# Pengantar Templat Rencana Aksi Perbaikan Perikanan MSC

Banyak perikanan membuat perbaikan yang diperlukan untuk bergerak menuju keberlanjutan dengan tujuan untuk mendapatkan sertifikasi MSC. Upaya ini sering disebut Program Perbaikan Perikanan (*Fishery Improvement Projects/FIPs*) dengan menggunakan pendekatan yang berbeda-beda dalam mengidentifikasi aksi-aksi yang perlu diambil untuk memperbaiki perikanan. Salah satu cara umum untuk mendokumentasikan dan melaporkan perkembangan yang dibuat dari waktu ke waktu terhadap aksi tersebut adalah dengan mengembangkan ‘Rencana Kerja’ atau ‘Rencana Aksi Perbaikan’. Sebagian besar Program Perbaikan Perikanan melibatkan berbagai pemangku kepentingan dan oleh karena itu sangat penting menggunakan metode yang konsisten untuk mendokumentasikan tindakan dan perkembangan yang dihasilkan untuk memastikan bahwa Rencana Aksi dapat memberikan tingkat kinerja yang konsisten dalam memenuhi Standar Perikanan MSC. Rencana Aksi Perbaikan harus dapat menggambarkan dan melaporkan semua informasi yang diperlukan menggunakan cara yang praktis dan yang mudah dipahami oleh semua pihak yang terlibat atau tertarik dalam Program Perbaikan Perikanan.

**Tujuan dari templat** ini adalah untuk memastikan kualitas dan konsistensi dalam pengembangan rencana aksi perbaikan suatu perikanan dalam memenuhi Standar Perikanan MSC dan mencapai Sertifikasi MSC. Hal ini dapat membantu penyediaan informasi yang diperlukan dalam menggunakan Perangkat Patokan dan Pelacakan MSC [*(MSC’s Benchmarking and Tracking Tool /BMT)*.](https://www.msc.org/docs/default-source/default-document-library/for-business/fishery-improvement-tools/msc-benchmarking-and-tracking-tool-(bmt)-v3-0.xlsx?)

Templat ini dirancang untuk digunakan oleh perikanan apa pun yang terlibat dalam program perbaikan perikanan yang kredibel, tetapi khususnya perikanan yang ada dalam program transisi menuju MSC [*(In-Transition to MSC /ITM)*](https://www.msc.org/for-business/fisheries/developing-world-and-small-scale-fisheries/fips)dan sebagai pemenuhan sebagian [Persyaratan dan Panduan Program ITM - Percontohan](https://www.msc.org/docs/default-source/default-document-library/for-business/fishery-improvement-tools/itm_program_requirements_and_guidance_pilot.pdf?). Templat ini harus digunakan bersamaan dengan [*Templat Laporan Verifikasi Kemajuan ITM*](https://www.msc.org/docs/default-source/default-document-library/for-business/program-documents/chain-of-custody-supporting-documents/msc-itm-progress-verification-reporting-template-v1-1.docx?sfvrsn=f2963519_6) dan *BMT*. Rencana Aksi harus dikembangkan setelah perikanan telah menjalani pra-penilaian MSC menggunakan versi terbaru [Templat Laporan Pra-Penilaian MSC.](https://www.msc.org/docs/default-source/default-document-library/for-business/program-documents/chain-of-custody-supporting-documents/msc-pre-assessment-reporting-template-v3-2.docx?sfvrsn=6ca42362_4) Pra-penilaian idealnya harus dilakukan oleh Badan Penilai Kesesuaian *(Conformity Assessment Body / CAB)* yang terakreditasi agar dapat memenuhi persyaratan kelayakan *ITM.*

Untuk semua pertanyaan yang berhubungan dengan templat ini atau kegunaannya, silahkan mengunjungi msc.org atau hubungi kami di: [globalaccessibility@msc.org](mailto:globalaccessibility@msc.org)

* Laporan Rencana Aksi Perbaikan harus mendokumentasikan setiap aksi setidaknya pada tingkat Indikator Kinerja (IK) yang memiliki perkiraan rentang skor <80.
* Mohon mengganti nama dokumen dengan sesuatu yang lebih berarti sehingga nama file tersebut menyertakan nama perikanan dan informasi relevan lainnya misalnya Laporan-Rencana-Perbaikan-Negara-Alat Tangkap-Draf/Final-Tanggal.

# Gambaran Rencana Aksi Perbaikan

## Tabel 1a. Gambaran Rencana Aksi

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nama perikanan (atau Unit Penilaian/ *Units of Assessment*): |  | Lokasi Perikanan: |  |
| Metode penangkapan/ alat tangkap: |  | Perikanan dalam program *ITM*? (Pemohon/Ya/Tidak): |  |
| Tanggal mulai (diharapkan): | | Tanggal selesai (perkiraan bulan/tahun melakukan Penilaian penuh): | |
|  | |  | |
| **Pemimpin projek** (organisasi/individu yang bertanggung jawab terhadap rencana aksi)**:** | | **Rencana aksi dan perbaikan-perbaikan direkomendasikan oleh** (kelompok pemangku kepentingan. Organisasi-organisasi, atau pertemuan-pertemuan yang mendukung perkembangan)**:** | |
|  | |  | |
| Kordinator *FIP* / Manajer Program *ITM* (nama, afiliasi, dan posisi jika ada): | | Rencana aksi dikembangkan oleh (entitas, konsultan, atau perorangan): | |
|  | |  | |
| Tanggal saat Rencana Aksi ini dibuat: | | Tanggal versi terbaru dari Rencana Aksi ini: | |
|  | |  | |
| Ringkasan Rencana Aksi (Tambah/hapus sesuai kebutuhan): | | | |
| Prinsipal 1  Prinsipal 2  Prinsipal 3  Rantai pengawasan (*Chain of Custody*)/Ketertelusuran | | | |
| Referensi (dokumen yang menjadi dasar Rencana Aksi): | | | |
| Laporan Pra-Penilaian – tambah, bila diperlukan.  *BMT*  Dokumen 1  Dokumen 2 | | | |

## Tabel 1b. Gambaran Rencana Aksi berdasarkan Indikator Kinerja

| Indikator Kinerja (IK*)* | ID aksi dan Nama | Jangka waktu |
| --- | --- | --- |
| 1.1.1 Status Stok | A1 - Nama  A2 - Nama  A3 – Nama | 1 tahun  6 bulan  1 tahun |
| 1.1.2 Pembentukan Kembali Stok |  |  |
| 1.2.1 Strategi Tangkap |  |  |
| 1.2.2 Aturan Kendali Tangkap dan Sarana |  |  |
| 1.2.3 Informasi dan Pemantauan |  |  |
| 1.2.4 Pendugaan status stok |  |  |
| 2.1.1 Keluaran Spesies Primer |  |  |
| 2.1.2 Strategi Pengelolaan Spesies Primer |  |  |
| 2.1.3 Informasi dan Pemantauan Spesies primer |  |  |
| 2.2.1 Keluaran Spesies Sekunder |  |  |
| 2.2.2 Strategi Pengelolaan Spesies sekunder |  |  |
| 2.2.3 Informasi dan Pemantauan spesies sekunder |  |  |
| 2.3.1 Keluaran spesies *ETP* |  |  |
| 2.3.2 Strategi pengelolaan spesies *ETP* |  |  |
| 2.3.3 Informasi dan Pemantauan spesies *ETP* |  |  |
| 2.4.1 Keluaran habitat |  |  |
| 2.4.2 Strategi Pengelolaan Habitat |  |  |
| 2.4.3 Informasi habitat |  |  |
| 2.5.1 Keluaran Ekosistem |  |  |
| 2.5.2 Strategi pengelolaan ekosistem |  |  |
| 2.5.3 Informasi Ekosistem |  |  |
| 3.1.1 Kerangka Hukum dan/atau tradisi |  |  |
| 3.1.2 Konsultasi, Peran dan Tanggung jawab |  |  |
| 3.1.3 Tujuan jangka panjang |  |  |
| 3.2.1 Tujuan spesifik perikanan |  |  |
| 3.2.2 Proses pengambilan keputusan |  |  |
| 3.2.3 Kepatuhan dan penegakan hukum |  |  |
| 3.2.4 Pemantauan dan evaluasi kinerja pengelolaan |  |  |

# Aksi pada tingkat Indikator Kinerja dan/atau Perihal Penilaian

## Tabel 2. Tabel Rencana Aksi Indikator Kinerja untuk Aksi xx [Ganti dengan nomor ID Aksi]

[Lengkapi salinan Tabel 2 untuk setiap Aksi secara terpisah]

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nomor ID Aksi | [Insert action ID no. e.g. A1] | | | | | |
| Nama Aksi/Tindakan | [Insert action name] | | | | | |
| Ringkasan Aksi | [This should be a summary of the overall goal of achieving this Action and the Tasks that are listed below] | | | | | |
| Indikator Kinerja dan/atau Perihal Penilaian | [Insert relevant PI and SI number(s) and text that action is aiming to improve e.g., PI 1.1.1(a) Stock status relative to recruitment impairment ] | | | | | |
| Tanggal penyelesaian | [Masukkan tanggal untuk menyelesaikan tugas terakhir dalam aksi] | | | | | |
| Nomor Tugas | Pemimpin Penanggungjawab aksi | Partner penanggungjawab aksi | Sumberdaya – Biaya | Sumberdaya - Waktu | Tanggal penyelesaian | Bukti penyelesaian |
| [Isi daftar tugas yang diperlukan untuk dilakukan agar melengkapi suatu aksi sesuai dengan prioritas. Tambahkan baris sebanyaknya jika diperlukan]  Contoh:  A1-1 | [Isi para pemangku kepentingan yang bertanggung jawab untuk melakukan tugas spesifik] |  | [Isi sumber daya yang diperlukan untuk menyelesaikan tugas, termasuk total biaya dan item dengan biaya yang rinci dan mata uang. Bisa dalam bentuk biaya atau sumber daya jumlah hari/orang — lihat kolom selanjutnya] | [Waktu: XX hari dari waktu staff yang diterapkan] | [Isi tanggal penyelesaian tugas] | [Isi bukti atau metrik yang digunakan untuk menentukan apakah tugas sudah diselesaikan atau belum] |
| A1-2 |  |  |  |  |  |  |
| A1-3  dst. |  |  |  |  |  |  |

# Laporan perkembangan dan Jangka waktu Aksi

## Tabel 3. Evaluasi terhadap Jangka Waktu Rencana Aksi Tahun X

[Lengkapi tabel secara terpisah untuk untuk setiap tahun setelah Tahun 1]

| No Aksi dan Nama | Tanggal Penyelesaian yang diharapkan | Perkembangan/hasil tahun ini | Tanggal Penyelesaian yang Diubah (bila perlu) |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

## Tabel 4a. Tabel perubahan skor rencana aksi untuk Indikator Kinerja Prinsipal 1

[Ini harus terhubung dengan perangkat Patokan dan Pelacakan]

| Indikator Kinerja | Perkiraan Rentang Skor  [Pra-Penilaian]  Tahun 0 | ID Aksi  [Jika diperlukan perbaikan] | Perubahan perkiraan rentang skor IK yang diharapkan  [Jangka Waktu dapat diubah tergantung kebutuhan pada laporan *FIP*. Keputusan tentang perkiraan rentang skor yang dicapai setiap tahunnya harus dibuat berdasarkan pada jangka waktu aksi dan tugas-tugasnya sesuai Tabel 2 dan 3. Apabila terdapat lebih dari satu aksi yang perlu diselesaikan untuk mencapai perkiraan rentang skor selanjutnya, masukkan tanggal penyelesaian aksi terakhir di sini. Tanggal ini kemudian dapat digunakan untuk mengisi perkiraan rentang skor ekspektasi dan aktual dalam Perangkat Patokan dan Pelacakan MSC]. | | | | | Hapus  bila tidak  diperlukan | Hapus  bila tidak  diperlukan | Hapus  bila tidak  diperlukan |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tahun 1 | Tahun 2 | Tahun 3 | Tahun 4 | Tahun 5 | Tahun 6 | Tahun 7 | Tahun 8 |
| 1.1.1 Status Stok | [Ini menjadi perkiraan rentang skor pra-penilaian yang mungkin terjadi] | [Ini harus terhubung dengan Aksi pada Tabel 2. Satu Aksi bisa terhubung dengan lebih dari satu IK] | **<**60 | 60-79 | >80 |  |  |  |  |  |
| 1.1.2 Pembentukan Kembali Stok |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2.1 Strategi Tangkap |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2.2 Aturan Kendali Tangkap dan Sarana |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2.3 Informasi dan Pemantauan |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2.4 Pendugaan status stok |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

## Tabel 4b. Tabel perubahan skor rencana aksi untuk Indikator Kinerja Prinsipal 2

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Indikator Kinerja | Perkiraan Rentang Skor  Tahun 0 | ID Aksi | Perubahan perkiraan rentang skor IK yang diharapkan | | | | | Hapus  bila tidak  diperlukan | Hapus  bila tidak  diperlukan | Hapus  bila tidak  diperlukan |
| Tahun 1 | Tahun 2 | Tahun 3 | Tahun 4 | Tahun 5 | Tahun 6 | Tahun 7 | Tahun 8 |
| 2.1.1 Keluaran Spesies Primer |  |  | **<**60 | 60-79 | >80 |  |  |  |  |  |
| 2.1.2 Strategi Pengelolaan Spesies Primer |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1.3 Informasi dan Pemantauan Spesies primer |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2.1 Keluaran Spesies Sekunder |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2.2 Strategi Pengelolaan Spesies sekunder |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2.3 Informasi dan Pemantauan spesies sekunder |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.3.1 Keluaran spesies *ETP* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.3.2 Strategi pengelolaan spesies *ETP* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.3.3 Informasi dan Pemantauan spesies *ETP* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.4.1 Keluaran habitat |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.4.2 Strategi Pengelolaan Habitat |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.4.3 Informasi habitat |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.5.1 Keluaran Ekosistem |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.5.2 Strategi pengelolaan ekosistem |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.5.3 Informasi Ekosistem |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

## Tabel 4c. Tabel perubahan skor rencana aksi untuk Indikator Kinerja Prinsipal 3

| **Indikator Kinerja** | **Perkiraan Rentang Skor**  **Tahun 0** | **ID Aksi** | Perubahan perkiraan rentang skor IK yang diharapkan | | | | | Hapus  bila tidak  diperlukan | Hapus  bila tidak  diperlukan | Hapus  bila tidak  diperlukan |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tahun 1** | **Tahun 2** | **Tahun 3** | **Tahun 4** | **Tahun 5** | **Tahun 6** | **Tahun 7** | **Tahun 8** |
| 3.1.1 Kerangka Hukum dan/atau tradisi |  |  | **<**60 | 60-79 | >80 |  |  |  |  |  |
| 3.1.2 Konsultasi, Peran dan Tanggung jawab |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.1.3 Tujuan jangka panjang |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.2.1 Tujuan spesifik perikanan |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.2.2 Proses pengambilan keputusan |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.2.3 Kepatuhan dan penegakan hukum |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.2.4 Pemantauan dan evaluasi kinerja pengelolaan |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

# Rencana Aksi Pemangku Kepentingan

|  |
| --- |
| * Penggunaan Rencana Aksi Pemangku Kepentingan bersifat **Pilihan** * Laporan Rencana Aksi Perbaikan dapat termasuk rencana aksi individu untuk setiap pemangku kepentingan yang bertanggung jawab dalam menyelesaikan aksi. Laporan bisa juga memasukan perjanjian-perjanjian yang telah ditanda tangani oleh para pemangku kepentingan yang diberi tanggung jawab untuk menyelesaikan suatu aksi. |

## Tabel 5. Tanggung Jawab Pemangku Kepentingan

[Lengkapi tabel Tanggung jawab Pemangku Kepentingan secara terpisah untuk setiap kelompok pemangku kepentingan]

|  |  |
| --- | --- |
| Pemangku Kepentingan | [Isi nama pemangku kepentingan dan informasi kontak disini] |
| Aksi yang dipertanggungjawabkan | [Isi ID Aksi yang harus dipertanggungjawabkan oleh pemangku kepentingan tersebut] |
| Tugas-tugas | [Isi tugas tanggung jawab pemangku kepentingan tersebut] |
| Tanggal Penyelesaian | [Isi tanggal tugas tersebut harus diselesaikan] |

## Lampiran. Perjanjian atau Komitmen Pemangku Kepentingan untuk melakukan aksi perbaikan

[Termasuk semua dokumen-dokumen pendukung, seperti perjanjian yang telah ditandatangani, nota kesepahaman untuk mendukung komitmen yang sudah dibuat]

# Aksi Perbaikan Ketertelusuran

|  |
| --- |
| * Penggunaan bagian Aksi Perbaikan Ketertelusuran bersifat **Pilihan**. * Dalam penilaian penuh suatu perikanan, hal ini sangat dibutuhkan untuk mempertimbangkan sistem pelacakan, penelurusan dan pemisahan dalam perikanan dan bagaimana sistem-sistem tersebut bisa mengizinkan semua jenis produk yang akan terjual sebagai produk yang tersertifikasi MSC dapat ditelusuri kembali ke Unit Sertifikasi (*Unit of Certification/UoC*) ketika perikanan tersebut telah tersertifikasi. Hal ini juga termasuk deskripsi faktor yang dapat menyebabkan risiko makanan laut non-sertifikasi tercampur dengan makanan laut bersertifikat sebelum memasuki Rantai Pengawasan sebagaimana diatur dalam [Bagian 7.5.7](https://www.msc.org/docs/default-source/default-document-library/for-business/program-documents/fisheries-program-documents/msc-fisheries-certification-process-v2-2.pdf?#page=18) dari Persyaratan Sertifikasi Perikanan MSC. * Walaupun tidak ada Unit Sertifikasi (*UoC*) yang ditentukan selama Program Perbaikan Perikanan (*Fishery Improvement Projects/FIPs*), hal ini mungkin berguna untuk mempertimbangkan adanya potensi risiko ketertelusuran di dalam unit penilaian (*Unit of Assessment / UoA*) dan implikasinya bagi para nelayan yang tertarik untuk mendapatkan sertifikasi. * Untuk setiap faktor risiko, harus ditentukan apakah / sampai sejauh mana faktor risiko relevan untuk perikanan dan, jika demikian, berikan deskripsi tindakan relevan yang dapat diambil untuk mengurangi risiko yang teridentifikasi. Beberapa faktor risiko mungkin terkait dengan tindakan yang diidentifikasi terhadap bagian tertentu dari Standar Perikanan (Contoh., P3 – Pengelolaan yang efektif). |

## Tabel 6. Risiko ketertelusuran dan perbaikan dalam perikanan

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Faktor risiko | Deskripsi | Tindakan perbaikan untuk mengurangi risiko |
| **Apakah kapal/perikanan menggunakan alat tangkap yang bukan merupakan bagian dari *UoA* atau *UoC* yang dimaksud?** | Sebutkan apakah ini terjadi di dalam perikanan (misalnya, sering, jarang, tidak pernah).   * Jika itu terjadi, beri penjelasan apakah ini terjadi dalam perjalanan yang sama, di kapal yang sama, atau selama musim yang sama. | Jelaskan tindakan apa yang dapat diterapkan untuk mengurangi atau mengatasi potensi risiko ketertelusuran ini, termasuk pihak yang bertanggung jawab, persyaratan sumber daya, dan jangka waktu perbaikan.   * Jika hal ini tercakup dalam kerangka peraturan yang relevan, Anda dapat menghubungkan ke Prinsip, Komponen, atau Indikator Kinerja yang relevan dalam Standar Perikanan MSC. |
| **Akankah kapal di unit penilaian (*UoA*) juga menangkap ikan di luar wilayah geografis yang sedang dinilai?** | Sebutkan apakah ini terjadi di dalam perikanan (misalnya, sering, jarang, tidak pernah).   * Jika itu terjadi, beri penjelasan apakah ini terjadi dalam perjalanan yang sama. |  |
| **Apakah kapal/perikanan pernah menangani tangkapan atau produk yang berasal dari spesies yang bukan merupakan bagian dari unit penilaian /*UoA* atau tidak akan menjadi bagian dari unit sertifikasi /*UoC* pada penyelesaian *FIP* yang dimaksud. Ini bisa merujuk pada aktivitas yang terjadi baik di laut maupun di darat, misal:**  **- Pengangkutan**  **- Penyimpanan**  **- Pengolahan**  **- Pendaratan**  **- Pelelangan** |  |  |
| **Apakah terjadi alih muatan di dalam perikanan?** | Sebutkan apakah ini terjadi di dalam perikanan (misalnya, regular, jarang, tidak pernah).  Jika itu terjadi, beri penjelasan:   * Apakah transhipment berlangsung di laut, di pelabuhan, atau keduanya. * Jika kapal transhipment menangani produk dari luar unit penilaian/ *UoA*. |  |
| **Apakah ada risiko lain akibat pencampuran atau pertukaran antara hasil tangkapan yang dibuat oleh perikanan atau kapal di dalam unit penilaian dengan kapal lain di luar unit penilaian?** | Sebutkan apakah ini terjadi di dalam perikanan. |  |

# Templat informasi dan hak cipta

## Pemberitahuan hak cipta

“Templat Rencana Aksi Perbaikan Perikanan MSC” Marine Stewardship Council dan isinya adalah hak cipta dari “Marine Stewardship Council” - © “Marine Stewardship Council” 2021. Seluruh hak cipta.

Templat versi kontrol

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Templat versi kontrol | | | |
| Versi | Tanggal publikasi | Nama dokumen | Deskripsi amandemen |
| 1.0 | 07/10/2009 | msc-rencana-aksi- perbaikan- templat.xlsx | * N/A – dokumen baru |
| 1.0 | 2013 | msc-gambaran-rencana-aksi-perbaikan-perikanan-templat.docx | * N/A – dokumen baru |
| 1.0 | 22/11/2013 | Rencana Aksi Perbaikan Perikanan Templat.docx | * N/A – dokumen baru |
| 2.0 | 30/09/2019 | ITM Rencana Aksi Perbaikan Perikanan Templat.docx | * Kombinasi gambaran v1.0 dan templat pelaporan dalam satu dokumen, khusus untuk *ITM* |
| 2.1 | 23/07/2020 | MSC Rencana Aksi Perbaikan Perikanan Templat.docx | * Templat diperbaharui agar dapat diterapkan ke semua *FIP*, bukan hanya *ITM*. * Perubahan kontak email dari [standards@msc.org](mailto:standards@msc.org) menjadi [globalaccessibilty@msc.org](mailto:globalaccessibilty@msc.org) * Pembaharuan tautan *BMT*. * Pembaharuan Pengantar dan Gambaran * Versi pelacakan ditambahkan. * Menambahkan tabel tambahan dokumen skema. |
| 2.2 | 25/02/2021 | msc-rencana-aksi-perbaikan-perikanan- templat-v2.2-2021.docx | * Beberapa suntingan dalam Pengantar dan panduan yang dimodifikasi sebagai berikut . * Penambahan bagian untuk Tanggal pembuatan dan pembaruan Rencana Aksi. * Pemindahan versi pelacak dan tabel tambahan dokumen skema ke bagian akhir dokumen. * Penyuntingan terhadap catatan pada Tabel 2 yang berkaitan dengan IK 1.1.1(a) * Penambahan contoh perkiraan rentang skor dengan isian berwarna ke tabel 4a, b, c. * Penyuntingan kecil lainnya pada bagian rencana aksi pemangku kepentingan * Penambahan bagian rencana aksi Ketertelusuran. |

|  |
| --- |
| Skema MSC dan dokumen pendukung diterapkan untuk, atau direferensikan, dalam templat ini |
| Perangkat Patokan dan Pelacakan MSC / *Benchmarking and Tracking Tool (BMT)* v3.0 - (31 Juli 2019)  Persyaratan dan Panduan Program Transisi ke MSC (*ITM*) – Percontohan / *In-Transition to MSC (ITM) Program Requirements and Guidance – Pilot* v1.0 (30 September 2019)  Templat laporan Pra-Penilaian MSC /*MSC Pre-Assessment Reporting Template* v2.1 (9 Oktober 2017)  Templat laporan Pra-Penilaian MSC v3.1 (29 Maret 2019)  Templat laporan Pra-Penilaian MSC v3.2 (25 Maret 2020)  Panduan penggunaan Perangkat Patokan dan Pelacakan (*BMT*) MSC v2.0 (2014)  Proses Sertifikasi Perikanan MSC v2.2 (25 Maret 2020) |