



PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 9 TAHUN 2023
TENTANG
PEDOMAN PENGHITUNGAN KEBUTUHAN JABATAN FUNGSIONAL
ASISTEN PENGAWAS PERIKANAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 42 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2022 tentang Jabatan Fungsional Asisten Pengawas Perikanan, perlu menetapkan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan tentang Pedoman Penghitungan Kebutuhan Jabatan Fungsional Asisten 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 15 Tahun 2022 tentang Jabatan Fungsional Asisten Pengawas Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 509);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN TENTANG PEDOMAN PENGHITUNGAN KEBUTUHAN JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN 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 Asisten Pengawas Perikanan adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melaksanakan pelayanan teknis dan operasional Pengawasan Perikanan.
3. Pengawasan Perikanan adalah kegiatan yang ditujukan untuk menjamin terciptanya tertib pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perikanan.
4. Pelayanan Teknis dan Operasional Pengawasan Perikanan adalah kegiatan yang mendukung semua upaya Pengawasan Perikanan dalam rangka menjamin terciptanya tertib pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perikanan.
5. Hasil Kerja adalah unsur kegiatan utama yang harus dicapai oleh Asisten Pengawas Perikanan sebagai prasyarat menduduki setiap jenjang Jabatan Fungsional Asisten 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 Asisten 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 Asisten Pengawas Perikanan dalam Peraturan Menteri ini digunakan untuk penghitungan kebutuhan:
 - a. Jabatan Fungsional Asisten Pengawas Perikanan pada Instansi Pembina; dan
 - b. Jabatan Fungsional Asisten 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 Asisten 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 Asisten Pengawas Perikanan.
- (3) Dalam menyusun kebutuhan Jabatan Fungsional Asisten 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 Asisten Pengawas Perikanan terdiri atas:
 - a. asisten pengawas perikanan pemula;
 - b. asisten pengawas perikanan terampil;
 - c. asisten pengawas perikanan mahir; dan
 - d. asisten pengawas perikanan penyelia.

- (2) Jenjang Jabatan Fungsional Asisten Pengawas Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di Instansi Pembina dan Instansi Daerah.

Pasal 5

- (1) Jabatan Fungsional Asisten Pengawas Perikanan pada Instansi Pembina dan Instansi Daerah mempunyai tugas melakukan Pelayanan Teknis dan Operasional Pengawasan Perikanan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Jabatan Fungsional Asisten Pengawas Perikanan mempunyai fungsi:
 - a. pelayanan teknis pengawasan kepatuhan pelaku usaha di bidang perikanan
 - b. pengoperasian kapal pengawas perikanan
 - c. pengadministrasian penanganan pelanggaran di bidang perikanan;
 - d. pelayanan teknis pengelolaan infrastruktur dan armada Pengawasan Perikanan
- (3) Jabatan Fungsional Asisten Pengawas Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai ikhtisar tugas:
 - a. perencanaan pelayanan teknis Pengawasan Perikanan;
 - b. pelayanan teknis operasional pemantauan kapal perikanan;
 - c. pelayanan teknis pengoperasian armada Pengawasan Perikanan;
 - d. pelayanan teknis pengawasan kepatuhan pelaku usaha di bidang perikanan;
 - e. pelayanan teknis penerapan sanksi administratif dan penanganan barang hasil Pengawasan Perikanan;
 - f. pengadministrasian penyelesaian penanganan perkara tindak pidana perikanan; dan
 - g. evaluasi dan pelaporan pelayanan teknis Pengawasan Perikanan.

Pasal 6

Kualifikasi pendidikan untuk pengangkatan pertama dalam Jabatan Fungsional Asisten Pengawas Perikanan paling rendah berijazah:

- a. Sekolah Usaha Perikanan Menengah (SUPM)/Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) bidang perikanan, Sekolah Menengah Atas atau sederajat di semua bidang ilmu bagi Jabatan Fungsional Asisten Pengawas Perikanan pemula; atau
- b. diploma tiga untuk Jabatan Fungsional Asisten Pengawas Perikanan terampil dengan kualifikasi pendidikan:
 - 1) perikanan;
 - 2) teknik penangkapan ikan;
 - 3) mekanisasi perikanan;
 - 4) permesinan perikanan;
 - 5) teknik pengolahan produk perikanan;

- 6) pengolahan hasil perikanan;
- 7) teknik budidaya perikanan;
- 8) teknologi produksi dan manajemen perikanan budidaya;
- 9) teknik penanganan patologi perikanan;
- 10) nautika; atau
- 11) teknika.

BAB II PENYUSUNAN KEBUTUHAN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 7

Penyusunan kebutuhan Jabatan Fungsional Asisten 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 Asisten Pengawas Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan berdasarkan:
 - a. bertambahnya Beban Kerja di bidang Pelayanan Teknis dan Operasional Pengawasan Perikanan; atau
 - b. berkurangnya Beban Kerja di bidang Pelayanan Teknis dan Operasional 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 Asisten Pengawas Perikanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a meliputi tahapan:

- a. mengidentifikasi jumlah kegiatan pada setiap tugas Jabatan Fungsional Asisten 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 Asisten Pengawas Perikanan pada setiap jenjang.

Pasal 10

- (1) Penghitungan kebutuhan PNS dalam Jabatan Fungsional Asisten 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 peneraan sanksi administratif dan penanganan tindak pidana perikanan.

Pasal 11

- (1) Penghitungan kebutuhan Jabatan Fungsional Asisten 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 Asisten 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 Asisten Pengawas Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berupa dokumen:
 - a. pelayanan teknis pengawasan kepatuhan pelaku usaha di bidang perikanan;
 - b. pengoperasian kapal pengawas perikanan;
 - c. pengadministrasian penanganan pelanggaran di bidang perikanan; dan
 - d. pelayanan teknis 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 Jabatan Fungsional Asisten 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 Asisten 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 Asisten 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 Asisten Pengawas Perikanan.
- (4) Dalam melakukan verifikasi terhadap usulan kebutuhan Jabatan Fungsional Asisten 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 Asisten Pengawas Perikanan.

Pasal 13

- (1) Pengusulan kebutuhan Jabatan Fungsional Asisten 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 Asisten 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 Asisten 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 Asisten 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 Asisten 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 Asisten 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 Asisten Pengawas Perikanan.
- (9) Rekomendasi kebutuhan Jabatan Fungsional Asisten 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 Asisten Pengawas Perikanan.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

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 304

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum,



**Ditandatangani
secara elektronik**

Effin Martiana

LAMPIRAN
 PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
 REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 9 TAHUN 2023
 TENTANG
 PEDOMAN PENGHITUNGAN KEBUTUHAN JABATAN
 FUNGSIONAL ASISTEN PENGAWAS PERIKANAN

PENGHITUNGAN KEBUTUHAN
 PNS DALAM JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN PENGAWAS PERIKANAN

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

No.	Hasil Kerja	Volume Hasil Kerja	SKR	Jenjang	Kontribusi	Kebutuhan
1	Dokumen pelayanan teknis pengawasan kepatuhan pelaku usaha di bidang perikanan (SKR 1)	...	1,03	pemula	0,35	...
				terampil	0,38	...
				mahir	0,17	...
				penyelia	0,09	...
2	Dokumen pengoperasian kapal pengawas perikanan (SKR 2)	...	1,08	pemula	0,47	...
				terampil	0,40	...
				mahir	0,10	...
				penyelia	0,04	...
3	Dokumen pengadministrasian penanganan pelanggaran di bidang perikanan (SKR 3)	...	1,07	pemula	0,32	...
				terampil	0,34	...
				mahir	0,24	...
				penyelia	0,10	...
4	Dokumen pelayanan teknis pengelolaan infrastruktur dan armada Pengawasan Perikanan (SKR 4)	...	1,09	pemula	0,33	...
				terampil	0,35	...
				mahir	0,23	...
				penyelia	0,10	...

Keterangan:

- a. Hasil Kerja
 Hasil Kerja berupa:
 - 1) Dokumen pelayanan teknis pengawasan kepatuhan pelaku usaha di bidang perikanan
 Menginformasikan setiap kegiatan yang berhubungan dengan pengumpulan data dan/atau pendataan pelaku usaha, unit usaha, sarana dan prasarana berusaha, produk perikanan serta lokasi usaha perikanan, penginputan data Pengawasan Perikanan ke dalam aplikasi, pengawasan pemasangan dan/atau pemeriksaan perangkat *transmitter* di kapal perikanan, pemeriksaan dokumen perizinan berusaha, laporan rutin pelaku usaha, kesesuaian sarana dan

prasarana usaha budidaya serta jumlah dan jenis ikan hasil tangkapan, pengawasan kegiatan pemanfaatan perikanan yang berdampak pada lingkungan, inventarisasi rekomendasi pemasukan ikan dan/atau izin impor serta bahan baku pakan dan/atau obat ikan, rekapitulasi hasil pengawasan, dan implementasi sistem pengawasan berbasis masyarakat.

- 2) Dokumen pengoperasian kapal pengawas perikanan Menginformasikan setiap kegiatan Jabatan Fungsional Asisten 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 Asisten Pengawas Perikanan yang bertugas sebagai awak kapal pengawas di kapal pengawas perikanan adalah sebagai berikut:

- a) nakhoda;
- b) kepala kamar mesin;
- c) mualim;
- d) masinis;
- e) markonis;
- f) serang;
- g) juru mudi;
- h) kelasi;
- i) juru minyak; dan
- j) juru masak.

Pengoperasian kapal pengawas perikanan meliputi kegiatan operasi, pemeliharaan dan perawatan kapal pengawas perikanan serta dinas dalam di kapal pengawas perikanan.

Jenis operasi kapal pengawas perikanan meliputi:

- a) operasi mandiri;
- b) operasi bersama;
- c) kerjasama operasi; dan
- d) operasi lainnya.

Kegiatan pemeliharaan dan perawatan kapal pengawas 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 pengadministrasian penanganan pelanggaran di bidang perikanan
Menginformasikan setiap kegiatan yang berhubungan dengan pelayanan teknis penerapan sanksi administratif dan penanganan barang hasil Pengawasan Perikanan serta penyelesaian penanganan tindak pidana perikanan.
- 4) Dokumen pelayanan teknis pengelolaan infrastruktur dan armada Pengawasan Perikanan
Menginformasikan setiap kegiatan yang berhubungan dengan persiapan bahan penyusunan rencana operasi kapal pengawas perikanan dan/atau *speedboat* pengawasan, input jurnal harian *speedboat*, input data dan rekapitulasi pekerjaan perawatan kapal pengawas, penyusunan berita acara dan evaluasi terkait pengisian, pemakaian, dan sisa bahan bakar minyak dan/atau logistik untuk operasional kapal pengawas perikanan, serta evaluasi pelaksanaan patroli *speedboat* pengawasan.

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 Asisten Pengawas Perikanan sebagai berikut:

- 1) jumlah dokumen pelayanan teknis operasional pengawasan kepatuhan pelaku usaha di bidang perikanan yang meliputi:
 - a) rencana kerja Pengawasan Perikanan;
 - b) data perizinan berusaha di bidang perikanan;
 - c) dokumen bahan Pengawasan Perikanan;
 - d) dokumen hasil pengawasan perangkat *transmitter* di kapal perikanan;
 - e) dokumen hasil pemeriksaan laporan rutin pelaku usaha;
 - f) dokumen hasil pemeriksaan perizinan berusaha di bidang perikanan;
 - g) dokumen hasil pengawasan hasil tangkapan kapal dan/atau pengolahan ikan;
 - h) dokumen hasil pemeriksaan kesesuaian sarana dan prasarana usaha budidaya;
 - i) dokumen hasil pemeriksaan lingkungan terdampak oleh kegiatan perikanan;
 - j) dokumen hasil pengambilan sampel dalam rangka Pengawasan Perikanan;
 - k) dokumen tindak lanjut pengaduan masyarakat;
 - l) rekapitulasi data hasil Pengawasan Perikanan;
 - m) rekapitulasi data kelompok masyarakat pengawas; dan
 - n) laporan kinerja Pengawasan Perikanan.
- 2) jumlah dokumen pengoperasian kapal pengawas perikanan yang meliputi:
 - a) dokumen hasil gelar operasi kapal pengawas perikanan;
 - b) laporan kondisi teknis kapal pengawas perikanan; dan
 - c) dokumen buku harian (*log book*) kapal pengawas perikanan.

- 3) jumlah dokumen pengadministrasian penanganan pelanggaran di bidang perikanan yang meliputi:
 - a) dokumen pengadministrasian proses pengenaan sanksi administratif;
 - b) dokumen pengadministrasian proses penanganan barang hasil pengawasan yang bukan merupakan barang bukti tindak pidana perikanan;
 - c) dokumen pengadministrasian proses penanganan perkara tindak pidana perikanan; dan
 - d) dokumen hasil pengawalan tersangka dan/atau barang bukti tindak pidana perikanan.
- 4) jumlah dokumen pelayanan teknis pengelolaan infrastruktur dan armada Pengawasan Perikanan yang meliputi :
 - a) dokumen rencana operasi kapal pengawas perikanan dan/atau speedboat pengawasan;
 - b) dokumen jurnal harian speedboat pengawasan;
 - c) dokumen rekapitulasi pekerjaan pemeliharaan dan perawatan kapal pengawas perikanan;
 - d) dokumen administrasi penggunaan logistik kapal pengawas perikanan; dan
 - e) dokumen hasil evaluasi pelaksanaan patroli speedboat 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 Asisten Pengawas Perikanan, Penghitungan Kontribusi setiap jenjang telah ditetapkan oleh Instansi Pembina.

e. Kebutuhan

Rumus Penghitungan kebutuhan Jabatan Fungsional Asisten Pengawas Perikanan

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

P

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 Asisten Pengawas Perikanan berdasarkan jenjang

Rumus penghitungan kebutuhan Jabatan Fungsional Asisten Pengawas Perikanan berdasarkan jenjang dilaksanakan secara sistematis sebagai berikut:

a. Kebutuhan Jabatan Fungsional Asisten Pengawas Perikanan pemula

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

- b. Kebutuhan Jabatan Fungsional Asisten Pengawas Perikanan terampil

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

- c. Kebutuhan Jabatan Fungsional Asisten Pengawas Perikanan mahir

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

- d. Kebutuhan Jabatan Fungsional Asisten Pengawas Perikanan penyelia

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

4. Contoh Rekapitulasi Kebutuhan Jabatan Fungsional Asisten Pengawas Perikanan

Contoh penghitungan kebutuhan Jabatan Fungsional Asisten Pengawas Perikanan di Pangkalan Pengawasan SDKP Lampulo, Direktorat Jenderal Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan.

No.	Hasil Kerja	Volume Hasil Kerja	SKR	Jenjang	Kontribusi	Kebutuhan
1	Dokumen pelayanan teknis pengawasan kepatuhan pelaku usaha di bidang perikanan	27	1,03	pemula	0,35	9,29
				terampil	0,38	10,07
				mahir	0,17	4,57
				penyelia	0,09	2,37
2	Dokumen pengoperasian kapal pengawas perikanan	13	1,08	pemula	0,47	5,62
				terampil	0,40	4,82
				mahir	0,10	1,19
				penyelia	0,04	0,45
3	Dokumen pengadministrasian penanganan pelanggaran di bidang perikanan	11	1,07	pemula	0,32	3,27
				terampil	0,34	3,51
				mahir	0,24	2,47
				penyelia	0,10	1,01
4	Dokumen pelayanan teknis pengelolaan infrastruktur dan armada Pengawasan Perikanan	3	1,09	pemula	0,33	0,90
				terampil	0,35	0,95
				mahir	0,23	0,63
				penyelia	0,10	0,27

5. Contoh Rekapitulasi kebutuhan Jabatan Fungsional Asisten Pengawas Perikanan di Pangkalan Pengawasan SDKP Lampulo, Direktorat Jenderal Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan

No.	Hasil Kerja	Asisten Pengawas Perikanan Pemula	Asisten Pengawas Perikanan Terampil	Asisten Pengawas Perikanan Mahir	Asisten Pengawas Perikanan Penyelia
1	Dokumen pelayanan teknis pengawasan kepatuhan pelaku usaha di bidang perikanan	9,29	10,07	4,57	2,37

No.	Hasil Kerja	Asisten Pengawas Perikanan Pemula	Asisten Pengawas Perikanan Terampil	Asisten Pengawas Perikanan Mahir	Asisten Pengawas Perikanan Penyelia
2	Dokumen pengoperasian kapal pengawas perikanan	5,62	4,82	1,19	0,45
3	Dokumen pengadministrasian penanganan pelanggaran di bidang perikanan	3,27	3,51	2,47	1,01
4	Dokumen pelayanan teknis pengelolaan infrastruktur dan armada Pengawasan Perikanan	0,90	0,95	0,63	0,27
Jumlah		19,07	19,35	8,87	4,10
Pembulatan		19	19	9	4

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SAKTI WAHYU TRENGGONO

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum,



**Ditandatangani
secara elektronik**

Effin Martiana