



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1557, 2021

KEMENPAN-RB. Jabatan Fungsional Pengawas
Perikanan. Standar Kompetensi.

PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN
REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 76 TAHUN 2021
TENTANG
STANDAR KOMPETENSI JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS
PERIKANAN

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 Pengawas Perikanan, perlu menyusun standar kompetensi Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan;
- 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 Pengawas Perikanan;
- 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 25 Tahun 2017 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1416);
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 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);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI TENTANG STANDAR KOMPETENSI JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS PERIKANAN.

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 Pengawas Perikanan adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab dan wewenang untuk melakukan kegiatan pengawasan terhadap pengelolaan sumber daya kelautan dan perikanan, dalam rangka menegakkan tertib pelaksanaan peraturan perundang-undangan dan ketentuan.
3. Pejabat Fungsional Pengawas Perikanan yang selanjutnya disebut Pengawas Perikanan adalah PNS yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan pengawasan perikanan.
4. Kompetensi Teknis adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan yang spesifik berkaitan dengan bidang teknis jabatan.
5. Kompetensi Manajerial adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dikembangkan untuk memimpin, dan/atau mengelola unit organisasi.
6. 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.

7. Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan yang selanjutnya disebut Standar Kompetensi adalah standar kemampuan yang disyaratkan untuk dapat melakukan kegiatan pengawasan terhadap pengelolaan sumber daya kelautan dan perikanan, dalam rangka menegakkan tertib pelaksanaan peraturan perundang-undangan dan ketentuan yang menyangkut aspek pengetahuan, keterampilan dan/atau keahlian, serta sikap kerja tertentu.
8. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara.

BAB II

KEDUDUKAN, JENJANG, DAN KOMPETENSI

Pasal 2

- (1) Pengawas Perikanan berkedudukan sebagai pelaksana teknis fungsional pengawasan perikanan pada Instansi Pusat dan Instansi Daerah.
- (2) Pengawas Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jabatan karier PNS.
- (3) Kedudukan Pengawas Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam peta jabatan berdasarkan analisis tugas dan fungsi unit kerja, analisis jabatan, dan analisis beban kerja yang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 3

- (1) Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan merupakan

jabatan fungsional kategori keterampilan dan kategori keahlian.

- (2) Jenjang Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan kategori keterampilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Pengawas Perikanan Pemula/Pelaksana Pemula;
 - b. Pengawas Perikanan Terampil/Pelaksana;
 - c. Pengawas Perikanan Mahir/Pelaksana Lanjutan; dan
 - d. Pengawas Perikanan Penyelia.
- (3) Jenjang Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan kategori keahlian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Pengawas Perikanan Ahli Pertama;
 - b. Pengawas Perikanan Ahli Muda;
 - c. Pengawas Perikanan Ahli Madya; dan
 - d. Pengawas Perikanan Ahli Utama

Pasal 4

- (1) Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan dalam menjalankan tugas jabatan harus memenuhi Standar Kompetensi Jabatan.
- (2) Standar kompetensi Jabatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), meliputi:
 - a. identitas jabatan;
 - b. kompetensi jabatan; dan
 - c. persyaratan jabatan.
- (3) Standar Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi acuan paling sedikit untuk:
 - a. perencanaan Pengawas Perikanan;
 - b. pengadaan Pengawas Perikanan;
 - c. pengembangan karier Pengawas Perikanan;
 - d. pengembang kompetensi Pengawas Perikanan;
 - e. penempatan Pengawas Perikanan;
 - f. promosi dan/atau mutasi Pengawas Perikanan;
 - g. uji kompetensi Pengawas Perikanan;
 - h. sistem informasi manajemen Pengawas Perikanan; dan

- i. kelompok rencana suksesi (*talent pool*) Pengawas Perikanan.

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. kategori keterampilan, terdiri atas:
 1. pengawasan pengelolaan sumber daya perikanan;
 2. pengawasan pengelolaan sumber daya kelautan;
 3. pengelolaan sistem pemantauan pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan (SDKP);
 4. penanganan barang bukti dan awak kapal.
 - b. kategori keahlian, terdiri atas:
 1. pengawasan pengelolaan sumber daya perikanan;
 2. pengawasan pengelolaan sumber daya

- kelautan;
3. pengelolaan sistem pemantauan pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan (SDKP);
 4. penyidikan tindak pidana kelautan dan perikanan; dan
 5. penanganan barang bukti dan awak kapal.
- (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) dilaksanakan berdasarkan:

- a. kamus Kompetensi Teknis 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

Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan Pasal 7 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

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 27 Desember 2021

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR
NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

TJAHJO KUMOLO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 31 Desember 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 76 TAHUN 2021
 TENTANG
 STANDAR KOMPETENSI JABATAN
 FUNGSIONAL PENGAWAS PERIKANAN

STANDAR KOMPETENSI JABATAN FUNGSIONAL
 PENGAWAS PERIKANAN KATEGORI KETERAMPILAN

Nama Jabatan : Pengawas Perikanan Pemula/ Pelaksana Pemula
 Kelompok Jabatan : Jabatan Fungsional
 Urusan Pemerintah : Kelautan dan Perikanan
 Kode Jabatan : 3-14-39-00-00-004

| JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS PERIKANAN PEMULA/ PELAKSANA | | | |
|--|--|---|---|
| PEMULA | | | |
| I. IKHTISAR JABATAN | | | |
| Ikhtisar Jabatan | Melakukan pengumpulan data dan informasi hasil identifikasi pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan di bidang perikanan tangkap, perikanan budidaya, serta pemeriksaan kapal perikanan yang di duga membawa bahan peledak dan/atau bus dalam rangka menegakkan tertib pelaksanaan peraturan perundang-undangan | | |
| II. STANDAR KOMPETENSI | | | |
| Kompetensi | Level | Diskripsi | Indikator Kompetensi |
| A. Manajerial | | | |
| 1. Integritas | 1 | Mampu bertindak sesuai nilai, norma, etika organisasi dalam kapasitas | 1.1. Bertingkah laku sesuai dengan perkataan; berkata sesuai dengan fakta; 1.2. Melaksanakan peraturan, kode etik organisasi dalam |

| | | | |
|-------------------|---|---|---|
| | | pribadi | lingkungan kerja sehari-hari, pada tataran individu/pribadi; dan 1.3. Tidak menjanjikan/memberikan sesuatu yang bertentangan dengan aturan organisasi |
| 2. Kerja sama | 1 | Berpartisipasi dalam kelompok kerja | 1.1. Berpartisipasi sebagai anggota tim yang baik, melakukan tugas/bagiannya, dan mendukung keputusan tim; 1.2. Mendengarkan dan menghargai masukan dari orang lain dan memberikan usulan-usulan bagi kepentingan tim; dan 1.3. Mampu menjalin interaksi sosial untuk penyelesaian tugas. |
| 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; dan 1.3. Mampu melaksanakan kegiatan surat menyurat sesuai tata naskah organisasi. |
| 4. Orientasi pada | 1 | Bertanggung jawab | 1.1. Menyelesaikan tugas dengan |

| | | | |
|-------------------------------------|---|---|---|
| hasil | | untuk Memenuhi standar kerja | tuntas; dapat diandalkan; 1.2. Bekerja dengan teliti dan hati-hati guna meminimalkan kesalahan dengan mengacu pada standar kualitas (SOP); dan 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; dan 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; dan</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; dan</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; dan</p> <p>1.3. Mempertimbangkan kemungkinan solusi yang dapat diterapkan dalam pekerjaan rutin berdasarkan kebijakan dan prosedur yang telah ditentukan.</p> |
| B. Sosial Kultural | | | |
| 9. Perekat bangsa | 1 | Peka memahami dan menerima | 1.1. Mampu memahami, menerima, peka terhadap |

| | | | |
|--|---|---|--|
| | | kemajemukan | <p>perbedaan individu/kelompok masyarakat;</p> <p>1.2. Terbuka, ingin belajar tentang perbedaan/kemajemukan masyarakat; dan</p> <p>1.3. Mampu bekerja bersama dengan individu yang berbeda latar belakang dengannya.</p> |
| C. Teknis | | | |
| 10. Pengawasan pengelolaan sumber daya perikanan | 1 | Mampu mengetahui dan memahami konsep dasar pengawasan pengelolaan sumber daya perikanan | <p>1.1 Mampu memahami konsep dasar pengawasan sumber daya perikanan meliputi pengawasan penangkapan ikan, pengawasan budidaya ikan, pengawasan distribusi hasil perikanan serta pengawasan pengolahan hasil perikanan;</p> <p>1.2 Mampu menjelaskan aturan dalam pengawasan pengelolaan sumber daya perikanan;</p> <p>1.3 Mampu mengidentifikasi dan mengumpulkan bahan pelaksanaan pengawasan pengelolaan sumber daya perikanan; dan</p> <p>1.4 Mampu menjelaskan tahapan pengawasan pengelolaan sumber daya perikanan.</p> |
| 11. Pengawasan pengelolaan | 1 | Mampu mengetahui dan memahami | 1.1 Mampu memahami konsep dasar pengawasan sumber |

| | | | |
|--|---|---|--|
| sumber daya kelautan | | konsep dasar pengawasan pengelolaan sumber daya kelautan | <p>daya kelautan meliputi pengawasan pemanfaatan ruang laut, pengawasan produk kelautan, jasa kelautan dan barang muatan kapal tenggelam, pengawasan konservasi perairan, pengawasan pemanfaatan pesisir dan pulau pulau kecil;</p> <p>1.2 Mampu menjelaskan aturan dalam pengawasan pengelolaan sumber daya kelautan;</p> <p>1.3 Mampu mengidentifikasi dan mengumpulkan bahan pelaksanaan pengawasan pengelolaan sumber daya kelautan; dan</p> <p>1.4 Mampu menjelaskan tahapan pengawasan pengelolaan sumber daya kelautan.</p> |
| 12. Pengelolaan sistem pemantauan pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan (SDKP) | 1 | Memahami konsep dasar, proses pengelolaan sistem pemantauan pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan | 1.1 Mampu memahami konsep dasar sistem pemantauan pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan dalam hal pengolahan data dan informasi, analisis modus ketidakpatuhan, pelayanan sistem pemantauan dan kerja sama peran serta masyarakat (kelompok masyarakat pengawas) dalam membantu pengawasan sumber daya |

| | | | |
|--|---|---|--|
| | | | <p>kelautan dan perikanan;</p> <p>1.2 Mampu menjelaskan aturan dalam pengelolaan sistem pemantauan pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan;</p> <p>1.3 Mampu menjelaskan tahapan penyusunan pengolahan data dan informasi, analisis modus ketidakpatuhan, pelayanan sistem pemantauan dan kerja sama peran serta masyarakat (kelompok masyarakat pengawas) dalam pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan; dan</p> <p>1.4 Mampu mengumpulkan bahan pengolahan data dan informasi, analisis modus ketidakpatuhan, pelayanan sistem pemantauan dan kerja sama peran serta masyarakat (kelompok masyarakat pengawas) dalam pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan</p> |
| 13. Penanganan barang bukti dan awak kapal | 1 | Memahami konsep dasar penanganan barang bukti dan awak kapal tindak pidana kelautan dan perikanan | 1.1 Mampu memahami konsep dasar penanganan barang bukti meliputi penitipan, penampungan, perawatan, pengamanan, serta pengeluaran dan pemusnahan barang bukti hasil tindak pidana kelautan dan perikanan; |

| | | | | | |
|---------------------------------|-------------|---|---|---------|-------|
| | | | <p>1.2 Mampu memahami konsep dasar penanganan awak kapal meliputi penitipan, penampungan, perawatan serta pengamanan awak kapal pelaku tindak pidana kelautan dan perikanan, serta prosedur pemulangan nelayan Indonesia yang tertangkap di luar negeri; dan</p> <p>1.3 Mampu mengumpulkan bahan proses penanganan barang bukti dan awak kapal tindak pidana kelautan dan perikanan; dan</p> <p>1.4 Mampu menjelaskan aturan dalam penanganan barang bukti dan awak kapal tindak pidana kelautan dan perikanan.</p> | | |
| III. PERSYARATAN JABATAN | | | | | |
| Jenis Persyaratan | | Uraian | Tingkat Pentingnya terhadap Jabatan | | |
| | | | Mutlak | Penting | Perlu |
| a. Pendidikan | Jenjang | SUPM atau SMK Kelautan /Perikanan | | | |
| | Bidang Ilmu | <p>a. Penangkapan Ikan, Mesin Kapal, Budidaya Perikanan, Agribisnis Perikanan Air Tawar, Pengolahan Hasil Perikanan bagi pengangkatan pertama dari Calon PNS.</p> <p>b. Penangkapan Ikan, Mesin Kapal, Budidaya Perikanan, Agribisnis Perikanan Air Tawar, Pengolahan Hasil Perikanan atau kualifikasi pendidikan lainnya yang relevan dengan tugas Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan yang ditentukan oleh Instansi Pembina, bagi pengangkatan melalui perpindahan dari jabatan lain.</p> | | | |

| | | | | | |
|------------------------------|------------|---|--|---|--|
| b. Pelatihan | Manajerial | Pelatihan manajerial sesuai dengan kebutuhan jabatan | | | |
| | Teknis | Pelatihan teknis sesuai dengan kebutuhan jabatan | | √ | |
| | Fungsional | Pelatihan Fungsional sesuai dengan kebutuhan jenjang jabatan | | | |
| c. Pengalaman Kerja | | <p>a. Lulus pelatihan dasar bagi Calon PNS</p> <p>b. Memiliki pengalaman sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun di bidang tugas pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan bagi pengangkatan melalui perpindahan dari jabatan lain</p> | | | |
| c. Pangkat | | Pengatur Muda, II/a | | | |
| d. Indikator Kinerja Jabatan | | Kualitas data dan informasi hasil identifikasi pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan di bidang perikanan tangkap, perikanan budidaya, pemeriksaan kapal perikanan yang di duga membawa bahan peledak dan/atau bus. | | | |

Nama Jabatan : Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan Terampil/Pelaksana
 Kelompok Jabatan : Jabatan Fungsional
 Urusan Pemerintah : Bidang Kelautan dan Perikanan
 Kode Jabatan : 3-13-39-00-00-004

| JABATAN FUNSIONAL PENGAWAS PERIKANAN TERAMPIL/ PELAKSANA | | | |
|--|---|--|--|
| I. IKHTISAR JABATAN | | | |
| Ikhtisar Jabatan | Melakukan pengumpulan data dan informasi identifikasi pengawasan pengelolaan sumber daya perikanan di bidang perikanan tangkap, perikanan budidaya, usaha pengolahan dan distribusi hasil perikanan, pencemaran perairan dalam rangka menegakkan tertib pelaksanaan peraturan perundang-undangan. | | |
| 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; 2.2 Mengajak orang lain untuk bertindak sesuai etika dan kode etik. 2.3 Menerapkan norma-norma secara konsisten dalam setiap situasi, pada unit kerja terkecil/keompok kerjanya. 2.4 Memberikan informasi yang dapat dipercaya sesuai dengan etika organisasi |
| 2. Kerja sama | 2 | Menumbuhkan tim kerja yang | 2.1 Membantu orang lain dalam menyelesaikan |

| | | | |
|-------------------------|---|---|---|
| | | partisipatif dan efektif | <p>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 belajar dari orang lain;</p> <p>2.3 Membangun komitmen yang tinggi untuk menyelesaikan tugas tim.</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 organisasi</p> |
| 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</p> |

| | | | |
|-------------------------------------|---|--|--|
| | | | masukan, mengikuti contoh cara bekerja yang lebih efektif, efisien di lingkungan kerjanya |
| 5. Pelayanan publik | 1 | Menjalankan tugas mengikuti standar pelayanan. | <p>1.1 Mampu mengerjakan 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</p> |

| | | | |
|---------------------------|---|--|--|
| | | | diri dengan belajar dari orang-orang lain yang berwawasan luas di dalam organisasi. |
| 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> |
| B. Sosial Kultural | | | |
| 9. Perekat bangsa | 2 | Aktif mengembangkan sikap saling menghargai, | 2.1. Menekankan persamaan dalam kemajemukan, tidak fokus dalam perbedaan perbedaan; |

| | | | |
|--|---|--|---|
| | | menekankan persamaan dan persatuan | <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. Pengawasan pengelolaan sumber daya perikanan | 2 | Mampu menyusun dan melaksanakan pengawasan pengelolaan sumber daya perikanan | <p>2.1 Mampu mengidentifikasi kebutuhan setiap tahapan pengawasan pengolahan sumber daya perikanan</p> <p>2.2 Mampu melaksanakan setiap tahapan pengawasan pengelolaan sumber daya perikanan</p> <p>2.3 Mampu menyusun data hasil pengawasan pengelolaan sumber daya perikanan</p> <p>2.4 Mampu mengidentifikasi pelanggaran pengawasan pengelolaan sumber daya perikanan</p> |
| 11. Pengawasan pengelolaan sumber daya kelautan | 1 | Mampu mengetahui dan memahami konsep dasar pengawasan | 1.1 Mampu memahami konsep dasar pengawasan sumber daya kelautan meliputi pengawasan pemanfaatan |

| | | | |
|---|---|--|---|
| | | <p>pengelolaan sumber daya kelautan</p> | <p>ruang laut, pengawasan produk kelautan, jasa kelautan dan barang muatan kapal tenggelam, pengawasan konservasi perairan, pengawasan pemanfaatan pesisir dan pulau pulau kecil. Mampu menjelaskan aturan dalam pengawasan pengelolaan sumber daya perikanan</p> <p>1.2 Mampu menjelaskan aturan dalam pengawasan pengelolaan sumber daya kelautan</p> <p>1.3 Mampu mengidentifikasi dan mengumpulkan bahan pelaksanaan pengawasan pengelolaan sumber daya kelautan</p> <p>1.4 Mampu menjelaskan tahapan pengawasan pengelolaan sumber daya kelautan</p> |
| <p>12. Pengelolaan sistem pemantauan pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan (SDKP)</p> | 1 | <p>Memahami konsep dasar, proses pengelolaan sistem pemantauan pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan</p> | <p>1.1 Mampu memahami konsep dasar sistem pemantauan pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan dalam hal pengolahan data dan informasi, analisis modus ketidakpatuhan, pelayanan sistem pemantauan dan kerja sama peran serta masyarakat (kelompok masyarakat pengawas)</p> |

| | | | |
|--|---|---|---|
| | | | <p>dalam membantu pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan;</p> <p>1.2 Mampu menjelaskan aturan dalam pengelolaan sistem pemantauan pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan;</p> <p>1.3 Mampu menjelaskan tahapan penyusunan pengolahan data dan informasi, analisis modus ketidakpatuhan, pelayanan sistem pemantauan dan kerja sama peran serta masyarakat (kelompok masyarakat pengawas) dalam pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan;</p> <p>1.4 Mampu mengumpulkan bahan pengolahan data dan informasi, analisis modus ketidakpatuhan, pelayanan sistem pemantauan dan kerja sama peran serta masyarakat (kelompok masyarakat pengawas) dalam pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan.</p> |
| 13. Penanganan barang bukti dan awak kapal | 1 | Memahami konsep dasar penanganan barang bukti dan awak kapal tindak | 1.1 Mampu memahami konsep dasar penanganan barang bukti meliputi penitipan, penampungan, perawatan, |

| | | | | | |
|---------------------------------|-------------|---|--|---------|-------|
| | | pidana kelautan dan perikanan | <p>pengamanan, serta pengeluaran dan pemusnahan barang bukti hasil tindak pidana kelautan dan perikanan;</p> <p>1.2 Mampu memahami konsep dasar penanganan awak kapal meliputi penitipan, penampungan, perawatan serta pengamanan awak kapal pelaku tindak pidana kelautan dan perikanan, serta prosedur pemulangan nelayan Indonesia yang tertangkap di luar negeri;</p> <p>1.3 Mampu mengumpulkan bahan proses penanganan barang bukti dan awak kapal tindak pidana kelautan dan perikanan;</p> <p>1.4 Mampu menjelaskan aturan dalam penanganan barang bukti dan awak kapal tindak pidana kelautan dan perikanan.</p> | | |
| III. PERSYARATAN JABATAN | | | | | |
| Jenis Persyaratan | | Uraian | tingkat Pentingnya terhadap Jabatan | | |
| | | | Wajib | Penting | Perlu |
| A. Pendidikan | Jenjang | SUPM, SMK, D-III | | | |
| | Bidang Ilmu | a. Penangkapan Ikan, Mesin Kapal, Budidaya Perikanan, Agribisnis Perikanan Air Tawar, Pengolahan Hasil Perikanan, Teknologi Penangkapan Ikan, Perikanan Tangkap, Manajemen Sumber Daya Perikanan, Manajemen Sumber Daya Perairan, Manajemen Sumber Daya | | | |

| | | | | | |
|---------------------|------------|--|---|---|--|
| | | <p>Perikanan, Budidaya Perikanan, Teknologi Akuakultur, Teknologi Hasil Perikanan, Teknologi Hasil Perairan, Pemanfaatan Sumberdaya Perikanan, Permesinan Perikanan bagi pengangkatan pertama dari Calon PNS.</p> <p>b. Penangkapan Ikan, Mesin Kapal, Budidaya Perikanan, Agribisnis Perikanan Air Tawar, Pengolahan Hasil Perikanan, Teknologi Penangkapan Ikan, Perikanan Tangkap, Manajemen Sumber Daya Perikanan, Manajemen Sumber Daya Perairan, Manajemen Sumber Daya Perikanan, Budidaya Perikanan, Teknologi Akuakultur, Teknologi Hasil Perikanan, Teknologi Hasil Perairan, Pemanfaatan Sumberdaya Perikanan, Permesinan Perikanan bagi pengangkatan melalui perpindahan dari jabatan lain.</p> | | | |
| B. Pelatihan | Manajerial | Pelatihan manajerial sesuai dengan kebutuhan jabatan | | | |
| | Teknis | Pelatihan teknis sesuai dengan kebutuhan jabatan | | √ | |
| | Fungsional | Pelatihan Fungsional sesuai dengan kebutuhan jenjang jabatan | | | |
| C. Pengalaman Kerja | | <p>1. Lulus pelatihan dasar bagi Calon PNS;</p> <p>2. Memiliki pengalaman sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun di bidang pengawasan sumber daya kelautan dan</p> | √ | √ | |

| | | | | |
|------------------------------|--|--|--|--|
| | perikanan, bagi pengangkatan melalui perpindahan dari jabatan lain. | | | |
| D. Pangkat | Pengatur Muda Tk. I, II/b, Pengatur, II/c, Pengatur Tk. I, II/d; | | | |
| E. Indikator Kinerja Jabatan | Kualitas pengumpulan data dan informasi identifikasi pengawasan pengelolaan sumber daya perikanan di bidang perikanan tangkap, perikanan budidaya, usaha pengolahan dan distribusi hasil perikanan, pencemaran perairan. | | | |

Nama Jabatan : Pengawas Perikanan Mahir/ Pelaksana Lanjutan
 Kelompok Jabatan : Jabatan Fungsional
 Urusan Pemerintah : Bidang Kelautan dan Perikanan
 Kode Jabatan : 3-12-39-00-00-004

| PENGAWAS PERIKANAN MAHIR/ PELAKSANA LANJUTAN | | | |
|--|---|--|--|
| I. IKHTISAR JABATAN | | | |
| Ikhtisar Jabatan | Melakukan pengolah dan analisis data dan informasi pelaksanaan kegiatan pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan di bidang perikanan tangkap, perikanan budidaya, usaha pengolahan dan distribusi hasil perikanan, pemanfaatan barang muatan kapal tenggelam, serta evaluasi data kedatangan kapal perikanan di pelabuhan pangkalan dalam rangka menegakkan tertib pelaksanaan peraturan perundang-undangan. | | |
| II. STANDAR KOMPETENSI | | | |
| Kompetensi | Level | Diskripsi | Indikator Kompetensi |
| D.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. 2.2. Menerapkan norma-norma secara konsisten dalam setiap situasi, pada unit kerja terkecil/kelompok kerjanya 2.3. Memberikan informasi yang dapat dipercaya sesuai dengan etika organisasi |
| 2. Kerja sama | 2 | Menumbuhkan tim kerja yang partisipatif dan efektif | 2.1 Membantu orang lain dalam menyelesaikan tugas-tugas mereka untuk mendukung sasaran tim; |

| | | | |
|-------------------------|---|---|---|
| | | | <p>2.2 Berbagi informasi yang relevan atau bermanfaat pada anggota tim; mempertimbangkan masukan dan keahlian anggota dalam tim/kelembagaan kerja serta bersedia untuk belajar dari orang lain;</p> <p>2.3 Membangun komitmen yang tinggi untuk menyelesaikan tugas tim.</p> |
| 4. Komunikasi | 2 | <p>Aktif menjalankan komunikasi secara formal dan informal ;</p> <p>Bersedia mendengarkan orang lain, menginterpretasikan pesan dengan respon yang sesuai, mampu menyusun materi presentasi, pidato, naskah, laporan, dll</p> | <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 naskah, laporan dll sesuai arahan pimpinan</p> |
| 5. Orientasi pada hasil | 2 | <p>Berupaya meningkatkan hasil kerja pribadi yang lebih tinggi dari standar yang ditetapkan, mencari, mencoba metode alternatif untuk peningkatan kinerja</p> | <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</p> |

| | | | |
|-------------------------------------|---|--|---|
| | | | metode kerja yang lebih efektif yang sudah dilakukannya. |
| 6. 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 kebiasaan, tatacara, situasi tertentu sehingga apa yang disampaikan menjadi perhatian pemangku kepentingan dalam hal penyelesaian tugas-tugas pemerintahan, pembangunan dan pelayanan publik.</p> |
| 7. Pengembangan diri dan orang lain | 2 | Meningkatkan kemampuan bawahan dengan memberikan contoh dan penjelasan cara | 2.1. Meningkatkan kemampuan bawahan dengan memberikan contoh, instruksi, penjelasan dan petunjuk praktis yang jelas kepada bawahan dalam menyelesaikan suatu |

| | | | |
|--------------------------|---|--|---|
| | | melaksanakan suatu pekerjaan | pekerjaan; 2.2. Membantu bawahan untuk mempelajari proses, program atau sistem baru; 2.3. Menggunakan metode lain untuk meyakinkan bahwa orang lain telah memahami penjelasan atau pengarahan. |
| 8. 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; 2.2 Mengembangkan kemampuan diri untuk menghadapi perubahan; 2.3 Cepat dan tanggap dalam menerima perubahan. |
| 9. Pengambilan keputusan | 2 | Menganalisis masalah secara mendalam | 2.1 Melakukan analisis secara mendalam terhadap informasi yang tersedia dalam upaya mencari solusi. 2.2 Mempertimbangkan berbagai alternatif yang ada sebelum membuat kesimpulan; 2.3 Membuat keputusan operasional berdasarkan kesimpulan dari berbagai sumber informasi sesuai dengan pedoman yang ada. |
| E. Sosial Kultural | | | |
| 10. Perekat bangsa | 2 | Aktif mengembangkan | 2.1 Menampilkan sikap dan perilaku yang peduli akan |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | | sikap saling menghargai, menekankan persamaan dan persatuan | <p>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 fustasi dalam menghadapi pertentangan yang ditimbulkan oleh perbedaan latar belakang, agama/ kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik di lingkungan unit kerjanya.</p> |
| F. Teknis | | | |
| 11. Pengawasan pengelolaan sumber daya perikanan | 2 | mpu menyusun dan melaksanakan pengawasan pengelolaan sumber daya perikanan | <p>2.1 Mampu mengidentifikasi kebutuhan setiap tahapan pengawasan pengolahan sumber daya perikanan</p> <p>2.2 Mampu melaksanakan setiap tahapan pengawasan pengelolaan sumber daya perikanan</p> <p>2.3 Mampu menyusun data hasil pengawasan pengelolaan sumber daya perikanan</p> <p>2.4 Mampu mengidentifikasi pelanggaran pengawasan pengelolaan sumber daya perikanan</p> |
| 12. Pengawasan pengelolaan sumber daya kelautan | 2 | mpu menyusun dan melaksanakan pengawasan pengelolaan | 2.1 Mampu mengidentifikasi kebutuhan setiap tahapan pengawasan pengolahan sumber daya kelautan |

| | | | |
|--|---|---|---|
| | | sumber daya kelautan | 2.2 Mampu melaksanakan setiap tahapan pengawasan pengelolaan sumber daya kelautan 2.3 Mampu menyusun data hasil pengawasan pengelolaan sumber daya kelautan 2.4 Mampu mengidentifikasi pelanggaran pengawasan pengelolaan sumber daya kelautan |
| 13. Pengelolaan sistem pemantauan pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan (SDKP) | 2 | ampu mengolah dan melaksanakan proses pengelolaan sistem pemantauan pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan | 2.1 Mampu melaksanakan setiap tahapan penyusunan pengolahan data dan informasi, analisis modus ketidakpatuhan, pelayanan sistem pemantauan dan kerja sama peran serta masyarakat (kelompok masyarakat pengawas) dalam pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan; 2.2 Mampu menyusun dan menyajikan data hasil pemantauan pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan; 2.3 Mampu mengidentifikasi data modus ketidakpatuhan atau pelanggaran dalam pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan; 2.4 Mampu mengidentifikasi kelengkapan serta kebutuhan pengelolaan sistem |

| | | | pemantauan pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan yang mencakup data dan informasi, analisis modus ketidakpatuhan, pelayanan sistem pemantauan dan kerja sama peran serta masyarakat (kelompok masyarakat pengawas) dalam pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan. | |
|--|--------|---|---|-------|
| 14. Penanganan barang bukti dan awak kapal | 2 | mpu mengolah dan melaksanakan penanganan barang bukti dan awak kapal tindak pidana kelautan dan perikanan | <p>2.1. Mampu melaksanakan setiap tahapan penanganan barang bukti dan awak kapal tindak pidana kelautan dan perikanan;</p> <p>2.2. Mampu menyusun dan menyajikan data penanganan barang bukti dan awak kapal tindak pidana kelautan dan perikanan;</p> <p>2.3. Mampu mengidentifikasi data modus ketidakpatuhan atau pelanggaran dalam penanganan barang bukti dan awak kapal tindak pidana kelautan dan perikanan;</p> <p>2.4. Mampu menyusun perencanaan pelaksanaan penanganan barang bukti dan awak kapal tindak pidana kelautan dan perikanan.</p> | |
| IV. PERSYARATAN JABATAN | | | | |
| Jenis Persyaratan | Uraian | Tingkat Pentingnya terhadap Jabatan | | |
| | | Mutlak | Penting | Perlu |

| | | | | |
|------------------------------|-------------|---|---|--|
| d. Pendidikan | Jenjang | SUPM, SMK, D-III | | |
| | Bidang Ilmu | Penangkapan Ikan, Mesin Kapal, Budidaya Perikanan, Agribisnis Perikanan Air Tawar, Pengolahan Hasil Perikanan, Teknologi Penangkapan Ikan, Perikanan Tangkap, Manajemen Sumber Daya Perikanan, Manajemen Sumber Daya Perairan, Manajemen Sumber Daya Perikanan, Budidaya Perikanan, Teknologi Akuakultur, Teknologi Hasil Perikanan, Teknologi Hasil Perairan, Pemanfaatan Sumberdaya Perikanan, Permesinan Perikanan atau bidang ilmu lainnya yang ditetapkan oleh instansi pembina, bagi pengangkatan melalui perpindahan dari jabatan lain | | |
| e. Pelatihan | Manajerial | Pelatihan manajerial sesuai dengan kebutuhan jabatan | | |
| | Teknis | Pelatihan teknis sesuai dengan kebutuhan jabatan | | |
| | Fungsional | Pelatihan Fungsional sesuai dengan kebutuhan jenjang jabatan | | |
| f. Pengalaman Kerja | | Memiliki pengalaman sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun di bidang pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan perpindahan bagi pengangkatan melalui perpindahan dari jabatan lain | √ | |
| g. Pangkat | | ata Muda/ III/a, Penata Muda Tk. I/III/b | | |
| h. Indikator Kinerja Jabatan | | Kualitas pengolah dan analisis data dan informasi pelaksanaan kegiatan pengawasan pengelolaan sumber daya kelautan perikanan pengawasan perikanan di bidang perikanan tangkap, perikanan budidaya, usaha pengolahan dan distribusi hasil perikanan, | | |

| | |
|--|---|
| | pemanfaatan barang muatan kapal tenggelam, serta evaluasi data kedatangan kapal perikanan di pelabuhan pangkalan. |
|--|---|

Nama Jabatan : Pengawas Perikanan Penyelia
 Kelompok Jabatan : Jabatan Fungsional
 Urusan Pemerintah : Bidang Kelautan dan Perikanan
 Kode Jabatan : 3-11-39-00-00-004

| JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS PERIKANAN PENYELIA | | | |
|--|---|--|---|
| I. IKHTISAR JABATAN | | | |
| Ikhtisar Jabatan | Melakukan pengolahan data dan informasi, pelaksanaan kegiatan pengawasan pengelolaan sumber daya kelautan perikanan di bidang perikanan tangkap, perikanan budidaya, pemeriksaan jenis ikan berbahaya yang dilarang masuk dari luar WPP-NRI ke dalam wilayah Negara Republik Indonesia, pemeriksaan dokumen perizinan pengelolaan lingkungan kegiatan perikanan, pemanfaatan wilayah pesisir dan pulau-pulau kecil, identifikasi dan inventarisasi lokasi kawasan konservasi perairan, barang muatan kapal tenggelam dan pasir laut, evaluasi data buku lapor ketaatan kapal perikanan, data UPI, data hasil operasi kapal pengawas yang diproses hukum, data Situasi dan <i>Report</i> (SITREP) dalam rangka menegakkan tertib pelaksanaan peraturan perundang-undangan. | | |
| II. STANDAR KOMPETENSI | | | |
| Kompetensi | Level | Diskripsi | Indikator Kompetensi |
| D.Manajerial | | | |
| 1. Integritas | 3 | Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma, dan | 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 |

| | | | |
|---------------|---|--|---|
| | | etika organisasi, dalam lingkup formal | kondisi. 3.3 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit kerja yang dipimpin. |
| 2. Kerja sama | 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/keompok, 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 menyampaikan informasi yang sensitif/ rumit/ kompleks | 3.1 Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima 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 | <p>3.1 Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi;</p> <p>3.2 Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya;</p> <p>3.3 Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.</p> |
| 5. Pelayanan publik | 3 | Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja | <p>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;</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 caracara</p> |

| | | | |
|-------------------------------------|---|---|---|
| | | | 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 | <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</p> |

| | | | |
|--------------------------|---|--|---|
| | | secara tepat | dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat. Memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan. |
| 8. Pengambilan keputusan | 3 | Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan 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> |
| E. Sosial Kultural | | | |
| 9. Perikat 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</p> |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | | | dari konflik atau potensi konflik |
| F. Teknis | | | |
| 10. Pengawasan pengelolaan sumber daya perikanan | 2 | mpu menyusun dan melaksanakan pengawasan pengelolaan sumber daya perikanan | 2.5 Mampu mengidentifikasi kebutuhan setiap tahapan pengawasan pengolahan sumber daya perikanan 2.6 Mampu melaksanakan setiap tahapan pengawasan pengelolaan sumber daya perikanan 2.7 Mampu menyusun data hasil pengawasan pengelolaan sumber daya perikanan 2.8 Mampu mengidentifikasi pelanggaran pengawasan pengelolaan sumber daya perikanan |
| 11. Pengawasan pengelolaan sumber daya kelautan | 2 | mpu menyusun dan melaksanakan pengawasan pengelolaan sumber daya kelautan | 2.5 Mampu mengidentifikasi kebutuhan setiap tahapan pengawasan pengolahan sumber daya kelautan 2.6 Mampu melaksanakan setiap tahapan pengawasan pengelolaan sumber daya kelautan 2.7 Mampu menyusun data hasil pengawasan pengelolaan sumber daya kelautan 2.8 Mampu mengidentifikasi pelanggaran pengawasan pengelolaan sumber daya kelautan |
| 12. Pengelolaan sistem pemantauan pengawasan | 2 | mpu mengolah dan melaksanakan proses | 2.1 Mampu melaksanakan setiap tahapan penyusunan pengolahan data dan informasi, analisis modus ketidakpatuhan, |

| | | | |
|---|----------|---|--|
| <p>sumber daya kelautan dan perikanan (SDKP)</p> | | <p>pengelolaan sistem pemantauan pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan</p> | <p>pelayanan sistem pemantauan dan kerja sama peran serta masyarakat (kelompok masyarakat pengawas) dalam pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan;</p> <p>2.2 Mampu menyusun dan menyajikan data hasil pemantauan pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan;</p> <p>2.3 Mampu mengidentifikasi data modus ketidakpatuhan atau pelanggaran dalam pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan;</p> <p>2.4 Mampu mengidentifikasi kelengkapan serta kebutuhan pengelolaan sistem pemantauan pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan yang mencakup data dan informasi, analisis modus ketidakpatuhan, pelayanan sistem pemantauan dan kerja sama peran serta masyarakat (kelompok masyarakat pengawas) dalam pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan</p> |
| <p>13. Penanganan barang bukti dan awak kapal</p> | <p>2</p> | <p>mpu mengolah dan melaksanakan penanganan barang bukti dan awak kapal tindak pidana</p> | <p>2.1 Mampu melaksanakan setiap tahapan penanganan barang bukti dan awak kapal tindak pidana kelautan dan perikanan;</p> <p>2.2 Mampu menyusun dan menyajikan data penanganan barang bukti dan awak kapal</p> |

| | | kelautan dan perikanan | tindak pidana kelautan dan perikanan; 2.3 Mampu mengidentifikasi data modus ketidakpatuhan atau pelanggaran dalam penanganan barang bukti dan awak kapal tindak pidana kelautan dan perikanan; 2.4 Mampu menyusun perencanaan pelaksanaan penanganan barang bukti dan awak kapal tindak pidana kelautan dan perikanan | | |
|---------------------------------|-------------|---|---|---------|-------|
| III. PERSYARATAN JABATAN | | | | | |
| Jenis Persyaratan | | Uraian | tingkat Pentingnya terhadap Jabatan | | |
| | | | Mutlak | Penting | Perlu |
| J. Pendidikan | Jenjang | SUPM, SMK, D-III | | | |
| | Bidang Ilmu | Penangkapan Ikan, Mesin Kapal, Budidaya Perikanan, Agribisnis Perikanan Air Tawar, Pengolahan Hasil Perikanan, Teknologi Penangkapan Ikan, Perikanan Tangkap, Manajemen Sumber Daya Perikanan, Manejemen Sumber Daya Perairan, Manajemen Sumber Daya Perikanan, Budidaya Perikanan, Teknologi Akuakultur, Teknologi Hasil Perikanan, Teknologi Hasil Perairan, Pemanfaatan Sumberdaya Perikanan, Permesinan Perikanan atau bidang ilmu lain yang ditetapkan oleh instansi Pembina bagi pengangkatan melalui perpindahan dari jabatan lain | | | |
| K. Pelatihan | Manajerial | Pelatihan manajerial sesuai dengan kebutuhan jabatan | | | |
| | Teknis | Pelatihan teknis sesuai dengan kebutuhan jabatan | | √ | |
| | Fungsional | Pelatihan Fungsional sesuai dengan | | | |

| | | | | | |
|------------------------------|--|--|---|--|--|
| | | kebutuhan jenjang jabatan | | | |
| L. Pengalaman Kerja | | Memiliki pengalaman sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun di bidang pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan bagi pengangkatan melalui perpindahan dari jabatan lain | √ | | |
| M. Pangkat | | ata/ III/c, Penata Tk. I/III.d | | | |
| N. Indikator Kinerja Jabatan | | Kualitas pengolahan data dan informasi, pelaksanaan kegiatan pengawasan pengelolaan sumber daya kelautan perikanan meliputi bidang perikanan tangkap, perikanan budidaya, pemeriksaan jenis ikan berbahaya yang dilarang masuk dari luar WPP-NRI ke dalam wilayah Negara Republik Indonesia, pemeriksaan dokumen perizinan pengelolaan lingkungan kegiatan perikanan, pemanfaatan wilayah pesisir dan pulau-pulau kecil, identifikasi dan inventarisasi lokasi kawasan konservasi perairan, barang muatan kapal tenggelam dan pasir laut, evaluasi data buku lapor ketaatan kapal perikanan, data UPI, data hasil operasi kapal pengawas yang diproses hukum, data Situasi dan <i>Report</i> (SITREP). | | | |

**STANDAR KOMPETENSI JABATAN FUNGSIONAL
PENGAWAS PERIKANAN KATEGORI KEAHLIAN**

Nama Jabatan : Pengawas Perikanan Ahli Pertama
 Kelompok Jabatan : Jabatan Fungsional
 Urusan Pemerintah : Bidang Kelautan dan Perikanan
 Kode Jabatan : 3-10-39-00-00-004

| JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS PERIKANAN AHLI PERTAMA | | | |
|---|---|--|---|
| I. IKHTISAR JABATAN | | | |
| Ikhtisar Jabatan | Melakukan melakukan analisis dan pengolahan data dan informasi pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan bidang pengelolaan ruang laut, perikanan budidaya, perikanan tangkap, penguatan daya saing produk kelautan dan perikanan, penggeledahan dan penanganan tersangka serta perawatan barang bukti tindak pidana perikanan. | | |
| 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. 2.2. Menerapkan norma-norma secara konsisten dalam setiap situasi, pada unit kerja terkecil/kelompok kerjanya; 2.3. Memberikan informasi yang dapat dipercaya sesuai dengan etika organisasi. |
| 2. Kerja sama | 2 | Menumbuhkan | 2.1. Membantu orang lain dalam |

| | | | |
|-------------------------|---|--|--|
| | | tim kerja yang partisipatif dan efektif | <p>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 naskah, laporan dll sesuai arahan pimpinan.</p> |
| 4. Orientasi pada hasil | 2 | Berupaya meningkatkan hasil kerja pribadi yang lebih tinggi dari standar yang ditetapkan, mencari, mencoba metode alternatif untuk | <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</p> |

| | | | |
|-------------------------------------|---|---|--|
| | | peningkatan kinerja | 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 | <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 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 | 2.1. Meningkatkan kemampuan bawahan dengan memberikan contoh, instruksi, penjelasan dan petunjuk praktis yang jelas kepada bawahan dalam menyelesaikan suatu |

| | | | |
|---------------------------|---|--|--|
| | | melaksanakan suatu pekerjaan | pekerjaan; 2.2. Membantu bawahan untuk mempelajari proses, program atau sistem baru; 2.3. Menggunakan metode lain untuk meyakinkan bahwa orang lain telah memahami penjelasan atau pengarahan. |
| 7. Mengelola perubahan | 2 | Proaktif beradaptasi mengikuti perubahan | 2.1. Menyesuaikan cara kerja lama dengan menerapkan metode/proses baru selaras dengan ketentuan yang berlaku tanpa arahan orang lain; 2.2. Mengembangkan kemampuan diri untuk menghadapi perubahan; 2.3. Cepat dan tanggap dalam menerima perubahan. |
| 8. Pengambilan keputusan | 2 | Menganalisis masalah secara mendalam | 2.1. Melakukan analisis secara mendalam terhadap informasi yang tersedia dalam upaya mencari solusi; 2.2. Mempertimbangkan berbagai alternatif yang ada sebelum membuat kesimpulan; 2.3. Membuat keputusan operasional berdasarkan kesimpulan dari berbagai sumber informasi sesuai dengan pedoman yang ada. |
| B. Sosial Kultural | | | |
| 9. Perekat bangsa | 2 | Aktif Mengembangkan sikap saling menghargai, | 2.1. Menampilkan sikap dan perilaku yang peduli akan nilai-nilai keberagaman dan menghargai perbedaan; |

| | | | |
|--|---|--|---|
| | | menekankan persamaan dan persatuan | <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. Pengawasan pengelolaan sumber daya perikanan | 2 | mpu menyusun dan melaksanakan pengawasan pengelolaan sumber daya perikanan | <p>2.1 Mampu mengidentifikasi kebutuhan setiap tahapan pengawasan pengolahan sumber daya perikanan</p> <p>2.2 Mampu melaksanakan setiap tahapan pengawasan pengelolaan sumber daya perikanan</p> <p>2.3 Mampu menyusun data hasil pengawasan pengelolaan sumber daya perikanan</p> <p>2.4 Mampu mengidentifikasi pelanggaran pengawasan pengelolaan sumber daya perikanan</p> |
| 11. Pengawasan pengelolaan sumber daya kelautan | 2 | mpu menyusun dan melaksanakan pengawasan pengelolaan sumber daya kelautan | <p>2.1 Mampu mengidentifikasi kebutuhan setiap tahapan pengawasan pengolahan sumber daya kelautan</p> <p>2.2 Mampu melaksanakan setiap tahapan pengawasan</p> |

| | | | |
|--|---|---|--|
| | | | <p>pengelolaan sumber daya kelautan</p> <p>2.3 Mampu menyusun data hasil pengawasan pengelolaan sumber daya kelautan</p> <p>2.4 Mampu mengidentifikasi pelanggaran pengawasan pengelolaan sumber daya kelautan</p> |
| 12. Pengelolaan sistem pemantauan pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan (SDKP) | 2 | <p>mpu mengolah dan melaksanakan proses pengelolaan sistem pemantauan pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan</p> | <p>2.1 Mampu melaksanakan setiap tahapan penyusunan pengolahan data dan informasi, analisis modus ketidakpatuhan, pelayanan sistem pemantauan dan kerja sama peran serta masyarakat (kelompok masyarakat pengawas) dalam pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan;</p> <p>2.2 Mampu menyusun dan menyajikan data hasil pemantauan pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan;</p> <p>2.3 Mampu mengidentifikasi data modus ketidakpatuhan atau pelanggaran dalam pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan</p> |
| 13. Penyidikan tindak pidana kelautan dan perikanan | 1 | <p>Memahami konsep dasar penyidikan tindak pidana kelautan dan perikanan</p> | <p>1.1 Mampu memahami konsep dasar sistem penyidikan tindak pidana kelautan dan perikanan yang meliputi pemeriksaan, pengumpulan bahan keterangan, dan teknik</p> |

| | | | |
|--|---|---|--|
| | | | <p>operasional penyidikan tindak pidana kelautan dan perikanan;</p> <p>1.2 Mampu memahami konsep dasar pengadministrasian ketenagaan Penyidik PNS Perikanan meliputi perencanaan kebutuhan, pembentukan, pengangkatan, mutasi, pembinaan, peningkatan kompetensi, dan pemberhentian Penyidik PNS Perikanan;</p> <p>1.3 Mampu mengumpulkan bahan proses penyidikan tindak pidana kelautan dan perikanan;</p> <p>1.4 Mampu menjelaskan aturan dalam proses penyidikan tindak pidana kelautan dan perikanan</p> |
| 14. Penanganan barang bukti dan awak kapal | 1 | Memahami konsep dasar penanganan barang bukti dan awak kapal tindak pidana kelautan dan perikanan | <p>1.1 Mampu memahami konsep dasar penanganan barang bukti meliputi penitipan, penampungan, perawatan, pengamanan, serta pengeluaran dan pemusnahan barang bukti hasil tindak pidana kelautan dan perikanan;</p> <p>1.2 Mampu memahami konsep dasar penanganan awak kapal meliputi penitipan, penampungan, perawatan serta pengamanan awak kapal pelaku tindak pidana kelautan dan perikanan, serta prosedur</p> |

| | | | | | |
|---------------------------------|--------------------|---|---|-------------|-----------|
| | | | pemulangan nelayan Indonesia yang tertangkap di luar negeri; 1.3 Mampu mengumpulkan bahan proses penanganan barang bukti dan awak kapal tindak pidana kelautan dan perikanan; 1.4 Mampu menjelaskan aturan dalam penanganan barang bukti dan awak kapal tindak pidana kelautan dan perikanan. | | |
| III. PERSYARATAN JABATAN | | | | | |
| Jenis Persyaratan | | Uraian | ingkat Pentingnya terhadap Jabatan | | |
| | | | l | ting | lu |
| A. Pendidikan | Jenjang | Minimal D-IV atau S1 di Bidang Kelautan/Perikanan | | | |
| | Bidang Ilmu | a. Teknologi Penangkapan Ikan, Perikanan Tangkap, Manajemen Sumber Daya Perikanan, Manajemen Sumber Daya Perairan, Budidaya Perikanan, Teknologi Akuakultur, Akuakultur, Ilmu Kelautan, Teknologi Hasil Perikanan, Teknologi Hasil Perairan, Pemanfaatan Sumberdaya Perikanan, Permesinan Perikanan, Teknologi Pengelolaan Sumberdaya Perairan bagi pengangkatan pertama dari CPNS b. Teknologi Penangkapan Ikan, Perikanan Tangkap, Manajemen Sumber Daya Perikanan, Manajemen Sumber Daya Perairan, Budidaya Perikanan, Teknologi Akuakultur, Akuakultur, Ilmu Kelautan, Teknologi Hasil Perikanan, Teknologi Hasil Perairan, Pemanfaatan Sumberdaya Perikanan, Permesinan Perikanan, Teknologi Pengelolaan Sumberdaya Perairan atau kualifikasi pendidikan lain yang ditentukan oleh Instansi Pembina bagi pengangkatan melalui perpindahan dari jabatan lain | | | |
| B. Pelatihan | Manajerial | Pelatihan manajerial | | | |

| | | | | | |
|------------------------------|------------|--|--|---|--|
| | | sesuai dengan kebutuhan jabatan | | | |
| | Teknis | Pelatihan teknis sesuai dengan kebutuhan jabatan | | √ | |
| | Fungsional | Pelatihan Fungsional sesuai dengan kebutuhan jenjang jabatan | | | |
| C. Pengalaman Kerja | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Lulus pelatihan dasar bagi Calon PNS 2. Minimal pengalaman 2 (dua) tahun di bidang pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan, bagi pengangkatan melalui perpindahan dari jabatan lain | | | |
| D. Pangkat | | ata Muda/ III/a, Penata Muda Tk. I/ III.b | | | |
| E. Indikator Kinerja Jabatan | | Kualitas analisis dan pengolahan data dan informasi pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan bidang pengelolaan ruang laut, perikanan budidaya, perikanan tangkap, penguatan daya saing produk kelautan dan perikanan, penggeledahan dan penanganan tersangka serta perawatan barang bukti tindak pidana perikanan. | | | |

Nama Jabatan : Pengawas Perikanan Ahli Muda/Muda
 Kelompok Jabatan : Jabatan Fungsional
 Urusan Pemerintah : Bidang Kelautan dan Perikanan
 Kode Jabatan : 3-09-39-00-00-004

| JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS PERIKANAN AHLI MUDA | | | |
|---|--|---|---|
| I. IKHTISAR JABATAN | | | |
| Ikhtisar Jabatan | Melakukan analisis dan pengolahan data dan informasi pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan di bidang pengelolaan ruang laut, perikanan tangkap, perikanan budidaya, penguatan daya saing produk kelautan dan perikanan, pemeriksaan kapal ikan asing dan kapal ikan indonesia, pemeriksaan pendahuluan saksi-saksi dan tersangka tindak pidana perikanan serta pemantauan penanganan tindak pidana perikanan sampai pada putusan <i>inkracht</i> . | | |
| 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. Kerja sama | 3 | Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi | <p>3.1. Melihat kekuatan/kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan, dan mencari solusi yang optimal;</p> <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 | 3.1. Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain; |

| | | | |
|-------------------------|---|---|--|
| | | sensitif/ rumit/ kompleks | 3.2. Menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif sehingga lebih mudah dipahami dan diterima orang lain; Membuat laporan tahunan/ periodik/naskah/ dokumen/proposal yang kompleks; 3.3. 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 standar pelayanan publik di lingkup unit kerja | 3.1. Memahami, mendeskripsikan pengaruh dan hubungan/kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (aliansi atau |

| | | | |
|---------------------------|---|------------------------------------|--|
| | | | <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. Pengembang-an diri dan | 3 | Memberikan umpan balik, membimbing | 3.1. Memberikan tugas-tugas yang menantang |

| | | | |
|------------------------|---|--|---|
| orang lain | | | <p>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</p> |

| | | | |
|--------------------------|---|--|--|
| | | | kerjanya secara tepat. Memberikan solusi efektif terhadap masalah yang 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.</p> |

| | | | |
|--|---|--|---|
| | | | <p>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. Pengawasan pengelolaan sumber daya perikanan | 3 | Mampu menganalisa pelaksanaan pengawasan pengelolaan sumber daya perikanan | <p>3.1 Mampu menganalisa data hasil pengawasan pengelolaan sumber daya perikanan.</p> <p>3.2 Mampu mengambil tindakan preventif dan represif berdasarkan hasil analisis pengawasan pengelolaan sumber daya perikanan</p> <p>3.3 Mampu berkoordinasi dengan unit dan instansi terkait pengawasan pengelolaan sumber daya perikanan</p> <p>3.4 Mampu memecahkan masalah teknis yang timbul dalam pelaksanaan pengawasan pengelolaan sumber daya perikanan</p> |

| | | | |
|--|---|--|---|
| 11. Pengawasan pengelolaan sumber daya kelautan | 3 | Mampu menganalisa pelaksanaan pengawasan pengelolaan sumber daya kelautan | <p>3.1 Mampu menganalisa data hasil pengawasan pengelolaan sumber daya kelautan.</p> <p>3.2 Mampu mengambil tindakan preventif dan represif berdasarkan hasil analisis pengawasan pengelolaan sumber daya kelautan</p> <p>3.3 Mampu berkoordinasi dengan unit dan instansi terkait pengawasan pengelolaan sumber daya kelautan</p> <p>3.4 Mampu memecahkan masalah teknis yang timbul dalam pelaksanaan pengawasan pengelolaan sumber daya kelautan</p> |
| 12. Pengelolaan sistem pemantauan pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan (SDKP) | 2 | Mampu mengolah dan melaksanakan proses pengelolaan sistem pemantauan pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan | 2.1 Mampu melaksanakan setiap tahapan penyusunan pengolahan data dan informasi, analisis modus ketidakpatuhan, pelayanan sistem pemantauan dan kerja sama peran serta masyarakat (kelompok masyarakat pengawas) dalam pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan; |

| | | | |
|---------------------------------|---|---|---|
| | | | <p>2. 2 Mampu menyusun dan menyajikan data hasil pemantauan pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan;</p> <p>2. 3 Mampu mengidentifikasi data modus ketidakpatuhan atau pelanggaran dalam pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan;</p> <p>2. 4 Mampu mengidentifikasi kelengkapan serta kebutuhan pengelolaan sistem pemantauan pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan yang mencakup data dan informasi, analisis modus ketidakpatuhan, pelayanan sistem pemantauan dan kerja sama peran serta masyarakat (kelompok masyarakat pengawas) dalam pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan.</p> |
| 13. Pengembang-an infrastruktur | 2 | Mampu menyusun dan melaksanakan proses pengembangan | 2.1.Mampu melaksanakan pengumpulan data dan informasi proses penyidikan tindak |

| | | | |
|---|---|---|--|
| pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan | | infrastruktur pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan | pidana kelautan dan perikanan, analisis dan tindak lanjut proses penyidikan tindak pidana kelautan dan perikanan; 2.2.Mampu melaksanakan setiap tahapan proses penyidikan tindak pidana kelautan dan perikanan, analisis perkembangan proses penyidikan sesuai prosedur. 2.3.Mampu menyajikan dan mengidentifikasi data penyidikan tindak pidana kelautan dan perikanan; 2.4.Mampu mengidentifikasi kelengkapan serta kebutuhan dalam proses penyidikan tindak pidana kelautan dan perikanan; |
| 14. Penyidikan tindak pidana kelautan dan perikanan | 2 | Mampu mengolah dan melaksanakan penyidikan tindak pidana kelautan dan perikanan | 2.1.Mampu melaksanakan setiap tahapan penyidikan tindak pidana kelautan dan perikanan; 2.2.Mampu menyusun dan menyajikan data penyidikan tindak pidana kelautan dan perikanan; 2.3.Mampu mengidentifikasi |

| | | | |
|--|---|---|--|
| | | | <p>data modus ketidakpatuhan dalam penyidikan tindak pidana kelautan dan perikanan;</p> <p>2.4.Mampu mengidentifikasi kelengkapan serta kebutuhan penyidikan tindak pidana kelautan dan perikanan.</p> |
| 15. Penanganan barang bukti dan awak kapal | 2 | Mampu mengolah dan melaksanakan penanganan barang bukti dan awak kapal tindak pidana kelautan dan perikanan | <p>2.1.Mampu melaksanakan setiap tahapan penanganan barang bukti dan awak kapal tindak pidana kelautan dan perikanan;</p> <p>2.2.Mampu menyusun dan menyajikan data penanganan barang bukti dan awak kapal tindak pidana kelautan dan perikanan;</p> <p>2.3.Mampu mengidentifikasi data modus ketidakpatuhan atau pelanggaran dalam penanganan barang bukti dan awak kapal tindak pidana kelautan dan perikanan;</p> <p>2.4.Mampu menyusun perencanaan pelaksanaan penanganan barang bukti dan awak kapal tindak pidana kelautan</p> |

| | | | dan perikanan. | | |
|--------------------------|-------------|--|-------------------------------------|------|----|
| III. PERSYARATAN JABATAN | | | | | |
| Jenis Persyaratan | | Uraian | tingkat Pentingnya terhadap Jabatan | | |
| | | | l | ting | lu |
| A. Pendidikan | Jenjang | Minimal D-IV atau S1 di Bidang Kelautan/Perikanan | | | |
| | Bidang Ilmu | Teknologi Penangkapan Ikan, Perikanan Tangkap, Manajemen Sumber Daya Perikanan, Manajemen Sumber Daya Perairan, Budidaya Perikanan, Teknologi Akuakultur, Akuakultur, Ilmu Kelautan, Teknologi Hasil Perikanan, Teknologi Hasil Perairan, Pemanfaatan Sumberdaya Perikanan, Permesinan Perikanan, Teknologi Pengelolaan Sumberdaya Perairan dan bidang ilmu yang ditentukan oleh instansi Pembina untuk pengangkatan melalui perpindahan dari jabatan lain | | | |
| B. Pelatihan | Manajerial | Pelatihan manajerial sesuai dengan kebutuhan jabatan | | | |
| | Teknis | Pelatihan Teknis sesuai dengan kebutuhan jabatan | | | |
| | Fungsional | Pelatihan Fungsional sesuai dengan kebutuhan jenjang jabatan | | | |
| C. Pengalaman Kerja | | Minimal pengalaman 2 (dua) tahun di bidang pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan untuk perpindahan dari jabatan lain | | | |
| D. Pangkat | | ata/ III/c, Penata Tk. I/III/d | | | |

| | |
|---------------------------------|---|
| E. Indikator Kinerja Jabatan | Kualitas analisis dan pengolahan data dan informasi pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan terkait pengelolaan ruang laut, perikanan tangkap, perikanan budidaya, penguatan daya saing produk kelautan dan perikanan, pemeriksaan kapal ikan asing dan kapal ikan indonesia, pemeriksaan pendahuluan saksi-saksi dan tersangka tindak pidana perikanan serta pemantauan penanganan tindak pidana perikanan sampai pada putusan <i>inkracht</i> |
|---------------------------------|---|

Nama Jabatan : Pengawas Perikanan Ahli Madya
 Kelompok Jabatan : Jabatan Fungsional
 Urusan Pemerintah : Kelautan dan Perikanan
 Kode Jabatan : 3-08-39-00-00-004

| JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS PERIKANAN AHLI MADYA | | | |
|--|---|--|--|
| I. IKHTISAR JABATAN | | | |
| Ikhtisar Jabatan | Melakukan analisis dan verifikasi kesesuaian data dan informasi pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan terkait pengelolaan ruang laut, perikanan tangkap, perikanan budidaya, daya saing produk kelautan dan perikanan, evaluasi penanganan tindak pidana perikanan dan pemusnahan barang bukti tindak pidana perikanan. | | |
| II. STANDAR KOMPETENSI | | | |
| Kompetensi | Level | Diskripsi | Indikator Kompetensi |
| A. Manajerial | | | |
| 1. Integritas | 4 | Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi | <p>4.1.Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.</p> <p>4.2.Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya.</p> <p>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.</p> |

| | | | |
|---------------|---|---|---|
| 2. Kerja sama | 4 | Membangun komitmen tim, sinergi | <p>4.1.Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin;</p> <p>4.2.Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja 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 | Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan | <p>4.1.Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan;</p> <p>4.2.Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal;</p> <p>4.3.Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku</p> |

| | | | |
|-------------------------|---|---|---|
| | | | kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan. |
| 4. Orientasi pada hasil | 4 | Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya | <p>4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;</p> <p>4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi;</p> <p>4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target organisasi</p> |
| 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, | 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 |

| | | | |
|-------------------------------------|---|--|--|
| | | objektif, dan profesional | <p>professional dalam lingkup organisasi;</p> <p>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;</p> <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 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 | 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 |

| | | | |
|--------------------------|---|--|---|
| | | | <p>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 | <p>4.1 Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk 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; | <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</p> |

| | | | |
|--------------------------|---|---|--|
| | | mitigasi risiko | bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain. 4.3.Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko) |
| B Sosial Kultural | | | |
| 9. Perekat bangsa | 4 | Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi | 4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; 4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi. 4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik |
| C. Teknis | | | |
| 10. Pengawasan | 4 | Mampu menyusun | 4.1 Mampu mengevaluasi |

| | | | |
|---|----------|---|--|
| <p>pengelolaan sumber daya kelautan</p> | | <p>konsep kebijakan dan rekomendasi terkait pengawasan pengelolaan sumber daya kelautan</p> | <p>efektifitas sistem pengawasan sumber daya kelautan yang sudah ada</p> <p>4.2 Mampu menyusun norma standar prosedur teknis dalam pelaksanaan pengawasan pengelolaan sumber daya kelautan.</p> <p>4.3 Mampu memberikan rekomendasi untuk penyempurnaan sistem, pelaksanaan pengawasan pengelolaan sumber daya kelautan.</p> <p>4.4 Mampu menyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terkait pelaksanaan pengawasan pengelolaan sumber daya kelautan.</p> |
| <p>11. Pengawasan pengelolaan sumber daya perikanan</p> | <p>4</p> | <p>Mampu menyusun konsep kebijakan dan rekomendasi terkait pengawasan pengelolaan sumber daya perikanan</p> | <p>4.1 Mampu mengevaluasi efektifitas sistem pengawasan sumber daya perikanan yang sudah ada</p> <p>4.2 Mampu menyusun norma standar prosedur teknis dalam pelaksanaan pengawasan pengelolaan sumber daya perikanan</p> <p>4.3 Mampu memberikan rekomendasi untuk penyempurnaan sistem, pelaksanaan pengawasan pengelolaan sumber daya perikanan</p> <p>4.4 Mampu menyakinkan dan</p> |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | | | memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terkait pelaksanaan pengawasan pengelolaan sumber daya perikanan. |
| 12. Pengelolaan sistem pemantauan pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan (SDKP) | 3 | Mampu menganalisis dan mengorganisasikan pelaksanaan pengelolaan sistem pemantauan pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan | <p>3. 1 Mampu menggunakan berbagai instrumen analisis data sistem pemantauan pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan;</p> <p>3. 2 Mampu menyajikan hasil analisis pengelolaan serta mendapat dukungan <i>stakeholder</i> terkait pengelolaan sistem pemantauan pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan;</p> <p>3. 3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul serta mengambil keputusan dalam pengelolaan sistem pemantauan pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan;</p> <p>3. 4 Mampu memimpin tim dalam pengelolaan sistem pemantauan pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan.</p> |
| 13. Pengembangan infrastruktur pengawasan | 3 | Mampu menganalisa dan mengorganisasikan | 3.1 Mampu menganalisa data hasil pengembangan infrastruktur pengawasan |

| | | | |
|---|---|---|---|
| sumber daya kelautan dan perikanan | | pelaksanaan pengembangan infrastruktur pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan | sumber daya kelautan dan perikanan 3.2 Mampu menyajikan hasil analisis komprehensif serta mendapat dukungan <i>stakeholder</i> terkait pengawasan sumber pengembangan infrastruktur daya kelautan dan perikanan 3.3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul serta mengambil keputusan dalam pengembangan infrastruktur pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan 3.4 Mampu memimpin tim dalam pengembangan infrastruktur pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan |
| 14. Penyidikan tindak pidana kelautan dan perikanan | 3 | Mampu menganalisa dan mengorganisasikan pelaksanaan penyidikan tindak pidana kelautan dan perikanan | 3.1 Mampu menggunakan berbagai instrumen penyidikan tindak pidana kelautan dan perikanan 3.2 Mampu menyajikan hasil analisis pengelolaan serta mendapat dukungan <i>stakeholder</i> terkait perihal penyidikan tindak pidana kelautan dan perikanan 3.3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul |

| | | | |
|--|---|---|--|
| | | | <p>serta mengambil keputusan dalam pengelolaan sistem pemantauan pengawasan sumber daya kelautan dan kelautan</p> <p>4.1 Mampu memimpin tim dalam penyidikan tindak pidana kelautan dan perikanan</p> |
| 15. Penanganan barang bukti dan awak kapal | 3 | Mampu menganalisa dan mengorganisasikan pelaksanaan penanganan barang bukti dan awak kapal tindak pidana kelautan dan perikanan | <p>3.1 Mampu menganalisa dan menyajikan hasil analisis penanganan barang bukti dan awak kapal tindak pidana kelautan dan perikanan serta mendapat dukungan <i>stakeholder</i></p> <p>3.2 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul serta mengambil keputusan dalam pengelolaan sistem pemantauan pengawasan sumber daya kelautan dan kelautan</p> <p>3.3 mampu memimpin tim dalam penanganan barang bukti dan awak kapal tindak pidana kelautan dan perikanan</p> <p>4.1 Mampu mengorganisasikan pelaksanaan penanganan barang bukti dan awak kapal sesuai standar dan</p> |

| | | ketentuan. | | | |
|--------------------------|---------------|---|--------------------------------|---------|-------|
| III. PERSYARATAN JABATAN | | | | | |
| Jenis Persyaratan | | Uraian | Tingkat pentingnya thd jabatan | | |
| | | | Mutlak | Penting | Perlu |
| A. Pendidikan | 1 Jenjang | D-IV atau S1 | | | |
| | 2 Bidang Ilmu | Teknologi Penangkapan Ikan, Perikanan Tangkap, Manajemen Sumber Daya Perikanan, Manajemen Sumber Daya Perairan, Budidaya Perikanan, Teknologi Akuakultur, Akuakultur, Ilmu Kelautan, Teknologi Hasil Perikanan, Teknologi Hasil Perairan, Pemanfaatan Sumberdaya Perikanan, Permesinan Perikanan, Teknologi Pengelolaan Sumberdaya Perairan dan bidang ilmu yang ditentukan oleh instansi Pembina bagi pengangkatan melalui perpindahan dari jabatan lain | | | |
| B. Pelatihan | 1 Manajerial | Pelatihan manajerial sesuai dengan kebutuhan jabatan | | | √ |
| | 2 Teknis | Pelatihan teknis sesuai dengan kebutuhan jabatan | | √ | |
| | 3 Fungsional | Pelatihan Fungsional sesuai dengan kebutuhan jenjang jabatan | √ | | |
| C. Pengalaman kerja | | Minimal pengalaman 2 (dua) tahun di bidang pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan bagi pengangkatan melalui perpindahan dari jabatan lain | √ | | |
| D. Pangkat | | Pembina / IV/ a, Pembina Tk. I/ IV.b, Pembina | | | |

| | |
|------------------------------|---|
| | Utama Muda/ IV.c |
| E. Indikator Kinerja Jabatan | Kualitas hasil analisis dan verifikasi kesesuaian data dan informasi pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan di bidang pengelolaan ruang laut, perikanan tangkap, perikanan budidaya, daya saing produk kelautan dan perikanan, evaluasi penanganan tindak pidana perikanan dan pemusnahan barang bukti tindak pidana perikanan |

Nama Jabatan : Pengawas Perikanan Ahli Utama
 Kelompok Jabatan : Jabatan Fungsional
 Urusan Pemerintah : Kelautan dan Perikanan
 Kode Jabatan : 3-07-39-00-00-004

| JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS PERIKANAN AHLI UTAMA | | | |
|--|--|---|--|
| I. IKHTISAR JABATAN | | | |
| Ikhtisar Jabatan | Melakukan analisis data dan informasi, telaah, evaluasi dan penyusunan kajian pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan di bidang pengelolaan ruang laut, perikanan tangkap, perikanan budidaya, daya saing produk kelautan dan perikanan, pelaksanaan operasi kapal pengawas, penghentian dan pemeriksaan oleh kapal pengawas, situasi dan <i>report</i> serta <i>coverage area</i> pengawasan. | | |
| II. STANDAR KOMPETENSI | | | |
| Kompetensi | Level | Diskripsi | Indikator Kompetensi |
| A. Manajerial | | | |
| 1. Integritas | 5 | Mampu menjadi role model 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 "role model" /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. Kerja sama | 4 | Membangun komitmen tim, sinergi | <p>4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin;</p> <p>4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja 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 | Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan | <p>4.1 Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan;</p> <p>4.2 Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal;</p> <p>4.3 Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan</p> |

| | | | |
|-------------------------|---|---|--|
| | | | kinerja secara keseluruhan. |
| 4. Orientasi pada hasil | 4 | Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya | <p>4.1 Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;</p> <p>4.2 Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi;</p> <p>4.3 Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target organisasi</p> |
| 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 | <p>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;</p> <p>4.2 Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak</p> |

| | | | |
|-------------------------------------|---|--|---|
| | | | <p>memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik;</p> <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 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</p> |

| | | | |
|---------------------------|---|--|---|
| | | | kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya |
| 7. Mengelola perubahan | 4 | Memimpin perubahan pada unit kerja | <p>4. 1 Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk 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. Sosial Kultural | | | |
| 9. Perekat bangsa | 5 | Wakil pemerintah untuk membangun hubungan sosial | 5. 1 Menjadi wakil pemerintah yang mampu membangun hubungan sosial psikologis |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | psikologis | <p>dengan masyarakat sehingga menciptakan kelekatan yang kuat antara aparat sipil negara dan para pemangku kepentingan serta diantara para 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, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk membangun hubungan jangka panjang</p> <p>5.3 Mampu membuat kebijakan yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik yang berdampak positif secara nasional</p> |
| C. Teknis | | | |
| 10. Pengawasan pengelolaan sumber daya kelautan | 4 | Mampu menyusun konsep kebijakan dan rekomendasi terkait pengawasan pengelolaan sumber daya kelautan | <p>4.1 Mampu mengevaluasi efektifitas sistem pengawasan sumber daya kelautan yang sudah ada</p> <p>4.2 Mampu menyusun norma standar prosedur teknis dalam pelaksanaan pengawasan pengelolaan sumber daya kelautan.</p> |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | | | <p>4.3 Mampu memberikan rekomendasi untuk penyempurnaan sistem, pelaksanaan pengawasan pengelolaan sumber daya kelautan.</p> <p>4.4 Mampu menyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terkait pelaksanaan pengawasan pengelolaan sumber daya kelautan.</p> |
| 11. Pengawasan pengelolaan sumber daya perikanan | 4 | Mampu menyusun konsep kebijakan dan rekomendasi terkait pengawasan pengelolaan sumber daya perikanan | <p>4.1 Mampu mengevaluasi efektifitas sistem pengawasan sumber daya perikanan yang sudah ada</p> <p>4.2 Mampu menyusun norma standar prosedur teknis dalam pelaksanaan pengawasan pengelolan sumber daya perikanan</p> <p>4.3 Mampu memberikan rekomendasi untuk penyempurnaan sistem, pelaksanaan pengawasan pengelolaan sumber daya perikanan</p> <p>4.4 Mampu menyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terkait pelaksanaan pengawasan pengelolaan sumber daya perikanan.</p> |
| 12. Pengelolaan sistem pemantauan | 4 | Mampu mengevaluasi efektivitas sistem | 4. 1 Mampu menyusun norma, standar, dan prosedur teknis dalam pelaksanaan |

| | | | |
|--|---|---|--|
| pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan (SDKP) | | pemantauan sumber daya kelautan dan perikanan | <p>pengelolaan sistem pemantauan pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan;</p> <p>4.2 Mampu mengevaluasi dan memberikan rekomendasi untuk penyempurnaan pengelolaan sistem pemantauan pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait pengelolaan sistem pemantauan sumber daya kelautan dan perikanan.</p> |
| 13. Pengembangan infrastruktur pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan | 4 | Mampu mengevaluasi efektifitas pengembangan infrastruktur pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan | <p>4.1 Mampu menyusun norma standar prosedur teknis dalam pelaksanaan pengembangan infrastruktur pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan</p> <p>4.2 Mampu mengevaluasi dan memberikan rekomendasi untuk penyempurnaan pengembangan infrastruktur pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait pengembangan infrastruktur pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan</p> |
| 14. Penyidikan tindak | 4 | Mampu | 4.2 Mampu menyusun norma |

| | | | |
|--|---|---|---|
| pidana kelautan dan perikanan | | mengevaluasi efektifitas sistem penyidikan tindak pidana kelautan dan perikanan | standar prosedur teknis dalam pelaksanaan penyidikan tindak pidana kelautan dan perikanan 4.3 Mampu mengevaluasi dan memberikan rekomendasi untuk penyempurnaan penyidikan tindak pidana kelautan dan perikanan 4.4 Mampu menyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terkait penyidikan tindak pidana kelautan dan perikanan |
| 15. Penanganan barang bukti dan awak kapal | 4 | Mampu mengevaluasi efektivitas sistem penanganan barang bukti dan awak kapal tindak pidana kelautan dan perikanan | 4. 1 Mampu menyusun norma, standar, dan prosedur teknis dalam pelaksanaan penanganan barang bukti dan awak kapal tindak pidana kelautan dan perikanan; 4. 2 Mampu mengevaluasi penerapan standar pelaksanaan penanganan barang bukti dan awak kapal tindak pidana kelautan dan perikanan; 4. 3 Mampu memberikan rekomendasi untuk penyempurnaan sistem dan pelaksanaan penanganan barang bukti dan awak kapal tindak pidana kelautan dan perikanan; 4. 4 Mampu menjadi mentor dalam penyelesaian masalah |

| | | | pelaksanaan penanganan barang bukti dan awak kapal tindak pidana kelautan dan perikanan; 4. 5 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait penanganan barang bukti dan awak kapal tindak pidana kelautan dan perikanan | | |
|--------------------------|---------------|--|--|---------|-------|
| III. PERSYARATAN JABATAN | | | | | |
| Jenis Persyaratan | | Uraian | Tingkat pentingnya thd jabatan | | |
| | | | Mutlak | Penting | Perlu |
| A Pendidikan | 1 Jenjang | D-IV atau S1 | | | |
| | 2 Bidang Ilmu | Teknologi Penangkapan Ikan, Perikanan Tangkap, Manajemen Sumber Daya Perikanan, Manajemen Sumber Daya Perairan, Budidaya Perikanan, Teknologi Akuakultur, Ilmu Kelautan, Teknologi Hasil Perikanan, Teknologi Hasil Perairan, Pemanfaatan Sumberdaya Perikanan, Permesinan Perikanan, Teknologi Pengelolaan Sumberdaya Perairan atau bidang ilmu yang ditentukan oleh instansi pembina bagi pengangkatan melalui perpindahan dari jabatan lain | | | |
| B. Pelatihan | 1 Manajerial | Pelatihan manajerial sesuai dengan kebutuhan jabatan | | | √ |
| | 2 Teknis | Pelatihan Teknis lain sesuai dengan kebutuhan jabatan | | √ | |
| | 3 Fungsional | Pelatihan Fungsional sesuai dengan kebutuhan jenjang jabatan | √ | | |

| | | | | |
|------------------------------|---|---|--|--|
| C. Pengalaman kerja | Minimal pengalaman 2 (dua) tahun di bidang pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan bagi pengangkatan melalui perpindahan dari jabatan lain | √ | | |
| D. Pangkat | Pembina Utama Madya/ IV/d, Pembina Utama/IV/e | | | |
| E. Indikator Kinerja Jabatan | Kualitas hasil analisis data dan informasi, telaah, evaluasi dan penyusunan kajian pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan di bidang pengelolaan ruang laut, perikanan tangkap, perikanan budidaya, daya saing produk kelautan dan perikanan, pelaksanaan operasi kapal pengawas, penghentian dan pemeriksaan oleh kapal pengawas, situasi dan <i>report</i> serta <i>coverage area</i> pengawasan. | | | |

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR
 NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI
 REPUBLIK INDONESIA,

ttd

TJAHJO KUMOLO