



# BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1151, 2020

KEMENDAG. Jabatan Fungsional. Pemeriksa  
Perdagangan Berjangka Komoditi. Petunjuk  
Teknis.

PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 77 TAHUN 2020

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS JABATAN FUNGSIONAL  
PEMERIKSA PERDAGANGAN BERJANGKA KOMODITI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk pengembangan karier dan peningkatan profesionalisme Jabatan Fungsional Pemeriksa Perdagangan Berjangka Komoditi, menjamin objektivitas, kualitas, transparansi, dan tertib administrasi kepegawaian, serta kelancaran pelaksanaan kegiatan di bidang pengawasan perdagangan, perlu disusun Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Pemeriksa Perdagangan Berjangka Komoditi;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Perdagangan tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Pemeriksa Perdagangan Berjangka Komoditi;
- Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 1997 tentang Perdagangan Berjangka Komoditi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3720);

3. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2006 tentang Sistem Resi Gudang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4630);
4. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
6. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perdagangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5512);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6340);
9. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil, sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 116 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional

- Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 240);
10. Peraturan Presiden Nomor 48 Tahun 2015 tentang Kementerian Perdagangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 90);
  11. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 08/M-DAG/PER/2/2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perdagangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 202);
  12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2019 tentang Pengusulan, Penetapan, dan Pembinaan Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 834);
  13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 56 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Pemeriksa Perdagangan Berjangka Komoditi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 834);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN TENTANG PETUNJUK TEKNIS JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA PERDAGANGAN BERJANGKA KOMODITI.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
2. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan

menetapkan pengangkatan, pemindahan, pemberhentian dan pembinaan manajemen PNS di lingkungan Kementerian Perdagangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

3. Pejabat yang Berwenang yang selanjutnya disebut PyB adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian PNS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Instansi Pembina Jabatan Fungsional Pemeriksa PBK yang selanjutnya disebut Instansi Pembina adalah Kementerian Perdagangan.
5. Unit Pembina Jabatan Fungsional Pemeriksa PBK yang selanjutnya disebut Unit Pembina adalah unit yang melakukan pembinaan terhadap Jabatan Fungsional Pemeriksa PBK yang ditetapkan oleh Menteri Perdagangan.
6. Badan Pengawasan yang selanjutnya disebut BAPPEBTI adalah unit kerja yang tugas dan fungsi melakukan pembinaan, pengaturan, pengembangan, dan pengawasan kegiatan perdagangan berjangka komoditi, sistem resi gudang dan pasar lelang.
7. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama adalah jabatan pimpinan tinggi pada instansi pemerintah yang setara dengan jabatan eselon II.
8. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
9. Jabatan Fungsional Pemeriksa Perdagangan Berjangka Komoditi yang selanjutnya disebut Jabatan Fungsional Pemeriksa PBK mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak untuk melakukan kegiatan Pengawasan, Pemeriksaan, Penyidikan di bidang perdagangan berjangka komoditi dan sistem resi gudang dan pengaturan, pembinaan, pengawasan dan pengembangan, serta fasilitasi substansi di bidang

perdagangan berjangka komoditi, sistem resi gudang dan pasar lelang komoditas.

10. Pejabat Fungsional Pemeriksa Perdagangan Berjangka Komoditi yang selanjutnya disebut Pemeriksa PBK adalah PNS yang diberikan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak untuk melakukan kegiatan pengawasan, pemeriksaan, penyidikan di bidang perdagangan berjangka komoditi dan sistem resi gudang dan pengaturan, pembinaan, pengawasan dan pengembangan, serta fasilitasi substansi di bidang perdagangan berjangka komoditi, sistem resi gudang dan pasar lelang komoditas.
11. Perdagangan Berjangka Komoditi, yang selanjutnya disingkat PBK adalah segala sesuatu yang berkaitan dengan jual beli komoditi dengan penarikan margin dan penyelesaian kemudian berdasarkan kontrak berjangka, kontrak derivatif syariah, dan/atau kontrak derivatif lainnya.
12. Komoditi adalah semua barang, jasa, hak dan kepentingan lainnya, dan setiap derivatif dari komoditi, yang dapat diperdagangkan dan menjadi subjek dagangan yang menjadi subjek kontrak berjangka, kontrak derivatif syariah, dan/atau kontrak derivatif lainnya.
13. Sistem Resi Gudang yang selanjutnya disingkat SRG adalah kegiatan yang berkaitan dengan penerbitan, pengalihan, penjaminan, dan penyelesaian transaksi Resi Gudang.
14. Resi Gudang adalah dokumen bukti kepemilikan atas barang yang disimpan di Gudang yang diterbitkan oleh Pengelola Gudang.
15. Gudang adalah semua ruangan yang tidak bergerak dan tidak dapat dipindah-pindahkan dengan tujuan tidak dikunjungi oleh umum, tetapi untuk dipakai khusus sebagai tempat penyimpanan barang yang dapat diperdagangkan secara umum dan memenuhi syarat-syarat lain yang ditetapkan oleh Menteri

16. Pasar Lelang Komoditas yang selanjutnya disingkat PLK adalah pasar fisik terorganisasi bagi pembeli dan penjual untuk melakukan transaksi komoditas melalui sistem lelang dengan penyerahan komoditas;
17. Kebutuhan Jabatan Fungsional Pemeriksa PBK adalah jumlah dan susunan Jabatan Fungsional Pemeriksa PBK yang diperlukan suatu satuan organisasi untuk mampu melaksanakan tugas pokok dengan baik, efektif, dan efisien dalam jangka waktu tertentu.
18. Lowongan Kebutuhan Jabatan Fungsional Pemeriksa PBK adalah Kebutuhan Jabatan Fungsional Pemeriksa PBK yang belum terisi karena adanya pemberhentian, meninggal dunia, pensiun, atau adanya peningkatan volume beban kerja dan pembentukan organisasi kerja baru.
19. Kompetensi adalah karakteristik dan kemampuan kerja yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap sesuai tugas dan/ atau fungsi jabatan.
20. Standar Kompetensi Jabatan Pemeriksa PBK yang selanjutnya disebut Standar Kompetensi adalah deskripsi pengetahuan, keterampilan dan/atau perilaku yang diperlukan seorang Aparatur Sipil Negara dalam melaksanakan tugas jabatan Pemeriksa PBK.
21. Uji Kompetensi adalah proses pengukuran dan penilaian untuk pemenuhan Standar Kompetensi pada setiap jenjang Jabatan Fungsional Pemeriksa PBK.
22. Sasaran Kerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS yang harus dicapai setiap tahun.
23. Perilaku Kerja adalah setiap tingkah laku, sikap, atau tindakan yang dilakukan oleh seorang Pemeriksa PBK atau tidak melakukan sesuatu yang seharusnya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
24. Prestasi Kerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh seorang Pemeriksa PBK pada satuan organisasi sesuai dengan SKP dan Perilaku Kerja.

25. Angka Kredit adalah satuan nilai dari uraian kegiatan dan/atau akumulasi nilai dari uraian kegiatan yang harus dicapai oleh Pemeriksa PBK dalam rangka pembinaan karir yang bersangkutan.
26. Angka Kredit Kumulatif adalah akumulasi nilai Angka Kredit minimal yang harus dicapai oleh Pemeriksa PBK sebagai salah satu syarat kenaikan pangkat dan jabatan.
27. Penilaian Angka Kredit Pemeriksa PBK adalah proses evaluasi dan verifikasi yang dilakukan oleh Tim Penilai terhadap Daftar Usulan Penetapan Angka Kredit yang diusulkan sebagai bahan penetapan angka kredit prestasi yang dicapai Pemeriksa PBK.
28. Penetapan Angka Kredit yang selanjutnya disingkat PAK adalah hasil penilaian yang diberikan berdasarkan angka kredit untuk pengangkatan atau kenaikan pangkat atau jabatan dalam Jabatan Fungsional Pemeriksa PBK.
29. Daftar Usulan Penetapan Angka Kredit yang selanjutnya disingkat DUPAK adalah daftar usulan yang memuat data perorangan Pemeriksa PBK dan butir-butir kegiatan sebagai hasil penilaian sendiri atas prestasi kerjanya yang akan diusulkan untuk dinilai dalam rangka Penetapan Angka Kredit.
30. Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Pemeriksa PBK yang selanjutnya disebut Tim Penilai adalah tim yang dibentuk dan ditetapkan Pejabat yang memiliki kewenangan menetapkan Angka Kredit dan bertugas mengevaluasi keselarasan hasil kerja dengan tugas yang disusun dalam SKP serta menilai capaian kinerja Pemeriksa PBK dalam bentuk angka kredit Pemeriksa PBK.
31. Hasil Kerja adalah unsur kegiatan utama yang harus dicapai oleh Pemeriksa PBK sebagai prasyarat menduduki setiap jenjang Jabatan Fungsional Pemeriksa PBK.
32. Hasil Kerja Minimal adalah unsur kegiatan utama yang harus dicapai minimal oleh Pemeriksa PBK sebagai prasyarat pencapaian hasil kerja.

33. Pemberhentian adalah pemberhentian dari Pemeriksa PBK dan bukan pemberhentian sebagai PNS.
34. Pendidikan dan Pelatihan Fungsional/Teknis yang selanjutnya disebut Diklat Fungsional/Teknis adalah kegiatan untuk peningkatan dan/atau pementapan wawasan, pengetahuan, sikap, nilai, dan keterampilan yang sesuai dengan profesi Pemeriksa PBK.
35. Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan yang selanjutnya disingkat STTPP adalah surat tanda tamat pendidikan dan pelatihan yang diperoleh Pemeriksa PBK karena mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan prajabatan atau Diklat Fungsional/Teknis.
36. Pengembangan Profesi adalah kegiatan Pemeriksa PBK dalam rangka pengamalan ilmu pengetahuan, teknologi, dan keterampilan untuk peningkatan mutu pengendalian dan profesionalisme Pemeriksa PBK.
37. Karya Tulis/Karya Ilmiah adalah tulisan hasil pokok pikiran, pengembangan, dan hasil kajian/penelitian yang disusun oleh Pemeriksa PBK baik perorangan atau kelompok di bidang Pengawasan Perdagangan Berjangka Komoditi.
38. Menteri Perdagangan yang selanjutnya disebut Menteri adalah Pejabat Pembina Kepegawaian Kementerian Perdagangan yang mempunyai wewenang untuk menetapkan pengangkatan PNS dalam Pemeriksa PBK.

## BAB II

### KEDUDUKAN DAN JENJANG JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA PBK

#### Pasal 2

- (1) Jabatan Fungsional Pemeriksa PBK merupakan Jabatan Fungsional kategori keahlian.
- (2) Jabatan Fungsional Pemeriksa PBK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan sebagai pelaksana teknis fungsional di bidang pemeriksaan PBK pada Instansi Pembina.



- (3) Jenjang Jabatan Fungsional Pemeriksa PBK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas 4 (empat) jenjang:
- a. Pemeriksa PBK Ahli Pertama;
  - b. Pemeriksa PBK Ahli Muda;
  - c. Pemeriksa PBK Ahli Madya; dan
  - d. Pemeriksa PBK Ahli Utama.

### Pasal 3

Pangkat dan golongan ruang atas jenjang Jabatan Fungsional Pemeriksa PBK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) yaitu:

- a. Pemeriksa PBK Ahli Pertama, terdiri atas:
  1. Penata Muda, golongan ruang III/a; dan
  2. Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b.
- b. Pemeriksa PBK Ahli Muda, terdiri atas:
  1. Penata, golongan ruang III/c; dan
  2. Penata Tingkat I, golongan ruang III/d.
- c. Pemeriksa PBK Ahli Madya, terdiri atas:
  1. Pembina, golongan ruang IV/a;
  2. Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b; dan
  3. Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c.
- d. Pemeriksa PBK Ahli Utama, terdiri atas:
  1. Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d; dan
  2. Pembina Utama, golongan ruang IV/e.

### BAB III

#### TUGAS JABATAN, UNSUR, DAN SUB-UNSUR KEGIATAN

##### Bagian Kesatu

##### Tugas Jabatan

### Pasal 4

Pemeriksa PBK mempunyai tugas melakukan kegiatan pengawasan, pemeriksaan, penyidikan di bidang PBK dan SRG, pengaturan, pembinaan, pengawasan, dan pengembangan, serta fasilitasi substansi di bidang PBK, SRG, dan PLK.

Bagian Kedua  
Unsur Kegiatan dan Unsur Penunjang

Pasal 5

- (1) Unsur kegiatan tugas Pemeriksa PBK yang dapat dinilai Angka Kreditnya yaitu pemeriksaan PBK, SRG, dan PLK.
- (2) Sub unsur dari unsur kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
  - a. pemeriksaan;
  - b. penyidikan dan penindakan;
  - c. pengaturan, pembinaan, dan pengembangan PBK, SRG, dan PLK; dan
  - d. fasilitasi substansi PBK, SRG, dan PLK.
- (3) Unsur kegiatan pengembangan profesi, terdiri atas:
  - a. perolehan ijazah/gelar pendidikan formal sesuai dengan bidang tugas Jabatan Fungsional Pemeriksa PBK;
  - b. pembuatan Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang pemeriksaan PBK;
  - c. penerjemahan/penyaduran buku dan bahan-bahan lain di bidang pemeriksaan PBK;
  - d. penyusunan standar/pedoman/petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis di bidang pemeriksaan PBK;
  - e. pengembangan Kompetensi di bidang pemeriksaan PBK; dan
  - f. kegiatan lain yang mendukung pengembangan profesi yang ditetapkan oleh Instansi Pembina di bidang pemeriksaan PBK.
- (4) Unsur penunjang tugas Pemeriksa PBK terdiri atas:
  - a. pengajar/pelatih/pembimbing di bidang pemeriksaan PBK;
  - b. keanggotaan dalam Tim Penilai/Tim Uji Kompetensi;
  - c. perolehan penghargaan/tanda;
  - d. perolehan gelar/izasah lainnya; dan
  - e. pelaksanaan tugas lain yang mendukung pelaksanaan tugas pemeriksa PBK.

Pasal 6

Rincian unsur kegiatan dan Hasil Kerja tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB IV

PENYUSUNAN DAN PENETAPAN KEBUTUHAN JABATAN  
FUNGSIONAL PEMERIKSA PBK

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 7

Unit kerja yang melaksanakan tugas dan fungsi di bidang pengaturan, pembinaan, pengawasan, dan pengembangan PBK menyusun Kebutuhan Jabatan Fungsional Pemeriksa PBK.

Bagian Kedua

Penghitungan Kebutuhan  
Jabatan Fungsional Pemeriksa PBK

Pasal 8

- (1) Penghitungan Kebutuhan Jabatan Fungsional Pemeriksa PBK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dilakukan berdasarkan beban kerja yang ditentukan dari beberapa indikator meliputi:
  - a. ruang lingkup kegiatan PBK, SRG, dan PLK;
  - b. jumlah pemeriksaan kegiatan PBK, SRG, dan PLK;
  - c. cakupan wilayah pemeriksaan kegiatan PBK, SRG, dan PLK; dan
  - d. tingkat kompleksitas pemeriksaan kegiatan PBK, SRG, dan PLK.
- (2) Penghitungan Kebutuhan Jabatan Fungsional Pemeriksa PBK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun untuk jangka waktu 5 (lima) tahun, yang disusun dalam bentuk

dokumen perencanaan Kebutuhan Jabatan Fungsional Pemeriksa PBK tahunan.

- (3) Berdasarkan perencanaan Kebutuhan Jabatan Fungsional Pemeriksa PBK tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), unit kerja harus melakukan perhitungan Lowongan Kebutuhan Jabatan Fungsional Pemeriksa PBK.
- (4) Lowongan Kebutuhan Jabatan Fungsional Pemeriksa PBK sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan selisih antara perencanaan Kebutuhan Jabatan Fungsional Pemeriksa PBK tahunan dengan jumlah Pemeriksa PBK yang tersedia pada tahun yang dihitung.
- (5) Jumlah Pemeriksa PBK yang tersedia pada tahun yang dihitung sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditentukan dengan mempertimbangkan jumlah Pemeriksa PBK yang akan naik jenjang, naik pangkat, pensiun, dan berhenti pada tahun yang dihitung.
- (6) Tata cara penghitungan Kebutuhan Jabatan Fungsional Pemeriksa PBK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (5) dilakukan sesuai dengan tata cara sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

### Bagian Ketiga

#### Mekanisme Penyampaian dan Penetapan Kebutuhan Jabatan Fungsional Pemeriksa PBK

#### Pasal 9

- (1) Unit kerja pada Instansi Pembina sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 menyampaikan hasil penghitungan Kebutuhan Jabatan Fungsional Pemeriksa PBK kepada Pimpinan Tinggi Madya untuk mendapatkan rekomendasi dengan tembusan kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian pada Instansi Pembina.

- (2) Berdasarkan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Menteri menyampaikan Kebutuhan Jabatan Fungsional Pemeriksa PBK kepada menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara dengan tembusan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara untuk mendapatkan penetapan.
- (3) Berdasarkan Kebutuhan Jabatan Fungsional Pemeriksa PBK yang telah ditetapkan oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Menteri dapat melakukan pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pemeriksa PBK.

## BAB V

### PENGANGKATAN DALAM JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA PBK

#### Bagian Kesatu

#### Umum

#### Pasal 10

Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pemeriksa PBK ditetapkan oleh:

- a. Presiden bagi PNS yang menduduki Jabatan Fungsional Pemeriksa PBK Ahli Utama.
- b. Menteri bagi PNS yang menduduki Jabatan Fungsional Pemeriksa PBK Ahli Pertama sampai dengan Ahli Madya.

#### Pasal 11

Pengangkatan PNS ke dalam Jabatan Fungsional Pemeriksa PBK dilakukan melalui pengangkatan:

- a. pertama;
- b. perpindahan dari jabatan lain;
- c. penyesuaian/ *inpassing*; dan
- d. promosi.

Bagian Kedua  
Pengangkatan Pertama

Pasal 12

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pemeriksa PBK melalui pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf a, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. berstatus PNS;
  - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik yang dibuktikan dengan surat pernyataan dari pimpinan unit kerja;
  - c. sehat jasmani dan rohani yang dibuktikan dengan surat keterangan sehat dari dokter;
  - d. berijazah paling rendah sarjana atau diploma empat di bidang hukum, ekonomi, matematika dan pengetahuan alam, ilmu sosial, teknik, psikologi, administrasi, hubungan internasional, pertanian, maritim, komputer dan informatika, dan komunikasi; dan
  - e. nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (2) Pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pengangkatan untuk mengisi Lowongan Kebutuhan Jabatan Fungsional Pemeriksa PBK dari calon PNS.
- (3) Calon PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) setelah diangkat sebagai PNS, diangkat dalam Jabatan Fungsional Pemeriksa PBK.
- (4) PNS yang diangkat dalam Jabatan Fungsional Pemeriksa PBK sebagaimana dimaksud pada ayat (3), paling lama 3 (tiga) tahun setelah diangkat harus mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang pemeriksaan PBK.
- (5) Pemeriksa PBK yang belum mengikuti dan/atau tidak lulus pendidikan dan pelatihan fungsional sebagaimana

dimaksud pada ayat (4) tidak diberikan kenaikan jenjang satu tingkat di atas.

- (6) Angka Kredit untuk pengangkatan pertama dalam Jabatan Fungsional Pemeriksa PBK dinilai dan ditetapkan pada saat mulai melaksanakan tugas Jabatan Fungsional Pemeriksa PBK sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (7) Keputusan pengangkatan Pertama Jabatan Fungsional Pemeriksa PBK dibuat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.

### Bagian Ketiga

#### Pengangkatan Perpindahan dari Jabatan Lain

##### Pasal 13

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pemeriksa PBK melalui perpindahan dari jabatan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf b, harus memenuhi syarat sebagai berikut:
  - a. berstatus PNS;
  - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik yang dibuktikan dengan surat pernyataan dari pimpinan unit kerja;
  - c. sehat jasmani dan rohani yang dibuktikan dengan surat keterangan sehat dari dokter;
  - d. berijazah paling rendah sarjana atau diploma empat di bidang hukum, ekonomi, matematika dan ilmu pengetahuan alam, ilmu sosial, teknik, psikologi, administrasi, hubungan internasional, pertanian, maritim, komputer dan informatika, komunikasi, atau kualifikasi pendidikan lain yang relevan dengan tugas Jabatan Fungsional Pemeriksa PBK, yang ditetapkan oleh Instansi Pembina untuk Jabatan Fungsional Pemeriksa PBK Ahli Pertama sampai dengan Jabatan Fungsional Pemeriksa PBK Ahli Madya;

- e. berijazah paling rendah magister di bidang hukum, ekonomi, matematika dan ilmu pengetahuan alam, ilmu sosial, teknik, psikologi, administrasi, hubungan internasional, pertanian, maritim, komputer dan informatika, komunikasi, atau kualifikasi pendidikan lain yang relevan dengan tugas Jabatan Fungsional Pemeriksa PBK, yang ditetapkan oleh Instansi Pembina untuk Jabatan Fungsional Pemeriksa PBK Ahli Utama;
  - f. mengikuti dan lulus Uji Kompetensi teknis, manajerial, dan sosial kultural sesuai Standar Kompetensi yang telah disusun oleh Instansi Pembina;
  - g. memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang Pemeriksaan PBK paling singkat 2 (dua) tahun;
  - h. nilai prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
  - i. berusia paling tinggi:
    - 1. 53 (lima puluh tiga) tahun bagi yang akan menduduki Jabatan Fungsional Pemeriksa PBK ahli pertama dan Pemeriksa PBK ahli muda;
    - 2. 55 (lima puluh lima) tahun bagi yang akan menduduki Jabatan Fungsional Pemeriksa PBK ahli madya; dan
    - 3. 60 (enam puluh) tahun bagi yang akan menduduki Jabatan Fungsional PBK ahli utama bagi PNS yang telah menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi.
- (2) Pengangkatan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan ketersediaan Lowongan jenjang Jabatan Fungsional yang akan diduduki.
- (3) Pangkat yang ditetapkan bagi PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu sama dengan pangkat yang dimilikinya dan jenjang jabatan yang ditetapkan sesuai



dengan jumlah Angka Kredit yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit.

- (4) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dinilai dan ditetapkan dari tugas jabatan dengan mempertimbangkan pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang pemeriksaan PBK.
- (5) Jabatan Fungsional Pemeriksa PBK ahli utama dapat diangkat dari pejabat fungsional ahli utama lain melalui perpindahan dengan persyaratan sebagai berikut:
  - a. berstatus PNS;
  - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik yang dibuktikan dengan surat pernyataan dari pimpinan unit kerja;
  - c. sehat jasmani dan rohani yang dibuktikan dengan surat keterangan sehat dari dokter;
  - d. berijazah paling rendah magister sesuai dengan kualifikasi pendidikan yang dibutuhkan untuk Jabatan Fungsional ahli utama;
  - e. mengikuti dan lulus Uji Kompetensi teknis, manajerial, dan sosial kultural sesuai dengan standar kompetensi yang telah disusun oleh Instansi Pembina;
  - f. memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang pemeriksaan PBK paling singkat 2 (dua) tahun;
  - g. nilai prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
  - h. berusia paling tinggi 63 (enam puluh tiga) tahun.
- (6) Penyampaian usulan pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pemeriksa PBK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (5) harus sudah diterima Instansi Pembina paling lama 6 (enam) bulan sebelum batas usia yang dipersyaratkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h.
- (7) Tata cara pengangkatan dari perpindahan jabatan lain:
  - a. PNS yang akan berpindah ke dalam Jabatan Fungsional Pemeriksa PBK mengajukan surat

permohonan kepada pimpinan unit kerja untuk menjadi Pemeriksa PBK dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:

1. surat pernyataan kesediaan melepaskan jabatan yang diduduki pada saat diangkat sebagai pejabat fungsional;
  2. salinan surat keputusan pengangkatan CPNS;
  3. salinan surat keputusan pengangkatan PNS;
  4. salinan surat keputusan pangkat terakhir;
  5. surat pernyataan pimpinan unit yang menyatakan bahwa pegawai yang bersangkutan memiliki integritas dan moralitas yang baik;
  6. surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari dokter;
  7. salinan ijazah pendidikan terakhir yang telah dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang;
  8. surat pernyataan dari pimpinan unit kerja yang menyatakan bahwa PNS memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang pemeriksaan perdagangan berjangka komoditi paling sedikit 2 (dua) tahun secara kumulatif;
  9. salinan penilaian prestasi kerja dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
  10. DUPAK yang disertai dengan bukti fisik,
- b. pimpinan unit kerja tempat PNS yang akan pindah menjadi pemeriksa PBK meneruskan permohonan sebagaimana dimaksud dalam huruf a kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di bidang kesekretariatan pada Unit Pembina;
- c. pejabat yang membidangi kepegawaian pada Unit Kerja Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kesekretariatan pada Unit Pembina melakukan verifikasi dokumen usulan dengan memperhatikan tingkat kesesuaian antara PNS yang diusulkan dengan kebutuhan Pemeriksa PBK;

- d. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kesekretariatan pada Unit Pembina berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a:
  1. melakukan penilaian DUPAK dan menetapkan PAK bagi Pemeriksa PBK ahli pertama dan Pemeriksa PBK ahli muda; dan
  2. meneruskan permohonan kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Madya Unit Pembina untuk dilakukan penilaian DUPAK dan penetapan PAK bagi Pemeriksa PBK Ahli Madya,
- e. berdasarkan penetapan PAK sebagaimana dimaksud dalam huruf d, dilakukan Uji Kompetensi terhadap PNS yang bersangkutan;
- f. pimpinan unit kerja tempat PNS yang akan pindah menjadi pemeriksa PBK menyampaikan usulan pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Pemeriksa PBK berdasarkan hasil Uji Kompetensi dan penetapan PAK kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di bidang kesekretariatan pada Unit Pembina;
- g. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di bidang kesekretariatan pada Unit Pembina menyampaikan usulan penetapan pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Pemeriksa PBK kepada Menteri melalui Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian pada Instansi Pembina dengan melampirkan dokumen persyaratan pengangkatan sebagaimana tercantum dalam huruf a;
- h. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian pada Instansi Pembina memeriksa kelengkapan persyaratan pengangkatan dan memproses keputusan perpindahan dalam Jabatan Fungsional Pemeriksa PBK; dan
- i. Menteri menetapkan keputusan pengangkatan perpindahan dari jabatan lain ke dalam Jabatan Fungsional Pemeriksa PBK sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.

Bagian Keempat  
Pengangkatan Melalui Penyesuaian/*Inpassing*

Pasal 14

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pemeriksa PBK melalui penyesuaian/*inpassing* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf c, harus memenuhi syarat sebagai berikut:
- a. berstatus PNS;
  - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik yang dibuktikan dengan surat pernyataan dari pimpinan unit kerja;
  - c. sehat jasmani dan rohani yang dibuktikan dengan surat keterangan sehat dari dokter;
  - d. berijazah paling rendah sarjana atau Diploma empat;
  - e. memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang pemeriksaan PBK paling singkat 2 (dua) tahun;
  - f. nilai prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
  - g. mengikuti dan lulus Uji Kompetensi teknis, manajerial, dan sosial kultural sesuai dengan standar kompetensi yang telah disusun oleh Instansi Pembina;
  - h. tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang/berat dan/atau tidak sedang dalam proses pemeriksaan dengan ancaman hukuman disiplin tingkat sedang/berat;
  - i. tidak sedang menjalankan tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan pada saat penyesuaian/*inpassing*;
  - j. berusia paling tinggi 1 (satu) tahun sebelum batas usia pensiun pada saat penyampaian dokumen usulan; dan
  - k. tidak sedang menjalankan cuti di luar tanggungan negara pada saat penyesuaian/*inpassing*.

- (2) Pengangkatan Jabatan Fungsional Pemeriksa PBK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mempertimbangkan Lowongan Kebutuhan Jabatan untuk jenjang Jabatan Fungsional yang akan diduduki.

#### Pasal 15

- (1) Pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang pengawasan PBK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf g dan Pasal 14 ayat (1) huruf e meliputi:
  - a. bertugas sebagai ketua/anggota dalam kegiatan di bidang pemeriksaan PBK; dan/atau
  - b. bertugas di unit kerja yang memiliki tugas di bidang pemeriksaan PBK.
- (2) Pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang pemeriksaan PBK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung secara kumulatif.

#### Bagian Kelima

##### Tata Cara Pelaksanaan Penyesuaian/*Inpassing*

#### Pasal 16

- (1) PNS yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 dapat mengajukan permohonan penyesuaian/*inpassing* dalam Jabatan Fungsional Pemeriksa PBK kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dari PNS yang bersangkutan ditempatkan.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan kepada Pejabat Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian pada Unit Pembina yang dilengkapi dengan dokumen persyaratan administrasi.
- (3) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dilengkapi dengan:
  - a. salinan ijazah pendidikan terakhir;
  - b. salinan surat keputusan kenaikan pangkat terakhir;
  - c. salinan penilaian kinerja selama 2 (dua) tahun terakhir;

- d. daftar riwayat hidup yang memuat pengalaman kerja paling singkat 2 (dua) tahun di bidang pemeriksaan PBK dan masih melaksanakan tugas di bidang terkait, yang ditetapkan pejabat tinggi Pratama dari PNS yang bersangkutan ditempatkan sesuai contoh formulir yang tercantum dalam Lampiran III huruf A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;
  - e. surat keputusan penempatan terakhir;
  - f. surat pernyataan bersedia diangkat sebagai Pemeriksa PBK sesuai dengan format yang tercantum dalam Lampiran III huruf B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini; dan
  - g. surat keterangan tidak sedang menjalani/dijatuh hukuman disiplin sedang/berat, tidak sedang menjalankan tugas belajar, tidak sedang menjalankan cuti di luar tanggungan negara dari pejabat Tinggi Pratama dari PNS yang bersangkutan ditempatkan, sesuai dengan format yang tercantum dalam Lampiran III huruf C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (4) Pimpinan Unit Pembina melakukan seleksi awal terhadap PNS yang akan mengikuti penyesuaian/*inpassing* sesuai dengan persyaratan yang ditentukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1).
- (5) PNS yang dalam masa penyesuaian/*inpassing* telah dapat dipertimbangkan kenaikan pangkatnya, maka sebelum disesuaikan dalam Jabatan Fungsional Pemeriksa PBK terlebih dahulu dipertimbangkan kenaikan pangkatnya agar dalam penyesuaian/*inpassing* telah mempergunakan pangkat terakhir.

#### Pasal 17

Tahapan pelaksanaan pengangkatan PNS ke dalam Pemeriksa PBK melalui penyesuaian/*inpassing* meliputi:

- a. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kesekretariatan pada Unit Kerja yang membidangi Perdagangan Berjangka Komoditi melakukan verifikasi terhadap PNS yang akan mengikuti penyesuaian/*inpassing* sesuai dengan persyaratan yang ditentukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1).
- b. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kesekretariatan pada Unit Kerja yang membidangi Perdagangan Berjangka Komoditi menyampaikan usulan PNS yang lulus verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk mengikuti Uji Kompetensi penyesuaian/*inpassing* yang diselenggarakan oleh Instansi Pembina.
- c. Penyampaian usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan melampirkan dokumen sebagai berikut:
  1. penetapan Kebutuhan Jabatan Fungsional Pemeriksa PBK;
  2. data dan hasil verifikasi administrasi PNS yang akan mengikuti seleksi;
  3. salinan ijazah pendidikan terakhir;
  4. salinan surat keputusan kenaikan pangkat terakhir;
  5. salinan Penilaian Prestasi Kerja selama 2 (dua) tahun terakhir;
  6. daftar riwayat hidup yang dibuat sesuai dengan contoh sebagaimana tercantum dalam Lampiran III huruf A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;
  7. surat keputusan penempatan terakhir;
  8. surat pernyataan bersedia diangkat ke dalam Jabatan Fungsional Pemeriksa PBK yang dibuat sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III huruf B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini; dan

9. surat keterangan dari pimpinan unit kerja yang menyatakan bahwa PNS yang bersangkutan tidak sedang menjalani/dijatuh hukuman disiplin sedang atau berat, tidak sedang menjalankan tugas belajar dan tidak sedang menjalankan cuti di luar tanggungan negara sesuai dengan format tercantum dalam Lampiran III huruf C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- d. Pimpinan Unit Pembina melakukan validasi usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dengan mempertimbangkan kebutuhan Jabatan Fungsional dan peta jabatan;
- e. pelaksanaan Uji Kompetensi dilaksanakan oleh Instansi Pembina;
- f. Unit Pembina menetapkan rekomendasi berdasarkan hasil Uji Kompetensi; dan
- g. pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional oleh PPK berdasarkan rekomendasi dari Instansi Pembina dan kebutuhan Jabatan Fungsional Pemeriksa PBK yang telah ditetapkan oleh Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perdagangan.

#### Pasal 18

- (1) PNS yang lulus seleksi penyesuaian/*inpassing* untuk diangkat dalam Jabatan Fungsional Pemeriksa PBK, diberikan Angka Kredit sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (2) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1), hanya berlaku 1 (satu) kali selama masa penyesuaian/*inpassing*.

#### Pasal 19

- (1) PNS yang lulus seleksi penyesuaian/*inpassing* untuk diangkat dalam Jabatan Fungsional Pemeriksa PBK



sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 mendapatkan rekomendasi penyesuaian/*inpassing* yang ditetapkan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Madya Unit Pembina sesuai dengan format yang tercantum dalam Lampiran III huruf D yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

- (2) Berdasarkan rekomendasi penyesuaian/*inpassing* sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPK atau PyB dapat mengangkat Pemeriksa PBK sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Keputusan pengangkatan melalui penyesuaian/*inpassing* dalam Jabatan Fungsional Pemeriksa PBK dibuat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Keputusan pengangkatan penyesuaian/*inpassing* dalam Jabatan Fungsional Pemeriksa PBK disampaikan kepada Pemeriksa PBK yang bersangkutan dan tembusan disampaikan kepada:
  - a. Kepala Badan Kepegawaian Negara;
  - b. PyB;
  - c. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan yang bersangkutan; dan
  - d. pejabat lain yang dianggap perlu.

#### Bagian Keenam Pengangkatan Melalui Promosi

##### Pasal 20

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pemeriksa PBK melalui promosi sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 huruf d, ditetapkan berdasarkan kriteria:
  - a. termasuk dalam kelompok rencana suksesi;
  - b. menghasilkan inovasi yang bermanfaat bagi instansi dan kepentingan nasional, dan diakui oleh lembaga pemerintah terkait bidang inovasinya; dan
  - c. memenuhi standar kompetensi jenjang jabatan yang akan diduduki.

- (2) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pemeriksa PBK melalui promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dalam hal:
  - a. PNS yang belum menduduki Jabatan Fungsional Pemeriksa PBK; atau
  - b. kenaikan jenjang Jabatan Fungsional Pemeriksa PBK satu tingkat lebih tinggi.
- (3) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pemeriksa PBK melalui promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. mengikuti dan lulus Uji Kompetensi teknis, manajerial, dan sosial kultural sesuai dengan standar kompetensi yang telah disusun oleh Instansi Pembina;
  - b. Penilaian Prestasi Kerja/prestasi paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
  - c. memiliki rekam jejak yang baik;
  - d. tidak pernah melakukan pelanggaran kode etik dan profesi PNS; dan
  - e. tidak pernah dikenakan hukuman disiplin PNS.
- (4) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pemeriksa PBK melalui promosi harus mempertimbangkan ketersediaan lowongan jenjang Jabatan Fungsional Pemeriksa PBK yang akan diduduki.
- (5) Angka Kredit untuk pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pemeriksa PBK melalui promosi dinilai dan ditetapkan dari tugas jabatan.
- (6) Keputusan pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pemeriksa PBK dibuat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VI STANDAR KOMPETENSI

### Pasal 21

- (1) PNS yang menduduki Jabatan Fungsional Pemeriksa PBK harus memenuhi standar kompetensi sesuai dengan jenjang jabatan.
- (2) Kompetensi Pemeriksa PBK, meliputi:
  - a. kompetensi teknis;
  - b. kompetensi manajerial; dan
  - c. kompetensi sosial kultural.
- (3) Rincian Standar Kompetensi setiap jenjang jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) berdasarkan kamus kompetensi teknis yang terkait.
- (4) Kamus Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur dalam Peraturan Menteri Perdagangan.

## BAB VII UJI KOMPETENSI

### Bagian Kesatu Umum

### Pasal 22

Uji Kompetensi terdiri atas:

- a. Uji Kompetensi perpindahan dari jabatan lain;
- b. Uji Kompetensi penyesuaian/*inpassing*;
- c. Uji Kompetensi promosi; dan
- d. Uji Kompetensi kenaikan jenjang jabatan.

### Pasal 23

- (1) Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 dilakukan oleh Tim Uji Kompetensi.
- (2) Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 dilaksanakan untuk mengukur Kompetensi PNS yang akan diangkat ke dalam Jabatan Fungsional Pemeriksa PBK.

Bagian Kedua  
Peserta Uji Kompetensi

Pasal 24

Peserta Uji Kompetensi terdiri atas:

- a. PNS dari jabatan lain yang akan diangkat dalam Jabatan Fungsional Pemeriksa PBK melalui perpindahan dari jabatan lain;
- b. PNS yang akan menduduki Jabatan Fungsional Pemeriksa PBK melalui penyesuaian/*inpassing*;
- c. PNS yang akan diangkat dalam Jabatan Fungsional Pemeriksa PBK melalui promosi; dan
- d. Pemeriksa PBK yang akan naik jenjang Jabatan Fungsional Pemeriksa PBK setingkat lebih tinggi.

Pasal 25

PNS yang dapat diusulkan untuk mengikuti Uji Kompetensi perpindahan dari jabatan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf a harus:

- a. memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf g, huruf h, dan huruf i; dan
- b. memiliki pangkat paling rendah Penata Muda, golongan ruang III/a.

Pasal 26

(1) PNS yang dapat diusulkan untuk mengikuti Uji Kompetensi Penyesuaian/*inpassing* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf b harus:

- a. memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, huruf h, huruf i, huruf j dan huruf k; dan
- b. memiliki pangkat paling rendah Penata Muda, golongan ruang III/a.

- (2) Dokumen usulan peserta Uji Kompetensi disampaikan paling lama 6 (enam) bulan sebelum masa Penyesuaian/*inpassing* berakhir.

#### Pasal 27

PNS yang dapat diusulkan untuk mengikuti Uji Kompetensi promosi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf c harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3) huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e; dan
- b. memiliki pangkat paling rendah Penata Muda, golongan ruang III/a.

#### Pasal 28

- (1) Pemeriksa PBK dapat diusulkan untuk mengikuti Uji Kompetensi kenaikan jenjang jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf d dengan memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. tidak sedang menjalani hukuman disiplin sedang/berat;
  - b. telah mengumpulkan angka kredit kumulatif paling sedikit 90% (sembilan puluh persen) dari Angka Kredit minimal yang dipersyaratkan untuk kenaikan jenjang jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - c. nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
  - d. telah mengikuti pelatihan fungsional sesuai jenjang Jabatan Fungsional Pemeriksa PBK yang akan diduduki.
- (2) Dalam hal pelatihan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d belum tersedia, Pemeriksa PBK dapat mengikuti Uji Kompetensi kenaikan jenjang jabatan tanpa mengikuti pelatihan fungsional terlebih dahulu.

Bagian Ketiga  
Dokumen Persyaratan Uji Kompetensi

Pasal 29

Dokumen persyaratan untuk mengikuti Uji Kompetensi perpindahan dari jabatan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf a, terdiri atas:

- a. salinan keputusan pengangkatan sebagai PNS;
- b. salinan ijazah paling rendah S-1 (Strata Satu)/D-4 (Diploma Empat);
- c. salinan surat keputusan kenaikan pangkat terakhir;
- d. surat pernyataan dari pimpinan unit kerja yang menyatakan bahwa PNS yang bersangkutan yang telah memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang pengawasan PBK paling singkat 2 (dua) tahun sesuai dengan format yang tercantum dalam Lampiran III huruf E yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;
- e. salinan SKP dan Nilai Prestasi Kerja 2 (dua) tahun terakhir yang dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang; dan
- f. surat keterangan tidak sedang menjalani/dijatuh hukuman disiplin sedang atau berat, tidak sedang menjalankan tugas belajar, dan tidak sedang menjalankan cuti di luar tanggungan negara, yang ditandatangani oleh pejabat Tinggi Pratama dari PNS yang bersangkutan ditempatkan, sesuai dengan format yang tercantum dalam Lampiran III huruf C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 30

Dokumen persyaratan untuk mengikuti Uji Kompetensi penyesuaian/*inpassing* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf b, terdiri atas:

- a. salinan ijazah pendidikan S-1 (Strata Satu)/D-IV (Diploma Empat) yang telah dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang;
- b. salinan surat keputusan calon PNS yang telah dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang;
- c. salinan surat keputusan pengangkatan PNS yang telah dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang;
- d. salinan surat keputusan kenaikan pangkat terakhir yang telah dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang;
- e. daftar riwayat hidup sesuai dengan format yang tercantum dalam Lampiran III huruf A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;
- f. surat pernyataan bersedia diangkat ke dalam Jabatan Fungsional Pemeriksa PBK, sesuai dengan format yang tercantum dalam Lampiran III huruf B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;
- g. surat keterangan tidak sedang menjalani/dijatui hukuman disiplin sedang atau berat, tidak sedang menjalankan tugas belajar, tidak sedang menjalankan cuti di luar tanggungan negara yang ditandatangani oleh pejabat Tinggi Pratama dari PNS yang bersangkutan ditempatkan, sesuai dengan format yang tercantum dalam Lampiran III huruf C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;
- h. surat pernyataan dari pimpinan unit kerja menyatakan bahwa PNS yang bersangkutan yang telah memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang PBK paling singkat 2 (dua) tahun sesuai dengan format yang tercantum dalam Lampiran III huruf E yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini; dan
- i. salinan nilai prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir yang dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang.

## Pasal 31

Dokumen persyaratan untuk mengikuti Uji Kompetensi Promosi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf c, terdiri atas:

- a. salinan keputusan pengangkatan sebagai PNS;
- b. salinan ijazah pendidikan paling rendah S-1 (Strata Satu)/D-4 (Diploma Empat);
- c. salinan surat keputusan kenaikan pangkat terakhir; dan
- d. salinan SKP dan Penilaian Prestasi Kerja 2 (dua) tahun terakhir yang dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang.

## Pasal 32

Dokumen persyaratan untuk mengikuti Uji Kompetensi kenaikan jenjang jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf d, terdiri atas:

- a. salinan surat keputusan kenaikan pangkat terakhir;
- b. salinan surat keputusan jabatan terakhir;
- c. salinan penetapan angka kredit;
- d. salinan SKP dan Penilaian Prestasi Kerja 2 (dua) tahun terakhir yang dilegalisasi oleh Pejabat yang berwenang; dan
- e. surat keterangan tidak sedang menjalani/dijatuh hukuman disiplin sedang atau berat, tidak sedang menjalankan tugas belajar, tidak sedang menjalankan cuti di luar tanggungan negara yang ditandatangani oleh pejabat Tinggi Pratama dari PNS yang bersangkutan ditempatkan, sesuai dengan format yang tercantum dalam Lampiran III huruf C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

## Bagian Keempat

## Materi dan Metode Uji Kompetensi

## Pasal 33

- (1) Materi Uji Kompetensi mengacu pada Standar Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21.



- (2) Dalam hal peserta Uji Kompetensi telah memiliki Sertifikat Kompetensi, materi Uji Kompetensi hanya meliputi Kompetensi manajerial dan Kompetensi sosial kultural.
- (3) Materi Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun oleh Tim Uji Kompetensi.

#### Pasal 34

- (1) Uji Kompetensi meliputi Uji Kompetensi teknis, Uji Kompetensi manajerial, dan Uji Kompetensi sosial kultural.
- (2) Uji Kompetensi manajerial dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Uji Kompetensi dilakukan melalui metode:
  - a. tes tertulis; dan
  - b. wawancara.
- (4) Dalam hal diperlukan, Tim Uji Kompetensi dapat mengembangkan dan menetapkan metode Uji Kompetensi selain metode sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

#### Bagian Kelima

##### Tim Uji Kompetensi Teknis

#### Pasal 35

- (1) Dalam rangka pelaksanaan Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi Pengawasan Perdagangan Berjangka Komoditi di lingkungan Kementerian Perdagangan membentuk dan menetapkan Tim Uji Kompetensi.
- (2) Susunan keanggotaan Tim Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah ganjil paling sedikit 3 (tiga) orang yang terdiri atas:
  - a. 1 (satu) orang ketua merangkap anggota;
  - b. 1 (satu) orang wakil ketua merangkap anggota; dan

- c. paling sedikit 1 (satu) orang anggota.
- (3) Jumlah keanggotaan Tim Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disesuaikan dengan kebutuhan penyelenggaraan Uji Kompetensi.
- (4) Keanggotaan Tim Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit 1 (satu) orang berasal dari perwakilan Instansi Pembina.
- (5) Tim Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. Tim Penilai;
  - b. tim uji tertulis; dan
  - c. tim pewawancara.

#### Pasal 36

- (1) Syarat untuk menjadi anggota Tim Uji Kompetensi meliputi:
  - a. menduduki jabatan/pangkat paling rendah 1 (satu) tingkat di atas jabatan/pangkat calon peserta Uji Kompetensi;
  - b. memiliki keahlian serta kemampuan:
    - a. di bidang pengawasan PBK;
    - b. di bidang pengembangan sumber daya manusia dan/atau pendidikan dan pelatihan; dan
    - c. dalam melakukan Uji Kompetensi.
- (2) Dalam hal tidak terdapat pejabat yang memenuhi syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, anggota Tim Uji Kompetensi dapat berasal dari pejabat dengan jabatan/pangkat paling rendah setara dengan jabatan/pangkat peserta Uji Kompetensi.

#### Pasal 37

Tim Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) bertugas:

- a. menyiapkan soal/pertanyaan Uji Kompetensi;
- b. melakukan Uji Kompetensi;
- c. mengolah hasil Uji Kompetensi;
- d. melakukan penilaian atas hasil Uji Kompetensi; dan

- e. memberikan rekomendasi dan melaporkan hasil Uji Kompetensi kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi Pengawasan Perdagangan Berjangka Komoditi di lingkungan Kementerian Perdagangan.

Bagian Keenam  
Penyelenggaraan Uji Kompetensi

Pasal 38

- (1) Uji Kompetensi diselenggarakan oleh Instansi Pembina.
- (2) Tahapan penyelenggaraan Uji Kompetensi meliputi:
  - a. pengusulan peserta Uji Kompetensi;
  - b. seleksi Administrasi;
  - c. pelaksanaan Uji Kompetensi;
  - d. penilaian, penetapan, dan pelaporan hasil Uji Kompetensi; dan
  - e. pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan Uji Kompetensi.

Bagian Ketujuh  
Pengusulan Peserta Uji Kompetensi

Pasal 39

- (1) Calon peserta Uji Kompetensi dapat mengajukan permohonan kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama pada unit kerja dari pegawai yang bersangkutan, dilengkapi dengan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 sampai dengan Pasal 28.
- (2) Dalam hal permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetujui, Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama pada unit kerja calon peserta Uji Kompetensi menyampaikan dokumen beserta surat pengantar ke unit yang membidangi kepegawaian untuk ditindaklanjuti.
- (3) Calon peserta Uji Kompetensi yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 sampai dengan Pasal 28, diusulkan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian

kepada Instansi Pembina sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1).

Bagian Kedelapan  
Seleksi Administrasi

Pasal 40

- (1) Penyelenggara Uji Kompetensi melaksanakan seleksi administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (2) huruf b melalui verifikasi administratif terhadap usulan calon peserta Uji Kompetensi dan menetapkan calon peserta Uji Kompetensi.
- (2) Penetapan calon peserta Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Tim Uji Kompetensi untuk dilakukan Uji Kompetensi dengan tembusan kepada instansi pengusul.

Bagian Kesembilan  
Pelaksanaan Uji Kompetensi

Pasal 41

- (1) Pelaksanaan Uji Kompetensi dalam bentuk ujian tertulis dan wawancara.
- (2) Ujian tertulis dan wawancara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk mendapatkan informasi mengenai kompetensi manajerial dan kompetensi teknis yang menjadi persyaratan kompetensi calon Pemeriksa PBK.
- (3) Selain tujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), wawancara juga bertujuan untuk melihat pengalaman kerja di bidang pengawasan PBK.

Bagian Kesepuluh  
Penilaian, Penetapan, dan Pelaporan Hasil Uji Kompetensi

Pasal 42

- (1) Penilaian Uji Kompetensi disesuaikan dengan standar kompetensi jabatan sesuai dengan jenjangnya.
- (2) Berdasarkan Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) peserta dapat dinyatakan lulus dan tidak lulus.
- (3) Peserta Uji Kompetensi dinyatakan lulus dalam hal telah memenuhi nilai Kompetensi teknis, Kompetensi manajerial, dan Kompetensi sosial kultural yang dipersyaratkan sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (4) Peserta yang dinyatakan lulus Uji Kompetensi diberikan sertifikat kompetensi oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi PBK.
- (5) Peserta yang tidak lulus Uji Kompetensi tidak diberikan sertifikat kompetensi oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi PBK.
- (6) Peserta yang tidak lulus Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dapat mengikuti Uji Kompetensi ulang sesuai dengan jadwal pelaksanaan Uji Kompetensi yang ditetapkan oleh penyelenggara Uji Kompetensi.
- (7) Hasil Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan oleh tim Uji Kompetensi kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi PBK di lingkungan Kementerian Perdagangan dalam bentuk rekomendasi.
- (8) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) ditetapkan paling lama 1 (satu) bulan setelah pelaksanaan Uji Kompetensi.
- (9) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) berlaku untuk jangka waktu 2 (dua) tahun sejak tanggal dikeluarkan.

- (10) Berdasarkan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7), Pejabat Pimpinan Tinggi Madya pada unit kerja yang membidangi pengawasan PBK di lingkungan Kementerian Perdagangan menetapkan hasil kelulusan Uji Kompetensi.
- (11) Hasil kelulusan Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (10) disampaikan kepada PPK sebagai dasar pengangkatan ke dalam Jabatan Fungsional Pemeriksa PBK.

#### Bagian Kesebelas

#### Pemantauan dan Evaluasi Penyelenggaraan Uji Kompetensi

#### Pasal 43

- (1) Unit Kerja Jabatan Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi Pengawasan PBK dan Unit Kerja Jabatan Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi pendidikan dan pelatihan Kementerian Perdagangan melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan Uji Kompetensi secara periodik paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (2) Pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk memperoleh informasi dan/atau rekomendasi sebagai bahan perbaikan penyelenggaraan Uji Kompetensi.

### BAB VIII

### PENGEMBANGAN KOMPETENSI

#### Bagian Kesatu

#### Umum

#### Pasal 44

Pengembangan Kompetensi Jabatan Fungsional Pemeriksa PBK dapat dilaksanakan dalam bentuk:

- a. pendidikan; dan/atau
- b. pelatihan.

Bagian Kedua  
Pendidikan

Pasal 45

- (1) Pengembangan Kompetensi Jabatan Fungsional Pemeriksa PBK melalui pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 huruf a, merupakan pengembangan Kompetensi yang dilakukan untuk meningkatkan pengetahuan dan keahlian PNS melalui pendidikan formal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengembangan Kompetensi Jabatan Fungsional Pemeriksa PBK melalui pendidikan formal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan pemberian tugas belajar.
- (3) Pemberian tugas belajar kepada Pemeriksa PBK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan untuk memenuhi kebutuhan Standar kompetensi dan pengembangan karier.

Bagian Ketiga  
Pelatihan

Pasal 46

- (1) Pengembangan Kompetensi Jabatan Fungsional Pemeriksa PBK melalui pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 huruf b dilaksanakan oleh Unit Kerja Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi pendidikan dan pelatihan di lingkungan Kementerian Perdagangan.
- (2) Pengembangan Kompetensi Jabatan Fungsional Pemeriksa PBK melalui pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui jalur:
  - a. klasikal, yang merupakan proses pembelajaran melalui tatap muka antara pengajar dan peserta di dalam kelas yang sama; dan/ atau

- b. nonklasikal, yang merupakan proses pembelajaran yang tidak dilakukan di dalam kelas yang sama.
- (3) Pelatihan melalui jalur klasikal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilakukan antara lain melalui program:
- a. pelatihan;
  - b. seminar;
  - c. kursus; dan/ atau
  - d. kegiatan lain yang dilakukan dalam rangka mempertahankan tingkat keahlian (*maintain rating*).
- (4) Pelatihan melalui jalur nonklasikal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan antara lain melalui program:
- a. *e-learning*;
  - b. bimbingan di tempat kerja;
  - c. pelatihan jarak jauh;
  - d. magang (*on the job learning*); dan/ atau
  - e. pertukaran PNS dengan pegawai swasta.

#### Pasal 47

Jenis pelatihan untuk pengembangan Kompetensi Jabatan Fungsional Pemeriksa PBK terdiri atas:

- a. pelatihan teknis; dan
- b. pelatihan fungsional.

#### Pasal 48

Pelatihan teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 huruf a merupakan program pengembangan Kompetensi untuk mencapai persyaratan Standar Kompetensi Jabatan dan pengembangan karier sesuai dengan jabatan masing-masing.

#### Pasal 49

- (1) Pelatihan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 huruf b merupakan program pengembangan Kompetensi untuk mencapai persyaratan Standar



Kompetensi jabatan dan pengembangan karier sesuai dengan jenis dan jenjang Jabatan Fungsional Pemeriksa PBK.

- (2) Pelatihan fungsional terdiri atas:
  - a. pelatihan fungsional Pemeriksa PBK Ahli Pertama;
  - b. pelatihan fungsional Pemeriksa PBK Ahli Muda;
  - c. pelatihan fungsional Pemeriksa PBK Ahli Madya; dan
  - d. pelatihan fungsional Pemeriksa PBK Ahli Utama.
- (3) Pelatihan fungsional sesuai jenjang jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib diikuti oleh Pemeriksa PBK paling lama 3 (tiga) tahun sejak diangkat dalam Jabatan Fungsional Pemeriksa PBK.

#### Bagian Keempat

#### Analisis Kebutuhan Pelatihan

#### Pasal 50

- (1) Kebutuhan pelatihan diperoleh melalui analisis kebutuhan pelatihan.
- (2) Analisis kebutuhan pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk memperoleh informasi mengenai Kompetensi Pemeriksa PBK yang perlu ditingkatkan.
- (3) Informasi mengenai kompetensi Pemeriksa PBK yang perlu ditingkatkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diperoleh melalui:
  - a. analisis hasil Uji Kompetensi; dan
  - b. survei.
- (4) Analisis hasil Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dilakukan untuk mengetahui kesenjangan Kompetensi Pemeriksa PBK dengan Standar Kompetensi Jabatan Pemeriksa PBK yang bersangkutan.
- (5) Survei sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dapat dilakukan dengan metode wawancara, kuesioner, isian, observasi, dan/atau metode ilmiah lainnya.

Bagian Kelima  
Kurikulum Pelatihan

Pasal 51

Penyusunan kurikulum pelatihan fungsional dan pelatihan teknis bagi Pemeriksa PBK dilaksanakan oleh Unit Pembina dan Unit Kerja Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi pendidikan dan pelatihan di lingkungan Kementerian Perdagangan.

BAB IX  
PENILAIAN KINERJA

Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 52

- (1) Penilaian kinerja Pemeriksa PBK bertujuan untuk menjamin objektivitas pembinaan yang didasarkan pada sistem prestasi dan sistem karier.
- (2) Penilaian kinerja Pemeriksa PBK dilakukan berdasarkan perencanaan kinerja pada tingkat individu dan tingkat unit atau organisasi, dengan memperhatikan target, capaian, hasil, dan manfaat yang dicapai, serta perilaku PNS.
- (3) Penilaian kinerja Pemeriksa PBK dilakukan secara objektif, terukur, akuntabel, partisipatif, dan transparan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 53

Penilaian Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 meliputi:

- a. SKP; dan
- b. penilaian perilaku kerja.

Bagian kedua

SKP

Pasal 54

- (1) SKP Pemeriksa PBK merupakan target kinerja setiap tahun yang disusun berdasarkan penetapan kinerja Unit Kerja yang bersangkutan.
- (2) SKP untuk masing-masing jenjang Jabatan Fungsional Pemeriksa PBK diambil dari uraian kegiatan tugas jabatan sebagai turunan dari penetapan kinerja unit kerja.

Pasal 55

- (1) Target kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (1) terdiri atas kinerja utama berupa target Angka Kredit dan/atau kinerja tambahan berupa tugas tambahan.
- (2) Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diuraikan dalam bentuk butir kegiatan yang sesuai dengan penjabaran sasaran unit/organisasi dan/atau kegiatan atasan langsung yang harus dicapai untuk masing-masing jenjang Pemeriksa PBK.
- (3) Tugas tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh pimpinan Unit Kerja berdasarkan penetapan kinerja Unit Kerja yang bersangkutan.
- (4) Target Angka Kredit dan tugas tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai dasar untuk penyusunan, penetapan, dan penilaian SKP.
- (5) Pada awal tahun, setiap Pemeriksa PBK harus menyusun SKP yang akan dilaksanakan dalam 1 (satu) tahun berjalan.
- (6) SKP yang disusun sebagaimana dimaksud pada ayat (5) harus disetujui dan ditetapkan oleh atasan langsung.
- (7) Penilaian SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan oleh atasan langsung sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (8) Hasil penilaian SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (7) ditetapkan sebagai capaian SKP.

#### Pasal 56

- (1) Target Angka kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (1) bagi Pemeriksa PBK setiap tahun ditetapkan paling sedikit:
- a. 12,5 (dua belas koma lima) untuk Pemeriksa PBK Ahli Pertama;
  - b. 25 (dua puluh lima) untuk Pemeriksa PBK Ahli Muda;
  - c. 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) untuk Pemeriksa PBK Ahli Madya; dan
  - d. 50 (lima puluh) Angka Kredit untuk Pemeriksa PBK Ahli Utama.
- (2) Capaian akumulasi Angka Kredit selama satu tahun untuk seluruh kegiatan yang dilaksanakan ditetapkan paling tinggi 150% (seratus lima puluh persen) dari target Angka Kredit minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Target Angka kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bagi Pemeriksa PBK setiap tahun ditetapkan paling banyak:
- a. 18,75 (delapan belas koma tujuh lima) untuk Pemeriksa PBK Ahli Pertama;
  - b. 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) untuk Pemeriksa PBK Ahli Muda;
  - c. 56,25 (lima puluh enam koma dua lima) untuk Pemeriksa PBK Ahli Madya; dan
  - d. 75 (tujuh puluh lima) untuk Pemeriksa PBK Ahli Utama.
- (4) Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, tidak berlaku bagi Pemeriksa PBK Ahli Utama yang memiliki pangkat tertinggi dalam jenjang jabatan yang didudukinya.
- (5) Pemeriksa PBK Ahli Utama yang menduduki pangkat tertinggi dari jabatannya, setiap tahun sejak menduduki

pangkatnya wajib mengumpulkan paling sedikit 25 (dua puluh lima) Angka Kredit.

- (6) Dalam hal Unit Kerja tidak terdapat Pemeriksa PBK yang sesuai dengan jenjang jabatannya untuk melaksanakan kegiatan pada unsur utama, Pemeriksa PBK yang berada satu tingkat di atas atau satu tingkat di bawah jenjang jabatannya dapat melakukan kegiatan tersebut berdasarkan penugasan secara tertulis dari pimpinan Unit Kerja yang bersangkutan.
- (7) Penilaian Angka Kredit pelaksanaan kegiatan pada unsur utama ditetapkan sebagai berikut:
  - a. Pemeriksa PBK yang melaksanakan tugas satu tingkat di atas jabatannya, Angka Kredit yang diperoleh ditetapkan sebesar 80% (delapan puluh persen) dari Angka Kredit setiap butir kegiatan.
  - b. Pemeriksa PBK yang melaksanakan tugas satu tingkat di bawah jabatannya, Angka Kredit yang diperoleh ditetapkan sebesar 100% (seratus persen) dari Angka Kredit setiap butir kegiatan.

#### Pasal 57

Pemeriksa PBK yang telah memenuhi syarat untuk kenaikan jenjang jabatan setingkat lebih tinggi tetapi belum tersedia lowongan pada jenjang jabatan yang akan diduduki, setiap tahun wajib memenuhi target Angka Kredit, paling sedikit:

- a. 10 (sepuluh) untuk Pemeriksa PBK Ahli Pertama;
- b. 20 (dua puluh) untuk Pemeriksa PBK Ahli Muda; dan
- c. 30 (tiga puluh) untuk Pemeriksa PBK Ahli Madya.

#### Bagian Ketiga

#### Penilaian Perilaku Kerja

#### Pasal 58

Penilaian perilaku kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 huruf b ditetapkan berdasarkan standar penilaian perilaku kerja dalam Jabatan Fungsional Pemeriksa PBK dan dinilai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Pasal 59

- (1) Penilaian perilaku kerja dilakukan dengan membandingkan standar perilaku kerja dalam jabatan dengan penilaian perilaku kerja dalam jabatan.
- (2) Penilaian perilaku kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh pejabat penilai kinerja PNS.
- (3) Penilaian perilaku kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam dokumen penilaian perilaku kerja.
- (5) Hasil penilaian perilaku kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa nilai perilaku kerja.

## Bagian Keempat

## Penilaian Kinerja

## Pasal 60

Penilaian kinerja dilakukan dengan cara menggabungkan nilai SKP dan nilai Perilaku Kerja.

## BAB X

## PENILAIAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT

## Bagian Kesatu

## Penilaian dan Penetapan Angka Kredit

## Pasal 61

- (1) Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Pemeriksa PBK dilakukan terhadap tugas Jabatan Fungsional Pemeriksa PBK yang terdiri atas 2 (dua) unsur, yakni:
  - a. unsur kegiatan; dan
  - b. unsur penunjang.
- (2) Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Pemeriksa PBK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan rincian tugas Jabatan Fungsional Pemeriksa PBK sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

- (3) Dalam hal Pemeriksa PBK telah memenuhi Angka Kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat/jabatan, capaian Angka Kredit Pemeriksa PBK diusulkan kepada pejabat yang memiliki kewenangan menetapkan Angka Kredit untuk ditetapkan dalam PAK.

## Bagian Kedua

### Tata Cara Penyampaian DUPAK

#### Pasal 62

- (1) Untuk penilaian Angka Kredit, Pemeriksa PBK harus mencatat dan menginventarisasi seluruh kegiatan yang dituangkan dalam DUPAK.
- (2) DUPAK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan berkas pendukung lainnya disampaikan kepada pejabat yang mengusulkan Angka Kredit dengan persetujuan atasan langsung melalui sistem informasi.
- (3) Dalam hal sistem informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum tersedia, pelaksanaan penyampaian DUPAK dan berkas pendukung dapat dilakukan secara manual.
- (4) Langkah-langkah pengisian DUPAK oleh Pemeriksa PBK sebagai berikut:
  - a. pengisian blanko/formulir sebagaimana format yang tercantum dalam Lampiran III huruf F yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini, yang terdiri atas:
    1. nomor diisi sesuai kode penomoran DUPAK Instansi yang bersangkutan;
    2. masa penilaian diisi dengan periode waktu yang diajukan untuk dinilai;
    3. keterangan perorangan diisi data Pejabat Fungsional Pemeriksa PBK; dan
    4. unsur yang dinilai, diisi dengan hasil penilaian terhadap bukti yang disampaikan

- b. penyusunan Lampiran DUPAK terdiri atas:
1. dokumen bukti fisik;
  2. surat pernyataan melakukan kegiatan yang telah diisi dan disahkan dengan tanda tangan atasan langsung sebagaimana contoh formulir yang tercantum dalam Lampiran III huruf G sampai dengan huruf J; dan
  3. surat tugas limbah bagi Jabatan Fungsional Pemeriksa PBK yang melakukan tugas/kegiatan di atas atau di bawah jenjang jabatannya sebagaimana contoh formulir yang tercantum dalam Lampiran III huruf K.
- (5) Lampiran DUPAK dan bukti fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b harus disahkan oleh atasan langsung Pemeriksa PBK.
- (6) Surat usulan permohonan penilaian dan penetapan Angka Kredit beserta berkas DUPAK yang telah disahkan disampaikan kepada pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit paling lama pada minggu pertama bulan Januari untuk kenaikan pangkat/jabatan pada periode bulan April dan pada minggu pertama bulan Juli untuk kenaikan pangkat/jabatan pada periode bulan Oktober.
- (7) Surat usulan permohonan penilaian dan penetapan Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dibuat sesuai dengan contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran III huruf L yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

### Pasal 63

- (1) Pejabat yang mengusulkan Angka Kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (2) paling rendah Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama pada Unit Kerja yang membidangi Pengawasan Perdagangan Berjangka Komoditi di lingkungan Instansi Pembina.
- (2) Pejabat yang mengusulkan Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menandatangani DUPAK dan



menyampaikan DUPAK berikut berkas pendukung lainnya kepada Pejabat yang memiliki kewenangan menetapkan Angka Kredit.

- (3) Pejabat yang memiliki kewenangan menetapkan Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (2), yaitu:
  - a. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi pengawasan PBK pada Instansi Pembina untuk Angka Kredit bagi Pemeriksa PBK Ahli Utama; dan.
  - b. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama bidang kesekretariatan pada unit Jabatan Tinggi Madya yang membidangi pengawasan PBK untuk Angka Kredit bagi Pemeriksa PBK Ahli Pertama sampai dengan Ahli Madya.
- (4) Pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (3), menetapkan Angka Kredit berdasarkan hasil penilaian Tim Penilai.

### Bagian Ketiga

#### Tim Penilai

#### Pasal 64

- (1) Dalam melakukan proses penilaian dan penetapan DUPAK menjadi PAK, Pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit dibantu oleh Tim Penilai.
- (2) Dalam pembentukan Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit dapat melibatkan PNS pada Unit Kerja Jabatan Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi Pengawasan Perdagangan Berjangka Komoditi di lingkungan Kementerian Perdagangan.
- (3) Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas pejabat yang berasal dari unsur teknis yang membidangi pengawasan perdagangan, unsur kepegawaian, dan Pemeriksa PBK.

Bagian Keempat  
Susunan Kenggotaan Tim Penilai

Pasal 65

- (1) Susunan keanggotaan Tim Penilai sebagai berikut:
  - a. seorang ketua merangkap anggota;
  - b. seorang sekretaris merangkap anggota; dan
  - c. paling sedikit 3 (tiga) orang anggota.
- (2) Susunan keanggotaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus berjumlah ganjil.
- (3) Ketua sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, paling rendah pejabat pimpinan tinggi pratama atau Pemeriksa PBK Ahli Madya.
- (4) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b harus berasal dari unsur kepegawaian.
- (5) Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c paling sedikit 2 (dua) orang berasal dari Pemeriksa PBK.
- (6) Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (5) harus terdiri atas paling sedikit 1 (satu) orang berasal dari Instansi Pembina.
- (7) Syarat untuk menjadi anggota Tim Penilai, yaitu:
  - a. menduduki pangkat/jabatan paling rendah sama dengan pangkat/jabatan Pemeriksa PBK yang dinilai;
  - b. memiliki keahlian serta kemampuan untuk menilai Angka Kredit Pemeriksa PBK; dan
  - c. aktif melakukan penilaian Angka Kredit Pemeriksa PBK.
- (8) Apabila jumlah anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak dapat dipenuhi dari Pemeriksa PBK, anggota Tim Penilai dapat diangkat dari PNS lain yang memiliki kompetensi untuk menilai Hasil Kerja Pemeriksa PBK.

Pasal 66

- (1) Pembentukan dan susunan anggota Tim Penilai ditetapkan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang

membidangi kesekretariatan pada unit Jabatan Tinggi Madya yang membidangi pengawasan PBK.

- (2) Anggaran yang diperlukan untuk kegiatan Tim Penilai dibebankan kepada anggaran satuan Unit Kerja yang membidangi pengawasan perdagangan berjangka komoditi.

#### Pasal 67

- (1) Masa jabatan anggota Tim Penilai Angka Kredit Pemeriksa PBK yaitu 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali untuk masa jabatan berikutnya.
- (2) Apabila masa jabatan pertama habis, dapat diperpanjang untuk 1 (satu) kali masa jabatan.
- (3) Anggota Tim Penilai yang telah menjabat dalam 2 (dua) kali masa jabatan, dapat diangkat kembali setelah melampaui tenggang waktu 1 (satu) masa jabatan.
- (4) Pergantian Anggota Tim Penilai dapat dilakukan dalam hal:
  - a. terdapat anggota Tim Penilai yang pensiun atau berhalangan paling singkat 6 (enam) bulan maka Ketua Tim Penilai mengusulkan penggantian anggota Tim Penilai secara definitif sesuai dengan masa kerja yang tersisa kepada pejabat yang berwenang menetapkan Tim Penilai; dan
  - b. terdapat anggota Tim Penilai yang turut dinilai, yang bersangkutan tidak boleh ikut melakukan penilaian dan apabila diperlukan Ketua Tim Penilai dapat mengangkat anggota Tim Penilai Pengganti.

#### Pasal 68

- (1) Tim Penilai dalam melaksanakan tugas dibantu oleh sekretariat Tim Penilai.
- (2) Sekretariat tim penilai mempunyai tugas, antara lain:
  - a. menerima serta melakukan verifikasi DUPAK yang diajukan dan kelengkapan surat pengantar pengajuan DUPAK;
  - b. menyiapkan pelaksanaan sidang Tim Penilai;

- c. membuat berita acara sidang Tim Penilai;
  - d. menyampaikan keputusan PyB menetapkan angka kredit dan tembusannya kepada pihak-pihak yang bersangkutan untuk digunakan sebagai salah satu bahan penetapan pengangkatan dan/atau bahan pertimbangan untuk kenaikan jabatan/pangkat; dan
  - e. membuat laporan pelaksanaan evaluasi kinerja Jabatan Fungsional PBK.
- (3) Sekretariat Tim Penilai dijabat oleh pegawai yang membidangi kepegawaian, diutamakan yang memiliki kemampuan teknis dalam menilai Angka Kredit Jabatan Fungsional.
  - (4) Jumlah keanggotaan sekretariat Tim Penilai disesuaikan dengan kebutuhan beban kerja.

#### Bagian Kelima Penilaian DUPAK

##### Pasal 69

Proses penilaian DUPAK oleh Tim Penilai dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:

- a. ketua Tim Penilai membagi tugas penilaian dengan menyampaikan DUPAK dan berkas pendukung lainnya kepada sekretaris Tim Penilai untuk dibagikan kepada anggota Tim Penilai;
- b. setiap DUPAK sebagaimana dimaksud dalam huruf a dinilai oleh 2 (dua) orang anggota Tim Penilai;
- c. anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud dalam huruf b masing-masing melaksanakan penilaian terhadap Angka Kredit yang diajukan pada setiap DUPAK berdasarkan rincian kegiatan dari tugas Jabatan Fungsional Pemeriksa PBK sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;
- d. dalam hal ketua Tim Penilai dinilai, maka dalam proses penilaian DUPAK ketua Tim Penilai, sekretaris Tim Penilai menjadi ketua sementara Tim Penilai;

- e. dalam hal terdapat anggota Tim Penilai yang turut dinilai, maka DUPAK anggota Tim Penilai bersangkutan dinilai oleh anggota Tim Penilai yang lain;
- f. dalam hal anggota Tim Penilai memasuki masa pensiun, berhalangan sementara/tetap paling singkat 6 (enam) bulan, atau mengundurkan diri, ketua Tim Penilai dapat mengajukan usul penggantian anggota secara definitif, sesuai masa kerja tim yang tersisa kepada Pejabat yang Berwenang Menetapkan Angka Kredit;
- g. dalam hal tidak terdapat perbedaan terhadap hasil penilaian yang dilakukan oleh anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud dalam huruf c maka hasil penilaian disampaikan kepada ketua Tim Penilai melalui sekretaris Tim Penilai untuk disahkan dalam forum Sidang Pleno; dan
- h. dalam hal terdapat perbedaan terhadap hasil penilaian yang dilakukan oleh anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud dalam huruf c maka dilakukan penilaian lanjutan melalui mekanisme Sidang Pleno untuk selanjutnya disahkan dalam forum Sidang Pleno.

#### Pasal 70

- (1) Sidang pleno Tim Penilai bertujuan untuk menetapkan Berita Acara Penilaian Angka Kredit.
- (2) Sidang pleno Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dihadiri paling kurang 50% (lima puluh persen) ditambah 1 (satu) orang anggota Tim Penilai.
- (3) Sidang pleno Tim Penilai dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:
  - a. pengambilan keputusan dalam Sidang Pleno Tim Penilai dilakukan dengan berlandaskan pada asas musyawarah mufakat; dan
  - b. dalam hal Sidang Pleno Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada huruf a tidak mencapai musyawarah mufakat, pengambilan keputusan dilakukan melalui mekanisme pemungutan suara terbanyak.

- (4) Hasil sidang pleno Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam berita acara penilaian Angka Kredit dan ditandatangani oleh seluruh anggota Tim Penilai yang hadir dalam sidang pleno Tim Penilai.
- (5) Berita acara penilaian Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dibuat sesuai dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III huruf M yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

#### Pasal 71

- (1) Berdasarkan Berita Acara Penilaian Angka Kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (4), pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit Pemeriksa PBK sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dokumen penetapan Angka Kredit dibuat sesuai dengan contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran III huruf K yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (3) Terhadap Angka Kredit yang telah ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dapat diajukan keberatan.
- (4) Berkas asli Angka Kredit yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara dengan tembusan kepada:
  - a. Pemeriksa PBK yang bersangkutan;
  - b. Sekretaris Tim Penilai yang bersangkutan;
  - c. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian pada unit kerja yang bersangkutan; dan
  - d. pejabat lain yang dianggap perlu.

Bagian Keenam  
Pelaksanaan Penilaian dan Penetapan Angka Kredit

Pasal 72

- (1) Penilaian dan penetapan Angka Kredit untuk kenaikan pangkat Pemeriksa PBK dilakukan paling sedikit 2 (dua) kali dalam setahun.
- (2) Penilaian dan penetapan Angka Kredit untuk kenaikan pangkat Pemeriksa PBK dilakukan 3 (tiga) bulan sebelum periode kenaikan pangkat PNS dengan ketentuan:
  - a. untuk kenaikan pangkat periode April, Angka Kredit ditetapkan paling lama pada bulan Januari tahun berjalan; dan
  - b. untuk kenaikan pangkat periode Oktober, Angka Kredit ditetapkan paling lama pada bulan Juli tahun berjalan.

BAB XI

KENAIKAN PANGKAT DAN KENAIKAN JABATAN

Bagian Kesatu  
Kenaikan Pangkat

Pasal 73

- (1) Kenaikan pangkat dapat dipertimbangkan apabila capaian Angka Kredit telah memenuhi Angka Kredit kumulatif yang dipersyaratkan.
- (2) Angka Kredit kumulatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan pencapaian Angka Kredit pada setiap tahun dan perolehan Hasil Kerja Minimal pada setiap periode.
- (3) Usulan kenaikan pangkat Pemeriksa PBK dapat dilakukan apabila Pemeriksa PBK telah memenuhi persyaratan:
  - a. memenuhi jumlah Angka Kredit kumulatif yang ditentukan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi;

- b. telah memenuhi syarat kinerja dan hasil kerja minimal yang ditentukan sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;
- c. paling singkat telah 2 (dua) tahun dalam pangkat terakhir;
- d. setiap unsur penilaian prestasi kerja atau pelaksanaan pekerjaan paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
- e. masih dalam jenjang jabatan yang sama.

#### Pasal 74

- (1) Dalam hal untuk kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73, Pemeriksa PBK dapat melaksanakan kegiatan penunjang, meliputi:
  - a. menjadi pengajar/pelatih di bidang pemeriksaan PBK;
  - b. keanggotaan dalam Tim Penilai/Uji Kompetensi;
  - c. perolehan penghargaan/tanda jasa;
  - d. melaksanakan tugas lain yang mendukung pelaksanaan tugas Pemeriksa PBK; atau
  - e. perolehan gelar/ijazah lain.
- (2) Kegiatan penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan Angka Kredit dengan akumulasi Angka Kredit paling tinggi 20% (dua puluh persen) dari Angka Kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat.
- (3) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan untuk 1 (satu) kali kenaikan pangkat.
- (4) Pemeriksa PBK yang memiliki Angka Kredit melebihi Angka Kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi, kelebihan Angka Kredit tersebut dapat diperhitungkan untuk kenaikan pangkat berikutnya dalam satu jenjang Jabatan Fungsional.
- (5) Tata cara pengusulan kenaikan pangkat Pemeriksa PBK sebagai berikut:
  - a. usul kenaikan pangkat Pemeriksa PBK disampaikan oleh pimpinan Unit Kerja yang bersangkutan kepada



pejabat yang berwenang, sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- b. PPK sesuai ketentuan dan prosedur kenaikan pangkat yang berlaku menyampaikan berkas usulan kepada:
  1. Presiden dengan tembusan Kepala Badan Kepegawaian Negara untuk usul kenaikan pangkat menjadi Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c; dan
  2. Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara untuk usul kenaikan pangkat menjadi Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b sampai dengan Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b),
- c. Presiden Republik Indonesia menetapkan kenaikan pangkat menjadi Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c, setelah mendapat pertimbangan teknis dari Kepala Badan Kepegawaian Negara;
- d. PPK menetapkan kenaikan pangkat menjadi Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b sampai dengan Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b, setelah mendapat pertimbangan teknis dari Kepala Badan Kepegawaian Negara; dan
- e. penetapan/keputusan kenaikan pangkat disampaikan oleh pejabat yang berwenang kepada Pemeriksa PBK melalui pimpinan unit kerjanya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dengan tembusan kepada unit kerja.

## Bagian Kedua

### Kenaikan Jabatan

#### Pasal 75

- (1) Pengusulan kenaikan jenjang Jabatan Fungsional Pemeriksa PBK dapat dilakukan apabila yang

bersangkutan telah memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. telah memenuhi jumlah Angka Kredit kumulatif dan komposisi Angka Kredit penjenjangan yang ditentukan untuk kenaikan jabatan setingkat lebih tinggi;
  - b. telah memenuhi syarat kinerja dan hasil kerja minimal yang ditentukan sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;
  - c. paling singkat telah 1 (satu) tahun dalam jabatan terakhir;
  - d. telah lulus Uji Kompetensi;
  - e. setiap unsur penilaian prestasi kerja sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir; dan
  - f. tersedia formasi untuk jabatan yang akan diduduki.
- (2) Dalam hal untuk kenaikan jenjang jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemeriksa PBK dapat melaksanakan kegiatan pengembangan profesi.
- (3) Kegiatan pengembangan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
- a. perolehan ijazah/gelar pendidikan formal di bidang pengawasan PBK;
  - b. penyusunan Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang pengawasan PBK;
  - c. penerjemahan/penyaduran buku dan karya ilmiah di bidang pengawasan PBK;
  - d. penyusunan pedoman/petunjuk teknis di bidang pengawasan PBK;
  - e. pelatihan/pengembangan kompetensi di bidang pengawasan PBK; atau
  - f. kegiatan lain yang ditetapkan oleh Instansi Pembina di bidang pengawasan PBK.
- (4) Pemeriksa PBK yang secara bersama-sama membuat Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang pengawasan PBK,

diberikan Angka Kredit dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. apabila terdiri atas 2 (dua) orang penulis maka pembagian Angka Kredit yaitu 60% (enam puluh persen) bagi penulis utama dan 40% (empat puluh persen) bagi penulis pembantu;
  - b. apabila terdiri atas 3 (tiga) orang penulis maka pembagian Angka Kredit yaitu 50% (lima puluh persen) bagi penulis utama dan masing-masing 25% (dua puluh lima persen) bagi penulis pembantu;
  - c. apabila terdiri atas 4 (empat) orang penulis maka pembagian Angka Kredit yaitu 40% (empat puluh persen) bagi penulis utama dan masing-masing 20% (dua puluh persen) bagi penulis pembantu;
  - d. apabila tidak terdapat atau tidak dapat ditentukan penulis utama dan penulis pembantu maka pembagian Angka Kredit dibagi sebesar proporsi yang sama untuk setiap penulis; dan
  - e. jumlah penulis pembantu sebagaimana dimaksud dalam huruf a, paling banyak 3 (tiga) orang.
- (5) Bagi Pemeriksa PBK yang akan naik ke jenjang jabatan Ahli Madya dan Ahli Utama, Pemeriksa PBK wajib melaksanakan kegiatan pengembangan profesi Jabatan Fungsional, dengan Angka Kredit pengembangan profesi yang disyaratkan sebagai berikut:
- a. 6 (enam) bagi Pemeriksa PBK Ahli Muda yang akan naik jabatan setingkat lebih tinggi menjadi Pemeriksa PBK Ahli Madya; dan
  - b. 12 (dua belas) bagi Pejabat Fungsional Ahli Madya yang akan naik jabatan setingkat lebih tinggi menjadi Pejabat Fungsional Ahli Utama.
- (6) Tata cara pengusulan kenaikan Jabatan Fungsional Pemeriksa PBK sebagai berikut:
- a. usul kenaikan jenjang Jabatan Fungsional Pemeriksa PBK disampaikan oleh pimpinan Unit Kerja yang bersangkutan kepada pejabat yang

berwenang, sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan dengan melampirkan:

1. salinan keputusan pangkat terakhir yang dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang;
  2. salinan keputusan pengangkatan dalam jabatan terakhir pada Jabatan Pemeriksa PBK yang dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang;
  3. salinan PAK terakhir yang dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang; dan
  4. salinan hasil penilaian prestasi kerja tahun terakhir yang dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang.
- (7) Berdasarkan usul tersebut, PPK menetapkan Keputusan kenaikan jenjang jabatan yang dibuat sesuai dengan contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran III huruf N yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (8) Keputusan kenaikan jenjang jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) disampaikan kepada Pemeriksa PBK melalui pimpinan unit kerjanya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan dengan tembusan kepada Unit Kerja/instansi terkait.

## BAB XII

### PEMBERHENTIAN DARI JABATAN

#### Pasal 76

- (1) Pemeriksa PBK diberhentikan dari jabatannya apabila:
- a. mengundurkan diri sebagai Pemeriksa PBK;
  - b. diberhentikan sementara sebagai PNS;
  - c. menjalani cuti di luar tanggungan negara;
  - d. menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan;
  - e. ditugaskan secara penuh pada Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas, dan Jabatan Pelaksana; atau

- f. tidak memenuhi persyaratan jabatan.
- (2) Pemeriksa PBK yang diberhentikan karena alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sampai dengan huruf e dapat diangkat kembali sesuai dengan jenjang jabatan terakhir apabila tersedia kebutuhan Jabatan Fungsional Pemeriksa PBK.
  - (3) Pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional Pemeriksa PBK sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan dengan menggunakan Angka Kredit terakhir yang dimiliki dan dapat ditambah dengan Angka Kredit dari penilaian pelaksanaan tugas bidang Pengawasan Perdagangan Berjangka Komoditi selama diberhentikan.
  - (4) Pemeriksa PBK yang diberhentikan karena ditugaskan pada Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dapat disesuaikan pada jenjang sesuai dengan pangkat terakhir pada jabatannya paling kurang 1 (satu) tahun setelah diangkat kembali pada jenjang Jabatan Fungsional terakhir yang didudukinya, setelah mengikuti dan lulus Uji Kompetensi apabila tersedia kebutuhan Pemeriksa PBK.
  - (5) Pemberhentian berdasarkan atas tidak memenuhi persyaratan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f dapat dipertimbangkan dalam hal:
    - a. tidak memenuhi kualifikasi pendidikan yang dipersyaratkan untuk menduduki Pemeriksa PBK; atau
    - b. tidak memenuhi Standar Kompetensi Pemeriksa PBK.
  - (6) Keputusan pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional Pemeriksa PBK dibuat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 77

Pemeriksa PBK yang diberhentikan karena ditugaskan pada jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (1) huruf e, dapat disesuaikan pada jenjang sesuai dengan pangkat terakhir pada jabatannya paling lama 1 (satu) tahun setelah

diangkat kembali pada jenjang terakhir yang didudukinya, setelah mengikuti dan lulus Uji Kompetensi apabila tersedia kebutuhan.

#### Pasal 78

- (1) Pengunduran diri sebagaimana dimaksud pada ayat Pasal 76 ayat (1) huruf a dapat dipertimbangkan dalam hal memiliki alasan pribadi yang tidak mungkin untuk melaksanakan tugas sebagai Pemeriksa PBK.
- (2) Pengunduran diri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib disampaikan secara tertulis kepada PPK dengan menyertakan alasan.
- (3) Terhadap Pemeriksa PBK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (1) huruf a dan huruf f dilaksanakan pemeriksaan dan mendapatkan izin dari PyB sebelum ditetapkan pemberhentiannya.
- (4) Pemeriksa PBK sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dapat diangkat kembali sebagai Pemeriksa PBK.

#### Pasal 79

- (1) Usulan Pemberhentian disampaikan oleh:
  - a. Menteri kepada Presiden bagi PNS yang menduduki Pemeriksa PBK Ahli Utama; dan
  - b. PyB kepada Menteri bagi PNS yang menduduki Pemeriksa PBK Ahli Pertama sampai dengan Ahli Madya.
- (2) Pemberhentian dari Pemeriksa PBK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditetapkan oleh Presiden dalam Surat Keputusan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pemberhentian dari Pemeriksa PBK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b ditetapkan oleh Menteri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Menteri sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat mendelegasikan/memberikan kuasa kepada paling rendah Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang

membidangi kepegawaian untuk menetapkan pemberhentian dari Pemeriksa PBK selain jenjang ahli Utama.

### BAB XIII ORGANISASI PROFESI

#### Pasal 80

- (1) Pemeriksa PBK wajib memiliki 1 (satu) organisasi profesi.
- (2) Setiap Pemeriksa PBK wajib menjadi anggota organisasi profesi Pemeriksa PBK.
- (3) Pembentukan organisasi profesi Pemeriksa PBK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) difasilitasi oleh Instansi Pembina.
- (4) Organisasi profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyusun kode etik dan kode perilaku profesi.
- (5) Organisasi profesi Pemeriksa PBK mempunyai tugas:
  - a. menyusun kode etik dan kode perilaku profesi;
  - b. memberikan advokasi; dan
  - c. memeriksa dan memberikan rekomendasi atas pelanggaran kode etik dan kode perilaku profesi.
- (6) Kode etik dan kode perilaku profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) huruf a ditetapkan oleh organisasi profesi Pemeriksa PBK setelah mendapat persetujuan dari Instansi Pembina.

#### Pasal 81

- (1) Hubungan kerja antara Instansi Pembina dengan Organisasi Profesi Pemeriksa PBK merupakan bersifat fasilitatif, koordinatif, dan sinergis untuk penyelenggaraan pembinaan Jabatan Fungsional.
- (2) Dalam melaksanakan hubungan kerja tersebut, Instansi Pembina dapat:
  - a. memfasilitasi penyusunan dan persetujuan kode etik dan kode perilaku profesi;

- b. menjalin kerja sama dalam penegakan kode etik dan kode perilaku profesi, penyusunan standar kompetensi profesi, penyelenggaraan Uji Kompetensi, dan pengembangan profesi melalui ilmu pengetahuan, teknologi dan inovasi;
  - c. memberikan dukungan pembiayaan program kerja yang berhubungan dengan peningkatan standar kualitas dan profesionalitas jabatan;
  - d. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas dan wewenang Organisasi Profesi; dan
  - e. memberikan saran terhadap pelaksanaan program kerja.
- (3) Instansi Pembina melaksanakan hubungan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melalui keterwakilan dalam Dewan Penasihat pada Organisasi Profesi.

#### Pasal 82

- (1) Usul pembentukan Organisasi Profesi Jabatan Fungsional diwujudkan dalam bentuk kajian yang paling sedikit memuat:
- a. rancangan Anggaran Dasar;
  - b. rancangan Anggaran Rumah Tangga;
  - c. tujuan dan sasaran pembentukan;
  - d. visi dan misi yang jelas dan tergambar dalam program kerja;
  - e. sumber pendanaan yang jelas;
  - f. domisili alamat;
  - g. pembagian kerja, tugas, dan wewenang yang jelas berdasarkan struktur organisasi;
  - h. usulan program kerja; dan
  - i. berbadan hukum.



- (2) Kajian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun oleh Unit Pembina dengan melibatkan perwakilan Pemeriksa PBK.
- (3) Hasil kajian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Menteri melalui Sekretaris Jenderal sebagai bahan pertimbangan untuk mendapatkan persetujuan.
- (4) Persetujuan usul pembentukan Organisasi Profesi Pemeriksa PBK ditindaklanjuti dengan pelaksanaan kongres.
- (5) Pembentukan Organisasi Profesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 ayat (3) dilaksanakan paling lama tahun 2025.

#### BAB XIV

#### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 83

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 30 September 2020

MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd

AGUS SUPARMANTO

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 5 Oktober 2020

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

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

LAMPIRAN I  
 PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA  
 NOMOR 77 TAHUN 2020  
 TENTANG  
 PETUNJUK TEKNIS JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA PERDAGANGAN BERJANGKA KOMODITI

RINCIAN UNSUR KEGIATAN DAN HASIL KERJA JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA PBK

1. RINCIAN KEGIATAN DARI TUGAS JABATAN FUNGSIONAL

No.	Kegiatan	Deskripsi	Keterangan	Output	Angka Kredit			Bukti Fisik
					Pertama	Muda	Madya	
1.	Menyusun rencana kerja dan program kerja pemeriksaan PBK/SRG/PLK	Proses perencanaan program kerja pemeriksaan, penyidikan di bidang PBK dan SRG serta pengaturan, pembinaan, dan pengembangan serta fasilitas di bidang PBK, SRG dan PLK melalui tahapan antara lain: a. mengumpulkan referensi atau peraturan perundang-undangan; b. menginventarisasi permasalahan/isu strategis; c. mengidentifikasi dan menganalisis permasalahan; d. membuat dan merumuskan konsep program di bidang	program pemeriksaan PBK/SRG/PLK yang lingkungannya 1 tahun	Dokumen rencana kerja dan program kerja	0,10			Dokumen Rencana kerja dan Program Kerja

No.	Kegiatan	Deskripsi	Keterangan	Output	Angka Kredit				Bukti Fisik
					Pertama	Muda	Madya	Utama	
		c. memeriksa PBK; melakukan penyusunan daftar/jumlah pelaku/entitas/rencana kajian/kebijakan/pelatihan/peningkatan keahlian/pengembangan/penyempurnaan data selama 1 (satu) tahun.							
2.	Menyusun rencana kegiatan Pemeriksaan dibidang PBK/SRG/PLK	<p>Proses perencanaan kegiatan pemeriksaan, penyidikan di bidang PBK dan SRG serta pengaturan, pembinaan, dan pengawasan pengembangan serta fasilitas di bidang PBK, SRG dan PLK melalui tahapan antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>mengumpulkan referensi atau peraturan perundang-undangan;</li> <li>menginventarisasi permasalahan/isu strategis;</li> <li>mengidentifikasi dan menganalisis permasalahan;</li> <li>membuat dan merumuskan konsep program di bidang pemeriksaan PBK;</li> <li>melakukan penyusunan daftar/jumlah pelaku/entitas/rencana kajian/kebijakan/pelatihan/peningkatan keahlian/penyempurnaan data dalam 1 (satu) bulan.</li> </ol>	program kegiatan pemeriksaan PBK/SRG/PLK dalam 1 (satu) bulan	Dokumen rencana kegiatan	0,06			Dokumen Rencana Kerja	

No.	Kegiatan	Deskripsi	Keterangan	Output	Angka Kredit				Bukti Fisik
					Pertama	Muda	Madya	Utama	
3.	Menerima dan melakukan penanganan laporan dan/atau pengaduan di bidang PBK/SRG/PLK	Menerima, menjelaskan, memverifikasi, merekap dan mengolah data penanganan laporan dan/atau pengaduan.		Dokumen penanganan laporan dan/atau pengaduan	0,03				Dokumen penanganan laporan dan/atau pengaduan
4.	Menganalisis laporan atau pengaduan dan adanya petunjuk	Melakukan analisis laporan, pengaduan, hasil pengawasan kegiatan ilegal dan dokumen pendukungnya.		Dokumen analisis		0,05			Dokumen analisis
5.	Melakukan pemetaan terhadap pemeriksaan terhadap dugaan adanya pelanggaran dibidang PBK/SRG/PLK	Menyusun rencana berdasarkan hasil analisis, rekapitulasi kegiatan identifikasi, <i>undercover</i> , <i>observasi</i> , <i>surveillance</i> , terhadap dugaan adanya pelanggaran.		Dokumen pemetaan		<b>0.07</b>			Dokumen pemetaan
6.	Melakukan identifikasi dan/atau observasi/surveillance terhadap dugaan pelanggaran PBK/SRG/PLK	Melakukan kegiatan identifikasi, <i>undercover</i> , <i>observasi</i> , <i>surveillance</i> , terhadap dugaan adanya pelanggaran.		Laporan		<b>0.06</b>			Nota Dinas (Laporan)
7.	Menyusun Kertas Audit / Pemeriksaan berdasarkan pembagian tugas	a. menyiapkan kelengkapan operasional pelaksanaan audit/pemeriksaan; b. mengidentifikasi kelengkapan data dan dokumen dari perusahaan yang akan diaudit; c. menyusun KKP berdasarkan pembagian tugas; d. melakukan dokumentasi pelaksanaan audit/pemeriksaan;	Ruang lingkup meliputi pemeriksaan/penyelidikan, dan pemeriksaan teknis yang meliputi: a. audit; b. pengawasan transaksi; c. pengawasan kepatuhan; d. pengawasan kelembagaan; a. audit	Dokumen Kertas Kerja Audit/Pemeriksaan	<b>0.05</b>				Dokumen Kertas Kerja Audit/Pemeriksaan

No.	Kegiatan	Deskripsi	Keterangan	Output	Angka Kredit				Bukti Fisik
					Pertama	Muda	Madya	Utama	
		<p>c. membuat rencana kerja audit/pemeriksaan;</p> <p>f. membagi tugas kepada tim audit/pemeriksa terkait penyediaan Kertas Kerja Audit/Pemeriksaan;</p> <p>g. menyusun KKP dan mereviu KKP yang disusun oleh Ahli Pertama;</p> <p>h. mengolah dan menganalisis data dan dokumen yang diaudit;</p> <p>i. menyusun laporan atas hasil pelaksanaan audit;</p> <p>j. mereview dan menetapkan rencana kerja audit/pemeriksaan;</p> <p>k. mereview hasil data yang telah diolah dan telah dianalisis untuk menyusun daftar temuan audit; dan</p> <p>l. mereview laporan hasil audit dan menyusun usulan rekomendasi atas hasil audit/pemeriksaan ke perusahaan</p> <p>m. mereview dan menetapkan hasil rekomendasi ke perusahaan; dan</p> <p>n. menyusun Kertas Kerja pengawasan Transaksi, Kepatuhan dan Audit/pemeriksaan berdasarkan ruang lingkup</p>	<p>system/identifikasi monitoring system; dan</p> <p>e. monitoring data.</p>						

No.	Kegiatan	Deskripsi	Keterangan	Output	Angka Kredit			Bukti Fisik
					Pertama	Muda	Madya	
8.	Melakukan dokumentasi atas pelaksanaan audit	masing-masing. Melaksanakan pengumpulan dan penataan dokumen administrasi dan teknis dalam rangka pelaksanaan audit, pemeriksaan, pengawasan Transaksi, dan pengawasan Kepatuhan.		Dokumen pelaksanaan audit	0.03			Dokumen pelaksanaan audit
9.	Menyusun rencana kerja audit	a. menyiapkan kelengkapan operasional pelaksanaan audit/pemeriksaan; b. mengidentifikasi kelengkapan data dan dokumen dari perusahaan yang akan diaudit/pemeriksaan; c. menyusun KKP berdasarkan pembagian tugas; d. melakukan dokumentasi atas pelaksanaan audit/pemeriksaan; e. membuat rencana kerja audit/pemeriksaan; f. membagi tugas kepada tim audit/pemeriksaan terkait penyelesaian Kertas Kerja Audit/Pemeriksaan; g. menyusun KKP dan merevisi KKP yang disusun oleh Ahli Pertama; h. mengolah dan menganalisis data dan dokumen yang diaudit/diperiksa; i. menyusun laporan atas hasil	Ruang lingkup meliputi pemeriksaan/penyelidikan, dan pemeriksaan teknis yang meliputi: b. Audit c. Pengawasan transaksi d. Pengawasan kepatuhan e. Pengawasan kelembagaan f. Audit system/identifikasi monitoring system monitoring data	Dokumen rencana kerja audit	0.04			Dokumen rencana kerja audit

No.	Kegiatan	Deskripsi	Keterangan	Output	Angka Kredit				Bukti Fisik
					Pertama	Muda	Madya	Utama	
		<p>pelaksanaan;            audit/pemeriksaan            mereview dan menetapkan            rencana            audit/pemeriksaan;            k. mereview hasil data yang            telah diolah dan telah            dianalisis untuk menyusun            daftar            audit/pemeriksaan;            l. mereview laporan hasil audit            dan menyusun usulan            rekomendasi atas hasil            audit/pemeriksaan ke            perusahaan;            m. mereview dan menetapkan            rekomendasi hasil            audit/pemeriksaan ke            perusahaan; dan            n. menyusun dokumen            rencana pelaksanaan            audit/pemeriksaan selama 1            (satu) tahun terhadap para            pelaku usaha.</p>							
10.	Merancang kuesioner dalam rangka penyusunan Program Kerja Audit Tahunan	Menyusun daftar pertanyaan yang akan ditanyakan dalam kuesioner penilaian peta risiko pelaku usaha dalam rangka penyusunan Program Kerja Audit/Pemeriksaan Tahunan.		Daftar pertanyaan kuesioner		0.10			Daftar pertanyaan kuesioner
11.	Membuat rekomendasi tindak lanjut	Membuat rekomendasi untuk melakukan tindak lanjut hasil identifikasi, <i>undercover</i> ,		Rekomendasi tindak lanjut hasil			0.11		Rekomendasi tindak lanjut hasil



No.	Kegiatan	Deskripsi	Keterangan	Output	Angka Kredit				Bukti Fisik
					Pertama	Muda	Madya	Utama	
	identifikasi, dan/atau <i>surveillance</i> terhadap dugaan adanya pelanggaran	<i>observasi, surveillance</i> , terhadap dugaan adanya pelanggaran.		identifikasi/ <i>surveillance</i>					identifikasi/ <i>surveillance</i>
12.	Meriview perubahan program dan kegiatan pemeriksaan	Melakukan <i>revicw</i> terhadap perubahan program dan kegiatan serta teknis pemeriksaan.		Dokumen program dan kegiatan pemeriksaan			<b>0.25</b>		Dokumen program dan kegiatan pemeriksaan
13.	Melakukan pemeriksaan terhadap pihak-pihak yang diduga melakukan pelanggaran	Memeriksa saksi, ahli yang dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan, mengumpulkan barang bukti.		Berita Acara Pemeriksaan		<b>0.06</b>			Berita Acara Pemeriksaan
14.	Menganalisis hasil pemeriksaan	a. Melakukan analisis hasil pemeriksaan, pengawasan dan audit; dan b. Menyusun Laporan Hasil Pemeriksaan, pengawasan dan audit.	Laporan Hasil Pemeriksaan yang memuat antara lain sifat dan jenis pelanggaran, bukti atau petunjuk adanya pelanggaran, pengaruh atau akibat dari pelanggaran, peraturan yang dilanggar, hal lain yang ditemukan dalam pemeriksaan, yang didasarkan pada keterangan saksi/ahli dan dokumen, serta kesesuaian antara keterangan dan dokumen.	Laporan hasil pemeriksaan			<b>0.09</b>		Laporan hasil pemeriksaan

No.	Kegiatan	Deskripsi	Keterangan	Output	Angka Kredit				Bukti Fisik
					Pertama	Muda	Madya	Utama	
15.	Melakukan evaluasi pelaksanaan pemeriksaan	Melakukan evaluasi terhadap proses kerja pemeriksaan di bidang PBK, SRG dan PLK.		Dokumen evaluasi proses pemeriksaan di bidang PBK, SRG dan PLK			0.12		(Dokumen) berupa formulir evaluasi pemeriksaan
16.	Melakukan konsultasi internal terhadap hasil pemeriksaan	Melakukan konsultasi internal terhadap hasil pemeriksaan di bidang PBK, SRG dan PLK sebelum dilakukan tindak lanjut.	Ruang lingkup meliputi pemeriksaan/penyelidikan, dan pemeriksaan teknis yang meliputi: a. audit; b. pengawasan transaksi; c. pengawasan kepatuhan; d. pengawasan kelembagaan; e. audit system/identifikasi monitoring system; dan f. monitoring data.	Notulen hasil konsultasi	0.03				Notulen hasil konsultasi
17.	Menyusun rekomendasi atas hasil pemeriksaan	Menyusun rekomendasi atas temuan hasil pemeriksaan, di bidang PBK, SRG dan PLK untuk ditindaklanjuti.	Ruang lingkup hasil pemeriksaan/penyelidikan, dan pemeriksaan teknis.	Dokumen rekomendasi hasil pemeriksaan/penyelidikan, dan pemeriksaan teknis			0.13		Dokumen rekomendasi hasil pemeriksaan/penyelidikan, dan pemeriksaan teknis
18.	Melakukan monitoring tindak lanjut hasil pemeriksaan	Melakukan monitoring atas pelaksanaan rekomendasi tindak lanjut hasil pemeriksaan di bidang PBK, SRG dan PLK.	Ruang lingkup meliputi pemeriksaan/penyelidikan, dan pemeriksaan teknis yang meliputi:	Laporan monitoring hasil pemeriksaan			0.06		Laporan monitoring hasil pemeriksaan.

No.	Kegiatan	Deskripsi	Keterangan	Output	Angka Kredit				Bukti Fisik
					Pertama	Muda	Madya	Utama	
			a. audit b. pengawasan transaksi c. pengawasan kepatuhan d. pengawasan kelembagaan e. audit system/identifikasi monitoring system; dan f. monitoring data.						
19.	Melaksanakan gelar kasus atau pemaparan kasus atas pemberian keterangan atau ahli	Melaksanakan kegiatan gelar kasus sebagai tindak lanjut atas riviur Laporan Hasil Pemriksaan atau pemberian keterangan atau ahli.		Laporan gelar kasus	0.13			Laporan gelar kasus,	
20.	Merekomendasikan tindak lanjut hasil gelar kasus	Membuat rekomendasi penguasaan sanksi administratif dan/atau pidana berdasarkan hasil gelar kasus.		Rekomendasi tindak lanjut hasil gelar kasus	0.15			Rekomendasi tindak lanjut hasil gelar kasus	
21.	Melakukan penindakan secara langsung	Melakukan penyergapan dan penghentian kegiatan ilegal yang berupa seminar, pelatihan, promosi, rekrutmen, penghimpunan dana margin atau dana jaminan atau yang dipersamakan dengan itu untuk tujuan transaksi yang berkaitan dengan Perdagangan Berjangka Komoditi.		Laporan penindakan secara langsung	0.15			• Surat tugas penindakan secara langsung • Laporan penindakan secara langsung	
22.	Melakukan kajian strategi pemeriksaan di	Melakukan analisis/pencelaahan/kajian yang berkaitan dengan strategi	1. analisis/pencelaahan/strategis kajian dalam bentuk	Dokumen kajian				• Surat Tugas/SK • Dokumen	0.60

No.	Kegiatan	Deskripsi	Keterangan	Output	Angka Kredit				Bukti Fisik
					Pertama	Muda	Madya	Utama	
	bidang PBK/SRG/PLK	pemeriksaan di bidang PBK, SRG dan PLK.	rekomendasi atau rumusan kebijakan lingkup pemeriksaan/penyeli dikan, dan pemeriksaan teknis yang meliputi: a. audit; b. pengawasan transaksi; c. pengawasan kepatuhan; d. pengawasan kelembagaan; e. audit system/identifikasi monitoring system; dan f. monitoring data.						analisis/penelaahan/kajian strategis
23.	Melaksanakan <i>quality assurance</i> proses pemeriksaan	Melakukan penilaian kesesuaian proses pemeriksaan dibidang PBK, SRG dan PLK sesuai dengan SOP yang telah ditetapkan.		Laporan penilaian kesesuaian				<b>0.14</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat Tugas/SK</li> <li>• Laporan penilaian kesesuaian</li> </ul>
24.	Menyusun tindak lanjut rekomendasi hasil pemeriksaan	Menyusun rekomendasi strategis tindak lanjut hasil pemeriksaan di bidang PBK, SRG dan PLK.		Dokumen analisis/penelaahan/kajian strategis				<b>0.19</b>	Dokumen analisis/penelaahan/kajian strategis
25.	Melaksanakan pemeriksaan teknis secara kelembagaan secara online/ off-site	Melakukan pemeriksaan di bidang PBK, SRG dan PLK dengan metode tidak langsung menggunakan sarana teknologi informasi dan berdasar pada	Ruang lingkup meliputi pemeriksaan/penyelidikan, dan pemeriksaan teknis yang meliputi:	Laporan pemeriksaan				<b>0.02</b>	Laporan hasil pemeriksaan/evaluasi/analisis

No.	Kegiatan	Deskripsi	Keterangan	Output	Angka Kredit				Bukti Fisik
					Pertama	Muda	Madya	Utama	
		dokumen/laporan.	a. audit; b. pengawasan transaksi; c. pengawasan kepatuhan; d. Pengawasan kelembagaan; e. Audit <i>system</i> /identifikasi monitoring; dan f. monitoring data.						
26.	Melaksanakan pemeriksaan teknis kelembagaan di lapangan ( <i>on-site</i> )	Melakukan pemeriksaan di bidang PBK, SRG dan PLK secara langsung/ <i>on-site</i> .		Laporan pemeriksaan	<b>0.06</b>				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat tugas</li> <li>• Laporan pemeriksaan</li> </ul>
27.	Melaksanakan kegiatan pemantauan penyaluran subsidi Kredit Program di bidang SRG	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. mengumpulkan data penerima Skema Subsidi Resi Gudang;</li> <li>b. melakukan monitoring kesesuaian Peraturan Menteri Keuangan dan Peraturan Menteri Perdagangan terkait penerima penyaluran pembiayaan Skema Subsidi SRG (SSRG);</li> <li>c. melakukan monitoring/pemantauan terhadap kelengkapan dokumen penyaluran SSRG yang terdapat di bank/LKNB penyalur SSRG.</li> </ul>		Laporan pemantauan	<b>0.12</b>				Laporan pemantauan

No.	Kegiatan	Deskripsi	Keterangan	Output	Angka Kredit				Bukti Fisik
					Pertama	Muda	Madya	Utama	
28.	Melakukan analisis laporan keuangan periode harian, bulanan, triwulan dan tahunan pelaku usaha PBK/SRG/PLK	Melakukan analisis atas laporan keuangan periode harian, bulanan, triwulan dan tahunan pelaku usaha PBK/SRG/PLK.		Dokumen analisis	0.09				Dokumen analisis
29.	Mengidentifikasi kepatuhan penyampaian Laporan Periodik Kelembagaan PBK/SRG/PLK	Membuat rekapitulasi terkait kepatuhan penyampaian laporan periode harian, bulanan, triwulan dan tahunan pelaku usaha dibidang PBK/SRG/PLK.		Laporan identifikasi	0.03				Laporan identifikasi
30.	Mereview peta resiko daftar pertanyaan kuesioner dan menetapkan usulan draft kuesioner penyusunan Program Kerja Audit Tahunan	Melakukan pencisahan terhadap dokumen yang memuat informasi terkini dari para pelaku usaha mulai dari informasi tentang bisnis dan keuangan, internal control, penerimaan nasabah, pelaksanaan transaksi dan APU-PPT.		kuesioner penyusunan PKAT	0.17				Daftar pertanyaan/ kuesioner
31.	Mengolah dan menganalisis data penyusunan Program Kerja Audit Tahunan	Melakukan pengolahan dan menganalisis data kuesioner yang telah disampaikan beserta data dan informasi lainnya yang dibutuhkan dalam menyusun Program Kerja Pengawasan Transaksi, Kepatuhan dan Audit yang berbasis Risk Based Approach (RBA).		Dokumen Peta Risiko Pelaku Usaha	0.13				Matrik Peta Risiko Pelaku Usaha
32.	Menilai kategori pelaku usaha yang	Melakukan penilaian terhadap dokumen rencana PKAT yang		Daftar Usulan	0.10				Daftar Usulan Pelaku Usaha

No.	Kegiatan	Deskripsi	Keterangan	Output	Angka Kredit				Bukti Fisik
					Pertama	Muda	Madya	Utama	
	akan diaudit oleh Bursa Berjangka dan Lembaga Kliring Berjangka berdasarkan penilaian peta risiko	memuat calon <i>auditee</i> (pelaku usaha), yang disampaikan oleh Bursa Berjangka dan Lembaga Kliring Berjangka yang berbasis RBA seperti <i>inherent risk, internal control, risk residual, consequences impact dan risk priority.</i>							yang akan diaudit oleh SRO.
33.	Merreview daftar usulan pelaku usaha yang akan diaudit oleh Bursa Berjangka dan Lembaga Kliring Berjangka	Melakukan penelaahan terhadap dokumen rencana PKAT yang memuat calon <i>auditee</i> (pelaku usaha), yang disampaikan oleh Bursa Berjangka dan Lembaga Kliring Berjangka yang berbasis RBA seperti <i>inherent risk, internal control, risk residual, consequences impact dan risk priority.</i>		Daftar Usulan		<b>0.18</b>			Daftar Usulan Pelaku Usaha yang akan diaudit oleh SRO
34.	Merreview hasil Audit Bursa Berjangka dan Lembaga Kliring Berjangka	1. Melakukan penilaian dan penyusunan rekapitulasi atas Laporan Hasil Audit (LHA) yang disampaikan oleh Bursa Berjangka dan Lembaga Kliring Berjangka; dan 2. Melakukan Analisis atas Hasil Verifikasi Laporan Keuangan yang dilakukan oleh Lembaga Kliring Berjangka.		Dokumen hasil Audit		<b>0.06</b>			Dokumen hasil Audit
35.	Menyusun Rekomendasi (usulan kebijakan) atas hasil review terhadap hasil	Melakukan penyusunan rekomendasi/masukan atas Laporan Hasil Audit yang disampaikan oleh Bursa		Dokumen Rekomendasi		<b>0.18</b>			Dokumen/matrik Rekomendasi usulan

No.	Kegiatan	Deskripsi	Keterangan	Output	Angka Kredit				Bukti Fisik
					Pertama	Muda	Madya	Utama	
	audit bursa berjangka dan lembaga kliring berjangka	Berjangka dan Lembaga Kliring Berjangka.							kebijakan
36.	Melakukan klarifikasi terhadap hasil pengawasan Ketauhan Kegiatan Pialang Berjangka	Melakukan klarifikasi terkait hasil Pengawasan Ketauhan atas Laporan Transaksi, Laporan APU-PPT, Laporan Keuangan, dan Laporan Kegiatan Tahunan Pialang Berjangka.		Dokumen klarifikasi	<b>0.03</b>				Matrik hasil klarifikasi
37.	melakukan klarifikasi terhadap hasil pengawasan Pelaporan Direktur Ketauhan melakukan klarifikasi terhadap hasil pengawasan Pelaporan Direktur Ketauhan	Melakukan klarifikasi terkait Hasil Pengawasan terhadap Laporan Direktur Ketauhan.		Dokumen klarifikasi	<b>0.03</b>				Dokumen/Matrik klarifikasi
38.	Menyusun rencana penyidikan.	Menyusun rencana, rekapitulasi kegiatan penyidikan, perubahan rencana penyidikan, pelatihan dan teknik penyidikan terhadap dugaan adanya pelanggaran pidana atas tindak lanjut hasil pemeriksaan.		Dokumen rencana penyidikan		<b>0.11</b>			Dokumen rencana penyidikan
39.	Melakukan pemeriksaan terhadap saksi, ahli, tersangka, tempat perkara.	Memeriksa saksi, ahli, tersangka, tempat perkara yang dituangkan dalam Berita Acara, mengumpulkan barang bukti.		Berita Acara pemeriksaan	<b>0.06</b>				a. Surat Tugas, Berita Acara pemeriksaan b.



No.	Kegiatan	Deskripsi	Keterangan	Output	Angka Kredit				Bukti Fisik
					Pertama	Muda	Madya	Utama	
40.	Melakukan supervisi dan usulan penyidikan.	Melakukan pengawasan terhadap proses penyidikan dan memberikan usulan, saran dan pendapat pada penyidikan.		Dokumen supervisi dan usulan penyidikan			0.09		a. Surat Tugas, Dokumen supervisi dan usulan penyidikan b. Laporan analisis
41.	Menganalisis hasil penyidikan untuk Laporan Kemajuan.	Melakukan analisis hasil penyidikan dan menyusun Laporan Kemajuan yang memuat dasar hukum, uraian perkara, fakta-fakta, keterangan saksi-saksi, kronologis kasus, analisis yuridis, kesimpulan, hambatan, dan rekomendasi.		Laporan analisis			0.13		a. Surat Tugas, b. Laporan analisis
42.	Merewiew laporan kemajuan	Melakukan riviw terhadap Laporan Kemajuan proses penyidikan.		Laporan Kemajuan			0.55		Laporan Kemajuan
43.	Melakukan upaya paksa	Melakukan upaya penyitaan, pengecekan.		Surat upaya paksa			0.06		a. Surat Tugas, b. Surat upaya paksa
44.	Melakukan olah Tempat Kejadian Perkara (TKP)	Mencari keterangan, petunjuk, barang bukti melalui pengambilan, pengumpulan, dan pengamanan barang bukti.		Laporan olah TKP			0.20		a. Surat Tugas, b. Laporan olah TKP
45.	Melakukan gelar perkara	Melakukan kegiatan gelar perkara dengan aparat penegak hukum.		Notulen gelar perkara			0.11		a. Surat Tugas, b. Notulen gelar perkara
46.	Melakukan koordinasi dalam proses penyidikan dengan	Melakukan persiapan penyiapan persuratan, konsultasi dan kerjasama dalam rangka		Dokumen koordinasi proses			0.03		Dokumen persuratan atau proses

No.	Kegiatan	Deskripsi	Keterangan	Output	Angka Kredit				Bukti Fisik
					Pertama	Muda	Madya	Utama	
	Penyidik dan/atau Jaksa Polri	menyamakan persepsi terhadap penanganan kasus dengan aparat penegak hukum yang akan dilakukan penyidikan atau sedang dalam proses penyidikan yang dilakukan oleh PPNS Bappebti.		penyidikan dengan Penyidik Polri dan/atau Jaksa					penyidikan dengan Penyidik Polri dan/atau Jaksa
47.	Menyusun berkas perkara	Menyusun Berkas Perkara dalam proses penyidikan.	Berkas perkara memuat paling sedikit: resume; laporan kejadian; surat tugas; surat perintah penyidikan; surat pembebritahuan dimulainya penyidikan; surat perintah; surat pemanggilan; surat permintaan bantuan; surat izin/persetujuan; surat pemberitahuan; berita acara; laporan; surat tanda penerimaan; dan surat lainnya.	Dokumen berkas perkara	0.10				Dokumen berkas perkara
48.	Melakukan validasi berkas perkara	Melakukan penyerahan Berkas Perkara kepada Jaksa Penuntut Umum melalui Korwas PPNS dan memberikan penjelasan atas anatomi perkara, tanggapan pengembalian berkas (p-19), penyerahan tersangka dan barang bukti (p- 22), dan		Laporan validasi Berkas Perkara		0.15			a. Surat Tugas, b. Laporan validasi Berkas Perkara

No.	Kegiatan	Deskripsi	Keterangan	Output	Angka Kredit				Bukti Fisik
					Pertama	Muda	Madya	Utama	
49.	Menganalisis bahan kajian substansial dan rumusan kebijakan PBK/SRG/PLK	hal lainnya dalam mendukung berkas perkara lengkap (p-21). Melakukan pengumpulan, identifikasi, dan menyusun analisis data dan informasi, sebagai bahan kajian/analisis untuk merumuskan kebijakan di bidang PBK, SRG dan PLK.		Dokumen analisis	0.05				Dokumen analisis
50.	Menganalisis dan penyusunan kebijakan PBK/SRG/PLK	Melakukan pengumpulan data dan informasi dalam penyusunan dan penyiapan kebijakan terkait pembinaan, pengawasan, pengaturan dan pengembangan serta fasilitasi di bidang PBK/SRG/PLK yang dituangkan dalam dokumen analisis.	Dokumen analisis dapat berupa: kerangka analisis hukum; kesesuaian; matrik perbandingan; resume atas pendapat atau masukan; naskah dinas; dokumen analisis/kajian produk kelembagaan; dan dokumen patokan harga	Dokumen analisis	0.11				Dokumen analisis,
51.	Memberikan layanan informasi kebijakan PBK/SRG/PLK	Memberikan layanan informasi kebijakan di bidang PBK/SRG/PLK kepada internal dan eksternal.	Layanan informasi kebijakan berupa: konsep hasil kodifikasi kebijakan hukum; naskah presentasi; rekam jejak proses penyusunan; naskah dinas lainnya dan penyampaian layanan informasi hukum yang mencakup antara lain dasar hukum; tujuan pengaturan, pencrapan hukum, daftar	Dokumen layanan informasi	0.03				Dokumen layanan informasi

No.	Kegiatan	Deskripsi	Keterangan	Output	Angka Kredit				Bukti Fisik
					Pertama	Muda	Madya	Utama	
			inventarisasi pertanyaan dan jawaban, serta implikasi hukum; norma, standar, prosedur dan kriteria (NSPK), data kelengkapan dan transaksi, serta data dan dokumen lain terkait aktivitas perizinan, kelengkapan, produk serta data dan perkembangan harga komoditi di bidang PBK/SRG/PLK.						
52.	Memeriksa kelengkapan usulan perizinan di bidang PBK/SRG/PLK	Melaksanakan pemeriksaan dokumen permohonan perizinan di bidang PBK/SRG/PLK bagi pelaku usaha, kelengkapan, pelaku penunjang dan produk sesuai ketentuan.	Perizinan dapat berupa izin usaha, izin, persetujuan, sertifikat pendaftaran, tanda daftar, penetapan	Laporan pemeriksaan	0.05				Daftar kelengkapan dokumen
53.	Memverifikasi permohonan perizinan di bidang PBK/SRG/PLK	Melakukan verifikasi dan konfirmasi keabsahan dan kebenaran dokumen permohonan perizinan bagi pelaku usaha, kelengkapan, pelaku penunjang dan produk sesuai ketentuan.	Perizinan dapat berupa izin usaha, izin, persetujuan, sertifikat pendaftaran, tanda daftar, penetapan	Laporan verifikasi Permohonan perizinan		0.08			Laporan verifikasi Permohonan perizinan
54.	Menyusun rekomendasi	Menyusun rekomendasi perizinan	Perizinan dapat berupa izin usaha, izin.	Dokumen rekomendasi		0.03			Dokumen rekomendasi

No.	Kegiatan	Deskripsi	Keterangan	Output	Angka Kredit				Bukti Fisik
					Pertama	Muda	Madya	Utama	
	permohonan perizinan di bidang PBK/SRG/PLK	berdasarkan hasil verifikasi persyaratan perizinan bagi pelaku usaha, kelembagaan, pelaku penunjang dan produk sesuai ketentuan.	persetujuan sertifikat pendaftaran, tanda daftar, pencetakan	permohonan perizinan					permohonan perizinan
55.	Melakukan uji kelayakan dan kepatutan dalam rangka perizinan PBK/SRG/PLK	Melakukan uji kepatutan dan kelayakan kepada pelaku usaha serta memberikan penilaian maupun rekomendasi atas hasil uji kepatutan dan kelayakan tersebut dalam rangka perizinan di bidang PBK/SRG/PLK.		Laporan uji kelayakan dan kepatutan		0.07			a. Surat Tugas/SK b. Laporan uji kelayakan dan kepatutan
56.	Melakukan pemeriksaan sarana fisik dalam rangka perizinan PBK/SRG/PLK	Melakukan pemeriksaan prasarana dan sarana fisik pelaku usaha, kelembagaan dan pelaku penunjang yang merupakan bagian persyaratan dalam rangka proses perizinan di bidang PBK/SRG/PLK.		Laporan pemeriksaan sarana fisik		0.07			a. Surat Tugas/SK b. Laporan pemeriksaan sarana fisik
57.	Mereview hasil penyelarasan analisis pengembangan pasar dan Kebijakan PBK/SRG/PLK	Mereview hasil penyelarasan terkait pengembangan pasar dan rumusan kebijakan dibidang PBK/SRG/PLK.	Ruang lingkup pengembangan pasar meliputi pengembangan dan pengembangan produk Rumusan kebijakan dapat berupa antara lain kerangka hukum, analisis dasar pemikiran substansi, rumusan kebijakan, norma standard prosedur kriteria dan peraturan	Laporan hasil penyelarasan		0.17			a. laporan hasil penyelarasan

No.	Kegiatan	Deskripsi	Keterangan	Output	Angka Kredit				Bukti Fisik
					Pertama	Muda	Madya	Utama	
58.	Mereview hasil analisis produk dan rumusan kebijakan PBK/SRG/PLK	Mereview hasil analisis produk dan rumusan kebijakan, di bidang PBK/SRG/PLK.	tata tertib Ruang lingkup analisis produk meliputi antara lain: pengembangan produk, informasi dan analisis harga komoditi. Rumusan kebijakan dapat berupa antara lain kerangka hukum, dasar analisis, pemikiran substansi, abstraksi rumusan kebijakan, norma standard prosedur kriteria dan peraturan tata tertib	Laporan hasil analisa kontrak berjangka			0.09		Laporan hasil analisis di bidang PBK/SRG/PLK
59.	Menganalisis data informasi dan pembinaan pengembangan kelembagaan dan produk	Melakukan analisis data dan informasi untuk merumuskan kebijakan terkait pembinaan dan pengembangan kelembagaan serta produk di bidang PBK/SRG/PLK		Laporan analisis data dan informasi		0.06			Laporan analisis data dan informasi
60.	Merencanakan pengembangan produk dan/atau kelembagaan PBK/SRG/PLK	Menyusun rekomendasi pengembangan produk dan/atau kelembagaan berdasarkan hasil analisis data dan informasi di Bidang PBK/SRG/PLK		Laporan pengembangan produk dan/atau kelembagaan			0.15		Laporan pengembangan produk dan/atau kelembagaan
61.	Menyajikan data dan informasi pembinaan dan pengembangan pelaku usaha	Melakukan pengumpulan, pengolahan, penyusunan, dan penyajian data dan informasi terkait pembinaan dan pengembangan pelaku usaha di bidang PBK/SRG/PLK	Ruang lingkup: Data dan informasi dapat berupa dokumen data/informasi kelembagaan/pelaku usaha.	Materi pembinaan dan pengembangan pelaku usaha			0.03		Materi pembinaan dan pengembangan pelaku usaha

No.	Kegiatan	Deskripsi	Keterangan	Output	Angka Kredit				Bukti Fisik
					Pertama	Muda	Madya	Utama	
62.	Menganalisis data dan informasi peminan dan pengembangan pelaku usaha	Melakukan analisis data dan informasi terkait peminan dan pengembangan pelaku usaha di bidang PBK/SRG/PLK	komoditi/ produk, transaksi, kebijakan, harga data/informasi lainnya  Ruang lingkup: Data dan informasi dapat berupa dokumen data/informasi kelembagaan/pelaku usaha, komoditi/ produk, transaksi, kebijakan, harga data/informasi lainnya	Laporan analisis data dan informasi	0.06				Laporan analisis data dan informasi
63.	Menyusun materi publikasi kegiatan peminan dan Pengembangan	Melakukan pengumpulan, pengolahan, penyusunan, dan penyajian materi publikasi terkait peminan dan pengembangan pelaku usaha di bidang PBK/SRG/PLK	Ruang lingkup: Materi publikasi dapat berupa dokumen data/informasi kelembagaan/pelaku usaha, komoditi/ produk, transaksi, kebijakan, penindakan, harga dan materi publikasi lainnya	dokumen materi publikasi	0.03				Dokumen materi publikasi
64.	Mendesain perangkat monitoring dan evaluasi kelembagaan dan produk	Melakukan perencanaan dan perancangan perangkat monitoring dan evaluasi pengembangan kelembagaan dan produk di bidang PBK/SRG/PLK	Ruang lingkup: mendesain perangkat monitoring dan evaluasi dapat berupa: proses bisnis, prosedur, tata cara, sistem, sistem informasi, sarana dan prasarana, laporan, pengawasan, komoditi/ produk,	Desain perangkat monitoring dan evaluasi		0.19			Dokumen monitoring dan evaluasi

No.	Kegiatan	Deskripsi	Keterangan	Output	Angka Kredit				Bukti Fisik
					Pertama	Muda	Madya	Utama	
65.	Melakukan monitoring pengembangan kelembagaan dan produk	Melakukan pemantauan pelaksanaan pengembangan kelembagaan dan produk sesuai dengan ketentuan	kelembagaan, pengaduan, kebijakan, dan penindakan pengenaan sanksi <b>Ruang lingkup:</b> Monitoring kelembagaan dan produk dapat berupa: proses bisnis, prosedur, tata cara, sistem, sistem informasi, infrastruktur, sarana dan prasarana, laporan, pengawasan, komoditi/ produk, kelembagaan, pengaduan, kebijakan, penindakan dan pengenaan sanksi	Laporan monitoring	0.04				Laporan/Dokumen monitoring
66.	Melakukan evaluasi pelaksanaan Pembinaan	Melakukan penilaian terhadap pembinaan di bidang PBK, SRG dan PLK	Ruang lingkup: Penilaian pelaksanaan pembinaan dapat berupa perizinan, peningkatan kompetensi, asistensi, pengenaan sanksi, hasil pengawasan, implementasi kebijakan	Laporan evaluasi		0.21			a. Surat Tugas / SK b. Laporan/Dokumen
67.	Mengembangkan metode pembinaan	Melakukan penyusunan dan peningkatan/penyempurnaan metode pembinaan di bidang PBK, SRG dan PLK	Ruang lingkup: Pengembangan metode pembinaan dapat berupa perizinan, kelembagaan, pelaku usaha, informasi harga komoditi, peningkatan kompetensi, asistensi, pengenaan sanksi, hasil	Laporan Pengembangan metode		0.17			Laporan Pengembangan metode



No.	Kegiatan	Deskripsi	Keterangan	Output	Angka Kredit				Bukti Fisik
					Pertama	Muda	Madya	Utama	
68.	Melakukan evaluasi pelaksanaan pengembangan metode/program pemeriksaan PBK/SRG/PLK	Melakukan penilaian terhadap pelaksanaan pengembangan metode/program pemeriksaan di bidang PBK, SRG dan PLK	pengawasan, implementasi kebijakan Ruang lingkup penilaian terhadap pelaksanaan pengembangan metode/program pemeriksaan/penyelidikan, pemeriksaan teknis (audit; pengawasan transaksi; pengawasan kepatuhan), dan pemeriksaan lainnya (Pengawasan kelembagaan; Audit system/identifikasi monitoring system; Monitoring data; Pemeriksaan sarana dan prasarana)	Laporan evaluasi		0.20			Laporan evaluasi
69.	Merumuskan rekomendasi hasil penyelarasan kebijakan PBK/SRG/PLK	Menyusun rumusan rekomendasi berdasarkan hasil penyelarasan program dan kegiatan pemeriksaan, pembinaan dan pengembangan di bidang PBK/SRG/ PLK	Ruang lingkup atau metode penyelarasan dapat berupa rapat koordinasi, rapat konsinyering, pertemuan teknis, literasi, Focus Group Discussion (FGD) atau dengan metode penyelarasan lainnya dengan melibatkan instansi/lembaga terkait atau kegiatan lainnya	Rekomendasi analisis		0.18			Rekomendasi analisis
70.	Melakukan penyelarasan program dan kegiatan	Melakukan penyelarasan program dan kegiatan pemeriksaan,	Ruang lingkup atau metode penyelarasan dapat berupa rapat	Laporan penyelarasan program dan		0.15			Laporan penyelarasan program dan

No.	Kegiatan	Deskripsi	Keterangan	Output	Angka Kredit				Bukti Fisik
					Pertama	Muda	Madya	Utama	
	pemeriksaan, pengaturan, pembinaan dan pengembangan	pembinaan dan pengembangan di bidang PBK/ SRG/ PLK	koordinasi,rapat, konsinyering, pertemuan teknis, literasi, Focus Group Discussion (FGD) atau dengan metode penyalarsan lainnya dengan melibatkan instansi/lembaga terkait atau kegiatan lainnya	kegiatan					kegiatan
71.	Mendesain pedoman pengembangan dan kelembagaan dan produk	Melakukan perencanaan dan perancangan pedoman pengembangan kelembagaan dan produk di bidang PBK/SRG/PLK	Ruang lingkup: pedoman pengembangan dan kelembagaan dan produk dapat berupa: <i>Standard Operating Procedure</i> , Peraturan, Petunjuk Teknis, Kode Etik, dan pedoman lainnya.	Dokumen pedoman			<b>0.60</b>		Dokumen pedoman
72.	Mengkaji ulang metode pembinaan	Melakukan kajian ulang metode, prosedur, materi maupun hal lainnya guna mengembangkan pelaksanaan kegiatan pembinaan di bidang PBK/SRG/PLK	Ruang lingkup: metode pembinaan dapat berupa perizinan, kelembagaan, pelaku usaha, informasi harga komoditi, peningkatan kompetensi, asistensi, penguasaan sanksi, hasil pengawasan, implementasi kebijakan	Dokumen desain			<b>0.60</b>		Dokumen desain
73.	Memberi rekomendasi terhadap lembaga memenuhi kriteria	Memberi rekomendasi terhadap pemenuhan kriteria pelaku usaha, kelembagaan, pelaku usaha penunjang terkait dengan persyaratan	Ruang lingkup lembaga memenuhi kriteria dapat berupa : 1. Integritas keuangan dan 2. Sarana	Rekomendasi			<b>0.19</b>		Rekomendasi

No.	Kegiatan	Deskripsi	Keterangan	Output	Angka Kredit				Bukti Fisik
					Pertama	Muda	Madya	Utama	
74.	Menyusun rekomendasi strategis pengembangan kelembagaan dan produk	perizinan/persetujuan di bidang PBK/SRG/PLK sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.  Menyusun rekomendasi strategis berdasarkan hasil kajian pengembangan kelembagaan dan produk di bidang PBK/SRG/PLK.	Prasarana dan kelembagaan produk dapat berupa : 3. SDM 4. Dokumen persyaratan lainnya.  Ruang lingkup: pengembangan dan produk : tata cara, sistem, sistem informasi, infrastruktur, sarana dan prasarana, laporan, pengawasan, komoditi/produk, kelembagaan, kebijakan, pengaduan, kebijakan, penindakan dan penerapannya	Rekomendasi strategis				<b>0.60</b>	Laporan/Dokumen
75.	Merekomendasikan kebijakan strategis dalam pengembangan, pengaturan dan pembinaan	Memberi rekomendasi berupa rumusan kebijakan strategis terhadap pelaksanaan pengembangan pengaturan dan pembinaan sesuai dengan standar prosedur/ketentuan		Rekomendasi kebijakan strategis				<b>0.48</b>	Rekomendasi kebijakan strategis
76.	Mengkaji ulang pengembangan dan kelembagaan produk	Melakukan kajian/analisis ulang atas kebijakan yang telah ditetapkan dalam rangka penyempurnaan kebijakan pengembangan kelembagaan dan produk di bidang PBK/SRG/PLK		Naskah pengembangan kelembagaan dan produk				<b>0.60</b>	Laporan/Dokumen/Naskah/Matrik Hasil Kajian pengembangan kelembagaan dan produk
77.	Menyusun materi kerjasama bidang	Melakukan penyusunan ruang lingkup dan materi kerjasama		Naskah materi kerjasama				<b>0.16</b>	Laporan/Dokumen/Naskah

No.	Kegiatan	Deskripsi	Keterangan	Output	Angka Kredit				Bukti Fisik
					Pertama	Muda	Madya	Utama	
	PBK/SRG/PLK di tingkat nasional	dengan instansi/lembaga terkait PBK, SRG dan PLK di tingkat nasional							materi kerjasama
78.	Menyusun materi kerjasama bidang PBK/SRG/PLK di tingkat Internasional	Melakukan penyusunan ruang lingkup dan materi kerjasama dengan instansi/lembaga terkait PBK, SRG dan PLK di tingkat internasional		Naskah materi kerjasama					c. Surat Tugas / SK d. Laporan /Naskah materi kerjasama
79.	Melakukan konsultasi terhadap kerjasama bidang PBK/SRG/PLK	Melakukan kegiatan konsultasi/Peninjakan dengan pihak lain terkait kerjasama di bidang PBK, SRG dan PLK	Ruang lingkup konsultasi/peninjakan dengan pihak lain antara lain dengan Kementerian/Lembaga; Asosiasi; Pelaku Usaha;	Laporan konsultasi	0.06				Laporan konsultasi
80.	Mengkaji ulang implementasi kerjasama di bidang PBK/SRG/PLK di tingkat Nasional	Melakukan review/kajian ulang terhadap perkembangan implementasi kerjasama di bidang PBK/SRG/PLK di tingkat nasional		Kajian implementasi kerjasama		0.19			Kajian implementasi kerjasama
81.	Mengkaji ulang implementasi kerjasama di bidang PBK/SRG/PLK di tingkat Internasional	Melakukan review/kajian ulang terhadap perkembangan implementasi kerjasama di bidang PBK/SRG/PLK di tingkat internasional		Kajian implementasi kerjasama			0.60		Laporan/Dokumen/Naskah
82.	Menyusun strategi kebijakan kerjasama di tingkat nasional	Menyusun rekomendasi berupa rumusan kebijakan strategis terhadap pelaksanaan kebijakan kerjasama di bidang PBK/SRG/PLK di tingkat nasional		Dokumen strategi			0.60		a. Surat Tugas / SK b. Laporan/Dokumen strategi
83.	Menyusun strategi kebijakan kerjasama	Menyusun rekomendasi berupa rumusan kebijakan strategis		Dokumen strategi			0.60		a. Surat Tugas / SK

No.	Kegiatan	Deskripsi	Keterangan	Output	Angka Kredit				Bukti Fisik
					Pertama	Muda	Madya	Utama	
	di tingkat internasional	terhadap pelaksanaan kebijakan kerjasama di bidang PBK/SRG/PLK di tingkat Internasional							
84.	Melakukan asistensi di bidang PBK/SRG/PLK	Melakukan kegiatan asistensi, konsultasi, bimbingan teknis di bidang PBK/SRG/PLK	<p>Ruang lingkup asistensi dapat berupa:</p> <p>a. memberikan tanggapan dan masukan atas kondisi/permasalahan yang dihadapi oleh para pemangku kepentingan baik secara tatap muka langsung atau melalui perangkat teknologi;</p> <p>b. melakukan rapat koordinasi/<i>Focus Group Discussion</i> dengan instansi/lembaga terkait;</p> <p>c. Penyaji/Pembicara/Narasumber pada acara sosialisasi/bimbingan an/pertemuan teknis;</p> <p>d. peningkatan kompetensi kepada lembaga, SDM, instansi terkait</p>	Laporan asistensi	0.06				<p>b. Laporan/Dokumen Strategi</p> <p>a. Surat Tugas</p> <p>b. Laporan Asistensi</p>

No.	Kegiatan	Deskripsi	Keterangan	Output	Angka Kredit				Bukti Fisik
					Pertama	Muda	Madya	Utama	
85.	Melakukan identifikasi potensi wilayah dan sentra produksi untuk pengembangan SRG/PLK	Melakukan pengumpulan dan pengolahan data/informasi mengenai potensi komoditi dan daerah sentra produksi untuk pengembangan dibidang SRG dan PLK	materi/pemahaman PBK, SRG dan PLK; dan c. pengelolaan informasi harga, perizinan, keseimbangan dan produk.	Laporan Identifikasi	0.04				a. Surat Tugas / SK b. Laporan Identifikasi
86.	Menganalisa permintaan tanggapan hukum, konsultasi hukum dan penyelesaian perselisihan	Melakukan pengumpulan data dan informasi penting guna proses awal analisa atas permintaan tanggapan hukum, Konsultasi hukum dan penyelesaian perselisihan	Ruang lingkup Tanggapan hukum: berupa pendapat hukum (legal opinion) dan interpretasi hukum  Ruang lingkup Konsultasi hukum dan penyelesaian perselisihan berupa: pemberian informasi, nasihat, saran dan penjelasan terkait kebijakan dan dasar hukum, serta rekomendasi penyelesaian perselisihan dan pemfanaan sarana	Dokumen analisis	0.03				Dokumen analisis

No.	Kegiatan	Deskripsi	Keterangan	Output	Angka Kredit				Bukti Fisik
					Pertama	Muda	Madya	Utama	
87.	Menganalisa penanganan perkara didalam dan diluar persidangan serta pra peradilan	Melakukan pengumpulan data dan informasi penting guna proses awal analisa atas penanganan perkara gugatan hukum dan bantuan hukum didalam dan diluar persidangan serta pra peradilan,	penyelesaian perselisihan. Ruang lingkup analisa mencakup dapat berupa: dasar hukum, surat kuasa, jawaban gugatan, replik, duplik, pembuktian, kesimpulan, fakta hukum, memori banding, memori kontra memori banding, memori kasasi, kontra memori kasasi, novum, peninjauan kembali, permohonan eksekusi, legalisasi, perlawanan serta proses beracara lainnya di badan peradilan.	Dokumen analisis penanganan perkara	0.07				a. Surat Tugas / SK b. Dokumen analisis penanganan perkara
88.	Melakukan penanganan perkara didalam dan diluar persidangan serta pra peradilan	Melakukan penanganan perkara gugatan hukum dan bantuan hukum didalam dan diluar persidangan serta pra peradilan,	Ruang lingkup penanganan perkara berupa proses beracara dari awal hingga akhir yang dapat berupa penjelasan atas dasar hukum, surat kuasa, jawaban gugatan, replik, duplik, pembuktian, kesimpulan, fakta hukum, memori banding, memori kontra memori banding, memori kasasi, kontra memori	Dokumen penanganan perkara	0.17				a. Surat Tugas b. Laporan/Dokumen penanganan perkara

No.	Kegiatan	Deskripsi	Keterangan	Output	Angka Kredit			Bukti Fisik
					Pertama	Muda	Madya	
89.	Merevisi penanganan perkara didalam dan di luar persidangan serta pra peradilan	Melakukan review penanganan perkara gugatan hukum dan bantuan hukum didalam dan diluar persidangan serta pra peradilan.	kasasi, peninjauan kembali, novum, permohonan ekseksusi, perlawanan dan legalisasi dalam sidang di badan peradilan. Ruang lingkup review dapat berupa review atas dasar hukum, surat kuasa, jawaban gugatan, replik, pembuktian, kesimpulan, fakta hukum, memori banding, kontrak memori banding, memori kasasi, kontra memori kasasi, peninjauan kembali, novum, permohonan ekseksusi, perlawanan dan legalisasi dalam sidang di badan peradilan.	Dokumen penanganan perkara		0.15		Laporan/Dokumen penanganan perkara
90.	Menganalisis kasus PBK, SRG dan PLK	Melakukan analisis atas data dan informasi penting guna proses awal analisa atas permintaan keterangan sebagai saksi atau ahli atas permintaan Aparat Penegak Hukum dan Badan Peradilan.	Ruang lingkup analisis dapat berupa dasar hukum, uraian yang diminta keterangannya, fakta-fakta, penjelasan dasar hukum dan fakta hukum, dasar hukum kewenangan, dan implikasi hukum.	Dokumen analisis kasus	0.05			Dokumen analisis kasus
91.	Memberi tanggapan atas penyelesaian	Memberi tanggapan hukum, konsultasi hukum dan	Ruang lingkupTanggapan	Dokumen tanggapan	0.10			Laporan/Dokumen



No.	Kegiatan	Deskripsi	Keterangan	Output	Angka Kredit			Bukti Fisik
					Pertama	Muda	Madya	
	perselisihan di bidang PBK, SRG dan PLK.	penyelesaian perselisihan	<p>hukum: berupa pendapat hukum (<i>legal opinion</i>) dan interpretasi hukum.</p> <p>Ruang lingkup Konsultasi hukum dan penyelesaian perselisihan berupa: pemberian informasi, nasihat, saran dan penjelasan terkait kebijakan dan dasar hukum, serta rekomendasi penyelesaian perselisihan dan pemanfaatan sarana penyelesaian perselisihan.</p>					tanggapan
92.	Merkomendasikan tanggapan atas penyelesaian perselisihan di bidang PBK, SRG dan PLK.	Memberi rekomendasi atas pendapat hukum ( <i>legal opinion</i> ), konsultasi hukum dan penyelesaian perselisihan di bidang PBK, SRG dan PLK	<p>Ruang lingkup Tanggapan hukum: berupa pendapat hukum (<i>legal opinion</i>) dan interpretasi hukum.</p> <p>Ruang lingkup Konsultasi hukum dan penyelesaian perselisihan berupa: pemberian informasi, nasihat, saran dan penjelasan terkait kebijakan dan dasar</p>	Dokumen tanggapan		0.11		Laporan/Dokumen tanggapan

No.	Kegiatan	Deskripsi	Keterangan	Output	Angka Kredit			Bukti Fisik
					Pertama	Muda	Madya	
			hukum, rekomendasi penyelesaian pemanfaatan penyelesaian perselisihan serta dan sarana					

1. UNSUR KEGIATAN PENGEMBANGAN PROFESI

NO	UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	BUTIR KEGIATAN	DESKRIPSI	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	I. Pengembangan Profesi	a. Perolehan ijazah/gelar pendidikan formal sesuai dengan bidang tugas Pemeriksa PBK	Memperoleh ijazah sesuai dengan bidang tugas Pemeriksa PBK	S-1 (Strata Satu)/D-4 (Diploma Empat), Magister (S-2), atau Doktor (S-3) yaitu bidang Hukum, Ekonomi, MIPA, Ilmu	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		
			<p>terindek</p> <p>b. dalam bentuk buku/majalah ilmiah internasional yang diterbitkan nasional</p> <p>c. dalam bentuk buku/majalah ilmiah internasional yang diterbitkan dan diakui oleh organisasi profesi dan Instansi Pembina</p>			Jurnal/Buku	12.50	Semua jenjang
			<p>2. Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian/pengkajian/survei/evaluasi di bidang Pengawasan Perdagangan Berjangka Komoditi yang tidak dipublikasikan :</p> <p>a. Dalam bentuk buku</p> <p>b. Dalam bentuk makalah</p>			Jurnal/Buku /Naskah	6.00	Semua jenjang
						Buku	8.0	Semua jenjang
						Makalah	4	Semua jenjang

NO	UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	BUTIR KEGIATAN	DESKRIPSI	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	<p>3. Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang Pengawasan Perdagangan Berjangka Komoditi yang dipublikasikan :</p> <p>a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional</p> <p>b. Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh organisasi profesi dan Instansi Pembina</p>		Buku	8.00	Semua jenjang
			<p>4. Membuat karya tulis / karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang Pengawasan Perdagangan Berjangka Komoditi yang tidak dipublikasikan:</p> <p>a. Dalam bentuk buku</p>		Naskah	4.00	Semua jenjang
					Buku	7.00	Semua jenjang

NO	UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	BUTIR KEGIATAN	DESKRIPSI	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4		5	6	7
			<p>b. Dalam makalah</p> <p>5. Menyampaikan prasaran berupa tinjauan, gagasan, atau ulasan ilmiah dalam pertemuan ilmiah</p> <p>6. Membuat artikel di bidang Pengawasan Perdagangan Berjangka Komoditi yang dipublikasikan.</p>		Makalah	3.50	Semua jenjang
			<p>1. Menerjemahkan/menyadur buku di bidang Pengawasan Perdagangan Berjangka Komoditi yang dipublikasikan:</p> <p>a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional</p> <p>b. Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh organisasi profesi dan Instansi Pembina</p>		Naskah	2.50	Semua jenjang
		c.	<p>Penerjemahan/ penyaduran buku dan bahan-bahan lainnya di bidang Pengawasan Perdagangan Berjangka Komoditi</p>		Artikel	2	Semua jenjang
					Buku	7.00	Semua jenjang
					Naskah	3.50	Semua jenjang

NO	UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	BUTIR KEGIATAN	DESKRIPSI	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4		5	6	7
			2. Menerjemahkan/menyadur buku/karya ilmiah di bidang Pengawasan Perdagangan Berjangka Komoditi yang tidak dipublikasikan: a. Dalam bentuk buku b. Dalam bentuk makalah		Buku	3.00	Semua jenjang
		d. Pembuatan buku pedoman/petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis di bidang Pengawasan Perdagangan Berjangka Komoditi	Membuat buku standar/pedoman/petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis di bidang Pengawasan Perdagangan Berjangka Komoditi		Makalah	1.50	Semua jenjang
		e. Pengembangan Kompetensi di	1. Pelatihan fungsional		Buku	3.00	Semua jenjang
					Sertifikat/Laporan	0.50	

NO	UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN	BUTIR KEGIATAN	DESKRIPSI	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7	
		Bidang Pengawasan Perdagangan Berjangka Komoditi	2. seminar/lokakarya/konferensi/simposium/studi banding-lapangan		Sertifikat/Laporan	3.00	
			3. pelatihan teknis/magang di Bidang Pengawasan Perdagangan Berjangka Komoditi 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 terkait tugas Jabatan Fungsional Pemeriksa PBK 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	
			6. Kunjungan kerja		Sertifikat/ Laporan	0.30	Semua jenjang
		f. Kegiatan lain yang mendukung pengembangan Pemeriksa PBK	Melakukan kegiatan yang mendukung pengembangan profesi Pemeriksa PBK		Laporan	0.5	Semua jenjang

## 2. UNSUR KEGIATAN PENUNJANG

Penunjang	Kegiatan	Deskripsi	Hasil Kerja/Output	Keahlian
A. Pengajar/Pelatih/Pembimbing di bidang JF	Mengajar/melatih/membimbing yang berkaitan dengan bidang Pengawasan Perdagangan Berjangka Komoditi		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

						1
D. Perolehan Gelar Kesarjanaan Lainnya	2. c. 10 (sepuluh) tahun Penghargaan atas prestasi kerjanya	a. Tingkat internasional b. Tingkat Nasional c. Tingkat lokal	Memperoleh gelar kesarjanaan lainnya yang tidak sesuai dengan bidang tugas JF	Sertifikat/piagam	35% AK kenaikan pangkat 25% AK kenaikan pangkat 15% AK kenaikan pangkat	
			Termasuk perolehan ijazah yang kedua dan seterusnya pada jenjang pendidikan yang sama dalam hal perolehan ijazah yang pertama memenuhi kualifikasi pendidikan	Sertifikat/piagam		

E.	Pelaksanaan tugas lain yang mendukung pelaksanaan tugas	Melakukan kegiatan yang mendukung pelaksanaan tugas	bidang Hukum, Ekonomi, MIPA, Ilmu Sosial, Teknik, Psikologi, Administrasi, Hubungan Internasional, Pertanian, Maritim, Komputer dan Informatika dan Komunikasi		
	a.	Diploma II			3
	b.	Sarjana Muda/Diploma III			4
	c.	Sarjana/Diploma IV			5
	d.	Magister			10
	e.	Doktor			15
					0.04

Jabatan Fungsional	Jabatan Fungsional	Jabatan Fungsional	Jabatan Fungsional	Jabatan Fungsional
--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------

MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd

AGUS SUPARMANTO

## LAMPIRAN II

## PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA

## NOMOR 77 TAHUN 2020

## TENTANG

PETUNJUK TEKNIS JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA PERDAGANGAN  
BERJANGKA KOMODITI

## TATA CARA PENGHITUNGAN KEBUTUHAN JABATAN FUNGSIONAL

1. Menginventarisasi tugas pokok sesuai dengan unsur, sub unsure, dan butir kegiatan Jabatan Fungsional Pemeriksa PBK.
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. Pemeriksa PBK Ahli Pertama, pangkat Penata Muda (III/a) sampai dengan Penata Muda Tingkat I (III/b) =  $50 : (1.250 \times 4) = 0,010$ ;
  - b. Pemeriksa PBK Ahli Muda, Pangkat Penata (III/c) sampai dengan Penata Tingkat I (III/d) =  $100 : (1.250 \times 4) = 0,020$ ;
  - c. Pemeriksa PBK Ahli Madya, pangkat Pembina (IV/a) sampai dengan Pembina Utama Muda (IV/c) =  $150 : (1.250 \times 4) = 0,030$ .
  - d. Pemeriksa PBK 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 Pemeriksa PBK 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 56 tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Pemeriksa Perdagangan Berjangka Komoditi.
- 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 Pemeriksa PBK didasarkan atas penghitungan formasi, dengan ketentuan sebagai berikut:
- Apabila berdasarkan penghitungan tersebut Formasi JF Pemeriksa PBK memperoleh nilai kurang dari 0,50, maka tidak dapat ditetapkan formasi untuk JF Pemeriksa PBK.
  - Apabila berdasarkan penghitungan tersebut Formasi JF Pemeriksa PBK memperoleh nilai dibelakang koma 0,50 atau lebih, maka dapat ditetapkan 1 (satu) formasi.



1. CONTOH FORMASI JF PEMERIKSA PBK TINGKAT KEAHLIAN – PERTAMA SELAMA SETAHUN

UNSUB	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN (DITENTUKAN BERDASARKAN UNSUR UTAMA)	Angka Kredit (Akb)	Konstanta (Kt)	Waktu Penyelesaian Butir Kegiatan (Wpk)	Volume Kegiatan dalam satu Tahun (V)	Waktu Penyelesaian Volume Kegiatan (Wpv)	Penentuan Jumlah Formasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Pemeriksaan Perdagangan Berjangka Komoditi, Sistem Resi Gudang dan Pasar Lelang Komoditas	Pemeriksaan	Melakukan penanganan laporan dan/atau pengaduan di bidang PBK/SRG/PLK	0,03	0,01	3	240	720	
		Menyusun Kertas Kerja Audit/ Pemeriksaan berdasarkan pembagian tugas	0,05	0,01	5	120	600	
	Penyidikan dan Penindakan	Melakukan dokumentasi atas pelaksanaan audit	0,03	0,01	3	120	360	
		Melakukan kerja sama dalam proses penyidikan dengan Penyidik Polri dan/atau Jaksa	0,03	0,01	3	12	36	
		Pengaturan, dan Pembinaan dan Pengembangan PBK/SRG/PLK	0,03	0,01	3	240	720	
		Memeriksa kelengkapan usulan permohonan Perizinan di bidang PBK/SRG/PLK	0,05	0,01	5	1200	6000	
Facilitasi Substansi PBK/SRG/PLK	Menganalisis kasus PBK/SRG/PLK	0,05	0,01	5	24	120		
Jumlah							8556	

Total Formasi JF Pemeriksa PBK Tingkat Keahlian – Pertama adalah:

Formasi JF Pemeriksa PBK Pertama =

Σ Wpv 8556

- - - - - 6,8 - 7 orang

1250

Total Formasi JF Pemeriksa PBK Pertama = 7 orang

## 2. CONTOH FORMASI JF PEMERIKSA PBK TINGKAT KEAHLIAN – MUDA SELAMA SETAHUN

UNSUB	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN (DITENTUKAN BERDASARKAN UNSUR UTAMA)	Angka Kredit (AkB)	Konstanta (Kt)	Waktu Penyelesaian Butir Kegiatan (Wpk)	Volume Kegiatan dalam satu Tahun (V)	Waktu Penyelesaian Volume Kegiatan (Wpv)	Penentuan Jumlah Formasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Pemeriksaan Perdagangan Berjangka Komoditi, Sistem Resi Gudang dan Pasar Lelang Komoditas	Pemeriksaan	Menganalisis laporan atau pengaduan dan adanya petunjuk	0,03	0,02	1,25	480	600	
		Melakukan pemetaan terhadap pemeriksaan terhadap dugaan adanya pelanggaran dibidang PBK/SRG/PLK	0,07	0,02	3,5	120	420	
		Melakukan identifikasi dan/atau observasi/surveillance terhadap dugaan pelanggaran PBK/SRG/PLK	0,06	0,02	3	120	360	
		Menyusun berkas perkara	0,1	0,02	5	24	120	
		Melakukan pemeriksaan terhadap saksi, ahli, tersangka, tempat perkara	0,06	0,02	3	24	72	
		Menganalisis data dan informasi pembinaan dan pengembangan kelembagaan dan produk	0,06	0,02	3	1200	3600	
		Melakukan monitoring pengembangan kelembagaan dan produk	0,04	0,02	2	240	480	
		Menyusun tanggapan atas penyelesaian perselisihan di bidang PBK/SRG/PLK	0,10	0,02	5	24	120	
		Melakukan penanganan perkara di dalam dan di luar persidangan serta pra peradilan	0,17	0,02	8,5	24	204	
							Jumlah	

Total Formasi JF Pemeriksa PBK Tingkat Keahlian – Muda adalah:

Formasi JF Pemeriksa PBK -

$$- \frac{\sum Wpv}{1250} - \frac{5976}{1250} - 4,78 - 5 \text{ orang}$$

Total Formasi JF Pemeriksa PBK Muda = 5 orang

3. CONTOH FORMASI JF PEMERIKSA PBK TINGKAT KEAHLIAN – MADYA SELAMA SETAHUN

UNSUBUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN (DITENTUKAN BERDASARKAN UNSUR UTAMA)	Angka Kredit (AkB)	Konstanta (Kt)	Waktu Penyelesaian Butir Kegiatan (Wpk)	Volume Kegiatan dalam satu Tahun (V)	Waktu Penyelesaian Volume Kegiatan (Wpv)	Penentuan Jumlah Formasi	
									(Rk)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
Pemeriksaan Perdagangan Berjangka Komoditi, Sistem Resi Gudang dan Pasar Lelang Komoditas	Pemeriksaan	Menyusun rekomendasi tindak lanjut hasil identifikasi, dan/atau surveillance terhadap dugaan adanya pelanggaran	0,11	0,03	3,7	120	440		
		Melakukan evaluasi pelaksanaan pemeriksaan	0,12	0,03	4	12	48		
		Menyusun rekomendasi atas hasil pemeriksaan	0,13	0,03	4	240	1040		
		Menganalisis hasil pemeriksaan	0,09	0,03	3	240	720		
		Meriview daftar usulan pelaku usaha yang akan dianalisis oleh Bursa Berjangka dan Lembaga Kliring Berjangka	0,18	0,03	6	240	1440		
	Penyidikan dan Perindakan	Menganalisis hasil penyidikan untuk laporan kemajuan	0,13	0,03	4	24	104		
	Pengaturan, Pembinaan dan Pengembangan PBK/SRG/PLK	Melakukan validasi berkas perkara	0,15	0,03	5	24	120		
	Fasilitasi Substansi PBK/SRG/PLK	Memverifikasi permohonan perizinan di bidang PBK/SRG/PLK	0,08	0,03	3	52	138,6666667		
		Meriview hasil penyelidikan hasil analisis pengembangan pasar dan Kebijakan PBK/SRG/PLK	0,17	0,03	6	12	68		
		Meriview penanganan perkara di dalam dan di luar persidangan serta pra peradilan	0,15	0,03	5	48	240		
		Menyusun rekomendasi tanggapan atas penyelesaian perselisihan di bidang PBK/SRG/PLK	0,11	0,03	4	48	176		
							Jumlah	4534,666667	

Total Formasi JF Pemeriksa PBK Tingkat Keahlian – Madya adalah:

Formasi JF Pemeriksa PBK =

$$\Sigma Wpv = 4534,67$$

$$- \frac{1250}{3,62} = 3,62 = 4 \text{ orang}$$

$$1250$$

Total Formasi JF Pemeriksa PBK Madya = 4 orang

Contoh 4 : Formasi JF Pemeriksa PBK Tingkat Keahlian – Utama Selama Setahun

UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN (DITENTUKAN BERDASARKAN UNSUR UTAMA)	Angka Kredit (Akb)	Konstanta (Kt)		Waktu Penyelesaian Butir Kegiatan (Wpk)	Volume Kegiatan satu Tahun (V)	Waktu Penyelesaian Volume Kegiatan (Wpv)	Penentuan Jumlah Formasi		
				5	6						
1	2	3	4	5	6	7	8	9			
Pemeriksaan Perdagangan Berjangka Komoditi, Sistem Resi Gudang dan Pasar Lelang Komoditas	Pemeriksaan	Meriview perubahan program dan kegiatan pemeriksaan	0,25	0,04	6,3	12	75				
		Melakukan kajian terhadap strategi pemeriksaan di bidang PBK/SRG/PLK	0,60	0,04	15	12	180				
		Menyusun tindak lanjut rekomendasi hasil pemeriksaan	0,19	0,04	5	240	1140				
		Meriview laporan kemajuan	0,55	0,04	14	24	330				
		Mendesain pedoman pengembangan kelembagaan dan produk	0,60	0,04	15	12	180				
		Mengkaji ulang desain metode pembinaan	0,60	0,04	15	12	180				
		Menyusun strategi kebijakan kerjasama di tingkat nasional	0,60	0,04	15	12	180				
		Menyusun strategi kebijakan kerjasama di tingkat internasional	0,60	0,04	15	12	180				
											Jumlah
									2085		

Total Formasi JF Pemeriksa PBK Tingkat Keahlian – Utama adalah:  
Formasi JF Pemeriksa PBK=

$$= \frac{\sum Wpv \quad 2085}{1250 \quad 1250} = 1,68 = 2 \text{ orang}$$

Total Formasi JF Pemeriksa PBK Utama = 2 orang

MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd

AGUS SUPARMANTO

## LAMPIRAN III

## PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA

## NOMOR 77 TAHUN 2020

## TENTANG

## PETUNJUK PELAKSANAAN DAN PETUNJUK TEKNIS JABATAN

## FUNGSIONAL PEMERIKSA PEMERIKSA PERDAGANGAN BERJANGKA

## KOMODITI

## FORMAT DOKUMEN JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA PBK

## 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 Pemeriksa PBK.

Mengetahui dan menetapkan:  
Jabatan Atasan\*)

(Tempat, tanggal)  
Yang membuat

( ..... )

( ..... )

\*) Paling rendah pejabat administrator

B. FORMAT SURAT PERNYATAAN BERSEDIA DIANGKAT SEBAGAI PEMERIKSA PBK

<b>KOP SURAT</b>	
<b>Surat Pernyataan</b>	
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 Pemeriksa PBK;	
2. tidak merangkap jabatan dalam jabatan fungsional lainnya;	
3. bersedia mengikuti pendidikan dan pelatihan di bidang Pengawasan Perdagangan Berjangka Komoditi;	
4. bersedia melaksanakan kegiatan di bidang Pengawasan Perdagangan Berjangka Komoditi secara aktif;	
5. telah/masih melaksanakan tugas di bidang Pengawasan Perdagangan Berjangka Komoditi.	
Demikian Surat Pernyataan ini saya buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.	
Mengetahui, Atasan Langsung,  (.....)  NIP. ....	Tempat....., Tanggal.....  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 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 <i>inpassing</i>
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 ( <i>inpassing</i> ) dalam Jabatan Fungsional Pemeriksa PBK. Demikian surat rekomendasi ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.	
Kepala BAPPEBTI,  ..... (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)

Kepala BAPPEBTI,

(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 Pemeriksa PBK;
- 16) Diisi dengan nama pejabat penandatanganan surat rekomendasi.

E. CONTOH SURAT PERNYATAAN TELAH MELAKSANAKAN TUGAS DI  
BIDANG PENGAWASAN PERDAGANGAN BERJANGKA KOMODITI

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 Pengawasan Perdagangan Berjangka Komoditi selama paling singkat 2 (dua) tahun.	
Demikian surat keterangan ini saya buat untuk dapat dipergunakan se bagaimana mestinya.	
.....,	
Kepala .....	
(Unit kerja)	
(.....)	
NIP. ....	

F. FORMAT SURAT DAFTAR USUL PENILAIAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL

DAFTAR USUL PENILAIAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT  
 JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA PBK  
 AHLI .....  
 Nomor .....

INSTANSI : MASA PENILAIAN  
 Bulan ..... S/D Bulan ..... Tahun ....

NO	KETERANGAN PERORANGAN
1.	Nama :
2.	N I P :
3.	Nomor Seri Kartu Pegawai :
4.	Tempat dan Tanggal Lahir :
5.	Jenis Kelamin :
6.	Pendidikan yang diperhitungkan angka kreditnya :
7.	Jabatan Pemeriksa PBK / TMT :
8.	Masa Kerja golongan lama :
9.	Masa Kerja golongan baru :
10.	Unit Kerja :

NO	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	UNSUR YANG DINILAI					
		ANGKA KREDIT MENURUT					
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
1	2	3	4	5	6	7	8
I	UNSUR UTAMA						
	1. PENDIDIKAN						
	2. PENGAWASAN KEGIATAN PERDAGANGAN						
	3. PENGAWASAN BARANG BEREDAR DAN/ATAU JASA						
	4. PELAKSANAAN PENGAWASAN KHUSUS UNTUK BARANG/JASA						
	5. TINDAK LANJUT HASIL PENGAWASAN KEGIATAN PERDAGANGAN, PENGAWASAN BARANG DAN PENGAWASAN JASA						
	6. PENYIDIKAN TINDAK PIDANA DI BIDANG PERLINDUNGAN KONSUMEN DAN DI BIDANG PERDAGANGAN						
	7. PENGEMBANGAN PROFESI						
	JUMLAH UNSUR UTAMA						
II	UNSUR PENUNJANG						
	PENUNJANG TUGAS PEMERIKSA PBK						
	JUMLAH UNSUR PENUNJANG						

Butir kegiatan jenjang jabatan di atas/di bawah

1	2	3	4	5	6	7	8	
JUMLAH UNSUR UTAMA DAN UNSUR PENUNJANG								
<b>III LAMPIRAN PENDUKUNG DUPAK</b>								
	1. Surat pernyataan melakukan kegiatan ..... 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 .....			      .....  ..... NIP. ....				
<b>IV CATATAN PEJABAT PENGUSUL</b>								
	1. .... 2. .... 3. .... 4. dan seterusnya			    ..... (jabatan) (Nama Pejabat Pengusul) ..... NIP. ....				
<b>V CATATAN ANGGOTA TIM PENILAI</b>								
	1. .... 2. .... 3. .... 4. dan seterusnya			    ..... (Nama Penilai I) ..... NIP. ....  ..... (Nama Penilai II) ..... NIP. ....				
<b>VI CATATAN KETUA TIM PENILAI</b>								
	1. .... 2. .... 3. .... 4. dan seterusnya			    Ketua Tim Penilai,  (Nama) ..... NIP. ....				

G. **FORMAT SURAT PERNYATAAN MELAKUKAN KEGIATAN PENGAWASAN PERDAGANGAN PERDAGANGAN BERJANGKA KOMODITI**

**SURAT PERNYATAAN  
MELAKUKAN KEGIATAN PEMERIKSA PBK**

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 pengawasan 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 PEMERIKSA PBK**

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 Pengawasan  
Perdagangan Berjangka Komoditi 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 PENGAWASAN PERDAGANGAN BERJANGKA KOMODITI TIDAK SESUAI JENJANG JABATANNYA

**SURAT PERNYATAAN  
MELAKUKAN KEGIATAN PEMERIKSA PBK 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 pengawasan 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 PEMERIKSA PBK**

Kepada Yth.

Pejabat Pengusul Penilaian dan Penetapan Angka Kredit

Jabatan Fungsional Pemeriksa PBK\*)

Di

Tempat

Bersama ini kami sampaikan bahan usulan penilaian dan penetapan angka kredit atas nama-nama Pejabat Fungsional Pemeriksa PBK 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 PEMERIKSA PBK

**BERITA ACARA PENILAIAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT  
PEJABAT FUNGSIONAL PEMERIKSA PBK  
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) Pemeriksa PBK:

1 ..... (8)  
2 ..... , dst

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

1 ..... (9)  
2 ..... , dst

Sedangkan Pemeriksa PBK 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 Pemeriksa PBK yang dapat diusulkan untuk mendapat kenaikan pangkat/jabatan setingkat lebih tinggi;
- 10) Diisi dengan daftar nama Pemeriksa PBK 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: .....	
<b>I KETERANGAN PERORANGAN</b>				
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	:	
		Baru	:	
10	Unit Kerja		:	
<b>II PENETAPAN ANGKA KREDIT</b>			<b>LAMA</b>	<b>BARU</b>
A	Pendidikan Sekolah			
B	Angka Kredit Penjurusan			
	1	UNSUR UTAMA		
	a.	Pengawasan perdagangan		
	b.	Pengembangan Profesi		
	Jumlah Unsur Utama			
	2	UNSUR PENUNJANG		
	Penunjang tugas Pemeriksa PBK			
	Jumlah Unsur Penunjang			
Jumlah Pendidikan Sekolah dan Angka Kredit Penjurusan				
III	Dapat/tidak dapat dipertimbangkan untuk diangkat dalam Jabatan Pemeriksa PBK ....., Pangkat ....., golongan ruang .....			

Ditetapkan di .....

Pada tanggal.....

**ASLI** disampaikan dengan hormat kepada Kepala BKN

Tembusan disampaikan kepada:

O. Pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit;

P. Sekretaris Tim Penilai yang bersangkutan;

Q. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian /Bagian yang membidangi kepegawaian yang bersangkutan;\*)

Nama Lengkap

R. Pimpinan Unit Kerja yang bersangkutan;

NIP. ....

S. Pegawai yang bersangkutan; dan

T. Pejabat lain yang dipandang perlu.

\*) Coret yang tidak perlu

MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

AGUS SUPARMANTO

LAMPIRAN IV  
 PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA  
 NOMOR 77 TAHUN 2020  
 TENTANG  
 PETUNJUK TEKNIS JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA PERDAGANGAN BERJANGKA KOMODITI

ANGKA KREDIT KUMULATIF UNTUK PENYESUAIAN (JNPASSING) JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA PDBK

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
5	IV/a	Doktor (S3)	100	7	37	57	77	97
		Sarjana (S1)/Diploma IV	150	8	53	83	113	143
6	IV/b	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
8	IV/d	Doktor (S3)	150	11	56	86	116	146
		Sarjana (S1)/Diploma IV	200	10	70	110	150	190
9	IV/e	Magister (S2)	200	12	72	112	152	192
		Doktor (S3)	200	14	74	114	154	194
		Sarjana (S1)/Diploma IV/Magister (S2)/Doktor (S3)	**	200	200	200	200	200

MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd

AGUS SUPARMANTO

## LAMPIRAN V

## PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA

## NOMOR 77 TAHUN 2020

## TENTANG

PETUNJUK TEKNIS JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA PERDAGANGAN  
BERJANGKA KOMODITI

## 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
<b>I</b>	<b>IDENTITAS MAKALAH</b>		
1	Judul makalah jelas	2	
2	Identitas penyusun makalah jelas	2	
<b>II</b>	<b>BAGIAN ISI MAKALAH</b>		
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	10	



No.	Elemen	Nilai Maksimal	Nilai Penguji
	(buku/jurnal/artikel seminar, dll)		
	b. Metode penelitian relevan dengan tujuan penulisan makalah;	5	
	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	
<b>III</b>	<b>SISTEMATIKA MAKALAH</b>		
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	
<b>IV</b>	<b>LAIN-LAIN</b>		
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 :

1. kolom (1) diisi nomor urut dokumen bukti kerja
  2. kolom (2) diisi jenis dokumen bukti kerja
  3. kolom (3) diisi jumlah dokumen bukti kerja yang disyaratkan sebagai Hasil Kerja Minimal pada jenjang yang diduduki
  4. kolom (4) diisi jumlah dokumen bukti kerja yang diajukan oleh peserta uji kompetensi
  5. kolom (5) diisi jumlah dokumen bukti kerja yang memadai sesuai dengan jenis bukti kerja yang disyaratkan
  6. kolom (6) diisi jumlah dokumen bukti kerja yang telah dibenarkan oleh atas langsung dengan Surat Pernyataan Melaksanakan Kegiatan
  7. kolom (7) diisi jumlah dokumen bukti kerja yang telah dicek keasliannya
  8. kolom (8) diisi jumlah dokumen bukti kerja yang tanggal dokumennya sesuai dengan masa peniiaan uji kompetensi
  9. 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:

$$\frac{(\text{UKT} \times 60\%) + (\text{UKMSK} \times 40\%)}{100}$$

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 PEMERIKSA PERDAGANGAN BERJANGKA KOMODITI				
Nomor :				
<b>KETERANGAN PERORANGAN</b>				
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			
<b>HASIL UJI KOMPETENSI</b>				
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%		
<b>Nilai Akhir</b>				
<b>REKOMENDASI</b>				
"lulus uji kompetensi" atau "tidak lulus uji kompetensi" untuk diangkat dalam Jabatan Fungsional Pemeriksa Perdagangan Berjangka Komoditi dengan jenjang .....				

Ditetapkan di Jakarta  
 Tanggal ...tgl, bln, thn  
 Kepala BAPPEBTI,  
 Nama  
 NIP.

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

Tembusan:  
 KepalaBiro Organisasi dan Kepegawaian

MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd

AGUS SUPARMANTO

LAMPIRAN VI  
 PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA  
 NOMOR 77 TAHUN 2020  
 TENTANG  
 PETUNJUK TEKNIS JABATAN FUNSIONAL PEMERIKSA PERDAGANGAN  
 BERJANGKA KOMODITI

SYARAT KINERJA DAN HASIL KERJA MINIMAL PEMERIKSA PBK

Jenjang Jabatan	Syarat Kinerja	Hasil Kerja Minimal	Volume
Pemeriksa PBK Pertama	Mampu mengidentifikasi, memverifikasi dan menganalisis bahan yang didapat dari pihak terkait dalam pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan PBK,SRG,PLK dan memberikan umpan balik dalam rangka penyempurnaan bahan, serta melakukan pemeriksaan/penyelidikan, pemeriksaan teknis, pembinaan, pengaturan dan pengembangan terhadap pelaksanaan PBK,SRG,PLK	1. Laporan Identifikasi kepatuhan penyampaian Laporan Periodik Kelembagaan PBK/SRG/PLK	8
		2. Dokumen analisis bahan kajian substansial dan rumusan kebijakan PBK/SRG/PLK	10
		3. Dokumen analisis penyusunan dan penyesuaian kebijakan PBK/SRG/PLK	10
		4. Laporan identifikasi Potensi wilayah dan sentra produksi untuk pengembangan SRG/PLK	12
		5. Dokumen analisis kasus PBK/SRG/PLK	10
Pemeriksa PBK Ahli Muda	Mampu menganalisis, memonitor penyelenggaraan PBK,SRG,PLK dan menentukan solusi yang tepat terkait pelaksanaan kegiatan yang kurang efektif, memvalidasi permohonan persetujuan, mengkaji kelembagaan atau Subjek Kontrak Berjangka, memberikan rekomendasi terkait kegiatan di bidang pengaturan, pembinaan, pengembangan, pemeriksaan/penyelidikan, pemeriksaan teknis, penyidikan dan penindakan dan/atau fasilitasi substansi PBK,SRG,PLK	1. Laporan analisis data dan informasi pembinaan dan pengembangan pelaku usaha	12
		2. Dokumen analisis Laporan Keuangan kelembagaan PBK/SRG/PLK	10
		3. Laporan analisis data dan informasi pembinaan dan pengembangan kelembagaan dan produk	15
		4. Laporan monitoring pengembangan kelembagaan dan produk	10
		5. Laporan pemeriksaan sarana fisik dalam rangka perizinan PBK/SRG/PLK	10
Pemeriksa PBK Ahli Madya	Mampu mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang dalam pelaksanaan penyelenggaraan PBK,SRG,PLK, tindak lanjut terhadap hasil pembinaan dan pengembangan, pemeriksaan/penyelidikan, pemeriksaan teknis, penyidikan dan/atau fasilitasi substansi dibidang PBK, SRG, PLK, melaksanakan uji kepatutan terhadap calon pengurus Bursa Berjangka, Lembaga Kliring Berjangka, calon pengurus di bidang sistem resi gudang, calon pengurus	1. Dokumen evaluasi pelaksanaan pemeriksaan	6
		2. Laporan verifikasi permohonan perizinan di bidang PBK/SRG/PLK	15
		3. Laporan uji kelayakan dan kepatutan dalam rangka perizinan PBK/SRG/PLK	9
		4. Laporan evaluasi pelaksanaan Pembinaan	8
		5. Laporan pengembangan produk dan/atau kelembagaan PBK/SRG/PLK	10

	di bidang pasar lelang komoditas serta melakukan penindakan terhadap pelanggaran kebijakan di bidang PBK,SRG,PLK.		
Pemeriksa PBK Ahli Utama	Mampu memberikan usulan kebijakan di bidang PBK,SRG,PLK dan memastikan kebijakan-kebijakan yang dikeluarkan mendukung terselenggaranya penyelenggaraan PBK,SRG,PLK yang objektif, mengembangkan sistem kerja, serta memberikan usulan penerapan sanksi administrasi terhadap pelanggaran kebijakan di bidang PBK,SRG,PLK	1. Rekomendasi strategis pengembangan kelembagaan dan produk	5
		2. Dokumen kajian terhadap strategi pemeriksaan di bidang PBK/SRG/PLK	2
		3. Rekomendasi kebijakan strategis dalam pengembangan, pengaturan dan pembinaan	4
		4. Naskah pengembangan kelembagaan dan produk	2
		5. Kajian implementasi kerjasama di bidang PBK/SRG/PLK di tingkat Internasional	1

MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd

AGUS SUPARMANTO