

LAMPIRAN I

PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 04 TAHUN 2020

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA ANALIS PERDAGANGAN

RINCIAN UNSUR KEGIATAN DAN HASIL KERJA JABATAN FUNGSIONAL ANALIS PERDAGANGAN

1. RINCIAN KEGIATAN DARI TUGAS JABATAN FUNGSIONAL

No	Kegiatan	Deskripsi	Keterangan	Output	Angka Kredit				Bukti Fisik
					Pertama	Muda	Madya	Utama	
1.	Menyusun rencana program bidang perdagangan atau perlindungan konsumen	Proses perencanaan program bidang perdagangan atau perlindungan konsumen melalui tahapan antara lain: a. mengumpulkan referensi atau peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan bidang Perdagangan atau perlindungan konsumen;	Dokumen rencana program bidang perdagangan atau perlindungan konsumen dengan ruang lingkup 1(satu) tahun, misalnya TOR, program bidang perdagangan dalam negeri	Dokumen Rencana program			0.15		Dokumen Rencana program yang telah disetujui oleh pimpinan unit kerja

No	Kegiatan	Deskripsi	Keterangan	Output	Angka Kredit				Bukti Fisik
					Pertama	Muda	Madya	Utama	
		<p>b. menginventarisasi permasalahan/ isu strategis terkait bidang Perdagangan atau perlindungan konsumen;</p> <p>c. mengidentifikasi dan menganalisis permasalahan terkait Perdagangan atau perlindungan konsumen; dan merumuskan konsep program bidang Perdagangan atau perlindungan konsumen.</p>							
2.	Mengidentifikasi data dan informasi penyusunan rekomendasi strategis bidang perdagangan atau perlindungan konsumen	<p>Identifikasi data dan informasi bidang perdagangan atau perlindungan konsumen antara lain:</p> <p>a. Identifikasi data dan informasi berupa peraturan dan kebijakan terkait bidang perdagangan atau perlindungan</p>	Dokumen hasil identifikasi dapat berupa table atau matrik data terkait bidang perdagangan atau perlindungan konsumen	Dokumen Hasil Identifikasi	0.11				Dokumen Hasil Identifikasi

No	Kegiatan	Deskripsi	Keterangan	Output	Angka Kredit				Bukti Fisik
					Pertama	Muda	Madya	Utama	
		konsumen b. Data dukung pelaksanaan kebijakan bidang perdagangan atau perlindungan konsumen c. Norma, standar, prosedur serta kriteria terkait bidang perdagangan atau perlindungan konsumen							
3.	Merumuskan rekomendasi strategis terkait bidang perdagangan atau perlindungan konsumen	Rekomendasi strategis tersebut sebagai bahan untuk merumuskan kebijakan atau peraturan terkait bidang perdagangan atau perlindungan konsumen	Dokumen dapat berupa; a. rekomendasi teknis yang disampaikan ke instansi/ lembaga/non lembaga terkait b. Risalah/ kesepakatan rapat	Dokumen Rekomendasi			0.24		Dokumen Rekomendasi
4.	Menganalisis data dan informasi uji publik rancangan hasil rekomendasi strategis terkait bidang perdagangan atau perlindungan konsumen	Hasil analisis data atau informasi untuk uji publik atau pembahasan rancangan peraturan atau kebijakan bidang perdagangan atau perlindungan konsumen.	Dokumen uji publik antara lain berupa bahan analisis dan ringkasan rancangan kebijakan atau peraturan bidang perdagangan atau perlindungan konsumen	Dokumen Uji Publik		0.14			Dokumen Uji Publik
5.	Melakukan uji publik rancangan hasil rekomendasi strategis terkait	Uji publik atau pembahasan rancangan kebijakan atau peraturan dilakukan dengan	Uji publik antara lain dapat berbentuk diseminasi, FGD, atau bentuk pertemuan lain sehingga diperoleh rancangan	Laporan			0.24		Laporan



No	Kegiatan	Deskripsi	Keterangan	Output	Angka Kredit				Bukti Fisik
					Pertama	Muda	Madya	Utama	
	bidang perdagangan atau perlindungan konsumen	menyampaikan rancangan kebijakan atau peraturan kepada para pemangku kepentingan untuk mendapat kesepakatan sebelum penetapan kebijakan atau peraturan.	kebijakan atau peraturan yang sesuai dengan tujuan/peruntukannya						
6.	Menganalisis dampak pengaturan dan pengendalian bidang perdagangan atau perlindungan konsumen	Kegiatan Analisa terhadap pengaturan dalam kebijakan dan larangan dalam rangka pengendalian bidang perdagangan atau perlindungan konsumen	Dokumen antara lain dapat berupa: a. hasil analisis implementasi kebijakan; atau b. naskah akademik penyusunan dokumen pengaturan dan pengendalian perdagangan	Dokumen Hasil Analisis		0.17			Dokumen Hasil Analisis
7.	Menyusun kajian pembinaan di bidang perdagangan atau perlindungan konsumen	Kajian pembinaan antara lain dapat berupa; a. Analisa implementasi kebijakan b. naskah akademis kebijakan terkait pengaturan dan pengendalian bidang peragangan atau perlindungan konsumen	Dokumen kajian termasuk membuat Rekomendasi perbaikan/ pengembangan pengaturan atau pengendalian perdagangan atau perlindungan konsumen berdasarkan hasil survey/evaluasi implementasi	Dokumen Kajian			0.21		Dokumen Kajian



No	Kegiatan	Deskripsi	Keterangan	Output	Angka Kredit				Bukti Fisik
					Pertama	Muda	Madya	Utama	
8.	Menyusun kajian analisis risiko pengaturan dan pengendalian bidang perdagangan atau perlindungan konsumen	Kajian analisis risiko antara lain dapat berupa: a. melakukan SWOT analysis dari berbagai perspektif bidang terkait b. menyusun rekomendasi antisipasi risiko		Dokumen Kajian				2.00	Dokumen Kajian
9.	Melaksanakan diseminasi informasi di bidang perdagangan atau perlindungan konsumen	Kegiatan diseminasi informasi berupa bimbingan teknis dan sosialisasi atau bentuk pertemuan lain yang serupa dalam rangka menyampaikan informasi	Kegiatan diseminasi informasi antara lain misalnya: Workshop Implementasi tata kerja Pergudangan, Bimbingan Teknis Pengelola Gudang, FGD dalam rangka Perizinan SIUP Minuman Beralkohol	Laporan		0.06			Laporan
10.	Melakukan pembaruan data dan informasi terkait perizinan atau non perizinan bidang perdagangan atau perlindungan konsumen	Pembaharuan data dan informasi terkait data dan informasi dalam aplikasi berupa pembaharuan formulir, data, informasi status atau kebijakan	Laporan dibuat dalam rekap hasil pembaharuan data dan informasi untuk jangka waktu tertentu, misalkan periode mingguan atau bulanan	Laporan	0.08				Laporan
11.	Memeriksa kelengkapan dokumen pemohon sesuai dengan jenis permohonan perizinan atau non perizinan perdagangan atau perlindungan konsumen	Pemeriksaan kelengkapan dokumen sesuai dengan ketentuan yang berlaku antara lain - untuk membuat penolakan dan permohonan apabila dokumen tidak lengkap dan/atau tidak benar;	Laporan antara lain misalnya pendaftaran manual dan kartu garansi, justifikasi penolakan permohonan perijinan/non perijinan, checklist kelengkapan dokumen penelaahan Dana Tugas Pembantuan, checklist kelengkapan dokumen Persetujuan Impor,	Laporan	0.05				Laporan

No	Kegiatan	Deskripsi	Keterangan	Output	Angka Kredit				Bukti Fisik
					Pertama	Muda	Madya	Utama	
		atau - untuk membuat penyampaian informasi kepada pimpinan bahwa permohonan telah lengkap dan/atau benar	Persetujuan Ekspor, Eksportir Terdaftar, Importir Terdaftar, Importir Produsen						
12.	Memverifikasi dokumen permohonan perizinan atau non perizinan di bidang perdagangan atau perlindungan konsumen	Verifikasi dokumen yang telah dinyatakan lengkap dan melaporkan hasil verifikasi diterima atau tidak permohonan perizinan atau nonperizinan tersebut.	Verifikasi dokumen permohonan antara lain misalnya: Persetujuan Impor, Persetujuan Ekspor, Eksportir Terdaftar, Importir Terdaftar, Importir Produsen, SIUP, izin usaha perwakilan perusahaan perdagangan asing, penyelenggara perdagangan melalui sistem elektronik, permohonan tanda pendaftaran agen/distributor barang/jasa, surat tanda pendaftaran waralaba, tanda daftar gudang, izin usaha perdagangan terkait minuman beralkohol, Persetujuan perdagangan antar pulau gula kristal rafinasi, izin usaha perdagangan bahan berbahaya, pendaftaran label beras, dan pembangunan sarana distribusi perdagangan (untuk memvalidasi data sesuai	Laporan		0.12			Laporan



No	Kegiatan	Deskripsi	Keterangan	Output	Angka Kredit				Bukti Fisik
					Pertama	Muda	Madya	Utama	
			dengan ketentuan yang berlaku), pendaftaran MKG catatan: tidak perlu detail, karena sangat mungkin berkembang, bisa dikurangi ataupun ditambah jenisnya persyaratan yang perlu diverifikasi						
13.	Melakukan verifikasi lapangan terkait permohonan di bidang perdagangan atau perlindungan konsumen	Verifikasi lapangan dilakukan apabila diperlukan dalam rangka pemberian rekomendasi	Verifikasi lapangan tersebut untuk pemberian rekomendasi, antara lain misalnya: penerbitan perizinan ekspor/impor/ dokumen keterangan asal atau pemberian rekomendasi teknis KEK, Pelabuhan internasional, IPSKA atau pejabat IPSKA	Laporan		0.10			Laporan
14.	Melakukan validasi data dan legalitas dokumen permohonan perizinan atau non perizinan perdagangan atau perlindungan konsumen	Validasi dilakukan terhadap legalitas dan keabsahan dokumen permohonan	Validasi berdasarkan verifikasi dokumen dan/atau verifikasi lapangan untuk mendukung persetujuan atau penolakan dokumen permohonan perizinan atau non perizinan perdagangan atau perlindungan konsumen	Dokumen Rekomendasi			0.15		Dokumen Rekomendasi
15.	Melakukan pemantauan hasil penetapan perizinan atau non perizinan perdagangan atau perlindungan konsumen	Pemantauan dilakukan terkait perizinan dan non perizinan yang telah diterbitkan untuk mengetahui antara lain misalnya: - realisasi persetujuan ekspor/impor;	Laporan pemantauan antara lain misalnya: - realisasi persetujuan ekspor/impor, - penerbitan MKG, dan/atau persetujuan dokumen perdagangan terkait logistik,	Laporan			0.15		Laporan



No	Kegiatan	Deskripsi	Keterangan	Output	Angka Kredit				Bukti Fisik
					Pertama	Muda	Madya	Utama	
		- pelaksanaan/implementasi ketentuan di lapangan	- pemenuhan ketentuan Keterangan Asal Barang - hasil implementasi ketentuan di lapangan						
16.	Merancang pengembangan pengelolaan perizinan atau non perizinan perdagangan atau perlindungan konsumen secara nasional	Rancangan pengembangan pengelolaan perizinan atau nonperizinan berisi antara lain: a. analisis cost and benefit terhadap aspek-aspek terkait yang bersifat strategis b. rekomendasi bentuk pengembangan, disesuaikan dengan isu dan teknologi saat ini		Dokumen Kajian				1.00	Dokumen Kajian
17.	Melakukan perhitungan alokasi ekspor impor untuk produk tertentu	Kegiatan dilakukan untuk menghitung alokasi produk ekspor/ impor, khususnya yang sedang menjadi prioritas strategis nasional	Perhitungan alokasi ekspor/impor berdasarkan ketentuan yang berlaku	Dokumen		0.18			Dokumen
18.	Melakukan perhitungan Harga Patokan Ekspor (HPE)	Melakukan perhitungan HPE berdasarkan ketentuan yang berlaku	Perhitungan HPE berdasarkan ketentuan yang berlaku	Dokumen			0.09		Dokumen
19.	Melakukan analisis biaya manfaat di bidang fasilitasi perdagangan luar negeri	Analisis biaya manfaat dibidang fasilitasi perdagangan luar negeri antara lain : a. perhitungan imbal dagang b. menentukan kriteria pelaku usaha yang mendapatkan fasilitas	Analisis antara lain misalnya mengenai produk/komoditi yang berpeluang, negara asing dan hal-hal lain terkait dengan peluang pasar	Dokumen Hasil Analisis		0.12			Dokumen Hasil Analisis

No	Kegiatan	Deskripsi	Keterangan	Output	Angka Kredit				Bukti Fisik
					Pertama	Muda	Madya	Utama	
		pembiayaan							
20.	Menganalisis peluang pasar pada negara yang berbatasan dengan Indonesia	Analisis peluang pasar terkait dengan perdagangan perbatasan		Dokumen Hasil Analisis		0.12			Dokumen Hasil Analisis
21.	Menguji hasil perhitungan atau analisis terkait fasilitas sarana dan prasarana perdagangan, pembiayaan dan pembayaran	Hasil perhitungan sebagai bahan untuk menentukan pemberian fasilitas sarana dan prasarana perdagangan, pembiayaan, dan pembayaran		Dokumen Hasil Analisis		0.10			Dokumen Hasil Analisis
22.	Melakukan kajian ketentuan tata niaga ekspor dan impor internasional atau negara terkait dan ketentuan dalam negeri	Kajian ketentuan tersebut sebagai bahan untuk menentukan bentuk pengaturan dan pengendalian ekspor/impor, termasuk rekomendasi	Kajian antara lain mengenai ketentuan tata niaga ekspor/impor secara umum ataupun spesifik (per komoditi, per produk yang berlaku secara internasional antar negara)	Dokumen Kajian				1.60	Dokumen Kajian
23.	Mengidentifikasi data dan informasi terkait komoditas, fasilitas perdagangan dan Surat Keterangan Asal Barang	Identifikasi data dan informasi berupa komoditi/produk dalam forum internasional, Trade of facilitation dan keterangan asal barang (prosedur dan dokumen)	Identifikasi data dan informasi antara lain misalnya produk/komoditi, ketentuan/hal lain yang akan digunakan sebagai bahan dalam forum internasional, trade facilitation dan keterangan asal barang (prosedur dan dokumen)	Dokumen Hasil Identifikasi		0.08			Dokumen Hasil Identifikasi
24.	Menyusun tanggapan teknis perdagangan luar negeri pada forum	Tanggapan teknik termasuk analisa terhadap isu-isu bidang perdagangan luar negeri	Isu-isu bidang perdagangan antara lain: komoditi/produk dalam forum internasional (karet,	Dokumen tanggapan		0.20			Dokumen tanggapan



No	Kegiatan	Deskripsi	Keterangan	Output	Angka Kredit				Bukti Fisik
					Pertama	Muda	Madya	Utama	
	internasional	pada forum internasional	cacao, kopi, merkuri, kimia, dll), <i>trade of facilitation</i> , dan keterangan asal barang (prosedur dan dokumen)						
25.	Melakukan pemantauan harga atau stok barang pokok dan barang penting	Pemantauan dilakukan untuk mendapatkan informasi terkait harga atau stok barang pokok dan barang penting	Kertas kerja Pemantauan dibuat dengan memperhatikan 1. titik pantau yang meliputi tingkat eceran, distributor/pasar induk, RPH, penggilingan, produsen, importir, petani/peternak, dan titik pantau lain yang terkait 2. Informasi yang dikumpulkan antara lain penyebab kenaikan/penurunan harga, penyebab kenaikan/penurunan stok/pasokan, dan informasi lain yang terkait 3. Bentuk pemantauan bisa berupa koordinasi dengan K/L terkait serta pelaku usaha, baik melalui rapat, wawancara/survey, pemantauan lapangan, pendampingan kunjungan kerja, atau kegiatan lainnya, serta bentuk lain yang sesuai	Kertas Kerja	0.01				Kertas Kerja
26.	Menganalisis data dan informasi hasil pemantauan harga	Analisis data dan informasi yang diperoleh dari hasil pemantauan harga dan	Bentuk analisis dapat berupa perkembangan harga harian, bulanan, harga per komoditi	Dokumen Hasil Analisis	0.05				Dokumen Hasil Analisis



No	Kegiatan	Deskripsi	Keterangan	Output	Angka Kredit				Bukti Fisik
					Pertama	Muda	Madya	Utama	
	dan pasokan atau stok barang kebutuhan pokok dan barang penting	pasokan atau stok barang kebutuhan pokok dan barang penting	untuk suatu wilayah, harga per wilayah untuk suatu komoditi, dan bentuk pelaporan lain yang sesuai						
27.	Melakukan verifikasi data harga dan stok atau pasokan barang kebutuhan pokok dan barang penting	Verifikasi terhadap kesesuaian data yang dicatat pada kertas kerja dengan data yang diinput pada sistem informasi serta pengecekan di lapangan	Laporan verifikasi mencakup kesesuaian data yang dicatat pada kertas kerja dengan data pada Sistem informasi serta pengecekan di lapangan terhadap kesesuaian metode pemantauan harga dan kesesuaian harga riil dengan harga yang dicatat atau metode verifikasi lain yang sesuai	Laporan Verifikasi		0.10			Laporan Verifikasi
28.	Menyusun struktur harga barang kebutuhan pokok dan barang penting	Penyusunan struktur harga barang kebutuhan pokok dan barang penting berdasarkan isu-isu terkait	Dokumen struktur harga melihat isu-isu yang mencakup informasi sentra produksi dan sentra konsumsi, peta distribusi antar wilayah, potensi panen/produksi, pola distribusi potensi kenaikan permintaan, potensi gangguan pasokan/distribusi, kenaikan administered price (BBM, TDL, UMR), gejolak kurs dan harga internasional, dan informasi lain yang terkait.	Dokumen Struktur Harga		0.20			Dokumen Struktur Harga
29.	Menyusun kajian <i>early warning</i> terkait kondisi perkembangan harga dan stok atau pasokan barang kebutuhan pokok dan	Kajian <i>early warning</i> melihat kondisi perkembangan harga dan stok atau pasokan barang kebutuhan pokok dan		Dokumen Kajian			0.20		Dokumen Kajian

No	Kegiatan	Deskripsi	Keterangan	Output	Angka Kredit				Bukti Fisik
					Pertama	Muda	Madya	Utama	
	pasokan barang kebutuhan pokok dan barang penting	barang penting yang dilakukan baik di daerah maupun di pusat							
30.	Melakukan analisis ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting	Analisis dilakukan terhadap informasi terkait stok/pasokan di suatu wilayah/nasional serta isu-isu terkait ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting	isu-isu terkait diantaranya mencakup informasi sentra produksi dan sentra konsumsi, peta distribusi antar wilayah, potensi panen/produksi, pola distribusi potensi kenaikan permintaan, potensi gangguan pasokan/distribusi, kenaikan administered proce, gejala kurs dan harga internasional	Dokumen Analisis	0.05				Dokumen Analisis
31.	Menyusun kajian penentuan kriteria daerah dan prioritas terkait pelaksanaan kegiatan stabilisasi harga	Kajian penentuan kriteria dilakukan dengan perencanaan, implementasi, dan pengawasan pelaksanaan pengaturan dan pengendalian stabilisasi harga dan stok/pasokan barang kebutuhan pokok dan barang penting		Dokumen Kajian				0.35	Dokumen Kajian
32.	Mengidentifikasi target dan komoditas kegiatan stabilisasi harga dan ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting	Mengidentifikasi target dan komoditas serta menyusun jadwal pelaksanaan kegiatan stabilisasi harga dan ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting	Dokumen hasil identifikasi mencakup target dan komoditas serta jadwal pelaksanaan kegiatan	Dokumen Hasil Identifikasi		0.06			Dokumen Hasil Identifikasi
33.	Memvalidasi usulan pelaksanaan kegiatan stabilisasi	Validasi dilakukan terhadap legalitas dan keabsahan usulan dalam	Validasi termasuk membuat justifikasi penolakan permohonan operasi pasar	Dokumen Rekomendasi			0.11		Dokumen Rekomendasi



No	Kegiatan	Deskripsi	Keterangan	Output	Angka Kredit				Bukti Fisik
					Pertama	Muda	Madya	Utama	
	harga dan ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting	rangka pemberian rekomendasi yang mencakup pemeriksaan permohonan operasi pasar/ pasar murah, koordinasi, dan perhitungan harga dan stok	(KPSH)/ pasar murah apabila tidak lengkap dan/atau tidak benar, termasuk koordinasi dengan K/L terkait dan pelaku usaha serta terhadap perhitungan harga dan stok di wilayah KSPH dengan TPID						
34.	Melaksanakan kegiatan stabilisasi harga dan ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting	Pelaksanaan kegiatan mencakup implementasi dan pengawasan pelaksanaan kegiatan	Laporan meliputi penetapan lokasi, persiapan pelaksanaan dan berjualan kepokmas murah	Laporan		0.08			Laporan
35.	Merekomendasikan harga eceran tertinggi barang kebutuhan pokok dan barang penting dan harga acuan	Pemberian rekomendasi terhadap kebijakan harga, pengelolaan stok/logistik, dan pengelolaan ekspor impor	Kebijakan harga mencakup Harga Eceran Tertinggi, Harga Avuan, Harga Khusus, dan kebijakan harga lainnya	Dokumen Rekomendasi			0.15		Dokumen Rekomendasi
36.	Menganalisis data dan informasi terkait jaringan distribusi, sarana perdagangan dan logistik	Analisis data dan informasi yang dibutuhkan dan/atau diperoleh untuk mengetahui jaringan distribusi, sarana perdagangan terkait ekspor impor, dan logistik	Data dan informasi meliputi jenis dan jumlah barang yang menjadi kebutuhan masyarakat, harga barang di tingkat konsumen yang sedang berlaku, pelaku distribusi, dan pemasok barang	Dokumen Hasil Analisis	0.05				Dokumen Hasil Analisis
37.	Melakukan analisis potensi, kebutuhan dan perhitungan pembiayaan pembangunan/revitalisasi sarana perdagangan	Analisis potensi, kebutuhan, dan perhitungan pembiayaan pembangunan/revitalisasi sarana perdagangan di daerah	Hasil analisis meliputi usulan lokasi, tipe, dan pembiayaan sarana perdagangan	Dokumen Hasil Analisis	0.03				Dokumen Hasil Analisis



No	Kegiatan	Deskripsi	Keterangan	Output	Angka Kredit				Bukti Fisik
					Pertama	Muda	Madya	Utama	
38.	Melakukan pemantauan jaringan distribusi perdagangan	Pemantauan terhadap distributor dan jaringannya, agen dan jaringannya, dan waralaba serta pendistribusian khusus baik single level maupun multi level		Laporan		0.09			Laporan
39.	Menyusun Rencana atau Proposal Pembangunan atau Revitalisasi dan pemberian bantuan sarana perdagangan	Penyusunan proposal pembangunan/revitalisasi sarana perdagangan di daerah yang diajukan ke pemerintah pusat		Rencana/ Proposal Pembangunan Sarana Perdagangan		0.16			Rencana/ Proposal Pembangunan Sarana Perdagangan
40.	Memverifikasi proposal pembangunan atau revitalisasi dan pemberian bantuan sarana perdagangan	Verifikasi dilakukan terhadap usulan pembangunan/revitalisasi sarana perdagangan (pasar rakyat dan gudang) dari daerah		Dokumen Verifikasi			0.27		Dokumen Verifikasi
41.	Melakukan pemantauan pemanfaatan bantuan sarana perdagangan	Kegiatan pemantauan dilakukan untuk melihat pemanfaatan bantuan sarana perdagangan termasuk pasar rakyat dan bantuan teknis untuk Depo Gerai Maritim		Laporan	0.05				Laporan
42.	Melakukan pemantauan pengelolaan sarana perdagangan	Kegiatan pemantauan dilakukan untuk melihat pengelolaan sarana perdagangan antar pulau dan perbatasan, sarana perdagangan antar pulau yang terkait dengan ekspor impor, dan analisa jumlah perdagangan kios, los, dan	Pemantuan termasuk perdagangan antar pulau dan perbatasan, serta sarana perdagangan antar pulau, bantuan teknis untuk Depo Gerai Maritim, dan pendataan jumlah kios dan los (daerah)	Laporan		0.06			Laporan

No	Kegiatan	Deskripsi	Keterangan	Output	Angka Kredit				Bukti Fisik
					Pertama	Muda	Madya	Utama	
		pasar sehat							
43.	Menganalisis data dan informasi terkait pelaksanaan pemberdayaan dan peningkatan kualitas pengelolaan Pasar rakyat	Analisis data dan informasi meliputi materi/bahan pemberdayaan/pengelolaan pasar rakyat		Dokumen hasil analisis	0.05				Dokumen hasil analisis
44.	Melaksanakan kegiatan pemberdayaan dan peningkatan kualitas pengelolaan Pasar rakyat	Kegiatan meliputi penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan pasar rakyat		Laporan		0.07			Laporan
45.	Melaksanakan survey terkait kerjasama logistik	Pelaksanaan survey dilakukan dalam rangka pengembangan logistik, baik di daerah maupun nasional		Laporan Hasil Survey		0.03			Laporan Hasil Survey
46.	Menganalisis data survey terkait kerjasama logistik	Analisis data survey dilakukan dalam rangka pengembangan logistik, baik di daerah maupun nasional		Dokumen Data Hasil Olahan	0.03				Dokumen Data Hasil Olahan
47.	Menganalisis jaringan kerjasama logistik	Analisis dilakukan dengan temu usaha dalam rangka kerjasama logistik		Dokumen hasil analisis		0.04			Dokumen hasil analisis
48.	Menganalisis efektifitas dan efisiensi penyimpanan dan aliran barang, pelayanan dan informasi, hingga ke	Analisis dilakukan sebagai bahan menghitung penyediaan logistik (termasuk ekspor impor) dan logistik yang meliputi stok, gudang, komoditas, dan pola distribusinya		Dokumen hasil analisis	0.04				Dokumen hasil analisis



No	Kegiatan	Deskripsi	Keterangan	Output	Angka Kredit				Bukti Fisik
					Pertama	Muda	Madya	Utama	
	titik konsumsi	(daerah)							
49.	Melakukan perhitungan terkait pengadaan barang berdasarkan data kebutuhan barang dan ketersediaan barang, serta estimasi waktu pengiriman	Perhitungan dilakukan dengan melihat kebutuhan barang, ketersediaan barang, estimasi waktu pengiriman, serta analisis cost and benefit		Dokumen			0.15		Dokumen
50.	Melakukan kajian potensi kerjasama pengembangan perdagangan dalam negeri dengan pihak-pihak terkait	Kajian potensi kerjasama dengan pihak-pihak terkait termasuk dengan pihak logistik dan distributor		Dokumen			0.15		Dokumen
51.	Melakukan kajian pengembangan jaringan distribusi atau sarana perdagangan atau logistik nasional	Kajian sebagai bahan untuk menentukan bentuk pengaturan dan pengendalian jaringan distribusi/sarana perdagangan/logistik nasional, termasuk rekomendasi		Dokumen Kajian			0.43		Dokumen Kajian
52.	Menganalisis data dan informasi terkait pelaksanaan kegiatan pemberdayaan konsumen	Analisis dan informasi kegiatan pemberdayaan konsumen melalui pengolahan data survey pemberdayaan konsumen	kegiatan meliputi edukasi konsumen/pelaku usaha, layanan konsumen (penanganan pengaduan, konsultasi, dan asistensi), kelembagaan perlindungan konsumen, serta kerjasama perlindungan konsumen di tingkat Nasional dan	Dokumen Hasil Analisis	0.05				Dokumen Hasil Analisis



No	Kegiatan	Deskripsi	Keterangan	Output	Angka Kredit				Bukti Fisik
					Pertama	Muda	Madya	Utama	
			Internasional (bilateral, regional)						
53.	Menganalisis data dan informasi pelaksanaan kerjasama di bidang perlindungan konsumen di tingkat nasional dan internasional	Analisis data dan informasi sebagai bahan pelaksanaan kerjasama terkait perlindungan konsumen dengan stakeholder di tingkat nasional dan bahan posisi indonesia terkait perlindungan konsumen di tingkat internasional		Dokumen hasil analisis		0.14			Dokumen hasil analisis
54.	Melakukan kajian potensi kerjasama di bidang perlindungan konsumen di tingkat nasional dan internasional	Kajian potensi kerjasama termasuk antar instansi di dalam negeri/antar negara terkait pelaksanaan kegiatan pemberdayaan konsumen		Dokumen Kerjasama			0.15		Dokumen Kerjasama
55.	Melakukan identifikasi dan solusi penyelesaian masalah pengaduan konsumen	Identifikasi dan solusi penyelesaian masalah pengaduan konsumen termasuk pemberian layanan pengaduan, baik di tingkat nasional maupun internasional	Laporan identifikasi dan solusi dibuat per hari	Laporan Layanan Pengaduan	0.05				Laporan Layanan Pengaduan
56.	Melakukan klarifikasi pengaduan konsumen	Klarifikasi dilakukan untuk mendapatkan informasi lengkap atas pengaduan yang disampaikan		Laporan		0.11			Laporan
57.	Melakukan penanganan pengaduan konsumen atau	Mencakup pengaduan produk indonesia di luar negeri		Berita Acara			0.15		Berita Acara

No	Kegiatan	Deskripsi	Keterangan	Output	Angka Kredit				Bukti Fisik
					Pertama	Muda	Madya	Utama	
	mediasi penanganan sengketa antara pelaku usaha dengan konsumen								
58.	Merumuskan rekomendasi penyelesaian permasalahan sengketa konsumen	Rekomendasi dibuat berdasarkan hasil review permasalahan sengketa konsumen	Dapat juga berupa rekomendasi hasil verifikasi dan penyelesaian permasalahan terkait keterangan asal barang (prosedur dan dokumen)	Dokumen Rekomendasi				0.22	Dokumen Rekomendasi
59.	Mengembangkan strategi pengembangan layanan pengaduan konsumen	Kegiatan pengembangan dilakukan dalam rangka efektifitas layanan pengaduan konsumen		Dokumen Kajian				0.18	Dokumen Kajian
60.	Menyusun indikator pemberdayaan konsumen nasional	Penyusunan mencakup indikator berdasarkan modul yang sudah disepakati dalam forum		Dokumen Rekomendasi				0.60	Dokumen Rekomendasi
61.	Melakukan pemetaan pemberdayaan konsumen	Kegiatan pemetaan dilakukan di tingkat nasional maupun internasional		Dokumen Hasil Pemetaan		0.17			Dokumen Hasil Pemetaan
62.	Melaksanakan survey pemberdayaan konsumen	Pelaksanaan survey termasuk survey tingkat kepuasan layanan tingkat nasional maupun internasional dan survey indeks PK di tingkat nasional dan internasional		Laporan Hasil Survey	0.05				Laporan Hasil Survey
63.	Melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen persyaratan	Pemeriksaan kelengkapan dokumen sesuai dengan ketentuan yang berlaku termasuk membuat penolakan apabila	Pemeriksaan kelengkapan dokumen meliputi: a. memeriksa kelengkapan dokumen usulan (surat Gubernur)	Dokumen Pemeriksaan	0.05				Dokumen Pemeriksaan



No	Kegiatan	Deskripsi	Keterangan	Output	Angka Kredit				Bukti Fisik
					Pertama	Muda	Madya	Utama	
	permohonan pembentukan Badan Penyelesaian Sengketa Konsumen atau Lembaga Perlindungan Konsumen Swadaya Masyarakat	dokumen tidak lengkap	<p>b. melakukan koordinasi dengan Dinas Perdagangan terkait guna konfirmasi/verifikasi usulan</p> <p>c. menyiapkan konsep nota dinas penyampaian konsep Kepres (internal Kementerian Perdagangan)</p> <p>d. menyiapkan konsep surat dinas terkait penyampaian Kepres yang sudah final</p> <p>e. menyiapkan kosep surat tanggapan terhadap usulan yang tidak/belum memenuhi ketentuan</p>						
64.	Memeriksa kelengkapan permohonan surat tanda daftar pendirian Badan Penyelesaian Sengketa Konsumen	Pemeriksaan kelengkapan dokumen sesuai dengan ketentuan yang berlaku		Laporan	0.01				Laporan
65.	Melakukan verifikasi lapangan terhadap permohonan pembentukan Badan Penyelesaian Sengketa Konsumen atau Lembaga Perlindungan Konsumen Swadaya	Verifikasi lapangan dilakukan jika dibutuhkan konfirmasi/verifikasi terhadap permohonan/usulan yang masuk	Verifikasi lapangan meliputi pemeriksaan terhadap kelengkapan dokumen dan koordinasi dengan Dinas Perdagangan terkait	Laporan		0.10			Laporan

No	Kegiatan	Deskripsi	Keterangan	Output	Angka Kredit				Bukti Fisik
					Pertama	Muda	Madya	Utama	
	Masyarakat								
66.	Melakukan verifikasi dokumen pengusulan pengangkatan atau penggantian atau pemberhentian anggota Badan Penyelesaian Sengketa Konsumen atau Lembaga Perlindungan Konsumen Swadaya Masyarakat	Verifikasi dokumen usulan sesuai dengan ketentuan yang berlaku termasuk membuat penolakan jika dokumen tidak/belum lengkap	Verifikasi meliputi: a. memeriksa kelengkapan dokumen usulan (surat usulan Gubernur dan Berita Acara Pemilihan Calon Anggota BPSK) b. melakukan koordinasi dengan Dinas Perdagangan Provinsi terkait guna konfirmasi/verifikasi terhadap usulan yang masuk c. menyiapkan konsep nota dinas penyampaian konsep Kepmendag dan lembar kontrol/paraf legalisasi d. menyiapkan konsep surat pengantar Dirjen ke Gubernur terkait penyampaian Kepmendag yang sudah final e. menyiapkan konsep surat tanggapan terhadap usulan yang tidak/belum memenuhi ketentuan	Dokumen Hasil Verifikasi		0.12			Dokumen Hasil Verifikasi



No	Kegiatan	Deskripsi	Keterangan	Output	Angka Kredit				Bukti Fisik
					Pertama	Muda	Madya	Utama	
67.	Memvalidasi usulan pembentukan Badan Penyelesaian Sengketa Konsumen di daerah	Validasi dilakukan terhadap legalitas dan keabsahan usulan yang masuk dalam rangka pemberian rekomendasi	Validasi meliputi penyampaian rekomendasi terkait pembentukan BPSK di daerah dan penyampaian persyaratan pembentukan BPSK berdasarkan ketentuan yang berlaku	Dokumen Rekomendasi			0.18		Dokumen Rekomendasi
68.	Menganalisis data dan informasi terkait edukasi perlindungan konsumen	Analisa data dan informasi meliputi pengumpulan dan pengolahan data dan informasi		Dokumen Hasil Analisis		0.08			Dokumen Hasil Analisis
69.	Melakukan edukasi perlindungan konsumen	Kegiatan edukasi kepada konsumen/pelaku usaha/kelembagaan berupa pembinaan bidang perlindungan konsumen bagi pelaku usaha dan pengembangan modul yang sudah disepakati di tingkat ASEAN dan meliputi: a. Penyuluhan Perlindungan Konsumen kepada Ibu PKK, Karang Taruna dan Tokoh Masyarakat b. Penyuluhan perlindungan konsumen kepada Mahasiswa c. Penyuluhan perlindungan konsumen oleh LPKSM		Laporan		0.10			Laporan

No	Kegiatan	Deskripsi	Keterangan	Output	Angka Kredit				Bukti Fisik
					Pertama	Muda	Madya	Utama	
		d. Penyelenggaraan Hari Konsumen Nasional e. Pameran PK							
70.	Merancang metode edukasi perlindungan konsumen nasional	Rancangan metode edukasi meliputi mekanisme kerja, pemilihan instrumen, target peserta, dan seterusnya	Contoh metode edukasi: mendesain program edukasi konsumen melalui media sosial	Dokumen Rancangan				0.40	Dokumen Rancangan
71.	Menganalisis data dan informasi terkait produk unggulan daerah dan pasar ekspor	Analisis terhadap data dan informasi yang telah dikumpulkan dan diolah, termasuk analisis potensi kerjasama dan pelaku usaha terkait produk unggulan daerah dan pasar ekspor		Dokumen	0.05				Dokumen
72.	Melakukan survey produk unggulan daerah atau potensial ekspor	Kegiatan survey yang dilakukan baik oleh daerah atau pusat untuk mengumpulkan data dan informasi terkait produk unggulan daerah atau potensial ekspor		Laporan Hasil Survey		0.10			Laporan Hasil Survey
73.	Melakukan Pemetaan atau identifikasi Produk Unggulan dan Potensial Daerah yang Berorientasi	Pemetaan atau identifikasi mencakup analisis data produk unggulan daerah/potensial ekspor		Dokumen Pemetaan		0.16			Dokumen Pemetaan



No	Kegiatan	Deskripsi	Keterangan	Output	Angka Kredit				Bukti Fisik
					Pertama	Muda	Madya	Utama	
	Ekspor								
74.	Melakukan seleksi penentuan peserta pengusaha, produsen atau eksportir yang memenuhi standar untuk mengikuti pendampingan pengembangan produk atau pengembangan ekspor	Seleksi mencakup perekrutan peserta pendampingan dan peningkatan SDM ekspor yang dilakukan baik di daerah maupun pusat		Dokumen Penilaian			0.19		Dokumen Penilaian
75.	Merancang metode kegiatan pendampingan pengembangan produk atau pengembangan ekspor kepada para pelaku usaha	Rancangan metode kegiatan termasuk dalam pembuatan metode pendampingan dan peningkatan ekspor serta perekrutan coach dan fasilitator pendampingan dan peningkatan SDM ekspor		Dokumen Rancangan			0.24		Dokumen Rancangan
76.	Menganalisis data dan informasi kegiatan pendampingan dan peningkatan sumber daya manusia ekspor	Analisis data dan informasi pembuatan bahan tayang standar, modul, dan jadwal kegiatan	Termasuk Peningkatan Penggunaan Produksi Dalam Negeri	Dokumen Hasil Analisis	0.05				Dokumen Hasil Analisis
77.	Melakukan pendampingan pengembangan produk atau pengembangan ekspor kepada para	Kegiatan pendampingan meliputi pelaksanaan kegiatan Export Coaching Program (ECP) untuk pelaku usaha yang berorientasi ekspor	Termasuk pelatihan online, rumah pemasaran online, fasilitasi akses pemasaran pada UKM dan startup, kemitraan usaha pelaku UKM dengan ritel/toko modern	Laporan			0.21		Laporan

No	Kegiatan	Deskripsi	Keterangan	Output	Angka Kredit				Bukti Fisik
					Pertama	Muda	Madya	Utama	
	pelaku usaha								
78.	Menyusun kajian peningkatan daya saing produk Ekspor Indonesia	Kajian peningkatan dilakukan sebagai bahan untuk menentukan bentuk peningkatan daya saing produk ekspor indonesia yang dilakukan pada tingkat daerah maupun pusat		Dokumen Kajian				1.40	Dokumen Kajian
79.	Menganalisis pasar dan produk lokal	Analisis dilakukan pada tingkat daerah maupun pusat		Dokumen Hasil Analisis	0.07				Dokumen Hasil Analisis
80.	Melakukan pemetaan pasar lokal atau pasar tujuan ekspor	Kegiatan pemetaan mencakup pemetaan produk unggulan dan potensi daerah serta pelaku usaha yang berorientasi ekspor		Dokumen Hasil Pemetaan			0.24		Dokumen Hasil Pemetaan
81.	Menganalisis kesesuaian antara pelaku usaha ekspor dengan peluang pasar ekspor	Analisis kesesuaian berdasarkan hasil pemetaan produk dan pelaku usaha serta peluang pasar ekspor yang dilakukan di tingkat daerah maupun pusat		Dokumen Hasil Analisis		0.15			Dokumen Hasil Analisis
82.	Melaksanakan survey pasar atau produk ekspor	Survey dilakukan pada pasar tujuan ekspor	Survey dapat dilakukan dalam bentuk FGD dan lain-lain	Laporan Hasil Survey		0.10			Laporan Hasil Survey
83.	Menyusun <i>market brief</i>	<i>Market brief</i> berisi informasi ringkas pasar tujuan ekspor		Dokumen informasi	0.13				Dokumen informasi
84.	Menyusun <i>product intelligence</i>	<i>Product intelligence</i> berisi tentang analisis pengembangan produk	Dokumen analisis mencakup aturan negara akreditasi dan penyusunan analisa pasar	Dokumen analisis			0.28		Dokumen analisis



No	Kegiatan	Deskripsi	Keterangan	Output	Angka Kredit				Bukti Fisik
					Pertama	Muda	Madya	Utama	
		ekspor	untuk mencari peluang pasar produk Indonesia di negara akreditasi						
85.	Menyusun <i>market intelligence</i> atau intelijen bisnis	<i>Market intelligence</i> berisi tentang pengembangan pasar tujuan ekspor		Dokumen analisis			0.27		Dokumen analisis
86.	Melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen permohonan Persetujuan Penyelenggaraan pameran dagang	Pemeriksaan kelengkapan dokumen permohonan sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Pemeriksaan dilakukan termasuk untuk pameran produk dalam negeri	Laporan	0.03				Laporan
87.	Melakukan verifikasi dokumen permohonan persetujuan penyelenggaraan pameran dagang	Verifikasi dokumen usulan sesuai dengan ketentuan yang berlaku termasuk membuat penolakan jika dokumen tidak/belum lengkap	Verifikasi dilakukan termasuk untuk pameran produk dalam negeri	Laporan		0.08			Laporan
88.	Menyusun rekomendasi persetujuan penyelenggaraan pameran dagang	Pemberian rekomendasi berdasarkan hasil pemeriksaan dokumen permohonan pameran dagang/pameran produk dalam negeri		Dokumen Rekomendasi			0.08		Dokumen Rekomendasi
89.	Melakukan pendampingan penyelenggaraan promosi perdagangan	Kegiatan pendampingan dilakukan jika diperlukan, termasuk dalam pameran produk dalam negeri		Laporan		0.16			Laporan
90.	Melakukan identifikasi standar dan kriteria peserta promosi	Identifikasi standar dan kriteria termasuk analisis dan sortir produk ekspor permanent trade display		Dokumen Hasil Identifikasi		0.10			Dokumen Hasil Identifikasi

No	Kegiatan	Deskripsi	Keterangan	Output	Angka Kredit				Bukti Fisik
					Pertama	Muda	Madya	Utama	
	perdagangan								
91.	Melakukan verifikasi lapangan promosi perdagangan	Kegiatan verifikasi lapangan meliputi pengecekan lokasi, sarana dan prasarana	Dilakukan di daerah maupun pusat	Laporan		0.06			Laporan
92.	Melakukan seleksi dan penentuan peserta atau produk yang memenuhi standar untuk mengikuti kegiatan promosi perdagangan	Kegiatan seleksi dan penentuan peserta dilakukan berdasarkan ketentuan yang berlaku termasuk pemberian rekomendasi yang meliputi:	Dokumen rekomendasi meliputi : a. Pameran dagang/misi dagang/misi pembelian b. Permanent trade <i>display</i> c. Pengusaha/produsen/eksportir d. Partisipasi pameran dagang/pameran pangan nusa dan pameran produk dalam negeri	Dokumen rekomendasi			0.18		Dokumen rekomendasi
93.	Merumuskan tema promosi perdagangan	Rumusan kajian yang meliputi pameran dagang/misi dagang/misi pembelian dan termasuk mendesain lay out ruang pameran berdasarkan kriteria yang ditentukan		Dokumen Kajian				0.60	Dokumen Kajian
94.	Melakukan kajian potensi target transaksi pelaksanaan promosi perdagangan atau akses pasar	Kajian potensi meliputi pameran dagang/misi dagang/misi pembelian/akses pasar (imbal dagang)		Dokumen Kajian				0.80	Dokumen Kajian
95.	melakukan identifikasi dan solusi penyelesaian masalah Pameran Dagang atau produk	Identifikasi dan solusi penyelesaian dilakukan dalam rangka memfasilitasi pelaksanaan pameran dagang		Dokumen Hasil Identifikasi		0.10			Dokumen Hasil Identifikasi



No	Kegiatan	Deskripsi	Keterangan	Output	Angka Kredit				Bukti Fisik
					Pertama	Muda	Madya	Utama	
	unggulan daerah								
96.	Melakukan pendampingan pelaku usaha pelaksanaan misi pembelian atau business matching	Kegiatan pendampingan dilakukan kepada pelaku usaha dalam/luar negeri		Laporan			0.26		Laporan
97.	Melaksanakan Misi Dagang Produk Ekspor Unggulan ke negara mitra	Kegiatan misi dagang termasuk perluasan akses pasar		Laporan			0.30		Laporan
98.	Menganalisis data dan informasi transaksi hasil promosi perdagangan atau misi pembelian	Analisis data dan informasi yang meliputi pameran dagang/misi dagang/ misi pembelian		Dokumen Hasil Analisis	0.04				Dokumen Hasil Analisis
99.	Melakukan pemantauan transaksi hasil promosi perdagangan atau misi pembelian	Kegiatan pemantauan dilakukan meliputi pameran dagang/misi dagang/ misi pembelian/ pameran produk dalam negeri		Laporan			0.23		Laporan
100.	Menyusun rekomendasi rujukan negara tujuan promosi perdagangan dan metode penetrasi pasar	Rekomendasi untuk pameran dagang/ misi dagang, akses pasar, dan pelaksanaan <i>business matching</i> ECP		Dokumen rekomendasi			0.17		Dokumen rekomendasi
101.	Merancang Pelaksanaan Forum Dagang bagi pelaku Usaha berorientasi	Kegiatan forum dagang meliputi forum ekspor, termasuk Peningkatan Penggunaan Produksi		Dokumen Kajian				0.80	Dokumen Kajian

No	Kegiatan	Deskripsi	Keterangan	Output	Angka Kredit				Bukti Fisik
					Pertama	Muda	Madya	Utama	
	ekspor atau pelaku usaha Mikro Kecil dan Menengah potensial	Dalam Negeri pada tingkat daerah maupun pusat							
102.	Mengembangkan strategi promosi perdagangan yang berkelanjutan	Strategi promosi perdagangan termasuk Peningkatan Penggunaan Produksi Dalam Negeri		Dokumen Kajian				0.60	Dokumen Kajian
103.	Merancang strategi pengembangan dan penguatan jejaring kerja baik dengan instansi pemerintah maupun dunia usaha dari Indonesia dan dari negara akreditasi	Rancangan strategi pengembangan dan penguatan jejaring kerja yang termasuk Peningkatan Penggunaan Produksi Dalam Negeri dan Perdagangan Luar Negeri		Dokumen Kajian				1.12	Dokumen Kajian
104.	Menganalisis Mitra Kerjasama Potensial	Analisis mitra kerjasama seperti TPSA, CBI, SIPPO (Lembaga organisasi luar negeri), Dinas, BUMN, Swasta dan mahasiswa mencakup data exim profil mitra kerjasama, ruang lingkup kerjasama. Termasuk Peningkatan Penggunaan Produksi Dalam Negeri, imbal dagang/akses pasar, dan pemberdayaan konsumen		Dokumen Hasil Analisis		0.18			Dokumen Hasil Analisis
105.	Melakukan kajian potensi kerjasama dengan mitra kerjasama dalam dan luar negeri	Kajian potensi dilakukan terhadap ruang lingkup, keuntungan, dan kekurangan kerjasama dengan mitra, termasuk		Dokumen Kajian			0.15		Dokumen Kajian



No	Kegiatan	Deskripsi	Keterangan	Output	Angka Kredit				Bukti Fisik
					Pertama	Muda	Madya	Utama	
		Peningkatan Penggunaan Produksi Dalam Negeri, kerjasama perlindungan konsumen, dan perdagangan luar negeri							
106.	Melakukan penyusunan naskah kerjasama usaha mikro kecil dan menengah atau pengembangan ekspor	Naskah kerjasama UMKM dalam rangka pengembangan kerjasama ekspor, termasuk dalam Peningkatan Penggunaan Produksi Dalam Negeri		Naskah Kerjasama			0.45		Naskah Kerjasama
107.	Melakukan kajian terkait dengan produk potensial ekspor yang akan dicitrakan, media yang akan digunakan, dan lokasi yang akan dituju	Kajian dilakukan dalam upaya kampanye pencitraan termasuk, Peningkatan Penggunaan Produksi Dalam Negeri		Dokumen Kajian				1.00	Dokumen Kajian
108.	Mendesain konsep kampanye pencitraan	Pembuatan desain dalam rangka kampanye pencitraan		Dokumen Desain Kampanye			0.22		Dokumen Desain Kampanye
109.	Melakukan konsultasi bisnis pelaku usaha pada unit layanan pengembangan ekspor	Kegiatan konsultasi antara lain konsultasi tentang pengembangan merk, klinik bisnis, alumni diklat ekspor, inaexport, dan IDDC, atau keterangan asal barang (prosedur dan dokumen)		Laporan			0.12		Laporan
110.	Melakukan pelayanan informasi perdagangan kepada	Pemberian informasi bidang perdagangan antara lain dapat berupa :		Laporan	0.05				Laporan

No	Kegiatan	Deskripsi	Keterangan	Output	Angka Kredit				Bukti Fisik
					Pertama	Muda	Madya	Utama	
	pihak-pihak terkait	a. informasi peluang pasar ekspor dan pelaku usaha ekspor b. permintaan hubungan dagang/inquiry c. informasi perogram pendampingan dan diklat ekspor d. layanan pengaduan konsumen baik nasional/ internasional e. informasi prosedur keterangan asal barang f. informasi dokumen keterangan asal barang g. konsultasi lartas dan prosedur ekspor-impor h. informasi pelaku usaha dan produk dalam negeri i. informasi logistik, perdagangan antar pulau dan sarana perdagangan j. informasi perdagangan terkait logistik, perdagangan antar pulau, perbatasan dan sarana perdagangan							



No	Kegiatan	Deskripsi	Keterangan	Output	Angka Kredit				Bukti Fisik
					Pertama	Muda	Madya	Utama	
		k. informasi perdagangan dalam negeri							
111.	Melakukan sinkronisasi data dan informasi perdagangan dengan unit kerja atau instansi lain	<p>Sinkronisasi data dan informasi perdagangan antara lain:</p> <p>a. melakukan kurasi (kesesuaian data dan narasi) informasi pengembangan ekspor, pengelolaan ekspor dan impor</p> <p>b. data perdagangan terkait logistik dengan instansi atau unit lain</p> <p>c. data perdagangan dalam negeri</p>	Sinkronisasi data tidak terbatas pada data yang tersaji secara elektronik	Laporan		0.10			Laporan
112.	Melakukan asistensi atau konsultasi di bidang kegiatan perdagangan atau perlindungan konsumen pada Unit Pelayanan Perdagangan	Kegiatan asistensi atau konsultasi dilakukan kepada unit kerja yang melaksanakan tugas pelayanan perdagangan/perlindungan konsumen	<p>Kegiatan asistensi antara lain dapat berupa :</p> <p>a. Pemberian informasi/konsultasi terkait kegiatan pemberdayaan konsumen</p> <p>b. Pemberian masukan ketika menghadiri rapat koordinasi dengan instansi/lembaga/non lembaga</p> <p>c. Pelayanan pengaduan terkait produk ekspor</p> <p>d. Pelayanan pengaduan buyer/KBRI/pelaku usaha perihal produk ekspor</p>	Laporan			0.12		Laporan

No	Kegiatan	Deskripsi	Keterangan	Output	Angka Kredit				Bukti Fisik
					Pertama	Muda	Madya	Utama	
113.	Melakukan pembaharuan data dan informasi perdagangan ke dalam sistem informasi perdagangan	Pembaharuan data dan informasi dilakukan dengan input data dan informasi terbaru ke dalam sistem informasi perdagangan		Laporan	0.05				Laporan
114.	Melakukan pemantauan implementasi Pengelolaan sistem informasi perdagangan yang menjadi kewenangannya	Kegiatan pemantauan dilakukan sesuai dengan wewenang yang dimiliki dan dilakukan secara periodik	Laporan hasil pemantauan dilakukan secara periodik	Laporan		0.08			Laporan
115.	Mengembangkan sistem informasi perdagangan yang terintegrasi secara nasional	Pengembangan sistem informasi perdagangan misalnya antara lain mendesain konsep pengembangan sistem layanan informasi ekspor pada : a. Siswas PK, SIPENA, Portal Nasional Perlindungan Konsumen b. SP2KP		Dokumen Kajian				0.78	Dokumen Kajian
116.	Menyusun materi publikasi perdagangan	Penyusunan materi publikasi perdagangan dilakukan di tingkat daerah maupun pusat	Publikasi yang disusun antara lain misalnya: a. Materi publikasi perlindungan konsumen b. Bahan publikasi informasi ekspor, penerbitan informasi pengembangan ekspor	Dokumen Publikasi		0.10			Dokumen Publikasi



No	Kegiatan	Deskripsi	Keterangan	Output	Angka Kredit				Bukti Fisik
					Pertama	Muda	Madya	Utama	
			secara cetak						
			c. Bahan publikasi perdagangan luar negeri						
			d. Pelaksanaan pemberdayaan dan peningkatan kualitas pengelolaan Pasar Rakyat						
			e. Publikasi untuk kegiatan pelatihan pengelola pasar, selolah pasar, aktivasi pasar						
			f. Bahan pimpinan						
			g. Bahan promosi dagang dan kampanye pencitraan						
			h. Materi publikasi tentang kegiatan pendampingan dan peningkatan SDM Ekspor						
			i. mencakup informasi harga dan stok/pasokan di suatu wilayah/nasional, ketersediaan di suatu wilayah/nasional, isu-isu terkait di suatu wilayah/nasional, langkah stabilisasi harga yang telah/akan dilakukan						
			j. materi publikasi tentang perdagangan terkait logistik						
			k. materi publikasi tentang						

No	Kegiatan	Deskripsi	Keterangan	Output	Angka Kredit				Bukti Fisik
					Pertama	Muda	Madya	Utama	
			perdagangan dalam negeri 1. materi publikasi pembangunan/ revitalisasi Pasar Rakyat						
117.	Menganalisis faktor-faktor yang memengaruhi implementasi Perdagangan atau Perlindungan Konsumen	Kegiatan analisis faktor-faktor yang mempengaruhi implementasi perdagangan/perlindungan konsumen sehingga perlu dianalisis hal-hal yang diperlukan dalam rangka menyusun metode pelaksanaan monev	Contoh kegiatan yang dimonev: edukasi, kelembagaan, pemerintah daerah peduli perlindungan konsumen, kerjasama perlindungan konsumen, publikasi dan layanan pengaduan konsumen, pengelolaan ekspor impor	Dokumen Hasil Analisis	0.10				Dokumen Hasil Analisis
118.	Merumuskan prioritas kegiatan perdagangan atau perlindungan konsumen yang akan dimonitor atau evaluasi	Rumusan prioritas kegiatan perdagangan atau perlindungan konsumen dilakukan berdasarkan indikator yang telah ditetapkan		Dokumen			0.24		Dokumen
119.	Merancang metode pelaksanaan monitoring atau evaluasi kegiatan perdagangan atau perlindungan konsumen	Rancangan metode pelaksanaan monev dilakukan dengan melihat karakteristik kegiatan yang akan di monev	Metode pelaksanaan dapat berupa survey, wawancara, dan/atau FGD	Dokumen Kajian				0.59	Dokumen Kajian
120.	Menyusun instrumen monitoring atau evaluasi implementasi pengaturan dan	Penyusunan instrumen monev dilakukan berdasarkan metode yang telah ditentukan dan antara lain misalnya: a. pembuatan kuesioner		Dokumen Monev		0.10			Dokumen Monev

No	Kegiatan	Deskripsi	Keterangan	Output	Angka Kredit				Bukti Fisik
					Pertama	Muda	Madya	Utama	
	pengendalian perdagangan atau perlindungan konsumen	terkait perdagangan tentang logistik b. pembuatan kuesioner terkait monitoring atau evaluasi perdagangan dalam negeri c. pembuatan kuesioner terkait monitoring atau evaluasi perdagangan luar negeri							
121.	Merumuskan/ merekomendasikan indikator pelaksanaan monitoring atau evaluasi kegiatan perdagangan atau perlindungan konsumen	Rumusan/rekomendasi indikator dibuat berdasarkan hasil evaluasi tahun sebelumnya		Dokumen rekomendasi			0.24		Dokumen rekomendasi
122.	Melakukan monitoring atau evaluasi implementasi pengaturan dan pengendalian perdagangan atau perlindungan konsumen	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi dilakukan terhadap implementasi pengaturan dan pengendalian perdagangan atau perlindungan konsumen menggunakan metode yang telah ditetapkan	Kegiatan monitoring dan evaluasi juga antara lain misalnya: a. kinerja pengelola sarana perdagangan b. kegiatan perlindungan konsumen (edukasi, kelembagaan, pemerintah daerah peduli perlindungan konsumen, kerjasama perlindungan konsumen, publikasi dan layanan pengaduan konsumen, survey IKK) c. Implementasi hasil	Laporan		0.10			Laporan



No	Kegiatan	Deskripsi	Keterangan	Output	Angka Kredit				Bukti Fisik
					Pertama	Muda	Madya	Utama	
			perjanjian kerjasama terkait perlindungan konsumen atau ketentuan asal barang d. Pelaksanaan kegiatan pemberian penghargaan di bidang perdagangan e. Efektivitas pemberian persetujuan penyelenggaraan pameran dagang f. Pelaksanaan kegiatan pendampingan dan peningkatan SDM ekspor, termasuk pelaku usaha g. Evaluasi dengan kuesioner terkait perdagangan logistik h. Pendampingan pengelolaan Depo Gerai Maritim						
123.	Merumuskan rekomendasi saran perbaikan terhadap hasil monitoring atau evaluasi implementasi pengaturan dan pengendalian perdagangan atau perlindungan konsumen	Rekomendasi saran perbaikan termasuk pada pengelolaan perizinan bidang perdagangan dalam negeri dan pengelolaan Depo Gerai Maritim		Dokumen Rekomendasi			0.30		Dokumen Rekomendasi
124.	Mengembangkan metode monitoring	Kegiatan pengembangan metode monev dilakukan		Dokumen Kajian				0.55	Dokumen Kajian

No	Kegiatan	Deskripsi	Keterangan	Output	Angka Kredit				Bukti Fisik
					Pertama	Muda	Madya	Utama	
	atau evaluasi kegiatan perdagangan atau perlindungan konsumen secara nasional	untuk mendapatkan gambaran dari hasil kegiatan perdagangan atau perlindungan konsumen secara nasional							
125.	Merancang standar kinerja dan penilaian terhadap pelaku usaha atau pemerintah daerah di bidang Perdagangan atau Perlindungan Konsumen	Standar kinerja dan penilaian dilaksanakan sebagai dasar pemberian penghargaan bagi pelaku usaha yang memiliki kinerja baik	Penghargaan, misalnya: a. Penghargaan kepada pemerintah daerah peduli perlindungan konsumen b. Pelaku usaha (eksportir/buyer)/ daerah di bidang perdagangan c. Reputable trader d. Penghargaan LKTP award, penghargaan waralaba Indonesia, UKM pangan award, pasar rakyat award e. Penghargaan daerah yang mampu menjaga stabilitas harga Barang Pokok f. Apresiasi kepada kinerja kontributor pemantau harga Barang Pokok di Provinsi	Dokumen Kajian				1.20	Dokumen Kajian
126.	Mengidentifikasi data dan informasi kinerja pelaku usaha atau Pemerintah Daerah di bidang perdagangan atau	Identifikasi data dan informasi terkait kinerja antara lain: a. Peningkatan Penggunaan Produksi Dalam Negeri		Dokumen hasil Identifikasi	0.05				Dokumen hasil Identifikasi

No	Kegiatan	Deskripsi	Keterangan	Output	Angka Kredit				Bukti Fisik
					Pertama	Muda	Madya	Utama	
	perlindungan konsumen	b. Perdagangan Luar Negeri							
127.	Memeriksa kesesuaian kriteria penilaian terhadap pelaku usaha atau pemerintah daerah yang memenuhi standar kinerja bidang perdagangan atau perlindungan konsumen	Pemeriksaan kesesuaian kriteria mencakup verifikasi lapangan terhadap data jika diperlukan	Kriteria penilaian antara lain terhadap: a. Verifikasi lapangan terhadap data untuk penilaian pemerintah daerah peduli perlindungan konsumen b. Reputable trader c. Penghargaan LKTP award, penghargaan waralaba Indonesia, UKM pangan award, pasar rakyat award d. Penghargaan daerah yang mampu menjaga stabilitas harga Barang Pokok e. Apresiasi kepada kinerja kontributor pemantau harga Barang Pokok di Provinsi	Dokumen Kesesuaian		0.11			Dokumen Kesesuaian
128.	Melaksanakan penilaian kinerja terhadap pelaku usaha atau pemerintah daerah bidang Perdagangan atau Perlindungan Konsumen	Penilaian kinerja dilakukan berdasarkan standar penilaian yang sudah disusun, termasuk rekomendasi	Penilaian dilakukan antara lain untuk: a. penilaian pemerintah daerah peduli perlindungan konsumen b. Reputable trader c. Penilaian terhadap pelaku usaha yang berhak mendapatkan fasilitas pendampingan, dll d. Penghargaan LKTP award, penghargaan	Dokumen Rekomendasi			0.30		Dokumen Rekomendasi



No	Kegiatan	Deskripsi	Keterangan	Output	Angka Kredit				Bukti Fisik
					Pertama	Muda	Madya	Utama	
			waralaba Indonesia, UKM pangan award, pasar rakyat award e. Penghargaan daerah yang mampu menjaga stabilitas harga Barang Pokok f. Apresiasi kepada kinerja kontributor pemantau harga Barang Pokok di Provinsi						

## 2. UNSUR KEGIATAN PENGEMBANGAN PROFESI

NO	UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN		BUTIR KEGIATAN	DESKRIPSI	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3		4	5		6	7
I.	Pengembangan Profesi	a.	Perolehan ijazah/gelar pendidikan formal sesuai dengan bidang tugas Analis Perdagangan	Memperoleh ijazah sesuai dengan bidang tugas Analis Perdagangan	S-1 (Strata Satu)/D-4 (Diploma Empat), Magister (S-2), atau Doktor (S-3) bidang ekonomi, hukum, sosial dan politik, komunikasi, administrasi negara, pertanian, maritim, matematika dan ilmu pengetahuan alam,	Ijazah/Gelar	25% AK kenaikan pangkat	Semua jenjang

NO	UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN		BUTIR KEGIATAN		DESKRIPSI	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3		4		5		6	7
						statistika, atau desain produk			
		b.	Pembuatan Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang Perdagangan atau perlindungan konsumen	1.	Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian/ pengkajian/ survei/evaluasi di Analisis Perdagangan yang dipublikasikan:				
				a.	dalam bentuk buku/majalah ilmiah internasional yang diterbitkan internasional yang terindek		Jurnal/Buku	20.00	Semua jenjang
				b.	dalam bentuk buku/majalah ilmiah internasional yang diterbitkan nasional		Jurnal/Buku	12.50	Semua jenjang
				c.	dalam bentuk buku/majalah ilmiah internasional yang diterbitkan dan diakui oleh organisasi profesi dan Instansi Pembina		Jurnal/Buku /Naskah	6.00	Semua jenjang
				2.	Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian/ pengkajian/ survei/evaluasi di Analisis Perdagangan yang tidak dipublikasikan:				



NO	UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN		BUTIR KEGIATAN		DESKRIPSI	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN	
1	2	3		4		5		6	7	
					a.	Dalam bentuk buku		Buku	8.0	Semua jenjang
					b.	Dalam bentuk makalah		Makalah	4	Semua jenjang
				3.	Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di Analisis Perdagangan yang dipublikasikan:					
					a.	Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional		Buku	8.00	Semua jenjang
					b.	Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh organisasi profesi dan Instansi Pembina		Naskah	4.00	Semua jenjang
				4.	Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di Analisis Perdagangan yang tidak dipublikasikan:					
					a.	Dalam bentuk buku		Buku	7.00	Semua jenjang
					b.	Dalam makalah		Makalah	3.50	Semua jenjang
				5.	Menyampaikan prasaran berupa tinjauan, gagasan dan atau ulasan ilmiah dalam pertemuan ilmiah			Naskah	2.50	Semua jenjang

NO	UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN		BUTIR KEGIATAN		DESKRIPSI	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN	
1	2	3		4		5		6	7	
		c.	Penerjemahan/ Penyaduran Buku dan Bahan-Bahan Lain di bidang Perdagangan atau perlindungan konsumen	6.	Membuat artikel di bidang Analisis Perdagangan yang dipublikasikan		Artikel	2	Semua jenjang	
				1.	Menerjemahkan/menyadur buku atau karya ilmiah di bidang Analisis Perdagangan yang dipublikasikan:					
					a.	Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional		Buku	7.00	Semua jenjang
					b.	Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh organisasi profesi dan Instansi Pembina		Naskah	3.50	Semua jenjang
				2.	Menerjemahkan/menyadur buku atau karya ilmiah di bidang Analisis Perdagangan yang tidak dipublikasikan:					
					a.	Dalam bentuk buku		Buku	3.00	Semua jenjang
		b.	Dalam bentuk makalah			Makalah	1.50	Semua jenjang		
		d.	Penyusunan Standar/Pedoman/Petunjuk Pelaksanaan/Petunjuk Teknis di bidang Perdagangan atau perlindungan konsumen	Membuat buku standar/pedoman/petunjuk pelaksanaan/ petunjuk teknis di bidang Analisis Perdagangan			Buku	3.00	Semua jenjang	

NO	UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	BUTIR KEGIATAN		DESKRIPSI	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4		5		6	7
		e. pengembangan Kompetensi di bidang Perdagangan atau perlindungan konsumen	1.	Pelatihan fungsional		Sertifikat/ Laporan	0.50	
			2.	seminar/lokakarya/konferensi/ simposium/studi banding- lapangan		Sertifikat/ Laporan	3.00	
			3.	pelatihan teknis/magang di bidang tugas Jabatan Fungsional Analis Perdagangan dan memperoleh Sertifikat				
			a.	lamanya lebih dari 960 jam		Sertifikat/ Laporan	15.00	Semua jenjang
			b.	lamanya antara 641-960 jam		Sertifikat/ Laporan	9.00	Semua jenjang
			c.	lamanya antara 481-640 jam		Sertifikat/ Laporan	6.00	Semua jenjang
			d.	lamanya antara 161-480 jam		Sertifikat/ Laporan	3.00	Semua jenjang
			e.	lamanya antara 81-160 jam		Sertifikat/ Laporan	2.00	Semua jenjang
			f.	lamanya antara 31-80 jam		Sertifikat/ Laporan	1.00	Semua jenjang
			g.	lamanya kurang dari 30 jam		Sertifikat/ Laporan	0.50	Semua jenjang



NO	UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	BUTIR KEGIATAN	DESKRIPSI	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7	
			4.	pelatihan manajerial/ sosial kultural di bidang tugas Jabatan Fungsional Analis Perdagangan dan memperoleh Sertifikat			
			a.	lamanya lebih dari 960 jam	Sertifikat/ Laporan	7.5	Semua jenjang
			b.	lamanya antara 641-960 jam	Sertifikat/ Laporan	4.50	Semua jenjang
			c.	lamanya antara 481-640 jam	Sertifikat/ Laporan	3	Semua jenjang
			d.	lamanya antara 161-480 jam	Sertifikat/ Laporan	1.50	Semua jenjang
			e.	lamanya antara 81-160 jam	Sertifikat/ Laporan	1	Semua jenjang
			f.	lamanya antara 31-80 jam	Sertifikat/ Laporan	0.50	Semua jenjang
			g.	lamanya kurang dari 30 jam	Sertifikat/ Laporan	0.25	Semua jenjang
			5.	<i>maintain performance</i> (pemeliharaan kinerja dan target kinerja)	Sertifikat/ Laporan	0.50	Semua jenjang

NO	UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	BUTIR KEGIATAN	DESKRIPSI	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5		6	7
		f. Kegiatan lain yang mendukung pengembangan profesi yang ditetapkan oleh Instansi Pembina di Analisis Perdagangan	Melakukan kegiatan yang mendukung pengembangan profesi yang ditetapkan oleh Instansi Pembina di Analisis Perdagangan		Laporan	0.5	Semua jenjang

### 3. UNSUR KEGIATAN PENUNJANG

Penunjang		Kegiatan		Deskripsi	Hasil Kerja/Output	Keahlian
A.	Pengajar/Pelatih/Pembimbing di bidang Perdagangan atau perlindungan konsumen	Mengajar/melatih/membimbing yang berkaitan dengan Analisis Perdagangan			Sertifikat/Laporan	0,4
B.	Keanggotaan dalam Tim Penilai/Tim Uji Kompetensi	Menjadi anggota Tim Penilai/Tim Uji Kompetensi			Laporan	0.04
C.	Perolehan Penghargaan	1.	Memperoleh penghargaan/tanda jasa Satya Lancana Karya Satya:			
		a.	30 (tiga puluh) tahun		Piagam	3
		b.	20 (dua puluh) tahun		Piagam	2
		c.	10 (sepuluh) tahun		Piagam	1
		2.	Penghargaan atas prestasi kerjanya			
		a.	Tingkat internasional		Sertifikat/piagam	35% AK kenaikan pangkat
		b.	Tingkat Nasional		Sertifikat/piagam	25% AK kenaikan pangkat
		c.	Tingkat lokal		Sertifikat/piagam	15% AK kenaikan pangkat
D.	Perolehan Gelar Kesarjanaan Lainnya	Memperoleh gelar/ijazah lainnya yang tidak sesuai dengan bidang tugas Jabatan Fungsional Analis Perdagangan		Termasuk perolehan ijazah yang kedua dan seterusnya pada jenjang pendidikan yang sama dalam hal perolehan ijazah yang pertama memenuhi kualifikasi		



			pendidikan bidang ekonomi, hukum, sosial dan politik, komunikasi, administrasi negara, pertanian, maritim, matematika dan ilmu pengetahuan alam, statistika, atau desain produk		
		a.	Sarjana/Diploma IV	Ijazah	5
		b.	Magister	Ijazah	10
		c.	Doktor	Ijazah	15
E.	Pelaksanaan tugas lain yang mendukung pelaksanaan tugas Analis Perdagangan	Melakukan kegiatan yang mendukung pelaksanaan tugas Analis Perdagangan		Laporan	0.04

MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

Salinan sesuai dengan aslinya  
Sekretariat Jenderal  
Kementerian Perdagangan  
Kepala Biro Hukum,

  
SRI HARIYATI

MUHAMMAD LUTFI

LAMPIRAN II

PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 04 TAHUN 2021

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS JABATAN FUNGSIONAL ANALIS PERDAGANGAN

TATA CARA PENGHITUNGAN KEBUTUHAN JABATAN FUNGSIONAL  
ANALIS PERDAGANGAN

1. Menginventarisasi tugas pokok sesuai dengan unsur, sub unsur, dan butir kegiatan Jabatan Fungsional Analis Perdagangan.
2. Menginventarisasi nilai angka kredit (Akb) untuk masing-masing butir kegiatan yang besaran angka kredit tersebut telah mencerminkan standar jam kerja efektif yang diperlukan untuk menyelesaikan setiap butir kegiatan.
3. Menggunakan jam kerja efektif setahun sebesar 1250 jam berdasarkan jam kerja dinas 37 jam 30 menit dalam satu minggu dikurangi waktu kerja yang hilang karena tidak bekerja (*allowance*) seperti istirahat makan, melepas lelah, buang air dan sebagainya.
4. Menghitung angka konstanta (Kt), sebagai berikut:
  - a. Analis Perdagangan Ahli Pertama, pangkat Penata Muda (III/a) sampai dengan Penata Muda Tingkat I (III/b) =  $50 : (1.250 \times 4) = 0,010$ ;
  - b. Analis Perdagangan Ahli Muda, Pangkat Penata (III/c) sampai dengan Penata Tingkat I (III/d) =  $100 : (1.250 \times 4) = 0,020$ ;
  - c. Analis Perdagangan Ahli Madya, pangkat Pembina (IV/a) sampai dengan Pembina Utama Muda (IV/c) =  $150 : (1.250 \times 4) = 0,030$ .
  - d. Analis Perdagangan Ahli Utama, pangkat Pembina Utama Madya (IV/d) sampai dengan Pembina Utama (IV/e) =  $200 : (1.250 \times 4) = 0,040$ .

Keterangan:

- Angka 50, 100, dan 150 adalah angka kredit kumulatif minimal Jabatan Fungsional Analis Perdagangan yang disyaratkan untuk kenaikan pangkat/jabatan setingkat lebih tinggi.
- Angka 4 adalah masa kerja kepangkatan secara normal untuk kenaikan pangkat/jabatan setingkat lebih tinggi.

5. Menghitung waktu efektif penyelesaian per butir kegiatan (Wpk) dengan cara membagi besaran Angka Kredit (Akb) untuk setiap butir kegiatan tertentu dengan angka konstanta (Kt).

$$Wpk = \frac{Akb}{Kt}$$

Keterangan:

Wpk : Waktu efektif penyelesaian per butir kegiatan dalam 1 (satu) tahun.

Akb : Angka kredit butir kegiatan masing-masing dalam 1 (satu) tahun, diambil dari Lampiran Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor XX tahun XXXX tentang Jabatan Fungsional Analis Perdagangan.

Kt : Konstanta untuk masing-masing jenjang jabatan fungsional berdasarkan standar jam kerja efektif.

6. Menentukan volume atau beban kerja pada tahun yang dihitung.

Besaran volume atau beban kerja ditentukan berdasarkan target yang ditetapkan oleh unit/satuan kerja dalam 1 (satu) tahun yang harus diselesaikan oleh masing-masing Jabatan Fungsional sesuai dengan jenjang jabatan.

7. Menghitung waktu penyelesaian volume (Wpv) masing-masing kegiatan untuk setiap jenjang jabatan dengan cara mengalikan waktu penyelesaian butir kegiatan (Wpk) dengan volume (V) masing-masing butir kegiatan untuk setiap jenjang Jabatan Fungsional dengan formula sebagai berikut:

$$Wpv = Wpk \times V$$

Keterangan:

Wpv : Waktu penyelesaian volume masing-masing dalam 1 (satu) tahun.

Wpk : Waktu penyelesaian butir kegiatan dalam 1 (satu) tahun.

V : Volume masing-masing kegiatan dalam 1 (satu) tahun.



8. Menghitung jumlah formasi Jabatan Fungsional untuk setiap jenjang Jabatan Fungsional dilakukan dengan cara menjumlahkan seluruh waktu penyelesaian volume kegiatan dalam 1 (satu) tahun ( $\sum Wpv$ ) dibagi jumlah standar jam kerja efektif pertahun atau dengan formula sebagai berikut:

$$\text{Formasi JF} = \frac{\sum Wpv}{1250}$$

Keterangan:

Formasi JF : Jumlah Jabatan Fungsional yang diperlukan menurut jenis dan jenjang untuk melaksanakan seluruh kegiatan pada instansi.

$\sum Wpv$  : Jumlah waktu penyelesaian volume kegiatan dalam 1 (satu) tahun.

1250 : Standar jam kerja efektif dalam 1 (satu) tahun.

9. Penentuan jumlah Formasi Jabatan Fungsional Analisis Perdagangan didasarkan atas penghitungan formasi, dengan ketentuan sebagai berikut:
- Apabila berdasarkan penghitungan tersebut Formasi JF Analisis Perdagangan memperoleh nilai kurang dari 0,50, maka tidak dapat ditetapkan formasi untuk JF Analisis Perdagangan.
  - Apabila berdasarkan penghitungan tersebut Formasi JF Analisis Perdagangan memperoleh nilai dibelakang koma 0,50 atau lebih, maka dapat ditetapkan 1 (satu) formasi.

1. CONTOH FORMASI JF ANALIS PERDAGANGAN TINGKAT KEAHLIAN – PERTAMA SELAMA SETAHUN

UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN (DITENTUKAN BERDASARKAN UNSUR UTAMA)	Angka Kredit (Akb)	Konstanta	Waktu Penyelesaian Butir Kegiatan (Wpk)	Volume Kegiatan dalam satu Tahun (V)	Waktu Penyelesaian Volume Kegiatan (Wpv)	Penentuan Jumlah Formasi
				(Kt)				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Analisis Perdagangan	Pembinaan Perdagangan atau perlindungan konsumen	Mengidentifikasi data dan informasi penyusunan rekomendasi strategis bidang perdagangan atau perlindungan konsumen	0,11	0,01	11	100	1101	
	Pengelolaan Perizinan dan Non Perizinan Perdagangan atau Perlindungan Konsumen	melakukan pembaruan data dan informasi terkait perizinan atau non perizinan bidang perdagangan atau perlindungan konsumen	0,08	0,01	8	100	770	
	Pengendalian Harga dan Pengelolaan Distribusi	Melakukan pemantauan harga atau stok barang pokok dan barang penting	0,01	0,01	1	12	12	
	Pemberdayaan Konsumen	Menganalisis data dan informasi terkait pelaksanaan kegiatan pemberdayaan konsumen	0,05	0,01	5	12	60	
	Pengembangan Promosi Perdagangan	Menganalisis data dan informasi terkait produk unggulan daerah dan pasar ekspor	0,05	0,01	5	12	60	
	Pelayanan Informasi Perdagangan	Melakukan pelayanan informasi perdagangan kepada pihak-pihak terkait	0,05	0,01	5	12	60	
	Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan Perdagangan atau Perlindungan Konsumen	Menganalisis faktor-faktor yang memengaruhi implementasi Perdagangan atau Perlindungan Konsumen	0,10	0,01	10	12	120	
Jumlah								2183

Total Formasi JF Analis Perdagangan Tingkat Keahlian – Pertama adalah:

Formasi JF Analis Perdagangan Pertama =

$$\begin{aligned} & \sum Wpv \quad 2183 \\ & = \frac{\quad}{1250} = \frac{2183}{1250} = 1,8 = 2 \text{ orang} \end{aligned}$$

Total Formasi JF Analis Perdagangan Pertama = 2 orang

2. CONTOH FORMASI JF ANALIS PERDAGANGAN TINGKAT KEAHLIAN – MUDA SELAMA SETAHUN

UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN (DITENTUKAN BERDASARKAN UNSUR UTAMA)	Angka Kredit (Akb)	Konstanta	Waktu Penyelesaian Butir Kegiatan (Wpk)	Volume Kegiatan dalam satu Tahun (V)	Waktu Penyelesaian Volume Kegiatan (Wpv)	Penentuan Jumlah Formasi
				(Kt)				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Analisis Perdagangan	Pembinaan Perdagangan atau perlindungan konsumen	Menganalisis data dan informasi uji publik rancangan hasil rekomendasi strategis terkait bidang perdagangan atau perlindungan konsumen	0,14	0,02	7	24	168	
	Pengelolaan Perizinan dan Non Perizinan Perdagangan atau Perlindungan Konsumen	memverifikasi dokumen permohonan perizinan atau non perizinan di bidang perdagangan atau perlindungan konsumen	0,12	0,02	6	24	144	
	Pengelolaan Ekspor dan Impor	Melakukan perhitungan alokasi ekspor impor untuk produk tertentu	0,18	0,02	9	24	216	
	Pengendalian Harga dan Pengelolaan Distribusi Pemberdayaan Konsumen	Melakukan verifikasi data harga dan stok atau pasokan barang kebutuhan pokok dan barang penting	0,10	0,02	5	24	120	
	Pengembangan Promosi Perdagangan	Melakukan survey produk unggulan daerah atau potensial ekspor	0,10	0,02	5	24	120	
	Pelayanan Informasi Perdagangan	Melakukan sinkronisasi data dan informasi perdagangan dengan unit kerja atau instansi lain	0,10	0,02	5	24	120	
Jumlah								888

Total Formasi JF Analis Perdagangan Tingkat Keahlian – Muda adalah:

Formasi JF Analis Perdagangan =

$$= \frac{\sum Wpv}{1250} = \frac{888}{1250} = 0,710 = 1 \text{ orang}$$

Total Formasi JF Analis Perdagangan Muda = 1 orang



3. CONTOH FORMASI JF ANALIS PERDAGANGAN TINGKAT KEAHLIAN – MADYA SELAMA SETAHUN

UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN (DITENTUKAN BERDASARKAN UNSUR UTAMA)	Angka Kredit (Akb)	Konstanta	Waktu Penyelesaian Butir Kegiatan (Wpk)	Volume Kegiatan dalam satu Tahun (V)	Waktu Penyelesaian Volume Kegiatan (Wpv)	Penentuan Jumlah Formasi
				(Kt)				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Analisis Perdagangan	Pembinaan Perdagangan atau perlindungan konsumen	Menyusun rencana program bidang perdagangan atau perlindungan konsumen	0,15	0,03	5	24	120	
	Pengelolaan Perizinan dan Non Perizinan Perdagangan atau Perlindungan Konsumen	Melakukan validasi data dan legalitas dokumen permohonan perizinan atau non perizinan perdagangan atau perlindungan konsumen	0,15	0,03	5	24	120	
	Pengelolaan Ekspor dan Impor	Melakukan perhitungan Harga Patokan Ekspor (HPE)	0,09	0,03	3	24	72	
	Pengendalian Harga dan Pengelolaan Distribusi Pemberdayaan Konsumen	Menyusun kajian early warning terkait kondisi perkembangan harga dan stok atau pasokan barang kebutuhan pokok dan barang penting	0,20	0,03	6,5	24	156	
	Pengembangan Promosi Perdagangan	Merancang metode kegiatan pendampingan pengembangan produk atau pengembangan ekspor kepada para pelaku usaha	0,24	0,03	8	24	192	
	Pemberdayaan Konsumen	Melakukan kajian potensi kerjasama di bidang perlindungan konsumen di tingkat nasional dan internasional	0,15	0,03	5	24	120	
Jumlah								780

Total Formasi JF Analisis Perdagangan Tingkat Keahlian – Madya adalah:

Formasi JF Analisis Perdagangan =

$$= \frac{\sum Wpv}{1250} = \frac{780}{1250} = 0,624 = 1 \text{ orang}$$

Total Formasi JF Analisis Perdagangan Madya = 1 orang

Contoh 4 : Formasi JF Analisis Perdagangan Tingkat Keahlian – Utama Selama Setahun

UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN (DITENTUKAN BERDASARKAN UNSUR UTAMA)	Angka Kredit (Akb)	Konstanta	Waktu Penyelesaian Butir Kegiatan (Wpk)	Volume Kegiatan dalam satu Tahun (V)	Waktu Penyelesaian Volume Kegiatan (Wpv)	Penentuan Jumlah Formasi
				(Kt)				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Analisis Perdagangan	Pembinaan Perdagangan atau perlindungan konsumen	Menyusun kajian analisis risiko pengaturan dan pengendalian bidang perdagangan atau perlindungan konsumen	2,00	0,04	50	12	720	
	Pengelolaan Perizinan dan Non Perizinan Perdagangan atau Perlindungan Konsumen	Merancang pengembangan pengelolaan perizinan atau non perizinan perdagangan atau perlindungan konsumen secara nasional	1,00	0,04	25	12	300	
	Pengelolaan Ekspor dan Iimpor	Melakukan kajian ketentuan tata niaga ekspor dan impor internasional atau negara terkait dan ketentuan dalam negeri	1,60	0,04	40	12	480	
	Pengendalian Harga dan Pengelolaan Distribusi Pemberdayaan Konsumen	Menyusun kajian penentuan kriteria daerah dan prioritas terkait pelaksanaan kegiatan stabilisasi harga	0,35	0,04	9	12	105	
	Pemberdayaan Konsumen	Merumuskan rekomendasi penyelesaian permasalahan sengketa konsumen	0,22	0,04	5	12	65	
	Pengembangan Promosi Perdagangan	Menyusun kajian peningkatan daya saing produk Ekspor Indonesia	1,40	0,04	35	12	420	
Jumlah								2090

Total Formasi JF Analisis Perdagangan Tingkat Keahlian – Utama adalah:

Formasi JF Analisis Perdagangan=

$$= \frac{\sum W_{pv}}{1250} = \frac{2090}{1250} = 1,68 = 2 \text{ orang}$$

Total Formasi JF Analisis Perdagangan Utama = 2 orang

MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

MUHAMMAD LUTHFI

Salinan sesuai dengan aslinya  
Sekretariat Jenderal  
Kementerian Perdagangan  
Kepala Biro Hukum,





LAMPIRAN III

PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 04 TAHUN 2021

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN DAN PETUNJUK TEKNIS JABATAN

FUNGSIONAL ANALIS PERDAGANGAN

FORMAT DOKUMEN JABATAN FUNGSIONAL ANALIS PERDAGANGAN

A. FORMAT DAFTAR RIWAYAT HIDUP

I. DATA PRIBADI

1.	Nama Lengkap	
2.	NIP	
3.	Pangkat/Gol. Ruang	
4.	Tempat dan Tanggal Lahir	
5.	Unit Kerja	
6.	Instansi	

II. PENDIDIKAN

No.	JENJANG	NAMA SEKOLAH	JURUSAN/ PROGRAM STUDI	TAHUN
1.				
2.				
3.				

III. KURSUS/PELATIHAN

No.	NAMA KURSUS/ PELATIHAN	LAMANYA KURSUS/ PELATIHAN	TEMPAT KURSUS/ PELATIHAN	TAHUN
1.				
2.				
3.				

IV. RIWAYAT KEPANGKATAN

No.	JENIS KENAIKAN PANGKAT	PANGKAT/ GOL.	TMT KEPANGKATAN	NO. SK (SURAT KEPUTUSAN)
1.				
2.				
3.				

V. RIWAYAT JABATAN STRUKTURAL

No.	JABATAN	NO. SK (SURAT KEPUTUSAN)	TMT JABATAN	URAIAN TUGAS JABATAN
1.				
2.				
3.				

VI. RIWAYAT JABATAN FUNGSIONAL

No.	JABATAN	NO. SK (SURAT KEPUTUSAN)	TMT JABATAN	URAIAN TUGAS JABATAN
1.				
2.				
3.				

VII. TANDA JASA/ PENGHARGAAN

No.	NAMA TANDA JASA/ PENGHARGAAN	NO. SK (SURAT KEPUTUSAN)	TMT PEROLEHAN	INSTANSI YANG MEMBERIKAN
1.				
2.				
3.				

Demikian daftar hidup ini saya buat dengan sesungguhnya sebagaimana bukti pendukung telampir, dan apabila dikemudian hari terdapat keterangan yang tidak benar saya bersedia menerima segala tindakan yang diambil oleh instansi pembina Jabatan Fungsional Analis Perdagangan.

Mengetahui dan menetapkan:  
Jabatan Atasan\*)

(Tempat, tanggal)  
Yang membuat

( ..... )

( .....)

\*) Paling rendah pejabat administrator

B. FORMAT SURAT PERNYATAAN BERSEDIA DIANGKAT SEBAGAI  
ANALIS PERDAGANGAN

KOP SURAT  
Surat Pernyataan

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/Gol. Ruang : .....  
Instansi/Unit Kerja : .....  
Jabatan : .....

Dengan ini menyatakan sesungguhnya, bahwa saya:

1. bersedia diangkat ke dalam Jabatan Fungsional Analis Perdagangan;
2. tidak merangkap jabatan dalam jabatan fungsional lainnya;
3. bersedia mengikuti pendidikan dan pelatihan di bidang perdagangan dalam negeri, perdagangan luar negeri, pengembangan ekspor dan pemberdayaan konsumen;
4. bersedia melaksanakan kegiatan di bidang perdagangan dalam negeri, perdagangan luar negeri, pengembangan ekspor dan pemberdayaan konsumen secara aktif;
5. telah/masih melaksanakan tugas di bidang perdagangan dalam negeri, perdagangan luar negeri, pengembangan ekspor dan pemberdayaan konsumen.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tempat.....,  
Tanggal.....

Mengetahui,  
Atasan Langsung,

(.....)  
NIP. ....

Yang membuat pernyataan,

(.....)  
NIP. ....



C.   FORMAT           SURAT           KETERANGAN           TIDAK           SEDANG  
MENJALANI/DIJATUHI   HUKUMAN   DISIPLIN,   TIDAK   SEDANG  
MENJALANKAN TUGAS BELAJAR, TIDAK SEDANG MENJALANKAN  
CUTI DI LUAR TANGGUNGAN NEGARA

KOP SURAT  
SURAT KETERANGAN  
Nomor .....

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/Golongan : .....  
Jabatan : .....  
Unit Kerja : .....

Dengan ini menyatakan bahwa,

Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/Golongan : .....  
Jabatan : .....  
Unit Kerja : .....

Yang bersangkutan:

- 1) tidak sedang menjalani menjalani/dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;
- 2) tidak sedang menjalani tugas belajar; dan
- 3) tidak sedang menjalani cuti di luar tanggungan negara.

Demikian surat keterangan ini saya buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,  
.....  
Kepala ..... (Unit  
kerja)

(.....)  
NIP.  
.....

D. FORMAT SURAT REKOMENDASI PENYESUAIAN (*INPASSING*)

KOP SURAT

Nomor : .....(1) .....(2) , ..... (3)

Hal : Rekomendasi *inpassing*

Kepada Yth. Pejabat Pembina Kepegawaian

.....(4)

Berdasarkan surat usulan dari Saudara/i nomor ..... (5) tanggal ..... (6) hal ..... (7), maka PNS sebagaimana terdapat dalam lampiran Surat Rekomendasi ini dinyatakan telah lulus seleksi dan dapat dilakukan penyesuaian (*inpassing*) dalam Jabatan Fungsional Analis Perdagangan.

Demikian surat rekomendasi ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Sekretaris Jenderal,

..... (8)

Tembusan :

1. Kepala Badan Kepegawaian Negara
1. Kepala Biro Kepegawaian/Bagian Kepegawaian instansi yang bersangkutan;
2. Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit;
3. .... (9)

DAFTAR PNS YANG DINYATAKAN LULUS SELEKSI *INPASSING*

No	Nama	NIP	Pangkat/Gol Ruang	Jenjang Jabatan	Angka Kredit
(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)

Sekretaris Jenderal,

..... (16)

Petunjuk Pengisian:

- 1) Diisi dengan nomor surat rekomendasi;
- 2) Diisi dengan lokasi surat rekomendasi diterbitkan;
- 3) Diisi dengan tanggal surat rekomendasi diterbitkan;
- 4) Diisi dengan unit kerja instansi pemerintah pengusul;
- 5) Diisi dengan nomor Surat Usulan Inpassing;
- 6) Diisi dengan tanggal Surat Usulan Inpassing;
- 7) Diisi dengan hal Surat Usulan Inpassing;
- 8) Diisi dengan nama pejabat penandatanganan surat rekomendasi;
- 9) Diisi dengan pejabat lain yang dianggap perlu.
- 10) Diisi dengan nomor urut;
- 11) Diisi dengan nama PNS yang diusulkan untuk diangkat dalam jabatan fungsional;
- 12) Diisi dengan NIP PNS yang diusulkan untuk diangkat dalam jabatan fungsional;
- 13) Diisi dengan pangkat/Golongan Ruang PNS yang diusulkan untuk diangkat dalam jabatan fungsional;
- 14) Diisi dengan jenjang jabatan jabatan fungsional;
- 15) Diisi dengan angka kredit penyesuaian/inpassing jabatan fungsional Analisis Perdagangan;
- 16) Diisi dengan nama pejabat penandatanganan surat rekomendasi.



E. CONTOH SURAT PERNYATAAN TELAH MELAKSANAKAN TUGAS DI  
BIDANG PERDAGANGAN DALAM NEGERI, PERDAGANGAN LUAR  
NEGERI, PENGEMBANGAN EKSPOR ATAU PEMBERDAYAAN  
KONSUMEN

KOP SURAT  
SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/Golongan : .....  
Jabatan : .....  
Unit Kerja : .....

Dengan ini menyatakan bahwa,

Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/Golongan : .....  
Unit Kerja : .....

Telah memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang perdagangan dalam negeri, perdagangan luar negeri, pengembangan ekspor atau pemberdayaan konsumen selama paling singkat 2 (dua) tahun.

Demikian surat keterangan ini saya buat untuk dapat dipergunakan se bagaimana mestinya.

.....,

Kepala .....  
(Unit kerja)

(.....)  
NIP. ....



	JUMLAH UNSUR UTAMA DAN UNSUR PENUNJANG						
III	LAMPIRAN PENDUKUNG DUPAK						
	1. Surat pernyataan melakukan kegiatan .....	<div>.....</div> <div>.....</div> <div>NIP. ....</div>					
	2. Surat pernyataan melakukan kegiatan .....						
	3. Surat pernyataan melakukan kegiatan .....						
	4. Surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi						
	5. Surat pernyataan melakukan kegiatan penunjang						
	6. dan seterusnya .....						
IV	CATATAN PEJABAT PENGUSUL						
	1. ....	<div>.....</div> <div>(jabatan)</div> <div>(Nama Pejabat Pengusul)</div> <div>.....</div> <div>NIP. ....</div>					
	2. ....						
	3. ....						
	4. dan seterusnya						
V	CATATAN ANGGOTA TIM PENILAI						
	1. ....	<div>.....</div> <div>(Nama Penilai I)</div> <div>.....</div> <div>NIP. ....</div> <div>.....</div> <div>(Nama Penilai II)</div> <div>.....</div> <div>NIP. ....</div>					
	2. ....						
	3. ....						
	4. dan seterusnya						
VI	CATATAN KETUA TIM PENILAI						
	1. ....	<div>Ketua Tim Penilai,</div> <div>(Nama)</div> <div>.....</div> <div>NIP. ....</div>					
	2. ....						
	3. ....						
	4. dan seterusnya						



G.FORMAT SURAT PERNYATAAN MELAKUKAN KEGIATAN ANALIS PERDAGANGAN

SURAT PERNYATAAN  
MELAKUKAN KEGIATAN ANALIS PERDAGANGAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/golongan ruang/TMT : .....  
Jabatan : .....  
Unit kerja : .....

Menyatakan bahwa:

Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/golongan ruang/TMT : .....  
Jabatan : .....  
Unit kerja : .....

Telah melakukan kegiatan analis perdagangan, sebagai berikut:

No	Uraian Kegiatan	Tanggal	Satuan Hasil	Jumlah Volume Kegiatan	Angka Kredit	Jumlah Angka Kredit	Keterangan/ bukti fisik
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
dst							

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....  
Atasan Langsung

NIP.....

H. FORMAT SURAT PERNYATAAN TELAH MELAKUKAN KEGIATAN PENGEMBANGAN PROFESI

SURAT PERNYATAAN  
MELAKUKAN KEGIATAN PENGEMBANGAN PROFESI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/golongan ruang/TMT : .....  
Jabatan : .....  
Unit kerja : .....

Menyatakan bahwa:

Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/golongan ruang/TMT : .....  
Jabatan : .....  
Unit kerja : .....

Telah melakukan kegiatan pengembangan profesi sebagai berikut:

No	Uraian Kegiatan	Tanggal	Satuan Hasil	Jumlah Volume Kegiatan	Angka Kredit	Jumlah Angka Kredit	Keterangan/ bukti fisik
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
dst							

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....  
Atasan Langsung

NIP.....

I. FORMAT SURAT SURAT PERNYATAAN MELAKUKAN KEGIATAN  
PENUNJANG

SURAT PERNYATAAN  
MELAKUKAN KEGIATAN UNSUR PENUNJANG

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/golongan ruang/TMT : .....  
Jabatan : .....  
Unit kerja : .....

Menyatakan bahwa:

Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/golongan ruang/TMT : .....  
Jabatan : .....  
Unit kerja : .....

Telah melakukan kegiatan unsur penunjang sebagai berikut:

No	Uraian Kegiatan	Tanggal	Satuan Hasil	Jumlah Volume Kegiatan	Angka Kredit	Jumlah Angka Kredit	Keterangan/ bukti fisik
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
dst							

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....  
Atasan Langsung

NIP.....



J. FORMAT SURAT SURAT PERNYATAAN TELAH MENGIKUTI PENDIDIKAN  
DAN PELATIHAN

SURAT PERNYATAAN  
TELAH MENGIKUTI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN FUNGSIONAL/TEKNIS  
JABATAN FUNGSIONAL ANALIS PERDAGANGAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/golongan ruang : .....  
Jabatan : .....  
Unit kerja : .....

Menyatakan bahwa:

Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/golongan ruang/TMT : .....  
Jabatan : .....  
Unit kerja : .....

Telah mengikuti pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis di bidang Analis Perdagangan  
sebagai berikut:

No	Uraian Kegiatan	Tanggal	Satuan Hasil	Jumlah Volume Kegiatan	Angka Kredit	Jumlah Angka Kredit	Keterangan/ bukti fisik
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
dst							

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....  
Atasan Langsung

NIP.....

K. FORMAT SURAT PERNYATAAN MELAKUKAN KEGIATAN ANALISIS PERDAGANGAN TIDAK SESUAI JENJANG JABATANNYA

SURAT PERNYATAAN  
MELAKUKAN KEGIATAN ANALIS PERDAGANGAN TIDAK SESUAI JENJANG  
JABATANNYA

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama

NIP

Pangkat/golongan ruang/TMT

Jabatan

Unit kerja

:

:

:

:

:

Menyatakan bahwa:

Nama

NIP

Pangkat/golongan ruang/TMT

Jabatan

Unit kerja

:

:

:

:

:

Telah melakukan kegiatan analisis perdagangan tidak sesuai jenjang jabatannya sebagai berikut:

No	Uraian Kegiatan	Tanggal	Satuan Hasil	Jumlah Volume Kegiatan	Angka Kredit	Angka Kredit x 80% atau 100%	Jumlah Angka Kredit	Keterangan/ bukti fisik
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
dst								

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., .....

Atasan Langsung

NIP.....

L. FORMAT SURAT PENYAMPAIAN USULAN PENILAIAN DAN PENETAPAN  
ANGKA KREDIT BAGI ANALIS PERDAGANGAN

Kepada Yth.

Pejabat Pengusul Penilaian dan Penetapan Angka Kredit

Jabatan Fungsional Analis Perdagangan\*)

Di

Tempat

Bersama ini kami sampaikan bahan usulan penilaian dan penetapan angka kredit atas nama-nama Pejabat Fungsional Analis Perdagangan dan bukti fisiknya, sebagai berikut:

NO	NAMA/NIP	JABATAN	PANGKAT/ GOLONGAN RUANG	UNIT KERJA

Demikian, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

....., .....

Pimpinan unit kerja atau paling rendah  
pejabat Administrator atau  
Pengawas yang ditunjuk \*)

.....

NIP.

\*) tulis nama jabatannya



M. FORMAT BERITA ACARA PENILAIAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT  
ANALIS PERDAGANGAN

BERITA ACARA PENILAIAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT  
PEJABAT FUNGSIONAL ANALIS PERDAGANGAN  
PERIODE PENILAIAN BULAN ..... (1)  
Nomor : ..... (2)

Pada hari ini, ..... (3) tanggal ..... (4), telah dilaksanakan Sidang Pleno Penilaian dan Penetapan Angka Kredit untuk periode penilaian Bulan .. ..... (5), bertempat di ..... (6) Tim Penilai Pusat/Unit Kerja/Instansi\*) telah memeriksa ..... ( ..... ) (7) Daftar Usulan Penetapan Angka Kredit (DUPAK) Analis Perdagangan:

1 ..... (8)

2 ..... , dst

Tim Penilai Pusat/Unit Kerja/Instansi \*) menetapkan Analis Perdagangan yang dapat diusulkan untuk pangkat/jabatan setingkat lebih tinggi adalah:

1 ..... (9)

2 ..... , dst

Sedangkan Analis Perdagangan yang belum dapat diusulkan untuk kenaikan dalam pangkat/jabatan setingkat lebih tinggi adalah:

1 ..... (10)

2 ..... , dst

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

(kota), (tanggal/ bulan/ tahun)

1. Ketua Tim/ Anggota : ( ... nama ... ) (.. tanda tangan .. )

2. Sekretaris/ Anggota : ( ... nama ... ) (.. tanda tangan .. )

3. Anggota : 1. ( ... nama ... ) (.. tanda tangan .. )

2. ( ... nama ... ) (.. tanda tangan .. )

3. ( ... nama ... ) (.. tanda tangan .. )

ket: \*) pilih satu yang sesuai

Petunjuk Pengisian:

- 1) Diisi dengan bulan periode dilakukannya penilaian Angka Kredit;
- 2) Diisi dengan nomor dokumen BAPAK;
- 3) Diisi dengan hari dilakukannya Sidang Pleno Penilaian dan Penetapan Angka Kredit;
- 4) Diisi dengan tanggal dilakukannya Sidang Pleno Penilaian dan Penetapan Angka Kredit;
- 5) Diisi dengan periode bulan dilakukannya Penilaian dan Penetapan Angka Kredit;
- 6) Diisi dengan lokasi dilakukannya Sidang Pleno Penilaian dan Penetapan Angka Kredit;
- 7) Diisi dengan jumlah DUPAK yang telah dilakukan penilaian oleh Tim Penilai;
- 8) Diisi dengan daftar DUPAK yang telah dilakukan penilaian oleh Tim Penilai;
- 9) Diisi dengan daftar nama Analis Perdagangan yang dapat diusulkan untuk mendapat kenaikan pangkat/jabatan setingkat lebih tinggi;
- 10) Diisi dengan daftar nama Analis Perdagangan yang belum dapat diusulkan untuk mendapat kenaikan pangkat/jabatan setingkat lebih tinggi.

N.      FORMAT DOKUMEN PENETAPAN ANGKA KREDIT

PENETAPAN ANGKA KREDIT

NOMOR :

Instansi: .....

Masa Penilaian: .....

I    KETERANGAN PERORANGAN

- |    |                            |                  |
|----|----------------------------|------------------|
| 1  | N a m a                    | :                |
| 2  | NIP                        | :                |
| 3  | Nomor Seri KARPEG          | :                |
| 4  | Pangkat/Golongan Ruang/TMT | :                |
| 5  | Tempat dan Tanggal Lahir   | :                |
| 6  | Jenis Kelamin              | :                |
| 7  | Pendidikan Tertinggi       | :                |
| 8  | Jabatan Fungsional/TMT     | :                |
| 9  | Masa Kerja Golongan        | Lama :<br>Baru : |
| 10 | Unit Kerja                 | :                |

II    PENETAPAN ANGKA KREDIT

LAMA    BARU    JUMLAH

- A    Pendidikan Sekolah
- B    Angka Kredit Penjenjangan
- 1    UNSUR UTAMA
- a.    Analisis perdagangan
- b.    Pengembangan Profesi

Jumlah Unsur Utama

2    UNSUR PENUNJANG

Penunjang tugas Analis Perdagangan

Jumlah Unsur Penunjang

Jumlah Pendidikan Sekolah dan Angka Kredit Penjenjangan

III    Dapat/tidak dapat dipertimbangkan untuk diangkat dalam Jabatan Analis  
Perdagangan ....., Pangkat ....., golongan ruang .....

Ditetapkan di .....

ASLI disampaikan dengan hormat kepada Kepala BKN

Pada tanggal.....

Tembusan disampaikan kepada:

- A. Pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit;
- B. Sekretaris Tim Penilai yang bersangkutan;
- C. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian  
/Bagian yang membidangi kepegawaian yang bersangkutan;\*)
- D. Pimpinan Unit Kerja yang bersangkutan;
- E. Pegawai yang bersangkutan; dan
- F. Pejabat lain yang dipandang perlu.

Nama Lengkap

NIP. ....

\*) Coret yang tidak perlu

MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

Salinan sesuai dengan aslinya

Sekretariat Jenderal  
Kementerian Perdagangan  
Kepala Biro Hukum,

MUHAMMAD LUTFI

  
SRI HARIYATI

LAMPIRAN IV  
PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 04 TAHUN 2021  
TENTANG  
PETUNJUK TEKNIS JABATAN FUNGSIONAL ANALIS PERDAGANGAN

ANGKA KREDIT KUMULATIF UNTUK PENYESUAIAN (INPASSING) JABATAN FUNGSIONAL ANALIS PERDAGANGAN

NO	GOL. RUANG	IJAZAH/STTB YANG SETINGKAT	AK untuk kenaikan pangkat selanjutnya	ANGKA KREDIT DAN MASA KEPANGKATAN				
				< 1 TAHUN	1 TAHUN	2 TAHUN	3 TAHUN	4 TAHUN/LEBIH
1	III/a	Sarjana (S1)/Diploma IV	50	3	18	28	38	47
2	III/b	Sarjana (S1)/Diploma IV	50	3	18	28	38	47
		Magister (S2)	50	4	19	29	39	48
3	III/c	Sarjana (S1)/Diploma IV	100	5	35	55	75	95
		Magister (S2)	100	6	36	56	76	96
		Doktor (S3)	100	7	37	57	77	97
4	III/d	Sarjana (S1)/Diploma IV	100	5	35	55	75	95
		Magister (S2)	100	6	36	56	76	96
		Doktor (S3)	100	7	37	57	77	97
5	IV/a	Sarjana (S1)/Diploma IV	150	8	53	83	113	143
		Magister (S2)	150	9	54	84	114	144
		Doktor (S3)	150	11	56	86	116	146
6	IV/b	Sarjana (S1)/Diploma IV	150	8	53	83	113	143
		Magister (S2)	150	9	54	84	114	144
		Doktor (S3)	150	11	56	86	116	146
7	IV/c	Sarjana (S1)/Diploma IV	150	8	53	83	113	143
		Magister (S2)	150	9	54	84	114	144
		Doktor (S3)	150	11	56	86	116	146
8	IV/d	Sarjana (S1)/Diploma IV	200	10	70	110	150	190
		Magister (S2)	200	12	72	112	152	192
		Doktor (S3)	200	14	74	114	154	194
9	IV/e	Sarjana (S1)/Diploma IV/Magister (S2)/Doktor (S3)	**	200	200	200	200	200

MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

MUHAMMAD LUTFI

Salinan sesuai dengan aslinya  
Sekretariat Jenderal  
Kementerian Perdagangan  
Kepala Biro Hukum,

  
SRI HARIYATI



LAMPIRAN V

PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 04 TAHUN 2021

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS JABATAN FUNGSIONAL ANALIS PERDAGANGAN

PENILAIAN UJI KOMPETENSI

1. Pembobotan penilaian untuk setiap jenis ujian sebagai berikut:
  - a. Uji Kompetensi Teknis (UKT) (60% (enam puluh persen))
    1. Ujian tertulis, yang terdiri dari pengetahuan substansi sebesar 20% (dua puluh persen) dan penyusunan karya tulis/makalah sebesar 40% (empat puluh persen).
    2. Wawancara sebesar 40% (empat puluh persen); dan
  - b. Uji Kompetensi Manajerial dan Sosial Kultural (UKMSK) (40% (empat puluh persen))
2. Ujian tertulis yang berupa pengetahuan substansi berisi soal pilihan ganda dan dilaksanakan melalui CAT.
3. Jika belum tersedia CAT, ujian pengetahuan substansi dapat dilaksanakan secara manual (*pencil and paper test*).
4. Ujian tertulis yang berupa Penyusunan karya tulis/makalah disusun oleh peserta dengan tema sesuai dengan bidang tugasnya.
5. Penilaian terhadap dokumen karya tulis/makalah mengacu pada instrumen sebagai berikut:

No.	Elemen	Nilai Maksimal	Nilai Penguji
I	IDENTITAS MAKALAH		
1	Judul makalah jelas	2	
2	Identitas penyusun makalah jelas	2	
II	BAGIAN ISI MAKALAH		
3	Bagian pendahuluan		
	a. Berisikan informasi yang melatarbelakangi permasalahan yang dibahas secara teoritik maupun empirik	10	
	b. Mendeskripsikan tujuan dan manfaat penulisan makalah	10	
4	Bagian Inti		
	a. Beragam konsep dieksplorasi dari banyak sumber (buku/jurnal/artikel seminar, dll)	10	
	b. Metode penelitian relevan dengan tujuan penulisan makalah;	5	

No.	Elemen	Nilai Maksimal	Nilai Penguji
	c. Memaparkan materi dan analisis yang relevan dengan masalah yang telah dipaparkan pada bagian pendahuluan;	5	
	d. Penjelasan diperjelas dengan gambar/ diagram/foto/data yang disertakan sesuai dengan pembahasan.	5	
	e. Alur penulisan tidak bertele-tele dan saling terkait antar bagian	5	
5	Bagian Penutup		
	a. Memberikan kesimpulan yang menjawab rumusan masalah atau ringkasan pembahasan pemecahan masalah;	10	
	b. Saran atau rekomendasi relevan dengan permasalahan yang dibahas.	5	
III	SISTEMATIKA MAKALAH		
6	Makalah terorganisasi dengan baik dan lengkap:		
	a. Daftar Isi/Tabel/Gambar	4	
	b. Pendahuluan berisi: Latar Belakang, Rumusan Masalah, Tujuan dan manfaat penulisan;	5	
	c. Bagian inti berisi kajian teori metode penelitian dan pembahasan;	5	
	d. Bagian penutup berisi kesimpulan dan saran;	5	
	e. Memuat Daftar Rujukan/ Pustaka dan Lampiran (jika ada)	4	
IV	LAIN-LAIN		
7	Ketepatan waktu mengumpulkan makalah	3	
8	Tata tulis benar dan menggunakan bahasa yang benar dan baku	5	
	Jumlah Nilai Maksimal	100	

6. Materi wawancara meliputi pertanyaan terkait substansi dan pengalaman kerja.
7. Penilaian terhadap hasil wawancara mengacu pada instrumen sebagai berikut:

PEDOMAN PERTANYAAN	JAWABAN	PENILAIAN				NILAI
		SANGAT BAIK	BAIK	CUKUP	KURANG	
		>85	71- 85	61-70	<60	
1. Substansi						
2. Pengalaman kerja						

8. Peserta uji kompetensi diwajibkan menyiapkan dokumen bukti kerja sebagai bukti dukung pengalaman kerja pada saat pelaksanaan wawancara.

9. Penilaian terhadap dokumen bukti kerja mengacu pada instrumen sebagai berikut:

No	Dokumen Bukti Kerja	Jumlah yang disyaratkan	Jumlah yang Diajukan	Penilaian				Jumlah yang Memenuhi Syarat
				M	V	A	T	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1								
2								
3								
Dst.								
	Jumlah							

Keterangan:

M = Memadai

V = Valid

A = Asli

T = Terkini

$$\text{Nilai} = \frac{\text{Jumlah yang memenuhi Syarat}}{\text{Jumlah yang disyaratkan}} \times 100$$

Tata cara pengisian:

- kolom (1) diisi nomor urut dokumen bukti kerja
  - kolom (2) diisi jenis dokumen bukti kerja
  - kolom (3) diisi jumlah dokumen bukti kerja yang disyaratkan sebagai Hasil Kerja Minimal pada jenjang yang diduduki
  - kolom (4) diisi jumlah dokumen bukti kerja yang diajukan oleh peserta uji kompetensi
  - kolom (5) diisi jumlah dokumen bukti kerja yang memadai sesuai dengan jenis bukti kerja yang disyaratkan
  - kolom (6) diisi jumlah dokumen bukti kerja yang telah dibenarkan oleh atas langsung dengan Surat Pemyataan Melaksanakan Kegiatan
  - kolom (7) diisi jumlah dokumen bukti kerja yang telah dicek keasliannya
  - kolom (8) diisi jumlah dokumen bukti kerja yang tanggal dokumennya sesuai dengan masa peniiaan uji kompetensi
  - kolom (9) diisi jumlah dokumen bukti kerja yang memenuhi syarat memadai, valid, asli dan terkini.
10. UKMSK dilaksanakan dengan menggunakan paling sedikit 2 (dua) alat ukur penilaian kompetensi.
11. Perhitungan nilai akhir menggunakan rumus rata-rata terbobot:
- $$\frac{(\text{UKT} \times 60\%) + (\text{UKMSK} \times 40\%)}{100}$$
12. Hasil penilaian uji kompetensi yaitu “lulus uji kompetensi” atau “tidak lulus uji kompetensi” dengan minimal memenuhi nilai akhir  $\geq 70$  dengan skala penilaian 0 sampai dengan 100.



13. Dokumen hasil penilaian uji kompetensi disusun dalam format sebagai berikut:

HASIL PENILAIAN UJI KOMPETENSI  
JABATAN FUNGSIONAL ANALIS PERDAGANGAN  
Nomor :

KETERANGAN PERORANGAN				
1	N a m a			
2	NIP			
3	Pangkat/Golongan Ruang/TMT			
4	Pendidikan Tertinggi			
5	Tempat dan Tanggal Lahir			
6	Jabatan Fungsional/ TMT			
7	Masa Kerja golongan	Lama		
		Baru		
8	Unit Kerja			

HASIL UJI KOMPETENSI

No	Metode uji kompetensi	Bobot (%)	Nilai	Bobot x Nilai
1	Uji Kompetensi Teknis	60%		
	a. Ujian tertulis			
	(1) Pengetahuan substansi (20%)			
	(2) Penyusunan makalah (40%)			
	(3) Wawancara (40%)			
2	Uji Kompetensi manajerial	40%		
Nilai Akhir				

REKOMENDASI

"lulus uji kompetensi" atau "tidak lulus uji kompetensi" untuk diangkat dalam Jabatan Fungsional Analis Perdagangan dengan jenjang .....

Ditetapkan di Jakarta  
Tanggal ....tgl, bln, thn  
Sekretaris Jenderal,  
Nama  
NIP.

Asli disampaikan kepada:  
1. Sekretaris Jenderal Kementerian Perdagangan; dan  
2. Yang bersangkutan.

Tembusan:  
Kepala Biro Organisasi dan Kepegawaian

MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

Salinan sesuai dengan aslinya  
Sekretariat Jenderal  
Kementerian Perdagangan  
Kepala Biro Hukum,

  
SRI HARIYATI

MUHAMMAD LUTFI

LAMPIRAN VI  
PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 04 TAHUN 2021  
TENTANG  
PETUNJUK TEKNIS JABATAN FUNGSIONAL ANALIS PERDAGANGAN

SYARAT KINERJA DAN HASIL KERJA MINIMAL  
ANALIS PERDAGANGAN

Jenjang Jabatan	Syarat Kinerja	Hasil Kerja Minimal	Volume
Analisis Perdagangan Ahli Pertama	Mampu melakukan analisis, pelayanan informasi dan pembaharuan data di bidang perdagangan	1. Dokumen hasil analisis data dan informasi bidang perdagangan yang menjadi kewenangannya	2
		2. Laporan pembaharuan data dan informasi perdagangan	2
Analisis Perdagangan Ahli Muda	Mampu melakukan sinkronisasi data dan informasi, Menyusun materi publikasi dan melaksanakan diseminasi informasi, serta memonitor dan mengevaluasi implementasi kegiatan analisis perdagangan	1. Laporan sinkronisasi data dan informasi perdagangan dengan unit kerja atau instansi lain	3
		2. Laporan diseminasi informasi di bidang perdagangan atau perlindungan konsumen	2
		3. Laporan monitoring atau evaluasi implementasi pengaturan dan pengendalian perdagangan atau perlindungan konsumen	2
Analisis Perdagangan Ahli Madya	Mampu mengevaluasi, merumuskan prioritas kegiatan yang akan dimonitor atau dievaluasi dan rekomendasi saran perbaikan serta menyusun rencana program bidang	1. Dokumen rumusan prioritas kegiatan perdagangan atau perlindungan konsumen yang akan dimonitor atau evaluasi	1
		2. Dokumen rekomendasi saran perbaikan terhadap hasil monitoring atau evaluasi implementasi pengaturan dan pengendalian perdagangan atau perlindungan konsumen	2

Jenjang Jabatan	Syarat Kinerja	Hasil Kerja Minimal	Volume
	perdagangan dan perlindungan konsumen		
Analisis Perdagangan Ahli Utama	Mampu menjamin terlaksananya kegiatan analisis perdagangan yang mendukung penetapan kebijakan dan implementasi kebijakan bidang perdagangan dalam rangka mewujudkan peningkatan perekonomian nasional	1. Dokumen kajian analisis risiko pengaturan dan pengendalian bidang perdagangan atau perlindungan konsumen	1
		2. Dokumen pengembangan sistem informasi perdagangan yang terintegrasi secara nasional	1
		3. Dokumen kajian pengembangan metode monitoring atau evaluasi kegiatan perdagangan atau perlindungan konsumen secara nasional	1

MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

MUHAMMAD LUTFI

Salinan sesuai dengan aslinya  
Sekretariat Jenderal  
Kementerian Perdagangan  
Kepala Biro Hukum,

  
SRI HARIYATI