



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1201, 2021

KEMENPAN-RB. Asisten Pengelola Produksi Perikanan Tangkap. Jabatan Fungsional. Standar Kompetensi.

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 ketentuan Pasal 2 ayat (2) Peraturan Menteri 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;
2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
3. 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);
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 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;
 - b. 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

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
 Kelompok Jabatan : Jabatan Fungsional
 Urusan Pemerintahan : Kelautan dan Perikanan
 Kode Jabatan :

JABATAN FUNGSIONAL PEMULA			
I. IKHTISAR JABATAN			
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 KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	1	Mampu bertindak sesuai	1. 1 Bertingkah laku sesuai dengan perkataan; berkata

		nilai, norma, dan etika organisasi dalam kapasitas pribadi	<p>sesuai dengan fakta;</p> <p>1. 2 Melaksanakan peraturan, kode etik organisasi dalam lingkungan kerja sehari-hari, pada tataran individu/pribadi;</p> <p>1. 3 Tidak menjanjikan/ memberikan sesuatu yang bertentangan dengan aturan organisasi.</p>
2. Kerjasama	1	Berpartisipasi dalam kelompok kerja	<p>1. 1 Berpartisipasi sebagai anggota tim yang baik, melakukan tugas/bagiannya, dan mendukung keputusan tim;</p> <p>1. 2 Mendengarkan dan menghargai masukan dari orang lain dan memberikan usulan bagi kepentingan tim;</p> <p>1. 3 Mampu menjalin interaksi sosial untuk penyelesaian tugas</p>
3. Komunikasi	1	Menyampaikan informasi dengan jelas, lengkap, pemahaman yang sama	<p>1. 1 Menyampaikan informasi (data), pikiran atau pendapat dengan jelas, singkat dan tepat dengan menggunakan cara/media yang sesuai dan mengikuti alur yang logis;</p> <p>1. 2 Memastikan pemahaman yang sama atas instruksi yang diterima/diberikan;</p> <p>1. 3 Mampu melaksanakan kegiatan surat menyurat sesuai tata naskah</p>

			organisasi.
4. Orientasi pada hasil	1	Bertanggung jawab untuk memenuhi standar kerja	<p>1. 1 Menyelesaikan tugas dengan tuntas; dapat diandalkan;</p> <p>1. 2 Bekerja dengan teliti dan hati-hati guna meminimalkan kesalahan dengan mengacu pada standar kualitas (SOP).</p> <p>1. 3 Bersedia menerima masukan, mengikuti contoh cara bekerja yang lebih efektif, efisien di lingkungan kerjanya.</p>
5. Pelayanan Publik	1	Menjalankan tugas mengikuti standar pelayanan.	<p>1. 1 Mampu mengerjakan tugas-tugas dengan mengikuti standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan dan tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik;</p> <p>1. 2 Melayani kebutuhan, permintaan dan keluhan pemangku kepentingan;</p> <p>1. 3 Menyelesaikan masalah dengan tepat tanpa bersikap membela diri dalam kapasitas sebagai pelaksana pelayanan publik.</p>
6. Pengembangan diri dan orang lain	1	Pengembangan diri	<p>1. 1 Mengidentifikasi kebutuhan pengembangan diri dan menyeleksi sumber serta metodologi pembelajaran yang diperlukan;</p>

			<p>1. 2 Menunjukkan usaha mandiri untuk mempelajari keterampilan atau kemampuan baru dari berbagai media pembelajaran;</p> <p>1. 3 Berupaya meningkatkan diri dengan belajar dari orang-orang lain yang berwawasan luas di dalam organisasi.</p>
7. Mengelola Perubahan	1	Mengikuti perubahan dengan arahan	<p>1. 1 Sadar mengenai perubahan yang terjadi di organisasi dan berusaha menyesuaikan diri dengan perubahan tersebut;</p> <p>1. 2 Mengikuti perubahan secara terbuka sesuai petunjuk/ pedoman;</p> <p>1. 3 Menyesuaikan cara kerja lama dengan menerapkan metode/ proses baru dengan bimbingan orang lain.</p>
8. Pengambilan Keputusan	1	Mengumpulkan informasi untuk bertindak sesuai kewenangan	<p>1. 1 Mengumpulkan dan mempertimbangkan informasi yang dibutuhkan dalam mencari solusi.</p> <p>1. 2 Mengenali situasi/pilihan yang tepat untuk bertindak sesuai kewenangan.</p> <p>1. 3 Mempertimbangkan kemungkinan solusi yang dapat diterapkan dalam pekerjaan rutin berdasarkan kebijakan dan prosedur yang telah</p>

			ditentukan.
B. Sosial Kultural			
9. Perekat Bangsa	1	Peka memahami dan menerima kemajemukan	<p>1.1 Mampu memahami menerima, peka terhadap perbedaan individu/kelompok masyarakat</p> <p>1.2 Terbuka, ingin belajar tentang perbedaan /kemajemukan masyarakat</p> <p>1.3 Mampu bekerja bersama dengan individu yang berbeda latar belakang dengannya</p>
C. Teknis			
10. Pemantauan dan Analisis Pengelolaan Sumberdaya Ikan	1	Memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara, prosedur Pemantauan dan Analisis Pengelolaan Sumberdaya Ikan	<p>1. 1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara dan prosedur pelaksanaan Pemantauan dan Analisis Pengelolaan Sumberdaya Ikan;</p> <p>1. 2 Mampu menjelaskan langkah-langkah tahapan pelaksanaan Pemantauan dan Analisis Pengelolaan Sumberdaya Ikan;</p> <p>1. 3 Mampu memberikan informasi kepada masyarakat, <i>stakeholder</i> secara tepat pelaksanaan Pemantauan dan Analisis Pengelolaan Sumberdaya Ikan.</p>
11. Rancang Bangun dan	1	Memahami konsep dasar,	1. 1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode,

Standardisasi Serta Tata Kelola Kapal Perikanan	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 perik anan, klasifikasi, pengujian, pengelolaan <i>database</i> , pendaftaran, pelaksanaan cek fisik, dan persetujuan pengadaan, serta penandaan kapal perikanan yang laik tangkap dan laik simpan	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 <i>database</i> , pendaftaran, pelaksanaan cek fisik, dan persetujuan pengadaan, serta penandaan kapal perikanan yang laik tangkap dan laik simpan; 1. 2 Mampu menjelaskan langkah-langkah 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 <i>database</i> , pendaftaran, pelaksanaan cek fisik, dan persetujuan pengadaan, serta penandaan kapal perikanan yang laik tangkap dan laik simpan; 1. 3 Mampu memberikan
--	--	---

			informasi kepada masyarakat, <i>stakeholder</i> 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 <i>database</i> , pendaftaran, pelaksanaan cek fisik, dan persetujuan pengadaan, serta penandaan kapal perikanan yang laik tangkap dan laik simpan.
12. Perlindungan, Standardisasi dan Sertifikasi Awak Kapal Perikanan	1	Memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur tata kelola pengawakan, penerapan perjanjian kerja laut, kelayakan kondisi kerja, standar inspektur, hubungan kerja, pemberian rekomendasi penilaian	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, pemberian rekomendasi penilaian perusahaan keagenan, pendataan serikat pekerja, sertifikasi kompetensi, standar sistem mutu sertifikasi kompetensi, standar instruktur sertifikasi kompetensi, dan standar lembaga sertifikasi

		perusahaan keagenan, pendataan serikat pekerja, sertifikasi kompetensi, standar sistem mutu sertifikasi kompetensi, standar instruktur sertifikasi kompetensi, standar lembaga sertifikasi kompetensi awak kapal perikanan	kompetensi awak kapal perikanan; 1. 2 Mampu menjelaskan langkah-langkah tahapan pelaksanaan 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, dan standar instruktur sertifikasi kompetensi, serta standar lembaga sertifikasi kompetensi awak kapal perikanan; 1. 3 Mampu memberikan informasi kepada masyarakat, <i>stakeholder</i> secara tepat tata kelola pengawakan, penerapan perjanjian kerja laut, kelayakan kondisi kerja, standar inspektur, hubungan kerja, pemberian rekomendasi penilaian perusahaan keagenan, pendataan serikat, sertifikasi kompetensi, standar sistem mutu sertifikasi kompetensi, standar instruktur sertifikasi
--	--	--	---

			kompetensi, dan standar lembaga sertifikasi kompetensi awak kapal perikanan.
13. Permesinan dan operasional kapal perikanan	1	Mampu memahami konsep dasar 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	<p>1. 1 Mampu memahami konsep dasar, teknik, metode 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;</p> <p>1. 2 Mampu menjelaskan langkah-langkah tahapan identifikasi, 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;</p> <p>1. 3 Mampu memberikan informasi kepada masyarakat, <i>stakeholder</i></p>

			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, Pengembangan, Tata Operasional dan Kesyahbandaran Pelabuhan Perikanan	1	Memahami Konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur identifikasi, pengembangan, tata operasional, dan kesyahbandaran di pelabuhan perikanan	<p>1. 1 Mampu menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur identifikasi, pengembangan, tata operasional, dan kesyahbandaran di pelabuhan perikanan;</p> <p>1. 2 Mampu menjelaskan langkah langkah tahapan pelaksanaan identifikasi, pengembangan, tata operasional, dan kesyahbandaran di pelabuhan perikanan;</p> <p>1. 3 Mampu memberikan informasi kepada masyarakat, <i>stakeholder</i> secara tepat identifikasi, pengembangan, tata operasional, dan kesyahbandaran di pelabuhan perikanan.</p>

15. Perizinan Usaha Perikanan	1	Memahami Konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur perizinan usaha perikanan	<p>1.1 Mampu memahami dan menjelaskan konsep dasar, teknik metode, peraturan, mekanisme, dan tata cara prosedur 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, pemeriksaan dokumen kapal perikanan dan alat penangkapan ikan, serta penghitungan dan validasi pungutan;</p> <p>1.2 Mampu menjelaskan langkah-langkah tahapan penerbitan izin usaha perikanan (penangkapan, pembudidayaan, pengangkutan, pengolahan, dan pemasaran ikan), pemantauan perizinan, analisis kegiatan, pengenaan</p>
-------------------------------	---	---	--

			<p>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, serta penghitungan dan validasi pungutan;</p> <p>1.3 Mampu memberikan informasi kepada masyarakat, <i>stakeholder</i> secara tepat tentang peraturan terkait usaha perikanan yang berlaku, 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</p>
--	--	--	---

			<p>ikan, kapal perikanan, dan pelabuhan perikanan, pemeriksaan dokumen kapal perikanan dan alat penangkapan ikan, serta penghitungan dan validasi pungutan;</p> <p>1. 4 Mampu mengumpulkan data informasi terkait realisasi 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, pemeriksaan dokumen kapal perikanan dan alat penangkapan ikan, serta penghitungan dan validasi pungutan.</p>	
III. PERSYARATAN JABATAN				
Jenis Persyaratan	Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
		Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidika	2. Jenja	Sekolah Usaha Perikanan Menengah, Sekolah		

n	ng	Menengah Kejuruan, Sekolah Menengah Atas jurusan ilmu pengetahuan alam atau diploma tiga			
	3. Bidang ilmu	<p>a. Penangkapan Ikan, Permesinan Perikanan, Pengolahan Hasil Perikanan atau ijazah SMA bidang ilmu pengetahuan alam bagi pengangkatan pertama dari Calon PNS;</p> <p>b. Penangkapan Ikan, Permesinan Perikanan, Pengolahan Hasil Perikanan, ijazah SMA bidang ilmu pengetahuan alam atau bidang ilmu lain yang ditentukan oleh Instansi Pembina untuk pengangkatan melalui perpindahan dari jabatan lain.</p>			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan manajerial sesuai dengan kebutuhan jabatan		√	
	2. Teknis	<p>a. Pelatihan Teknis Dasar Perikanan Tangkap</p> <p>b. Pelatihan <i>Logbook</i></p> <p>c. Pelatihan Validator Dokumen Hasil Tangkapan di RFMO (panjangan)</p> <p>d. Pelatihan Observer</p> <p>e. Pelatihan pemeriksaan layak laut, layak tangkap</p>	√		

		<p>dan layak simpan dan layak, API (dipanjangkan) dan Awak</p> <p>f. Pelatihan Cek Fisik Kapal</p> <p>g. Diklat Kesyahbadara n</p> <p>h. Pelatihan PIPP (dipanjangkan)</p> <p>i. Pelatihan K5 (dipanjangkan)</p> <p>j. Pelatihan Pemanfaatan Fasilitas Pelabuhan</p> <p>k. Pelatihan Aplikasi Perizinan</p> <p>l. Pelatihan Pendataan Nelayan</p>			
		Pelatihan teknis lain sesuai dengan kebutuhan jabatan		√	
	3. Fungsional	Pelatihan Fungsional sesuai dengan kebutuhan jenjang jabatan	√		

C. Pengalaman kerja	a. Lulus Pelatihan Dasar bagi Calon PNS b. Minimal 2 (dua) tahun dalam bidang pengelolaan produksi perikanan tangkap untuk pengangkatan selain CPNS	√		
c. Pangkat	Pengatur Muda II/a			
d. Indikator Jabatan	Kinerja Kualitas Melaksanakan pelayanan teknis dan operasional di Pelabuhan perikanan dalam rangka mendukung kegiatan berupa 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			

Nama Jabatan : Asisten Pengelola Produksi Perikanan Tangkap Terampil
 Kelompok Jabatan : Jabatan Fungsional
 Urusan Pemerintahan : Kelautan dan Perikanan
 Kode Jabatan :

JABATAN FUNSIONAL 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, penempatan 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, penanggulangan pencemaran dan pemadaman kebakaran di pelabuhan perikanan.		
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi
I. 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/keompok

			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/keompok kerja serta bersedia untuk belajar dari orang lain; 2.3 Membangun komitmen yang tinggi untuk menyelesaikan tugas tim.
3. Komunikasi	1	Menyampaikan informasi dengan jelas, lengkap, pemahaman yang sama	1.1. Menyampaikan informasi (data), pikiran atau pendapat dengan jelas, singkat dan tepat dengan menggunakan cara/media yang sesuai dan mengikuti alur yang logis; 1.2. Memastikan pemahaman yang sama atas instruksi yang diterima/diberikan 1.3. Mampu melaksanakan kegiatan surat menyurat sesuai tata naskah organisasi.
4. Orientasi pada hasil	1	Bertanggung jawab untuk	1.1 Menyelesaikan tugas dengan tuntas dan dapat

		memenuhi standar kerja	diandalkan; 1.2 Bekerja dengan teliti dan hati-hati guna meminimalkan kesalahan dengan mengacu 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 tugas mengikuti standar pelayanan.	1. 1 Mampu mengerjakan tugas-tugas dengan mengikuti standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan dan 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	1. 1 Mengidentifikasi kebutuhan pengembangan diri dan menyeleksi sumber serta metodologi pembelajaran yang diperlukan; 1. 2 Menunjukkan usaha mandiri untuk mempelajari keterampilan atau

			<p>kemampuan baru dari berbagai media pembelajaran;</p> <p>1. 3 Berupaya meningkatkan diri dengan belajar dari orang-orang lain yang berwawasan luas di dalam organisasi.</p>
7. Mengelola Perubahan	1	Mengikuti perubahan dengan arahan	<p>1. 1 Sadar mengenai perubahan yang terjadi di organisasi dan berusaha menyesuaikan diri dengan perubahan tersebut;</p> <p>1. 2 Mengikuti perubahan secara terbuka sesuai petunjuk/ pedoman;</p> <p>1. 3 Menyesuaikan cara kerja lama dengan menerapkan metode/ proses baru dengan bimbingan orang lain.</p>
8. Pengambilan Keputusan	1	Mengumpulkan informasi untuk bertindak sesuai kewenangan	<p>1. 1 Mengumpulkan dan mempertimbangkan informasi yang dibutuhkan dalam mencari solusi.</p> <p>1. 2 Mengenali situasi/pilihan yang tepat untuk bertindak sesuai kewenangan.</p> <p>1. 3 Mempertimbangkan kemungkinan solusi yang dapat diterapkan dalam pekerjaan rutin berdasarkan kebijakan dan prosedur yang telah ditentukan.</p>
II. Sosial Kultural			
9. Perikat Bangsa	2	Aktif mengembangk	2. 1 Menekankan persamaan dalam kemajemukan, tidak

		an sikap saling menghargai, menekankan persamaan, dan persatuan	fokus dalam perbedaan-perbedaan; 2. 2 Membangun hubungan baik antar individu dalam organisasi, mitra kerja, dan pemangku kepentingan; 2. 3 Bersikap tenang, mampu mengendalikan emosi, kemarahan, dan frustrasi 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	mahami 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 langkah-langkah tahapan pelaksanaan Pemantauan dan Analisis Pengelolaan Sumberdaya Ikan; 1.3.Mampu memberikan informasi kepada masyarakat, <i>stakeholder</i> secara tepat pelaksanaan Pemantauan, dan Analisis Pengelolaan Sumberdaya Ikan.

<p>1.1. Rancang Bangun dan Standardisasi Serta Tata Kelola Kapal Perikanan</p>	<p>1</p>	<p>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 perikanan, klasifikasi, pengujian, pengelolaan <i>database</i>, pendaftaran, pelaksanaan cek fisik, dan persetujuan pengadaan, serta penandaan kapal perikanan yang laik tangkap dan laik simpan</p>	<p>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 <i>database</i>, pendaftaran, pelaksanaan cek fisik, dan persetujuan pengadaan, serta penandaan kapal perikanan yang laik tangkap dan laik simpan;</p> <p>1.2 Mampu menjelaskan langkah-langkah 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 <i>database</i>, pendaftaran, pelaksanaan cek fisik, dan persetujuan pengadaan, serta penandaan kapal perikanan yang laik tangkap dan laik simpan;</p>
--	----------	--	--

			1.3 Mampu memberikan informasi kepada masyarakat, <i>stakeholder</i> 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 <i>database</i> , pendaftaran, pelaksanaan cek fisik, dan persetujuan pengadaan, serta penandaan kapal perikanan yang laik tangkap dan laik simpan.
12. Perlindungan, Standardisasi dan Sertifikasi Awak Kapal Perikanan	1	Memahami konsep dasar, teknik metode, peraturan dan mekanisme, tata cara prosedur tata kelola pengawakan, penerapan perjanjian kerja laut, kelayakan kondisi kerja, standar inspektur, hubungan kerja, pemberian rekomendasi penilaian	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, 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;

		<p>perusahaan keagenan, pendataan serikat pekerja, sertifikasi kompetensi, standar sistem mutu sertifikasi kompetensi, standar instruktur sertifikasi kompetensi, standar lembaga sertifikasi kompetensi awak kapal perikanan</p>	<p>1.2 Mampu menjelaskan langkah-langkah tahapan pelaksanaan 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, dan standar instruktur sertifikasi kompetensi, serta standar lembaga sertifikasi kompetensi awak kapal perikanan;</p> <p>1.3 Mampu memberikan informasi kepada masyarakat, <i>stakeholder</i> secara tepat tata kelola pengawakan, penerapan perjanjian kerja laut, kelayakan kondisi kerja, standar inspektur, hubungan kerja, pemberian rekomendasi penilaian perusahaan keagenan, pendataan serikat, sertifikasi kompetensi, standar sistem mutu sertifikasi kompetensi, standar instruktur sertifikasi kompetensi, dan standar lembaga sertifikasi kompetensi awak kapal perikanan.</p>
13. Permesinan dan	2	<p>mpu menganalisis standardisasi</p>	<p>2. 1 Mampu memahami tahapan analisis teknis standardisasi</p>

operasional kapal perikanan		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.	<p>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.</p> <p>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 teknis galangan, serta produktivitas kapal perikanan.</p> <p>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,</p>
-----------------------------	--	--	--

			manajemen operasional teknis galangan, serta produktivitas kapal perikanan.
14. Identifikasi, Pengembangan, Tata Operasional dan Kesyahbandaran Pelabuhan Perikanan	2	Mampu mengidentifikasi, mengumpulkan, mengolah dan menganalisis bahan pelaksanaan identifikasi, pengembangan, tata operasional dan kesyahbandaran pelabuhan perikanan sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	2.1 Mampu melakukan identifikasi, pengumpulan, pengolahan dan analisis bahan pelaksanaan identifikasi, pengembangan, tata operasional dan kesyahbandaran pelabuhan perikanan. 2.2 Mampu melaksanakan kegiatan teknis, evaluasi, supervisi dan koordinasi pelaksanaan identifikasi, pengembangan, tata operasional dan kesyahbandaran pelabuhan perikanan. 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal 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	2	Mampu	2.1 Mampu melaksanakan,

Usaha Perikanan		melaksanakan kegiatan perizinan usaha perikanan tangkap sesuai pedoman kerja/ petunjuk teknis	<p>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, pemeriksaan dokumen kapal perikanan dan alat penangkapan ikan, penghitungan dan validasi pungutan,;</p> <p>2. 2 Mampu melaksanakan tahapan penerbitan izin usaha perikanan (penangkapan, pembudidayaan, pengangkutan, pengolahan, dan pemasaran ikan), pemantauan perizinan, analisis kegiatan, pengenaan sanksi administrasi,</p>
--------------------	--	---	--

			<p>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;</p> <p>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;</p> <p>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</p>
--	--	--	--

			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. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sekolah Usaha Perikanan Menengah, Sekolah Menengah Kejuruan, Sekolah Menengah Atas bidang studi ilmu pengetahuan alam/diploma satu/diploma dua/diploma tiga			
	2. Bidang ilmu	<p>a. Penangkapan Ikan, Permesinan Perikanan, Pengolahan Hasil Perikanan atau ijazah Sekolah Menengah Atas bidang ilmu pengetahuan alam bagi pengangkatan pertama dari Calon PNS</p> <p>b. Penangkapan Ikan, Permesinan Perikanan dan pengolahan perikanan, ijazah Sekolah Menengah Atas bidang studi ilmu pengetahuan alam atau bidang ilmu lain yang ditetapkan oleh instansi pembina, untuk pengangkatan melalui perpindahan dari jabatan lain</p>			
B. Pelatihan	1. Manaj	Pelatihan			√

	erial	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		√	
C. Pengalaman kerja		1. Lulus pelatihan dasar bagi Calon PNS 2. Minimal 2 (dua) tahun dalam bidang tugas pengelolaan produksi perikanan tangkap,	√		

		untuk pengangkatan selain CPNS			
D. Pangkat		Pengatur/ II.c			
E. Indikator Jabatan	Kinerja	<p>Kualitas pelayanan teknis dan operasional di Pelabuhan perikanan dalam rangka melaksanakan pengumpulan data guna mendukung pelaksanaan kegiatan berupa mengidentifikasi kesiapan dan kelayakan lokasi restocking, penempatan 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, penanggulangan pencemaran dan pemadaman kebakaran di pelabuhan perikanan.</p>			

Nama Jabatan : Asisten Pengelola Produksi Perikanan Tangkap Mahir
 Kelompok Jabatan : Jabatan Fungsional
 Urusan Pemerintahan : Kelautan dan Perikanan
 Kode Jabatan :

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 inspeksi pembongkaran ikan dan sertifikat kelayakan 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 <i>prototype</i> kapal perikanan dan alat penangkapan ikan, penilaian performance alat penangkapan ikan, 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.

			<p>2.2 Menerapkan norma-norma secara konsisten dalam setiap situasi, pada unit kerja terkecil/kelompok kerjanya</p> <p>2.3 Memberikan informasi yang dapat dipercaya sesuai dengan etika organisasi</p>
2. Kerja sama	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/kelompok kerja serta bersedia untuk belajardari 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,	<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>

		mampu menyusun materi presentasi, pidato, naskah, laporan, dll	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 alternative untuk peningkatan kinerja	2.1 Menetapkan dan berupaya mencapai standar kerja pribadi yang lebih tinggi dari standar kerja yang ditetapkan organisasi 2.2 Mencari, mencoba metode kerja alternatif untuk meningkatkan hasil kerjanya 2.3 Memberi contoh kepada orang-orang di unit kerjanya untuk mencoba menerapkan metode kerja yang lebih efektif yang sudah dilakukannya
5. Pelayanan Publik	2	Mampu mensupervisi/ mengawasi/ menyelia dan menjelaskan proses pelaksanaan tugas tugas pemerintahan/ pelayanan publik secara transparan	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; 2.2. Secara aktif mencari informasi untuk mengenali kebutuhan pemangku kepentingan agar dapat menjalankan pelaksanaan tugas pemerintahan,

			<p>pembangunan dan pelayanan publik secara cepat dan tanggap;</p> <p>2.3. 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.</p>
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	2.1 Menyesuaikan cara kerja lama dengan menerapkan metode/ proses baru selaras dengan ketentuan yang berlaku tanpa arahan orang lain;

			<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			
1. 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, gender, sosial ekonomi,</p>

			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 langkah-langkah tahapan pelaksanaan Pemantauan dan Analisis Pengelolaan Sumberdaya Ikan; 1.3 Mampu memberikan informasi kepada masyarakat, <i>stakeholder</i> 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 sebaran kapal perikanan, serta	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 <i>database</i> , pendaftaran, pelaksanaan cek fisik, dan

		<p>standardisasi, dan rekomendasi spesifikasi kapal perikanan, klasifikasi, pengujian, pengelolaan <i>database</i>, pendaftaran, pelaksanaan cek fisik, dan persetujuan pengadaan, serta penandaan kapal perikanan yang laik tangkap dan laik simpan sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis</p>	<p>persetujuan pengadaan, serta penandaan kapal perikanan yang laik tangkap dan laik simpan;</p> <p>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 <i>database</i>, pendaftaran, pelaksanaan cek fisik, dan persetujuan pengadaan, serta penandaan kapal perikanan yang laik tangkap dan laik simpan;</p> <p>2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci, dan jelas perihal 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 <i>database</i>, pendaftaran, pelaksanaan cek fisik, dan</p>
--	--	---	--

			persetujuan pengadaan, serta penandaan kapal perikanan yang laik tangkap dan laik simpan kepada masyarakat dan <i>stakeholder</i> .
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	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 instruktur sertifikasi kompetensi, dan 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,

		kompetensi awak kapal perikanan sesuai pedoman kerja/ petunjuk teknis	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 inspektor, 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;
5. Permesinan dan operasional kapal perikanan	2	ampu menganalisis standarisasi permesinan, refrigerasi, kelistrikan, navigasi, komunikasi, serta ABPI di kapal	2. 1 Mampu memahami tahapan analisis teknis standarisasi permesinan, refrigerasi, kelistrikan, navigasi, komunikasi, serta ABPI di kapal perikanan, kelaikan sistem permesinan, kelaikan instalasi permesinan, pemeliharaan, manajemen operasional kapal

		perikanan, kelaikan sistem permesinan, kelaikan instalasi permesinan, pemeliharaan, manajemen operasional kapal perikanan, manajemen operasional teknis galangan, serta produktivitas kapal perikanan.	perikanan, manajemen operasional teknis galangan, serta produktivitas kapal perikanan. 2.2 Mampu melaksanakan analisis 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. 2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap 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.
6. Identifikasi, Pengembangan, Tata Operasional	2	Mampu mengidentifikasi, mengumpulkan	2.1 Mampu melakukan identifikasi, pengumpulan, pengolahan dan analisis bahan pelaksanaan

<p>dan Kesyahbandaran di Pelabuhan Perikanan</p>		<p>, mengolah dan menganalisis bahan pelaksanaan identifikasi, pengembangan, tata operasional dan kesyahbandaran di pelabuhan perikanan sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis</p>	<p>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 pelabuhan perikanan kepada masyarakat dan <i>stakeholder</i>; 2.4 Mampu menyusun laporan hasil analisis bahan rencana dan evaluasi pelaksanaan identifikasi, pengembangan, tata operasional dan kesyahbandaran di pelabuhan perikanan</p>
<p>7. Perizinan Usaha Perikanan</p>	<p>2</p>	<p>Mampu melaksanakan kegiatan perizinan usaha perikanan tangkap sesuai pedoman kerja/petunjuk</p>	<p>2.1 Mampu melaksanakan, mengidentifikasi, mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data dan informasi untuk penerbitan izin usaha perikanan (penangkapan,</p>

		teknis	<p>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 perikanan dan alat penangkapan ikan, penghitungan dan validasi pungutan,;</p> <p>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 penanganan keluhan terkait perizinan usaha perikanan, penilaian kelayakan usaha,</p>
--	--	--------	--

			<p>pengalokasian sumber daya ikan, kapal perikanan, dan pelabuhan perikanan, pemeriksaan dokumen kapal perikanan dan alat penangkapan ikan, penghitungan dan validasi pungutan;</p> <p>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;</p> <p>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</p>
--	--	--	---

			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 <i>stakeholder</i> .		
III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	sekolah usaha perikanan menengah, sekolah menengah kejuruan, sekolah menengah atas jurusan ilmu pengetahuan alam, diploma satu, diploma dua, diploma tiga			
	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 Fisik Kapal b. Operator dan Enumerator			√

		<p>PIPP</p> <p>c. Kesyahbandaran</p> <p>d. Manajemen Pengelolaan Pelabuhan Perikanan</p> <p>e. Pengolahan Data Perikanan Tangkap</p> <p>f. Observer Perikanan Tangkap,</p> <p>g. Pelatihan Teknis lain sesuai dengan kebutuhan jabatan</p>			
	3. Fungsional	<p>Pelatihan Fungsional sesuai dengan kebutuhan jenjang jabatan</p>		√	
C. Pengalaman kerja		<p>Minimal 2 tahun di bidang tugas pengelolaan produksi perikanan tangkap</p>	√		
D. Pangkat		Penata Muda III/a			
E. Indikator Jabatan	Kinerja	<p>Kualitas pelayanan teknis dan operasional di Pelabuhan perikanan dalam rangka pengolahan data guna mendukung pelaksanaan kegiatan</p>			

	<p>berupa melaksanakan, menganalisis, mengevaluasi pemberian rekomendasi surat keterangan hasil inspeksi pembongkaran ikan dan sertifikat kelayakan 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 ikan, serta evaluasi fasilitas jasa di pelabuhan perikanan, perusahaan dan pelayanan, pelaksanaan K-5, pengisian bahan bakar minyak kapal perikanan serta kegiatan usaha perikanan tangkap, penangkapan ikan dan pengangkutan ikan.</p>
--	---

Nama Jabatan : Asisten Pengelola Produksi Perikanan Tangkap Penyelia
 Kelompok Jabatan : Jabatan Fungsional
 Urusan Pemerintahan : Kelautan dan Perikanan
 Kode Jabatan :

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 pemanfaatan 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 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	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

		formal	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 penyelesaian 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	3. 1 Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima

		menyampaikan informasi yang sensitif/ rumit/ kompleks	oleh pihak lain; 3. 2 Menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif sehingga lebih mudah dipahami dan diterima orang lain; 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;
4. Orientasi pada hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja	3. 1 Menetapkan target kinerja unit yang lebih 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	3. 1 Memahami, mendeskripsikan pengaruh dan hubungan/ kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (aliansi atau

		standar pelayanan publik di lingkup unit kerja	<p>persaingan), dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak;</p> <p>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;</p> <p>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.</p>
6. Pengembangan diri dan orang lain	3	Memberikan umpan balik, membimbing	3. 1 Memberikan tugas-tugas yang menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk mengembangkan

			<p>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>2.1 Membantu orang lain dalam melakukan perubahan;</p> <p>2.2 Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang-ulang jika diperlukan;</p> <p>2.3 Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat. Memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.</p>
8. Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai	3.1 Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan

		alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi	implikasinya, 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. 3.3 Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.
B. Sosial Kultural			
9. Perekat Bangsa	3	Mempromosikan, mengembangkan 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	<p>2.1 Mampu mengumpulkan, mengelola pelaksanaan pemantauan, dan analisis pengelolaan sumber daya ikan;</p> <p>2.2 Mampu melaksanakan menganalisis, merumuskan, dan melaksanakan kebijakan pemantauan dan analisis pengelolaan sumber daya ikan, pengumpulan data <i>logbook</i> penangkapan ikan, pengumpulan data penangkapan ikan oleh <i>observer</i>, dan alokasi sumber daya ikan;</p> <p>2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci, dan jelas perihal pelaksanaan pemantauan, serta analisis pengelolaan sumber daya ikan.</p>
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	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,

	<p>sebaran kapal perikanan, standardisasi, rekomendasi spesifikasi kapal perikanan, klasifikasi, pengujian, pengelolaan <i>database</i>, pendaftaran, pelaksanaan cek fisik, dan persetujuan pengadaan, serta penandaan kapal perikanan yang laik tangkap dan laik simpan</p>	<p>klasifikasi, pengujian, pengelolaan <i>database</i>, pendaftaran, pelaksanaan cek fisik, dan persetujuan pengadaan, serta penandaan kapal perikanan yang laik tangkap dan laik simpan;</p> <p>3. 2 Mampu mensosialisasikan dan memberikan bimbingan, coaching, 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 <i>database</i>, pendaftaran, pelaksanaan cek fisik, dan persetujuan pengadaan, serta penandaan kapal perikanan yang laik tangkap dan laik simpan;</p> <p>3. 3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan rancang bangun,</p>
--	---	--

			<p>konstruksi, stabilitas, palkanisasi, tata letak, tata kelola jenis, ukuran, jumlah, dan sebaran kapal perikanan, standardisasi, rekomendasi spesifikasi kapal perikanan, klasifikasi, pengujian, pengelolaan <i>database</i>, pendaftaran, pelaksanaan cek fisik, dan persetujuan pengadaan, serta penandaan kapal perikanan yang laik tangkap dan laik simpan.</p>
<p>12. Perlindungan, Standardisasi dan Sertifikasi Awak Kapal Perikanan</p>	3	<p>Mampu menyelenggarakan dan membimbing pelaksanaan tata kelola pengawakan, penerapan perjanjian kerja laut, kelayakan kondisi kerja, standar inspektur, hubungan kerja, pemberian rekomendasi penilaian perusahaan keagenan, pendataan serikat pekerja, sertifikasi</p>	<p>3.1 Mampu mendesain/merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian 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 <i>data base</i>, pendaftaran, pelaksanaan cek fisik, dan persetujuan pengadaan, serta penandaan kapal perikanan yang laik</p>

		<p>kompetensi, standar sistem mutu sertifikasi kompetensi, standar instruktur sertifikasi kompetensi, dan standar lembaga sertifikasi kompetensi awak kapal perikanan</p>	<p>tangkap dan laik simpan;</p> <p>3. 2 Mampu mensosialisasikan (substansi) dan memberikan bimbingan, <i>choaching</i>, mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan 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 <i>database</i>, pendaftaran, pelaksanaan cek fisik, dan persetujuan pengadaan, serta penandaan kapal perikanan yang laik tangkap dan laik simpan</p> <p>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</p>
--	--	---	---

			perikanan, serta standardisasi, dan rekomendasi spesifikasi kapal perikanan, klasifikasi, pengujian, pengelolaan <i>database</i> , 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	<p>3.1 Mampu mendesain/merancang instrumen 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;</p> <p>3.2 Mampu mensosialisasikan dan mendapatkan dukungan <i>stakeholder</i> terkait standardisasi permesinan, refrigerasi, kelistrikan, navigasi, komunikasi, serta ABPI di</p>

		kapal perikanan	kapal perikanan, kelaikan sistem permesinan, kelaikan instalasi permesinan, pemeliharaan, manajemen operasional kapal perikanan, manajemen operasional teknis galangan, serta produktivitas kapal perikanan; 3. 3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang ditimbulkan dan mengambil keputusan dalam standarisasi 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, Pengembangan, Tata Operasional dan	3	Mampu menyelenggarakan, membimbing pelaksanaan identifikasi,	3. 1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian

<p>Kesyahbandaran di Pelabuhan Perikanan</p>		<p>pengembangan, tata operasional, dan kesyahbandaran di pelabuhan perikanan</p>	<p>pelaksanaan identifikasi, pengembangan, tata operasional, dan kesyahbandaran di pelabuhan perikanan;</p> <p>3. 2 Mampu mensosialisasikan pelaksanaan identifikasi, pengembangan, tata operasional, dan kesyahbandaran di pelabuhan perikanan, dan memberikan bimbingan, <i>choaching</i>, mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam pelaksanaan identifikasi, pengembangan, tata operasional, dan kesyahbandaran di pelabuhan perikanan;</p> <p>3. 3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan identifikasi, pengembangan, tata operasional, dan kesyahbandaran di pelabuhan perikanan.</p>
<p>15. Perizinan Usaha Perikanan</p>	<p>3</p>	<p>Mampu menyelenggarakan dan membimbing pelaksanaan perizinan usaha</p>	<p>3. 1 Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian penerbitan izin usaha</p>

		perikanan	<p>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 perikanan dan alat penangkapan ikan, serta penghitungan dan validasi pungutan;</p> <p>3. 2 Mampu mensosialisasikan perizinan usaha perikanan dan memberikan bimbingan, <i>choaching</i>, mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan penerbitan izin usaha perikanan (penangkapan, pembudidayaan, pengangkutan, dan</p>
--	--	-----------	---

			<p>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, serta penghitungan dan validasi pungutan;</p> <p>3.3 Mampu memberikan saran pemecahan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan penerbitan izin usaha perikanan (penangkapan, pembudidayaan, pengangkutan, pengolahan, dan pemasaran ikan), pemantauan perizinan, analisis kegiatan, pengenaan sanksi administrasi,</p>
--	--	--	---

			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, serta penghitungan dan validasi pungutan.		
III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	menjang	sekolah usaha perikanan menengah, sekolah menengah kejuruan, sekolah menengah atas jurusan ilmu pengetahuan alam, diploma satu, diploma dua, diploma tiga			
	2 Bidang Ilmu	Penangkapan Ikan, Permesinan Perikanan, Pengolahan Hasil Perikanan/bidang ilmu pengetahuan alam atau bidang ilmu yang ditentukan oleh instansi pembina untuk pengangkatan dalam jabatan melalui perpindahan dari jabatan lain dan promosi			
B. Pelatihan	Manajerial	a. Pelatihan Pelayanan Prima b. Pelatihan Integritas c. Pelatihan Kepemimpinan			√
	2. Teknis	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. Fungsional	Pelatihan Fungsional sesuai dengan kebutuhan jenjang jabatan		√	
4. Pengalaman kerja		Minimal 2 (satu) tahun dalam bidang tugas pengelolaan produksi perikanan tangkap, untuk pengangkatan selain CPNS	√		
5. Pangkat		Penata III/c			
6. Indikator Jabatan	Kinerja	Kualitas 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 pemanfaatan 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
--	---

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK
INDONESIA,

ttd.

TJAHJO KUMOLO