil, Teknik Atau Rekayasa Lingkungan, Teknik atau Rekayasa Kelautan, Manajemen atau Pengelolaan Sumber Daya Alam, Ilmu atau Sains Lingkungan, Pariwisata, Geografi, atau kualifikasi Pendidikan lainnya yang relevan dengan tugas Jabatan Fungsional APJK</p> | | | |

| | | | | | |
|--------------|---------------|--|--|---|---|
| | | , untuk pengangkatan dalam jabatan melalui perpindahan dari jabatan lain, penyesuaian, dan promosi. | | | |
| B. Pelatihan | PNS | Pelatihan manajerial sesuai dengan kebutuhan jabatan | | √ | |
| | 1. Manajerial | | | | |
| | 2. Teknis | <ol style="list-style-type: none"> 1. Analisis Ekonomi, Kebijakan, dan Investasi dasar 2. Integrated Coastal Management tingkat dasar; 3. Diklat AMDAL Dasar; 4. Diklat Sistem Informasi Geografis Tingkat Dasar; 5. Hidrodinamika; 6. Pengenalan Struktur; 7. Valuasi Ekonomi Sumber Daya; 8. Survei dan Pemetaan; 9. <i>Scientific diving</i>; 10. Kewirausahaan dasar; 11. Pelatihan teknis lainnya yang dibutuhkan sesuai dengan jenjang jabatannya | | | √ |

| | | | | | |
|---------------------|-----------------------|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | 3. Fungsional | Pelatihan Fungsional sesuai dengan kebutuhan jenjang jabatan | | √ | |
| | PPPK 1. Manajerial | Pelatihan manajerial sesuai dengan kebutuhan jenjang jabatan | | | √ |
| | 2. Teknis | Pelatihan teknis sesuai dengan kebutuhan jenjang jabatan | | | √ |
| | 3. Fungsional | Pelatihan Fungsional sesuai dengan kebutuhan jenjang jabatan | | | √ |
| C. Pengalaman kerja | | PNS a. Telah mengikuti dan lulus pelatihan dasar bagi calon PNS b. Pengalaman minimal 2 (dua) tahun dalam bidang tugas Pengusahaan jasa kelautan untuk pengangkatan selain CPNS | √ | | |
| D. | | PPPK Pengalaman minimal 2 (dua) tahun dalam bidang | | | |

| | | | | |
|------------------------------|--|--|--|--|
| | tugas Pengusahaan jasa kelautan | | | |
| E. Pangkat | Paling rendah Penata Muda/ III.a | | | |
| F. Indikator Kinerja Jabatan | Kualitas data dan informasi yang disediakan untuk pemanfaatan air laut, pemanfaatan biofarmakologi, pengelolaan kegiatan reklamasi di wilayah pesisir dan pulau-pulau kecil, pengelolaan bangunan dan instalasi laut, pengelolaan BMKT, pengelolaan wisata bahari. | | | |

Nama Jabatan : Analis Pengusahaan Jasa Kelautan Ahli Muda
 Kelompok Jabatan : Jabatan Fungsional
 Urusan Pemerintahan : Kelautan dan Perikanan
 Kode Jabatan : 3-09-39-00-00-012

| JABATAN FUNGSIONAL AHLI MUDA | | | |
|------------------------------|---|---|---|
| I. IKHTISAR JABATAN | | | |
| Ikhtisar Jabatan | Melaksanakan analisis hasil identifikasi bahan dan informasi dalam rangka pengusahaan jasa kelautan untuk sumber daya kelautan, pesisir dan pulau-pulau kecil di wilayah perairan, dan/atau yurisdiksi. | | |
| II. STANDAR KOMPETENSI | | | |
| Kompetensi | Level | Diskripsi | Indikator Kompetensi |
| A. Manajerial | | | |
| 1. Integritas | 3 | Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma, dan etika organisasi, dalam lingkup formal | 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; |

| | | | |
|-------------------------|---|--|--|
| | | | <p>3.2. Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan-usulan anggota tim/kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/atau unit kerja;</p> <p>3.3. Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.</p> |
| 3. Komunikasi | 3 | Berkomunikasi secara asertif, terampil berkomunikasi lisan/ tertulis untuk menyampaikan informasi yang sensitif/ rumit/ kompleks | <p>3.1. Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain;</p> <p>3.2. Menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif sehingga lebih mudah dipahami dan diterima orang lain;</p> <p>3.3. 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;</p> |
| 4. Orientasi pada hasil | 3 | Menetapkan target kerja yang | 3.1. Menetapkan target kinerja unit yang lebih |

| | | | |
|---------------------|---|---|--|
| | | menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja | tinggi dari target yang ditetapkan organisasi; 3.2. Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya; 3.3. 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 | 3.1. 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; 3.2. 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; 3.3. Mengimplementasikan cara-cara 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 | <p>3.1. Memberikan tugas-tugas yang menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk mengembangkan kemampuannya;</p> <p>3.2. 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;</p> <p>3.3. Mendorong kepercayaan diri bawahan; memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri; memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.</p> |
| 7. Mengelola Perubahan | 3 | Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat | <p>3.1. Membantu orang lain dalam melakukan perubahan;</p> <p>3.2. Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang-ulang jika diperlukan;</p> <p>3.3. Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat. Memberikan solusi efektif terhadap masalah yang</p> |

| | | | |
|---------------------------|---|--|--|
| | | | ditimbulkan oleh adanya perubahan. |
| 8. Pengambilan Keputusan | 3 | Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi | <p>3.1. Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya,</p> <p>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 kehati-hatian.</p> <p>3.3. Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.</p> |
| B. Sosial Kultural | | | |
| 9. Perekat Bangsa | 3 | Mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi dan persatuan | <p>3.1. Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang-orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan.</p> <p>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</p> <p>3.3. Menjadi mediator untuk menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik</p> |
| C. Teknis | | | |

| | | | |
|---|---|---|--|
| 10. Pemanfaatan Air Laut | 3 | Mampu menyusun peta jalan pemanfaatan laut | 3.1. Mampu merancang peta jalan pemanfaatan air laut; 3.2. Mampu mensosialisasikan dan mendapatkan dukungan stakeholder terkait untuk melaksanakan peta jalan pemanfaatan air laut; 3.3. Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan peta jalan. |
| 11. Pemanfaatan Biofarmakologi | 3 | Mampu menyusun peta jalan pemanfaatan biofarmakologi | 3.1 Mampu mengidentifikasi dan Mampu merancang peta jalan pemanfaatan biofarmakologi; 3.2 Mampu mensosialisasikan dan mendapatkan dukungan stakeholder terkait untuk melaksanakan peta jalan pemanfaatan biofarmakologi; 3.3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan peta jalan.; |
| 12. Pengelolaan Kegiatan Reklamasi di Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil | 3 | Mampu melakukan kajian teknis terhadap permohonan izin dan permasalahan reklamasi | 3.1 Mampu melakukan identifikasi dan verifikasi dokumen persyaratan teknis permohonan perizinan reklamasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku; 3.2 Mampu melakukan identifikasi dan analisis permasalahan reklamasi; 3.3 Mampu menyusun kajian teknis dan rekomendasi terhadap permohonan izin reklamasi; 3.4 Mampu menyusun kajian teknis dan rekomendasi |

| | | | |
|---|---|--|---|
| | | | terhadap permasalahan reklamasi. |
| 13. Penataan Bangunan dan Instalasi Laut | 3 | Mampu melakukan kajian teknis terhadap permohonan izin pendirian dan/atau penempatan bangunan dan instalasi laut | <p>3.1 Mampu menganalisis persyaratan teknis pendirian dan/atau penempatan bangunan laut yang meliputi persyaratan lingkungan, sosial, serta mekanisme pelaksanaan peta RZWP3K/RTRW, menganalisis lokasi-lokasi yang akan dilakukan pendirian dan/atau penempatan bangunan dan instalasi laut, serta menyusun persyaratannya;</p> <p>3.2 Mampu menyusun dokumen kajian teknis terhadap perizinan pendirian dan/atau penempatan bangunan dan instalasi laut;</p> <p>3.3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan terkait izin pendirian dan/atau penempatan bangunan dan instalasi laut;</p> <p>3.4 Melakukan monitoring terhadap kelangsungan fungsi bangunan laut serta pengaruh bangunan laut terhadap ekosistem laut dan dalam menyusun bahan evaluasi bangunan laut.</p> |
| 14. Pengelolaan Benda Muatan Kapal Tenggelam (BMKT) | 3 | Mampu melaksanakan pengelolaan BMKT | <p>3.1 Mampu menyusun rencana pengelolaan BMKT meliputi kegiatan survei, pengangkatan, dan pemanfaatan BMKT secara in-situ dan ex-situ;</p> <p>3.2 Mampu menelaah rencana pengembangan potensi</p> |

| | | | | | |
|--|----------------|--|---|---------|-------|
| | | | <p>dan rencana pemanfaatan BMKT;</p> <p>3.3 Mampu mensosialisasikan dan mendapatkan dukungan stakeholder terkait pengelolaan BMKT;</p> <p>3.4 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pengelolaan BMKT.</p> | | |
| 15. Perencanaan, Pengembangan, dan Pengelolaan Wisata Bahari | 3 | Mampu menyusun konsep dasar pengembangan wisata bahari | <p>3.1.Mampu menganalisis dan melakukan penilaian potensi dari aspek fisik dan sosial untuk pengembangan wisata bahari;</p> <p>3.2.Mampu melakukan kajian terhadap perizinan dalam kegiatan wisata bahari sesuai dengan prinsip-prinsip pengelolaan wisata bahari berkelanjutan;</p> <p>3.3.Mampu merumuskan konsep pengembangan wisata bahari dan fasilitasi investasi serta fasilitasi sarana dan prasarana pengelolaan wisata bahari berdasarkan Integrated Coastal Management</p> | | |
| III. PERSYARATAN JABATAN | | | | | |
| Jenis Persyaratan | | Uraian | Tingkat pentingnya terhadap jabatan | | |
| | | | Mutlak | Penting | Perlu |
| A. Pendidikan | 1. Jenjang | Berijazah minimal sarjana atau diploma empat | | | |
| | 2. Bidang Ilmu | Arkeologi, Antropologi, Sosiologi, Ekonomi Sumber Daya, Kimia, Biologi, Oseanografi, Ilmu Kelautan, Manajemen Atau Pengelolaan Sumber Daya Perairan, Sosial Ekonomi Perikanan, Perencanaan Wilayah, Kewirausahaan, Teknik Atau Rekayasa Sipil, Teknik Atau Rekayasa Lingkungan, Teknik atau Rekayasa Kelautan, Manajemen atau Pengelolaan Sumber Daya Alam, Ilmu atau Sains Lingkungan, Pariwisata, Geografi, atau kualifikasi Pendidikan lainnya yang | | | |

| | | | | | |
|--------------|---------------|---|--|---|---|
| | | relevan dengan tugas Jabatan Fungsional APJK yang ditentukan oleh Instansi Pembina | | | |
| B. Pelatihan | 4. Manajerial | Pelatihan manajerial sesuai dengan kebutuhan jabatan | | √ | |
| | 5. Teknisi | <p>1. Analisis Ekonomi dan investasi kelautan tingkat II,</p> <p>2. Kebijakan kelautan,</p> <p>3. Integrated Coastal Management tingkat terampil;</p> <p>4. Diklat AMDAL penilai;</p> <p>5. Diklat Sistem Informasi Geografis Tingkat lanjutan;</p> <p>6. Pemodelan hidrodinamika</p> <p>7. Perancangan struktur</p> <p>8. Valuasi Ekonomi Sumber Daya tingkat II;</p> <p>9. <i>Scientific diving</i> tingkat II</p> <p>10. Kewirausahaan tingkat II;</p> <p>11. Taksasi BMKT</p> <p>12. Analisis daya tampung dan daya dukung</p> <p>13. Pelatihan teknis lainnya yang dibutuhkan sesuai dengan jenjang jabatannya</p> | | | √ |

| | | | | | |
|---------------------|-----------------|--|---|--|---|
| | | | | | |
| | 3. Fungsional | Pelatihan Fungsional sesuai dengan kebutuhan jenjang jabatan | | | √ |
| | PPPK Manajerial | Pelatihan Manajerial sesuai dengan kebutuhan jenjang jabatan | | | √ |
| | Teknis | Pelatihan Teknis sesuai dengan kebutuhan jenjang jabatan | | | √ |
| | Fungsional | Pelatihan Fungsional sesuai dengan kebutuhan jenjang jabatan | | | |
| C. Pengalaman kerja | | PNS Minimal 2 (dua) tahun dalam bidang tugas Pengusahaan jasa kelautan untuk perpindahan jabatan lain | √ | | |
| | | PPPK Minimal 2 (dua) tahun dalam bidang tugas Pengusahaan jasa kelautan | √ | | |
| D. Pangkat | | PNS Paling rendah Penata/ III.c | | | |
| | | PPPK - | | | |

| | |
|------------------------------|--|
| G. Indikator Kinerja Jabatan | Kualitas dokumen analisis yang disediakan untuk pemanfaatan air laut, pemanfaatan biofarmakologi, pengelolaan kegiatan reklamasi di wilayah pesisir dan pulau-pulau kecil, pengelolaan bangunan dan instalasi laut, pengelolaan BMKT, pengelolaan wisata bahari. |
|------------------------------|--|

Nama Jabatan : Analis Pengusahaan Jasa Kelautan Ahli Madya
 Kelompok Jabatan : Jabatan Fungsional
 Urusan Pemerintah : Kelautan dan Perikanan
 Kode Jabatan : 3-08-39-00-00-012

| JABATAN FUNGSIONAL ANALIS PENGUSAHAAN JASA KELAUTAN AHLI MADYA | | | |
|---|-------|--|--|
| I. IKHTISAR JABATAN | | | |
| Ikhtisar Jabatan : | | | |
| II. STANDAR KOMPETENSI | | | |
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| <small>sumber daya kelautan pesisir dan pulau-pulau kecil di wilayah perairan dan/atau yurisdiksi</small> | | | |
| A. Manajerial | | | |
| 1. Integritas | 4 | Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi | 4.1. Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi. 4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya. 4.3. Berani melakukan koreksi atau mengambil Tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko. |
| 2. Kerjasama | 4 | Membangun komitmen tim, sinergi | 4.1. Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2. Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja |

| | | | |
|-------------------------|---|--|---|
| | | | <p>lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi;</p> <p>4.3. Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.</p> |
| 3. Komunikasi | 4 | <p>Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan</p> | <p>4.1. Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama;</p> <p>4.2. Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan;</p> <p>4.3. Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal;</p> <p>4.4. Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p> |
| 4. Orientasi pada hasil | 4 | <p>Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau</p> | <p>4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi</p> |

| | | | |
|---------------------|---|--|---|
| | | melebihi hasil kerja sebelumnya | target yang ditetapkan; 4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; 4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencapaian target organisasi |
| 5. Pelayanan Publik | 4 | Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan professional | 4.1. Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan professional dalam lingkup organisasi; 4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/par tai politik; |

| | | | |
|-------------------------------------|---|--|--|
| | | | <p>4.3. Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak</p> <p>4.4. diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok</p> |
| 6. Pengembangan diri dan orang lain | 4 | Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran | <p>4.1. Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/pendidikan/pengembangan kompetensi dan karir;</p> <p>4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;</p> <p>4.3. Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisiposisi di unit kerjanya</p> |
| 7. Mengelola Perubahan | 4 | Memimpin perubahan pada | 4.1. Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk |

| | | | |
|--------------------------|---|--|---|
| | | unit kerja | <p>memitigasi risiko yang mungkin terjadi;</p> <p>4.2. Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala;</p> <p>4.3. Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja</p> |
| 8. Pengambilan Keputusan | 4 | Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko | <p>4.1. Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi.</p> <p>4.2. Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain.</p> <p>4.3. Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko)</p> |
| B. Sosio Kultural | | | |
| 9. Perekat Bangsa | 4 | Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi | <p>4.1. Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan</p> |

| | | | |
|--------------------------|---|---|---|
| | | | <p>dalam kehidupan bermasyarakat;</p> <p>4.2. Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi.</p> <p>4.3. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik</p> |
| C. Teknis | | | |
| 10. Pemanfaatan Air Laut | 4 | <p>Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar, prosedur, dan kriteria pemanfaatan air laut.</p> | <p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap kegiatan pemanfaatan air laut, menemukenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja (substansi yang lebih efektif/efisien);</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta instrumen pelaksanaan kegiatan pemanfaatan air laut;</p> <p>4.3. Mampu memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada</p> |

| | | | |
|---|---|--|--|
| | | | instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait kegiatan pemanfaatan air laut. |
| 11. Pemanfaatan Biofarmakologi | 4 | Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar, prosedur, dan kriteria pemanfaatan biofarmakologi | <p>4.1. Mampu melakukan evaluasi, menemukan kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja (substansi yang lebih efektif/efisien) terhadap pemanfaatan biofarmakologi;</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta instrumen dalam pemanfaatan biofarmakologi;</p> <p>4.3. Mampu memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait pemanfaatan biofarmakologi.</p> |
| 12. Pengelolaan Kegiatan Reklamasi di Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil | 4 | Mampu mengevaluasi, menyiapkan dan menyusun perangkat norma, standar, prosedur, dan kriteria dalam reklamasi | <p>4.1. Mampu melakukan evaluasi, menemukan kelebihan dan kekurangan perangkat norma, standar, prosedur, dan kriteria terkait reklamasi, melakukan pengembangan atau perbaikan ketentuan-ketentuan dalam pelaksanaan kegiatan reklamasi;</p> <p>4.2. Mampu menyusun peraturan</p> |

| | | | |
|--|---|---|---|
| | | | <p>perundangan, pedoman, petunjuk teknis, metode kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta instrumen dalam pelaksanaan kegiatan reklamasi;</p> <p>4.3. Mampu memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait penyusunan dan pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria.</p> |
| 13. Penataan Bangunan dan Instalasi Laut | 4 | <p>Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar, prosedur, dan kriteria dalam pendirian dan/atau penempatan bangunan dan instalasi laut</p> | <p>4.1. Mampu melakukan evaluasi, menemukenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja dalam pendirian dan/atau penempatan bangunan dan instalasi laut;</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta instrumen dalam pendirian dan/atau penempatan bangunan dan instalasi laut;</p> <p>4.3. Mampu memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait dalam pendirian dan/atau penempatan</p> |

| | | | |
|--|---|---|---|
| | | | bangunan dan instalasi laut. |
| 14. Pengelolaan Benda Muatan Kapal Tenggelam (BMKT) | 4 | Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar, prosedur, dan kriteria dalam pengelolaan BMKT | <p>4.1. Mampu melakukan evaluasi, menemukenali kelebihan dan kekurangan serta melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja terhadap pengelolaan BMKT;</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta instrumen pengelolaan BMKT;</p> <p>4.3. Mampu memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> dalam pengelolaan BMKT.</p> |
| 15. Perencanaan, Pengembangan, dan Pengelolaan Wisata Bahari | 4 | Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar, prosedur, dan kriteria dalam pengembangan wisata bahari | <p>4.1. Mampu melakukan evaluasi, menemukenali kelebihan dan kekurangan, serta melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja terhadap pengembangan wisata bahari;</p> <p>4.2. Mampu mengevaluasi dampak kegiatan wisata bahari terhadap lingkungan sosial, ekonomi, dan budaya;</p> <p>4.3. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, dan</p> |

| | | | kriteria, serta instrumen pengembangan wisata bahari; 4.4. Mampu memberikan bimbingan dan pendampingan kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> dalam pengelolaan dan pengembangan wisata bahari berkelanjutan. | | |
|---------------------------------|----------------------|---|--|---------|-------|
| III. PERSYARATAN JABATAN | | | | | |
| Jenis Persyaratan | | Uraian | Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan | | |
| | | | Mutlak | Penting | Perlu |
| A. Pendidikan | 1. Jenjang Magister | | | | |
| | 2. Bidang Ilmu | pendidikan magister yang relevan dengan tugas Jabatan Fungsional APJK untuk pengangkatan melalui perpindahan dari jabatan lain dan promosi. | | | |
| B. Pelatihan | PNS 1. Manajerial | Pelatihan manajerial sesuai dengan kebutuhan jabatan | | √ | |
| | 16. Teknis | a. Perencanaan dan Pengembangan Bisnis, b. Kebijakan kelautan Nasional dan Internasional, c. Integrated Coastal Management tingkat mahir; d. Diklat AMDAL penyusun; e. Diklat Sistem Informasi Geografis Tingkat Manajer; f. Pemodelan hidrodinamika tingkat II; | | | √ |

| | | | | | |
|------------------------------|--|--|---|--|---|
| | | <p>g. Pemodelan Sistem Dinamik;</p> <p>h. Kewirausahaan tingkat III;</p> <p>i. Pelatihan teknis lainnya yang dibutuhkan sesuai dengan jenjang jabatannya</p> | | | |
| | Fungsional | Pelatihan Fungsional sesuai dengan kebutuhan jenjang jabatan | | | √ |
| | PPPK Manajerial | Pelatihan Manajerial sesuai dengan kebutuhan jenjang jabatan | | | √ |
| | Teknis | Pelatihan Teknis sesuai dengan kebutuhan jenjang jabatan | | | √ |
| | Fungsional PNS | Pelatihan Fungsional sesuai dengan kebutuhan jenjang jabatan | | | √ |
| C. Pengalaman kerja | Memiliki pengalaman di bidang Analisis Pengusahaan Jasa Kelautan paling singkat 2 (dua) tahun untuk perpindahan dari jabatan lain PPPK Memiliki pengalaman di bidang Analisis Pengusahaan Jasa Kelautan paling singkat 2 (dua) tahun | | √ | | |
| | | | √ | | |
| D. Pangkat | PNS Paling rendah Pembina, IV/a | | | | |
| | PPPK - | | | | |
| E. Indikator Kinerja Jabatan | Kualitas dokumen evaluasi yang disediakan untuk pemanfaatan air laut, pemanfaatan biofarmakologi, | | | | |

| | |
|--|--|
| | pengelolaan kegiatan reklamasi di wilayah pesisir dan pulau-pulau kecil, pengelolaan bangunan dan instalasi laut, pengelolaan BMKT, pengelolaan wisata bahari. |
|--|--|

Nama Jabatan : Analis Pengusahaan Jasa Kelautan Ahli Utama
 Kelompok Jabatan : Jabatan Fungsional
 Urusan Pemerintah : Kelautan dan Perikanan
 Kode Jabatan : 3-07-39-00-00-012

| JABATAN FUNGSIONAL APJK AHLI UTAMA | | | |
|------------------------------------|-------|--|---|
| I. IKHTISAR JABATAN | | | |
| Ikhtisar Jabatan | : | | |
| II. STANDAR KOMPETENSI | | | |
| Kompetensi | Level | Deskripsi | Indikator Kompetensi |
| A. Manajerial | | | |
| | | | |
| 1. Integritas | 5 | Mampu menjadi <i>role model</i> dalam penerapan standar keadilan dan etika di tingkat nasional | 5.1. Mempertahankan tingkat standar keadilan dan etika yang tinggi dalam perkataan dan tindakan sehari-hari yang dipatuhi oleh seluruh pemangku kepentingan pada lingkup instansi yang dipimpinnya. 5.2. Menjadi " <i>role model</i> " /keteladanan dalam penerapan standar keadilan dan etika yang tinggi di tingkat nasional. 5.3. Membuat konsep kebijakan dan strategi penerapan sikap integritas dalam pelaksanaan tugas dan norma-norma yang sejalan dengan nilai strategis organisasi. |
| 2. Kerjasama | 4 | Membangun komitmen tim, sinergi | 4.1. Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2. Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja |

| | | | |
|-------------------------|---|--|---|
| | | | <p>lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi;</p> <p>4.3. Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.</p> |
| 3. Komunikasi | 4 | <p>Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan</p> | <p>4.1. Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama;</p> <p>4.2. Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan;</p> <p>4.3. Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal;</p> <p>4.4. Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p> |
| 4. Orientasi pada hasil | 4 | <p>Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau</p> | <p>4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai</p> |

| | | | |
|---------------------|---|---|--|
| | | melebihi hasil kerja sebelumnya | kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; 4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; 4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya Bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target organisasi |
| 5. Pelayanan Publik | 4 | Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional | 4.1. Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan professional dalam lingkup organisasi; 4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik; |

| | | | |
|-------------------------------------|---|--|---|
| | | | 4.3. Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelempok |
| 6. Pengembangan diri dan orang lain | 4 | Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran | <p>4.1. Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/pendidikan/pengembangan kompetensi dan karir;</p> <p>4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;</p> <p>4.3. Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya</p> |
| 7. Mengelola Perubahan | 4 | Memimpin perubahan pada unit kerja | 4.1. Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk |

| | | | |
|--------------------------|---|--|---|
| | | | <p>memitigasi risiko yang mungkin terjadi;</p> <p>4.2. Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala;</p> <p>4.3. Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja</p> |
| 8. Pengambilan Keputusan | 4 | Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko | <p>4.1. Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi.</p> <p>4.2. Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain.</p> <p>4.3. Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko)</p> |
| B. Sosio Kultural | | | |
| 9. Perekat Bangsa | 5 | Wakil pemerintah untuk membangun hubungan sosial psikologis | <p>5.1. Menjadi wakil pemerintah yang mampu membangun hubungan sosial psikologis dengan masyarakat sehingga menciptakan kelekatan yang kuat antara ASN dan para pemangku kepentingan serta diantara para</p> |

| | | | |
|--------------------------|---|---|--|
| | | | <p>pemangku kepentingan itu sendiri;</p> <p>5.2. Mampu mengkomunikasikan dampak risiko yang teridentifikasi dan merekomendasikan tindakan korektif berdasarkan pertimbangan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk membangun hubungan jangka panjang;</p> <p>5.3. Mampu membuat kebijakan yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik yang berdampak positif secara nasional</p> |
| C. Teknis | | | |
| 10. Pemanfaatan Air Laut | 5 | Mengembangkan konsep, kebijakan, dan menjadi sumber rujukan untuk implementasi serta pemecahan masalah pemanfaatan air laut | <p>5.1. Mengidentifikasi dan menganalisis konsep, kebijakan pemanfaatan air laut serta pelaksanaannya, menemukan kelebihan dan kekurangan, serta rekomendasi perbaikannya;</p> <p>5.2. Mengembangkan konsep dan kebijakan pemanfaatan air laut, meyakinkan <i>stakeholder</i> dan <i>shareholder</i> terkait untuk menerima</p> |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | <p>konsep dan kebijakan yang dikembangkan;</p> <p>5.3. Menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam implementasi kebijakan dan pemecahan masalah dalam pemanfaatan air laut.</p> |
| 11. Pemanfaatan Biofarmakologi | 5 | Mengembangkan kebijakan dalam pemanfaatan biofarmakologi | <p>5.1. Mengidentifikasi, menganalisis, dan menemukan kelebihan dan kekurangan dari teori, konsep kebijakan, pelaksanaan, serta memberikan rekomendasi perbaikan terhadap pemetaan potensi dan peta jalan pemanfaatan biofarmakologi;</p> <p>5.2. Mengembangkan konsep dan kebijakan pemanfaatan biofarmakologi, meyakinkan <i>stakeholder</i> dan <i>shareholder</i> terkait untuk menerima konsep, teori, dan kebijakan yang dikembangkan;</p> <p>5.3. Menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam implementasi kebijakan dan pemecahan masalah dalam pemanfaatan biofarmakologi.</p> |
| 12. Pengelolaan Kegiatan Reklamasi di Wilayah | 5 | Pengelolaan Kegiatan Reklamasi di Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil | <p>5.1. Mampu melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap izin yang telah diterbitkan;</p> |

| | | | |
|--|---|--|---|
| Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil | | | <p>5.2. Mampu melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap permasalahan reklamasi;</p> <p>5.3. Mampu menyusun rekomendasi hasil monitoring dan evaluasi baik terhadap izin yang telah diterbitkan</p> |
| 13. Penataan Bangunan dan Instalasi Laut | 5 | Mengembangkan konsep, kebijakan, dan menjadi sumber rujukan untuk implementasi serta pemecahan masalah bangunan dan instalasi laut | <p>5.1. Mengidentifikasi dan menganalisis konsep, kebijakan bangunan dan instalasi laut serta pelaksanaannya, menemukan kelebihan dan kekurangan, serta rekomendasi perbaikannya;</p> <p>5.2. Mengembangkan konsep dan kebijakan, meyakinkan <i>stakeholder</i> dan <i>shareholder</i> terkait untuk menerima konsep dan kebijakan yang dikembangkan;</p> <p>5.3. Menjadi sumber rujukan utama (nasional)/memberikan rekomendasi dalam implementasi kebijakan dan pemecahan masalah dalam penempatan/pendirian bangunan dan instalasi laut, serta menerapkan pendekatan inter dan multidisipliner dalam perencanaan kegiatan reklamasi bangunan dan instalasi laut.</p> |

| | | | |
|--|---|---|---|
| 14. Pengelolaan Benda Muatan Kapal Tenggelam (BMKT) | 5 | Mengembangkan konsep, kebijakan, dan menjadi sumber rujukan untuk implementasi serta pemecahan masalah pengelolaan BMKT | 5.1. Mengidentifikasi dan menganalisis konsep dan kebijakan pengelolaan BMKT serta pelaksanaannya, menemukenali kelebihan dan kekurangan, serta rekomendasi perbaikannya; 5.2. Mengembangkan konsep dan kebijakan pengelolaan BMKT, meyakinkan <i>stakeholder</i> dan <i>shareholder</i> terkait untuk menerima konsep dan kebijakan yang dikembangkan; 5.3. Menjadi sumber rujukan utama (nasional)/rekomendasi dalam implementasi kebijakan dan pemecahan masalah pengelolaan BMKT. |
| 15. Perencanaan, Pengembangan, dan Pengelolaan Wisata Bahari | 5 | Mengembangkan konsep, kebijakan, dan menjadi sumber rujukan untuk implementasi serta pemecahan masalah pengembangan wisata bahari | 5.1. Mengidentifikasi dan menganalisis konsep dan kebijakan pengembangan wisata bahari serta pelaksanaannya, menemukenali kelebihan dan kekurangan, serta rekomendasi perbaikannya; 5.2. Mengembangkan konsep dan kebijakan pengembangan wisata bahari, meyakinkan <i>stakeholder</i> dan <i>shareholder</i> terkait untuk menerima konsep dan kebijakan yang dikembangkan; |

| | | | <p>5.3. Mampu melakukan konsultasi publik serta menyimpulkan kebijakan dan regulasi yang perlu diambil;</p> <p>5.4. Menjadi sumber rujukan utama (nasional)/rekomendasi dalam implementasi kebijakan dan pemecahan masalah dalam pengembangan wisata bahari.</p> | | |
|---------------------------------|--|--|--|---------|-------|
| III. PERSYARATAN JABATAN | | | | | |
| Jenis Persyaratan | Uraian | | Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan | | |
| | | | Mutlak | Penting | Perlu |
| A. Pendidikan | 1. Jenjang | | | | |
| | <p>1.1. Magister dan paling sedikit 2 (dua) karya tulis ilmiah yang telah dipublikasikan secara nasional atau memiliki paling sedikit 1 (satu) karya tulis ilmiah yang telah dipublikasikan secara internasional; atau</p> <p>1.2. Doktor pendidikan yang relevan dengan tugas Jabatan</p> | | | | |
| | 2. Bidang Ilmu | | Fungsional APJK yang ditentukan oleh Instansi Pembina untuk pengangkatan melalui perpindahan dari jabatan lain bagi PNS yang telah menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi atau Jabatan Fungsional Ahli Utama lainnya dan promosi | | |
| B. Pelatihan | 1. Manajerial | Pelatihan manajerial sesuai dengan kebutuhan jabatan | | √ | |

| | | | | | |
|--|-------------------|--|--|--|---|
| | 2. Teknis | <p>a. Pengembangan Bisnis,</p> <p>b. Kebijakan kelautan Nasional dan Internasional</p> <p>,</p> <p>c. Integrated Coastal Management tingkat ahli;</p> <p>d. Pemodelan Sistem Dinamik tingkat lanjut;</p> <p>e. Sistem Pengambilan Keputusan;</p> <p>f. Pelatihan teknis lainnya yang dibutuhkan sesuai dengan jenjang jabatannya</p> | | | √ |
| | 3. Fungsional | Pelatihan Fungsional sesuai dengan kebutuhan jenjang jabatan | | | √ |
| | PPPK Manajerial 1 | Pelatihan Manajerial sesuai dengan kebutuhan jenjang jabatan | | | √ |
| | Teknis | Pelatihan Teknis sesuai dengan kebutuhan jenjang jabatan | | | √ |
| | Fungsional | Pelatihan Fungsional sesuai dengan | | | √ |

| | | | | | |
|------------------------------------|---|------------------------------|---|--|--|
| | | kebutuhan jenjang jabatan | | | |
| C. Pengalaman kerja | PNS Minimal 2 (dua) tahun dalam bidang tugas | | √ | | |
| | PPPK Analisis Pengusahaan Jasa Kelautan Minimal 2 (dua) tahun dalam bidang tugas untuk perpindahan dari jabatan lain | | | | |
| D. Pangkat | PNS | | | | |
| | Analisis Pengusahaan Jasa Kelautan Paling rendah Pembina Utama Madya/ IV.d PPPK - | | | | |
| E. Indikator Kinerja Jabatan | Kualitas dokumen rekomendasi kebijakan yang disediakan untuk pemanfaatan air laut, pemanfaatan biofarmakologi, pengelolaan kegiatan reklamasi di wilayah pesisir dan pulau-pulau kecil, pengelolaan bangunan dan instalasi laut, pengelolaan BMKT, pengelolaan wisata bahari. | | | | |

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR
NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

ABDULLAH AZWAR ANAS