



PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 8 TAHUN 2023
TENTANG
PEDOMAN PENGHITUNGAN KEBUTUHAN JABATAN FUNGSIONAL
PENGAWAS PERIKANAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 43 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2022 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan, perlu menetapkan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan tentang Pedoman Penghitungan Kebutuhan 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. Peraturan Presiden Nomor 63 Tahun 2015 tentang Kementerian Kelautan dan Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 111) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 63 Tahun 2015 tentang Kementerian Kelautan dan Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 5);
4. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 48/PERMEN-KP/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1114);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2022 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 508);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN TENTANG PEDOMAN PENGHITUNGAN KEBUTUHAN 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 melaksanakan pengawasan perikanan.
3. Pengawasan Perikanan adalah kegiatan yang ditujukan untuk menjamin terciptanya tertib pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perikanan.
4. Pejabat Fungsional Pengawas Perikanan yang selanjutnya disebut Pengawas Perikanan adalah PNS yang diberi tugas, tanggung jawab, dan wewenang secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan Pengawasan Perikanan.
5. Hasil Kerja adalah unsur kegiatan utama yang harus dicapai oleh pengawas perikanan sebagai prasyarat menduduki setiap jenjang Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan.
6. Beban Kerja adalah sejumlah target pekerjaan atau target hasil yang harus dicapai dalam satu satuan waktu tertentu.
7. Instansi Pembina Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan yang selanjutnya disebut Instansi Pembina adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kelautan dan perikanan.
8. Instansi Daerah adalah perangkat daerah provinsi dan perangkat daerah kabupaten/kota yang meliputi sekretariat daerah, sekretariat dewan perwakilan rakyat daerah, dinas daerah, dan lembaga teknis daerah.
9. Standar Kemampuan Rata-rata yang selanjutnya disingkat SKR adalah kemampuan rata-rata pejabat fungsional untuk menghasilkan *output* dalam waktu efektif 1 (satu) tahun sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
10. Kontribusi adalah penghitungan peran dari tiap jenjang Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan dalam menghasilkan Hasil Kerja.
11. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai aparatur sipil negara, dan pembinaan manajemen aparatur sipil

negara di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

12. Kementerian adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kelautan dan perikanan.

Pasal 2

- (1) Pedoman penghitungan kebutuhan Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan dalam Peraturan Menteri ini digunakan untuk penghitungan kebutuhan:
 - a. Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan pada Instansi Pembina; dan
 - b. Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan pada Instansi Daerah.
- (2) Instansi Pembina sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan unit organisasi di lingkungan Kementerian yang secara teknis membidangi Pengawasan Perikanan.
- (3) Instansi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan unit organisasi pada Instansi Daerah yang menyelenggarakan tugas di bidang Pengawasan Perikanan.

Pasal 3

- (1) Instansi Pembina sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) menetapkan:
 - a. Hasil Kerja;
 - b. SKR; dan
 - c. Kontribusi,pada Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan.
- (2) Penetapan Hasil Kerja, SKR, dan Kontribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi pedoman bagi Instansi Pembina dan Instansi Daerah untuk menyusun kebutuhan Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan.
- (3) Dalam menyusun kebutuhan Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Instansi Pembina dan Instansi Daerah bertugas mengisi volume Beban Kerja yang ada di unit organisasi masing-masing.

Pasal 4

- (1) Jenjang Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan terdiri atas:
 - a. pengawas perikanan ahli pertama;
 - b. pengawas perikanan ahli muda;
 - c. pengawas perikanan ahli madya; dan
 - d. pengawas perikanan ahli utama.
- (2) Jenjang Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c berkedudukan di Instansi Pembina dan Instansi Daerah.
- (3) Jenjang Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d berkedudukan di Instansi Pembina.

Pasal 5

- (1) Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan pada Instansi Pembina dan Instansi Daerah mempunyai tugas melakukan Pengawasan Perikanan.
- (2) Dalam rangka pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan mempunyai fungsi:
 - a. pengoperasian kapal pengawas perikanan;
 - b. penanganan pelanggaran di bidang perikanan; dan
 - c. pengelolaan infrastruktur dan armada Pengawasan Perikanan.
- (3) Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai ikhtisar tugas:
 - a. perencanaan Pengawasan Perikanan;
 - b. fasilitasi sarana dan prasarana Pengawasan Perikanan;
 - c. pemantauan kapal perikanan;
 - d. pengoperasian armada Pengawasan Perikanan;
 - e. pengawasan kepatuhan pelaku usaha di bidang perikanan;
 - f. pengenaan sanksi administratif dan penanganan barang hasil Pengawasan Perikanan;
 - g. penyelesaian penanganan perkara tindak pidana perikanan; dan
 - h. evaluasi dan pelaporan Pengawasan Perikanan.

Pasal 6

Kualifikasi pendidikan untuk pengangkatan pertama dalam Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan paling rendah berijazah sarjana atau diploma empat di bidang:

- a. ilmu/sains perikanan;
- b. akuakultur;
- c. manajemen atau pengelolaan sumber daya perikanan;
- d. perikanan tangkap;
- e. sosial ekonomi perikanan;
- f. sumber daya akuatik;
- g. teknologi hasil perairan;
- h. teknologi hasil perikanan;
- i. teknologi penangkapan ikan;
- j. permesinan perikanan; atau
- k. ilmu kelautan.

BAB II PENYUSUNAN KEBUTUHAN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 7

Penyusunan kebutuhan Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan dilakukan melalui tahapan:

- a. penghitungan kebutuhan; dan
- b. pengusulan kebutuhan.

Pasal 8

- (1) Penyusunan kebutuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dilakukan dengan memperhatikan rencana strategis di bidang perikanan.
- (2) Penyusunan kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun.
- (3) Dalam hal diperlukan, penyusunan kebutuhan Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan berdasarkan:
 - a. bertambahnya Beban Kerja di bidang Pengawasan Perikanan; atau
 - b. berkurangnya Beban Kerja di bidang Pengawasan Perikanan.
- (4) Jangka waktu 5 (lima) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dirinci setiap 1 (satu) tahun berdasarkan prioritas kebutuhan.

Bagian Kedua Penghitungan Kebutuhan

Pasal 9

Penghitungan kebutuhan Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a meliputi tahapan:

- a. mengidentifikasi jumlah kegiatan pada setiap tugas Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan berdasarkan rata-rata volume Hasil Kerja 3 (tiga) tahun sebelumnya atau proyeksi tahun berjalan yang disesuaikan dengan rencana strategis, tujuan, dan dinamika organisasi; dan
- b. menghitung kebutuhan Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan pada setiap jenjang.

Pasal 10

- (1) Penghitungan kebutuhan PNS dalam Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan dihitung berdasarkan Beban Kerja.
- (2) Beban Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan indikator:
 - a. jumlah kapal perikanan;
 - b. jumlah usaha penangkapan ikan, usaha pembudidayaan ikan, serta usaha pengolahan dan distribusi hasil perikanan;
 - c. jumlah armada Pengawasan Perikanan; dan
 - d. jumlah pengenaan sanksi administratif dan penanganan tindak pidana perikanan.

Pasal 11

- (1) Penghitungan kebutuhan PNS dalam Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan didasarkan pada:
 - a. volume Hasil Kerja;
 - b. SKR; dan
 - c. Kontribusi.
- (2) Volume Hasil Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dihitung berdasarkan jumlah dokumen

- Hasil Kerja pada tiap jenjang Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan.
- (3) SKR sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan SKR untuk memperoleh Hasil Kerja yang diukur dengan menggunakan:
 - a. satuan waktu; dan
 - b. satuan Hasil Kerja.
 - (4) Hasil Kerja bagi Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berupa dokumen:
 - a. pengawasan kepatuhan pelaku usaha di bidang perikanan;
 - b. pengoperasian kapal pengawas perikanan;
 - c. penanganan pelanggaran di bidang perikanan; dan
 - d. pengelolaan Infrastruktur dan Armada Pengawasan Perikanan.
 - (5) Kontribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dihitung berdasarkan total waktu rata-rata yang dibutuhkan untuk menyelesaikan Hasil Kerja pada setiap jenjang jabatan dibagi total waktu yang dibutuhkan untuk seluruh jenjang jabatan dalam menyelesaikan Hasil Kerja.
 - (6) Penghitungan kebutuhan PNS dalam Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Ketiga Pengusulan Kebutuhan

Pasal 12

- (1) Pengusulan kebutuhan Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b pada Instansi Pembina dilakukan oleh pimpinan unit organisasi yang melaksanakan tugas di bidang Pengawasan Perikanan.
- (2) Pimpinan unit organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyampaikan usulan kebutuhan Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan secara tertulis dengan dilengkapi peta jabatan kepada pimpinan tinggi pratama yang membidangi kesekretariatan pada unit pimpinan tinggi madya yang membidangi Pengawasan Perikanan.
- (3) Pimpinan tinggi pratama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melakukan verifikasi terhadap usulan kebutuhan Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan.
- (4) Dalam melakukan verifikasi terhadap usulan kebutuhan Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pimpinan tinggi pratama yang membidangi kesekretariatan pada unit pimpinan tinggi madya yang membidangi Pengawasan Perikanan, dapat dibantu tim yang ditetapkan oleh pimpinan tinggi madya yang membidangi Pengawasan Perikanan.

- (5) Hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan secara tertulis kepada pimpinan tinggi madya yang membidangi kesekretariatan melalui pimpinan tinggi pratama yang membidangi sumber daya manusia aparatur pada Instansi Pembina untuk dilakukan validasi.
- (6) Hasil validasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disampaikan secara tertulis oleh pimpinan tinggi madya yang membidangi kesekretariatan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian.
- (7) Pejabat Pembina Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (6) menyampaikan hasil validasi secara tertulis kepada menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara untuk mendapatkan persetujuan penetapan kebutuhan PNS dalam Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan.

Pasal 13

- (1) Pengusulan kebutuhan Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b pada Instansi Daerah dilakukan oleh pimpinan unit organisasi yang melaksanakan tugas di bidang Pengawasan Perikanan.
- (2) Pimpinan unit organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyampaikan usulan kebutuhan Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan secara tertulis dengan dilengkapi peta jabatan kepada pimpinan tinggi pratama/madya yang membidangi kepegawaian atau sumber daya manusia aparatur pada Instansi Daerah.
- (3) Pimpinan tinggi pratama/madya yang membidangi kepegawaian atau sumber daya manusia aparatur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melakukan verifikasi terhadap usulan kebutuhan Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan.
- (4) Berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pimpinan tinggi pratama/madya yang membidangi kepegawaian atau sumber daya manusia aparatur pada Instansi Daerah menyampaikan usulan kebutuhan Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan secara tertulis kepada Pejabat Pembina Kepegawaian Instansi Daerah.
- (5) Pejabat Pembina Kepegawaian Instansi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menyampaikan usulan kebutuhan Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan secara tertulis kepada Pejabat Pembina Kepegawaian Instansi Pembina.
- (6) Pejabat Pembina Kepegawaian Instansi Pembina sebagaimana dimaksud pada ayat (5) mendelegasikan kepada pimpinan tinggi madya yang membidangi kesekretariatan untuk melakukan validasi usulan kebutuhan Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan.
- (7) Pimpinan tinggi madya yang membidangi kesekretariatan dalam melakukan validasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) harus

- melibatkan pimpinan tinggi madya yang membidangi Pengawasan Perikanan.
- (8) Hasil validasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) berupa rekomendasi kebutuhan Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan.
 - (9) Rekomendasi kebutuhan Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) disampaikan secara tertulis oleh pimpinan tinggi madya yang membidangi kesekretariatan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian pada Instansi Daerah.
 - (10) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (9) disampaikan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian Instansi Daerah kepada Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara untuk mendapatkan persetujuan penetapan kebutuhan Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan.

BAB III KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, ketentuan mengenai Pedoman Formasi Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan bidang penataan peraturan perundang-undangan kelautan dan perikanan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 66/PERMEN-KP/2016 tentang Pedoman Formasi Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2072), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 15

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 29 Maret 2023

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SAKTI WAHYU TRENGGONO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 3 April 2023

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

ttd.

ASEP N. MULYANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2023 NOMOR 303

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum,



**Ditandatangani
secara elektronik**

Effin Martiana

LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 8 TAHUN 2023
TENTANG
PEDOMAN PENGHITUNGAN KEBUTUHAN JABATAN
FUNGSIONAL PENGAWAS PERIKANAN

PENGHITUNGAN KEBUTUHAN
PNS DALAM JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS PERIKANAN

1. Penggunaan
Penghitungan kebutuhan Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan menggunakan pendekatan volume Hasil Kerja, SKR, dan Kontribusi.
2. Tabel penghitungan Kebutuhan Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan
Tabel penghitungan Kebutuhan Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan dilaksanakan secara sistematis sebagai berikut:

No.	Hasil Kerja	Volume Hasil Kerja	SKR	Jenjang	Kontribusi	Kebutuhan
1	Dokumen pengawasan kepatuhan pelaku usaha di bidang perikanan (SKR 1)	...	1,07	ahli pertama	0,50	...
				ahli muda	0,28	...
				ahli madya	0,15	...
				ahli utama	0,06	...
2	Dokumen pengoperasian kapal pengawas perikanan (SKR 2)	...	1,01	ahli pertama	0,61	...
				ahli muda	0,35	...
				ahli madya	0,05	...
				ahli utama	0	...
3	Dokumen penanganan pelanggaran di bidang perikanan (SKR 3)	...	1,03	ahli pertama	0,41	...
				ahli muda	0,37	...
				ahli madya	0,19	...
				ahli utama	0,04	...
4	Dokumen pengelolaan Infrastruktur dan Armada Pengawasan Perikanan (SKR 4)	...	1,08	ahli pertama	0,36	...
				ahli muda	0,51	...
				ahli madya	0,11	...
				ahli utama	0,02	...

Keterangan:

a. Hasil Kerja

Hasil Kerja berupa:

- 1) Dokumen pengawasan kepatuhan pelaku usaha di bidang perikanan

Menginformasikan setiap kegiatan yang berhubungan dengan penyusunan rencana kerja pengawasan, pelaksanaan kegiatan Pengawasan Perikanan, implementasi sistem pemantauan kapal perikanan, implementasi sistem pengawasan berbasis masyarakat, pengembangan sistem Pengawasan Perikanan, penyadartahuan masyarakat dan/atau kelompok masyarakat, bimbingan teknis, supervisi, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria (NSPK), evaluasi, serta kerja sama di bidang Pengawasan Perikanan.

- 2) Dokumen pengoperasian kapal pengawas perikanan
Menginformasikan setiap kegiatan Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan yang melaksanakan tugas sebagai awak kapal pengawas perikanan dalam rangka melakukan tugas Pengawasan Perikanan sesuai jabatan dan keterampilannya. Jenjang karir atau kedudukan Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan yang bertugas sebagai awak kapal pengawas kapal perikanan di kapal pengawas perikanan sebagai berikut:
- a) nakhoda;
 - b) kepala kamar mesin;
 - c) mualim;
 - d) masinis;
 - e) markonis;
 - f) serang; dan
 - g) juru mudi.
- Pengoperasian kapal pengawas perikanan meliputi kegiatan operasi pemeliharaan dan perawatan kapal pengawas perikanan serta pelaksanaan dinas dalam di kapal pengawas perikanan.
- Jenis operasi kapal pengawas perikanan meliputi:
- a) operasi mandiri;
 - b) operasi bersama;
 - c) kerja sama operasi; dan
 - d) operasi lainnya.
- Kegiatan pemeliharaan dan perawatan kapal perikanan termasuk pembersihan, pelumasan, dan pemeriksaan/inspeksi yang dilaksanakan sesuai prosedur dan berpedoman pada:
- a) buku petunjuk perawatan (*manual instruction book*);
 - b) buku harian (*log book*); dan
 - c) kartu inspeksi.
- Pelaksanaan dinas dalam di kapal pengawas perikanan dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Urusan Dinas Dalam (PUDD) yang mengatur kehidupan awak kapal pengawas baik pada jam dinas maupun di luar jam dinas di dalam kapal pengawas perikanan untuk keamanan, kedisiplinan, ketertiban, kerapian, kebersihan dan kesehatan agar dapat berjalan dengan tertib dan teratur guna mendukung terselenggaranya tugas pokok.
- Hasil Kerja pengoperasian kapal pengawas perikanan hanya dapat diperhitungkan bagi unit organisasi yang mengoperasikan kapal pengawas perikanan (selain tipe *speedboat*).
- 3) Dokumen penanganan pelanggaran di bidang perikanan
Menginformasikan setiap kegiatan yang berhubungan dengan pengenaan sanksi administratif dan penanganan barang hasil Pengawasan Perikanan serta penyelesaian penanganan tindak pidana perikanan.
- 4) Dokumen pengelolaan infrastruktur dan armada Pengawasan Perikanan
Menginformasikan setiap kegiatan yang berhubungan dengan identifikasi dan analisis kebutuhan, penyusunan kriteria teknis dan pemenuhan kelengkapan perizinan sarana

dan/atau prasarana untuk Pengawasan Perikanan, pengelolaan armada pengawasan, pengelolaan logistik kapal pengawas perikanan dan awak kapal pengawas perikanan.

b. Volume Hasil Kerja

Menentukan volume Hasil Kerja (V) dengan menggunakan acuan dasar data frekuensi/volume Beban Kerja minimal 3 (tiga) tahun sebelumnya atau proyeksi tahun berjalan yang disesuaikan dengan rencana strategis, tujuan, dan dinamika organisasi.

Langkah identifikasi volume Hasil Kerja pada setiap kegiatan tugas Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan sebagai berikut:

- 1) jumlah dokumen pengawasan kepatuhan pelaku usaha di bidang perikanan yang meliputi:
 - a) dokumen rencana kerja inspeksi lapangan dalam rangka pengawasan rutin;
 - b) dokumen rencana kerja inspeksi lapangan dalam rangka pengawasan incidental;
 - c) dokumen hasil pengawasan usaha penangkapan ikan;
 - d) dokumen hasil penerapan *Port State Measure* (PSM);
 - e) dokumen hasil pengawasan usaha pembudidayaan ikan
 - f) dokumen hasil pengawasan usaha pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
 - g) dokumen hasil pengawasan kegiatan perikanan lainnya;
 - h) dokumen hasil pemantauan kapal perikanan;
 - i) dokumen hasil implementasi sistem pemantauan kapal perikanan;
 - j) dokumen hasil implementasi sistem Pengawasan Perikanan berbasis masyarakat;
 - k) dokumen hasil pengembangan sistem Pengawasan Perikanan;
 - l) dokumen hasil penyadartahuan masyarakat dan/atau kelompok masyarakat;
 - m) dokumen bimbingan teknis di bidang Pengawasan Perikanan;
 - n) dokumen hasil supervisi di bidang Pengawasan Perikanan;
 - o) dokumen kerja sama di bidang Pengawasan Perikanan;
 - p) dokumen hasil penyusunan petunjuk teknis di bidang Pengawasan Perikanan;
 - q) dokumen hasil penyusunan pedoman Pengawasan Perikanan;
 - r) dokumen hasil penyusunan standar operasional prosedur Pengawasan Perikanan;
 - s) dokumen naskah akademik penyusunan NSPK di bidang Pengawasan Perikanan; dan
 - t) dokumen rancangan regulasi di bidang Pengawasan Perikanan.
- 2) Jumlah dokumen pengoperasian kapal pengawas perikanan yang meliputi:
 - a) dokumen hasil gelar operasi kapal pengawas perikanan;
 - b) dokumen laporan kondisi teknis kapal pengawas perikanan; dan
 - c) dokumen buku harian (*log book*) kapal pengawas perikanan.

- 3) Jumlah dokumen penanganan pelanggaran di bidang perikanan yang meliputi:
 - a) dokumen hasil pengenaan sanksi administratif;
 - b) dokumen hasil penanganan barang hasil pengawasan yang bukan merupakan barang bukti tindak pidana perikanan;
 - c) dokumen berkas perkara tindak pidana perikanan;
 - d) dokumen hasil supervisi penyelesaian penanganan tindak pidana perikanan; dan
 - e) dokumen hasil supervisi penanganan barang bukti dan/atau awak kapal.

- 4) Jumlah dokumen pengelolaan infrastruktur dan armada Pengawasan Perikanan yang meliputi:
 - a) dokumen rancangan induk (*grand design*) sarana dan/atau prasarana Pengawasan Perikanan;
 - b) dokumen kriteria teknis sarana dan/atau prasarana Pengawasan Perikanan;
 - c) dokumen hasil pemenuhan kelengkapan perizinan sarana dan/atau prasarana Pengawasan Perikanan;
 - d) dokumen hasil pengelolaan kebutuhan logistik dan perlengkapan kapal pengawas dan/atau awak kapal pengawas;
 - e) dokumen hasil pengelolaan perawatan kapal pengawas;
 - f) dokumen hasil pengelolaan awak kapal pengawas perikanan; dan
 - g) dokumen hasil pengelolaan operasi armada pengawasan.

c. SKR

SKR untuk memperoleh Hasil Kerja yang diukur menggunakan satuan waktu dan satuan Hasil Kerja yang sudah ditetapkan oleh Instansi Pembina.

d. Kontribusi (K)

Dalam Penghitungan kebutuhan Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan, penghitungan Kontribusi setiap jenjang telah ditetapkan oleh Instansi Pembina.

e. Kebutuhan

Rumus Penghitungan kebutuhan Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan

$$\text{Kebutuhan Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan} = \frac{V \times K \text{ per jenjang}}{\text{SKR}}$$

Pembulatan dilakukan ke atas 1 (satu) satuan, dengan ketentuan nilai $\leq 0,5$ dilakukan pembulatan ke bawah, jika nilai $> 0,5$ dilakukan pembulatan ke atas.

3. Rumus penghitungan kebutuhan Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan berdasarkan jenjang
Rumus penghitungan kebutuhan Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan berdasarkan jenjang dilaksanakan secara sistematis dilakukan sebagai berikut:

a. Kebutuhan Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan ahli pertama

$$\frac{V \times K \text{ pertama}}{\text{SKR 1}} + \frac{V \times K \text{ pertama}}{\text{SKR 2}} + \frac{V \times K \text{ pertama}}{\text{SKR 3}} + \frac{V \times K \text{ pertama}}{\text{SKR 4}}$$

b. Kebutuhan Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan ahli muda

$$\frac{V \times K \text{ muda}}{\text{SKR 1}} + \frac{V \times K \text{ muda}}{\text{SKR 2}} + \frac{V \times K \text{ muda}}{\text{SKR 3}} + \frac{V \times K \text{ muda}}{\text{SKR 4}}$$

c. Kebutuhan Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan ahli madya

$$\frac{V \times K \text{ madya}}{\text{SKR 1}} + \frac{V \times K \text{ madya}}{\text{SKR 2}} + \frac{V \times K \text{ madya}}{\text{SKR 3}} + \frac{V \times K \text{ madya}}{\text{SKR 4}}$$

d. Kebutuhan Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan ahli utama

$$\frac{V \times K \text{ utama}}{\text{SKR 1}} + \frac{V \times K \text{ utama}}{\text{SKR 2}} + \frac{V \times K \text{ utama}}{\text{SKR 3}} + \frac{V \times K \text{ utama}}{\text{SKR 4}}$$

4. Contoh Penghitungan Formasi Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan

Contoh penghitungan formasi Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan di Direktorat Pemantauan dan Operasi Armada, Direktorat Jenderal Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan.

No.	Hasil Kerja	Volume Hasil Kerja	SKR	Jenjang	Kontribusi	Kebutuhan
1	Dokumen pengawasan kepatuhan pelaku usaha di bidang perikanan	20	1,07	ahli pertama	0,50	9,43
				ahli muda	0,28	5,33
				ahli madya	0,15	2,83
				ahli utama	0,06	1,16
2	Dokumen pengoperasian kapal pengawas perikanan	143	1,01	ahli pertama	0,61	85,82
				ahli muda	0,35	49,26
				ahli madya	0,05	6,44
				ahli utama	0	0
3	Dokumen penanganan pelanggaran di bidang perikanan	10	1,03	ahli pertama	0,41	3,97
				ahli muda	0,37	3,59
				ahli madya	0,19	1,80
				ahli utama	0,04	0,35
4	Dokumen pengelolaan Infrastruktur dan Armada Pengawasan Perikanan	20	1,08	ahli pertama	0,36	6,70
				ahli muda	0,51	9,46
				ahli madya	0,11	2,05
				ahli utama	0,02	0,39

5. Contoh rekapitulasi kebutuhan Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan di Direktorat Pemantauan dan Operasi Armada, Direktorat Jenderal Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan

No.	Hasil Kerja	Pengawas Perikanan Ahli Pertama	Pengawas Perikanan Ahli Muda	Pengawas Perikanan Ahli Madya	Pengawas Perikanan Ahli Utama
1	Dokumen pengawasan kepatuhan pelaku usaha di bidang perikanan	9,43	5,33	2,83	1,16
2	Dokumen pengoperasian kapal pengawas perikanan	85,82	49,26	6,44	0
3	Dokumen penanganan pelanggaran di bidang perikanan	3,97	3,59	1,80	0,35
4	Dokumen pengelolaan Infrastruktur dan Armada Pengawasan Perikanan	6,70	9,46	2,05	0,39
Jumlah		105,92	67,65	13,12	1,89
Pembulatan		106	68	13	2

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SAKTI WAHYU TRENGGONO

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum,



**Ditandatangani
secara elektronik**

Effin Martiana