



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1559, 2021

KEMENPAN-RB. Standar Kompetensi Jabatan
Fungsional Pengawas Perdagangan.

PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN
REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 78 TAHUN 2021
TENTANG
STANDAR KOMPETENSI JABATAN FUNGSIONAL
PENGAWAS PERDAGANGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk menyelenggarakan manajemen karier berbasis sistem merit dan meningkatkan profesionalitas, serta untuk mengembangkan kompetensi dan kinerja dalam pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Pengawas Perdagangan, perlu menyusun standar kompetensi Jabatan Fungsional Pengawas Perdagangan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan untuk melaksanakan ketentuan Pasal 2 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tentang Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Pengawas Perdagangan;

- Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
3. 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);
4. 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);
5. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2021 tentang Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 126);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1907);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 45 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Perdagangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 647);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI TENTANG STANDAR KOMPETENSI JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS PERDAGANGAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu diangkat sebagai pegawai aparatur sipil negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
2. Jabatan Fungsional Pengawas Perdagangan adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melakukan pengawasan kegiatan perdagangan, pengawasan barang, dan pengawasan jasa dalam rangka perlindungan konsumen dan tertib niaga dan penegakan hukum.
3. Pejabat Fungsional Pengawas Perdagangan yang selanjutnya disebut Pengawas Perdagangan adalah PNS yang diberi tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melakukan pengawasan kegiatan perdagangan, pengawasan barang, dan pengawasan jasa dalam rangka perlindungan konsumen dan tertib niaga dan penegakan hukum.
4. Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Pengawas Perdagangan yang selanjutnya disebut Standar Kompetensi adalah deskripsi pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang diperlukan seorang PNS dalam melaksanakan tugas Jabatan Fungsional Pengawas Perdagangan.
5. Kompetensi Teknis adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dan

dikembangkan yang spesifik berkaitan dengan bidang teknis jabatan.

6. Kompetensi Manajerial adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dikembangkan untuk memimpin, dan/atau mengelola unit organisasi.
7. Kompetensi Sosial Kultural adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan terkait dengan pengalaman berinteraksi dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya, perilaku, wawasan kebangsaan, etika, nilai-nilai, moral, emosi, dan prinsip yang harus dipenuhi oleh setiap pemegang jabatan untuk memperoleh hasil kerja sesuai dengan peran, fungsi, dan jabatan.
8. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi.

BAB II

KEDUDUKAN, JENJANG, DAN KOMPETENSI JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS PERDAGANGAN

Pasal 2

- (1) Pengawas Perdagangan berkedudukan sebagai pelaksana teknis fungsional di bidang pengawasan perdagangan pada instansi pembina dan instansi daerah.
- (2) Kedudukan Pengawas Perdagangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam peta jabatan berdasarkan analisis tugas dan fungsi unit kerja, analisis jabatan, dan analisis beban kerja yang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 3

- (1) Jabatan Fungsional Pengawas Perdagangan merupakan Jabatan Fungsional kategori keahlian.

- (2) Jenjang Jabatan Fungsional Pengawas Perdagangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. Pengawas Perdagangan Ahli Pertama;
 - b. Pengawas Perdagangan Ahli Muda; dan
 - c. Pengawas Perdagangan Ahli Madya.

Pasal 4

- (1) Pengawas Perdagangan dalam menjalankan tugas jabatan harus memenuhi Standar Kompetensi.
- (2) Standar Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. identitas jabatan;
 - b. kompetensi jabatan; dan
 - c. persyaratan jabatan.
- (3) Standar Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi acuan paling sedikit untuk:
- a. perencanaan Pengawas Perdagangan;
 - b. pengadaan instruktur Pengawas Perdagangan;
 - c. pengembangan karier Pengawas Perdagangan;
 - d. pengembangan kompetensi Pengawas Perdagangan;
 - e. penempatan Pengawas Perdagangan;
 - f. promosi dan/atau mutasi Pengawas Perdagangan;
 - g. uji kompetensi Pengawas Perdagangan;
 - h. sistem informasi manajemen Pengawas Pengawas Perdagangan; dan
 - i. kelompok rencana suksesi (*talent pool*) Pengawas Perdagangan.

Pasal 5

- (1) Identitas jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a paling sedikit terdiri atas:
- a. nama jabatan;
 - b. uraian/ikhtisar jabatan; dan
 - c. kode jabatan.
- (2) Kompetensi jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf b terdiri atas:
- a. Kompetensi Teknis;

- b. Kompetensi Manajerial; dan
 - c. Kompetensi Sosial Kultural.
- (3) Persyaratan jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf c paling sedikit terdiri atas:
- a. pangkat;
 - b. kualifikasi pendidikan;
 - c. jenis pelatihan;
 - d. ukuran kinerja jabatan; dan
 - e. pengalaman kerja.

Pasal 6

- (1) Kompetensi Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf a untuk Jabatan Fungsional Pengawas Perdagangan terdiri atas:
- a. penyusunan kebijakan bidang perdagangan;
 - b. pengumpulan bahan keterangan tindak pidana pengawasan barang, jasa, dan kegiatan perdagangan;
 - c. penyelenggaraan sistem informasi perdagangan;
 - d. pengawasan barang, jasa, dan kegiatan perdagangan;
 - e. penataan jaringan distribusi perdagangan; dan
 - f. analisis kelayakan pelaku usaha, barang, jasa, dan kegiatan perdagangan.
- (2) Kompetensi Manajerial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf b terdiri atas:
- a. integritas;
 - b. kerja sama;
 - c. komunikasi;
 - d. orientasi pada hasil;
 - e. pelayanan publik;
 - f. pengembangan diri dan orang lain;
 - g. mengelola perubahan; dan
 - h. pengambilan keputusan.
- (3) Kompetensi Sosial Kultural sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf c yaitu perekat bangsa.

Pasal 7

Standar Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) disusun berdasarkan:

- a. kamus Kompetensi Teknis pemerintahan di bidang perdagangan;
- b. kamus Kompetensi Manajerial jabatan aparatur sipil negara; dan
- c. kamus Kompetensi Sosial Kultural jabatan aparatur sipil negara.

Pasal 8

Rincian Standar Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 sampai dengan Pasal 7 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Menteri ini.

BAB III

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

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 27 Desember 2021

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR
NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

TJAHJO KUMOLO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 31 Desember 2021

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

ttd

BENNY RIYANTO

LAMPIRAN
 PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN
 APARATUR NEGARA DAN REFORMASI
 BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 78 TAHUN 2021
 TENTANG
 STANDAR KOMPETENSI JABATAN
 FUNGSIONAL PENGAWAS PERDAGANGAN

STANDAR KOMPETENSI JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS PERDAGANGAN

Nama Jabatan : JF Pengawas Perdagangan Ahli Pertama
 Kelompok Jabatan : Jabatan Fungsional
 Urusan Pemerintah : Perdagangan
 Kode Jabatan : 3-10-44-00-00-008

JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS PERDAGANGAN AHLI PERTAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Ikhtisar Jabatan	Melakukan penyiapan bahan, identifikasi, pemeriksaan legalitas dokumen terkait perdagangan dan analisis bahan dalam rangka pelaksanaan pengawasan barang beredar dan/jasa dan pengawasan kegiatan perdagangan.		
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	2	Mampu mengingatkan, mengajak rekan kerja untuk bertindak sesuai nilai, norma, dan etika organisasi	2.1.Mengingatkan rekan kerja untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi dan Mengajak orang lain untuk bertindak sesuai etika dan kode etik; 2.2.Menerapkan norma-norma secara konsisten dalam setiap situasi, pada unit kerja terkecil/keompok kerjanya; dan 2.3. Memberikan informasi yang dapat dipercaya sesuai dengan etika organisasi.
2. Kerjasama	2	Menumbuhkan tim kerja yang partisipatif dan efektif	2.1 Membantu orang lain dalam menyelesaikan tugas-tugas mereka untuk mendukung sasaran tim; 2.2.Berbagi informasi yang relevan atau bermanfaat pada anggota tim dan

			<p>mempertimbangkan masukan dan keahlian anggota dalam tim/kelompok kerja serta bersedia untuk belajar dari orang lain; dan</p> <p>2.3. Membangun komitmen yang tinggi untuk menyelesaikan tugas tim.</p>
3. Komunikasi	2	<p>Aktif menjalankan komunikasi secara formal dan informal ;</p> <p>Bersedia mendengarkan orang lain, menginterpretasikan pesan dengan respon yang sesuai, mampu menyusun materi presentasi, pidato, naskah, laporan, dll</p>	<p>2.1. Menggunakan gaya komunikasi informal untuk meningkatkan hubungan profesional;</p> <p>2.2. Mendengarkan pihak lain secara aktif, menangkap, dan menginterpretasikan pesan-pesan dari orang lain, serta memberikan respon yang sesuai; dan</p> <p>2.3. Membuat materi presentasi, pidato, draf naskah, laporan dll sesuai arahan pimpinan.</p>
4. Orientasi pada hasil	2	<p>Berupaya meningkatkan hasil kerja pribadi yang lebih tinggi dari standar yang ditetapkan, mencari, mencoba metode alternatif untuk peningkatan kinerja</p>	<p>2.1. Menetapkan dan berupaya mencapai standar kerja pribadi yang lebih tinggi dari standar kerja yang ditetapkan organisasi;</p> <p>2.2. Mencari, mencoba metode kerja alternatif untuk meningkatkan hasil kerjanya;</p> <p>2.3. Memberi contoh kepada orang-orang di unit kerjanya untuk mencoba menerapkan metode kerja yang lebih efektif yang sudah dilakukannya.</p>
5 Pelayanan Publik	2	<p>Mampu mensupervisi/mengawasi/menjelias dan menjelaskan proses pelaksanaan tugas tugas pemerintahan/pelayanan publik secara transparan</p>	<p>2.1. Menunjukkan sikap yakin dalam mengerjakan tugas-tugas pemerintahan/pelayanan publik, mampu menyelia dan menjelaskan secara obyektif bila ada yang mempertanyakan kebijakan yang diambil;</p> <p>2.2. Secara aktif mencari informasi untuk mengenali kebutuhan pemangku kepentingan agar dapat</p>

			<p>menjalankan pelaksanaan tugas pemerintahan, pembangunan dan pelayanan publik secara cepat dan tanggap; dan</p> <p>2.3.Mampu mengenali dan memanfaatkan kebiasaan, tatacara, situasi tertentu sehingga apa yang disampaikan menjadi perhatian pemangku kepentingan dalam hal penyelesaian tugas-tugas pemerintahan, pembangunan dan pelayanan publik.</p>
6 Pengembangan diri dan orang lain	2	Meningkatkan kemampuan bawahan dengan memberikan contoh dan penjelasan cara melaksanakan suatu pekerjaan	<p>2.1.Meningkatkan kemampuan bawahan dengan memberikan contoh, instruksi, penjelasan dan petunjuk praktis yang jelas kepada bawahan dalam menyelesaikan suatu pekerjaan;</p> <p>2.2.Membantu bawahan untuk mempelajari proses, program atau sistem baru; dan</p> <p>2.3.Menggunakan metode lain untuk meyakinkan bahwa orang lain telah memahami penjelasan atau pengarahan.</p>
7. Mengelola Perubahan	2	Proaktif beradaptasi mengikuti perubahan	<p>2.1.Menyesuaikan cara kerja lama dengan menerapkan metode/ proses baru selaras dengan ketentuan yang berlaku tanpa arahan orang lain;</p> <p>2.2.Mengembangkan kemampuan diri untuk menghadapi perubahan; dan</p> <p>2.3.Cepat dan tanggap dalam menerima perubahan.</p>
8. Pengambilan Keputusan	2	Menganalisis masalah secara mendalam	<p>2.1.Melakukan analisis secara mendalam terhadap informasi yang tersedia dalam upaya mencari solusi.</p> <p>2.2.Mempertimbangkan berbagai alternatif yang ada sebelum membuat kesimpulan; dan</p> <p>2.3.Membuat keputusan operasional berdasarkan kesimpulan dari berbagai sumber informasi sesuai dengan pedoman yang ada.</p>

B Sosial Kultural			
9. Perekat Bangsa	2	Aktif mengembangkan sikap saling menghargai, menekankan persamaan dan persatuan	<p>2.1 Menampilkan sikap dan perilaku yang peduli akan nilai-nilai keberagaman dan menghargai perbedaan;</p> <p>2.2. Membangun hubungan baik antar individu dalam organisasi, mitra kerja, pemangku kepentingan; dan</p> <p>2.3. Bersikap tenang, mampu mengendalikan emosi, kemarahan dan frustrasi dalam menghadapi pertentangan yang ditimbulkan oleh perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik di lingkungan unit kerjanya.</p>
C. Teknis			
10. Penyusunan Kebijakan Bidang Perdagangan	2	Mampu menyiapkan bahan perumusan, implementasi, monitoring dan evaluasi kebijakan	<p>2.1 Mampu mengidentifikasi, mengumpulkan, mengolah dan menyiapkan bahan-bahan yang dibutuhkan untuk perumusan kebijakan;</p> <p>2.2 Mampu menyiapkan bahan-bahan persiapan untuk melakukan monitoring dan evaluasi penerapan suatu kebijakan; dan</p> <p>2.3 Mampu menyusun draf awal program dalam rangka implementasi suatu kebijakan dengan memahami konten dan kontek kebijakan dan menjabarkan dalam program implementasi kebijakan.</p>

11. Penyelenggaraan Sistem Informasi Perdagangan	1	Mampu menyiapkan bahan terkait penyelenggaraan sistem informasi perdagangan, meliputi tatanan, prosedur, dan mekanisme untuk pengumpulan, pengolahan, penyampaian, pengelolaan, dan penyebaran data dan/atau informasi Perdagangan yang terintegrasi dalam mendukung kebijakan dan pengendalian Perdagangan	<p>1.2 Memahami peraturan dan prosedur kerja terkait sistem informasi perdagangan, meliputi informasi terkait perdagangan dalam negeri dan/atau perdagangan luar negeri;</p> <p>1.3 Mampu mengumpulkan dan mengolah data dan informasi dalam rangka penyiapan bahan informasi perdagangan, sebagai contoh data ekspor/impor/pelaku usaha/harga dan/atau persediaan bahan kebutuhan pokok, dst; dan</p> <p>1.4 Mampu menyajikan data informasi perdagangan sesuai dengan format dan prosedur yang berlaku dan melakukan update secara berkala berdasarkan jadwal yang telah ditentukan.</p>
12. Pengawasan Barang, Jasa, dan Kegiatan Perdagangan	2	Mampu melakukan pemeriksaan legalitas pelaku usaha dan barang, perizinan bidang perdagangan, serta data lain yang diperlukan	<p>2.1 Mampu melakukan pemeriksaan kebenaran legalitas informasi;</p> <p>2.2 Mampu melakukan pemeriksaan terhadap kesesuaian perizinan dengan aktivitas kegiatan;</p> <p>2.3 Mampu melakukan pemeriksaan kesesuaian barang dan jasa terhadap ketentuan yang berlaku pada masing-masing parameter;</p> <p>2.4 Mampu melakukan pemeriksaan dokumen legalitas pelaku usaha, barang dan jasa serta data lain yang diperlukan;</p> <p>2.5 Mampu melakukan pengambilan sampel sesuai prosedur dalam rangka pengawasan barang, jasa dan kegiatan perdagangan; dan</p> <p>2.6 Mampu melaksanakan kegiatan operasional dalam rangka dukungan persiapan</p>

			pengawasan kegiatan perdagangan/pengawasan barang beredar dan/atau jasa.
13. Penataan Jaringan Distribusi Perdagangan	2	Mampu memverifikasi bahan yang didapat dari pihak terkait dalam pelaksanaan kegiatan penataan jaringan distribusi dan logistik dan melaksanakan pemantauan terhadap pengelolaan sarana distribusi perdagangan di daerah, serta mengidentifikasi kebutuhan sarana distribusi perdagangan di daerah.	<p>2.1 Mampu menganalisis dan memverifikasi data dan informasi terkait jaringan distribusi, sarana distribusi perdagangan dan logistik meliputi proposal pembangunan sarana distribusi perdagangan, meliputi usulan lokasi, tipe, dan pembiayaan sarana distribusi perdagangan;</p> <p>2.2 Mampu melakukan verifikasi bahan dan laporan hasil pemantauan dan kegiatan pengelolaan sarana distribusi perdagangan di daerah sesuai dengan prosedur;</p> <p>2.3 Mampu menjelaskan konsep dasar terkait jaringan distribusi, sarana distribusi perdagangan, dan logistik;</p>
14. Analisis kelayakan pelaku usaha, barang, jasa, dan kegiatan perdagangan	2	Mampu melakukan analisis kelayakan pelaku usaha, barang, jasa, dan kegiatan perdagangan	<p>2.1 Mampu melakukan analisis terhadap data dan informasi yang didapat dari pengamatan kasat mata/pemeriksaan legalitas;</p> <p>2.2 Mampu menganalisis hasil pengambilan sampel untuk melihat kelayakan barang atau jasa;</p> <p>2.3 Mampu menyajikan hasil analisis dan menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas terhadap hasil analisis kelayakan pelaku usaha, barang, jasa, dan kegiatan perdagangan; dan</p> <p>2.4 Mampu menyusun laporan hasil pelaku usaha, barang, jasa, dan kegiatan perdagangan;</p>
15. Pengumpulan bahan	1	Mampu melakukan	1.1 Mampu memahami konsep dasar dan metode/teknik

keterangan tindak pidana pengawasan barang, jasa dan kegiatan perdagangan		identifikasi dan penyiapan bahan dalam rangka pengumpulan bahan keterangan tindak pidana pengawasan barang, jasa dan kegiatan perdagangan	melakukan identifikasi dan pengumpulan data dan informasi. 1.2 Mampu memahami dan mampu menjelaskan proses dalam deteksi dan identifikasi data dan informasi dalam rangka pengumpulan bahan keterangan tindak pidana pengawasan barang, jasa dan kegiatan perdagangan; dan 1.3 Mampu menyiapkan konsep surat-surat dan dokumen pendukung kegiatan pengumpulan bahan keterangan tindak pidana pengawasan barang, jasa dan kegiatan perdagangan;		
III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya thd jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1 Jenjang 2 Bidang Ilmu	Minimal sarjana/diploma empat a. Hukum, Teknik, Ekonomi, atau Pertanian untuk pengangkatan pertama dari CPNS b. Hukum, Teknik, Ekonomi, Pertanian atau kualifikasi Pendidikan lain yang relevan yang ditentukan oleh Instansi Pembina untuk pengangkatan perpindahan dari jabatan lain			
B. Pelatihan	1. Manajerial 2. Teknis 3. Fungsional	Pelatihan manajerial sesuai dengan kebutuhan jabatan Pelatihan teknis sesuai dengan kebutuhan jabatan Pelatihan Pengawas Perdagangan Ahli Pertama		✓ ✓ ✓	- - -
C. Pengalaman Kerja	a. Mengikuti dan lulus pelatihan dasar bagi calon PNS b. Memiliki pengalaman dalam bidang pengawasan perdagangan secara kumulatif paling kurang selama 2 (dua) tahun untuk pengangkatan perpindahan dari jabatan lain.		✓	-	-
D. Pangkat		Penata Muda, (III/a) Penata Muda Tk.I (III/b)			

E. Indikator Kinerja Jabatan	<ol style="list-style-type: none">1. Kualitas hasil penyiapan bahan dalam rangka pelaksanaan pengawasan perdagangan.2. Kualitas hasil pemeriksaan legalitas dokumen dalam rangka pelaksanaan pengawasan perdagangan.
------------------------------	---

Nama Jabatan : JF Pengawas Perdagangan Ahli Muda
 Kelompok Jabatan : Jabatan Fungsional
 Urusan Pemerintah : Perdagangan
 Kode Jabatan : 3-09-44-00-00-008

JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS PERDAGANGAN AHLI MUDA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Ikhtisar Jabatan	Melakukan analisis, verifikasi, penilaian, monitoring dan evaluasi terhadap data dan informasi serta implementasi kebijakan hasil dari pengawasan perdagangan, dan melakukan pemeriksaan kesesuaian instrumen hukum dan kelayakan barang dan jasa dalam rangka klarifikasi hasil pengawasan kegiatan perdagangan serta pengawasan barang beredar dan/ jasa.		
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	3	Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma, dan etika organisasi, dalam lingkup formal	3.1.Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 3.2.Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; dan 3.3.Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.
2. Kerjasama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi	3.1.Melihat kekuatan/kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan, dan mencari solusi yang optimal; 3.2.Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan-usulan anggota tim/ kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/atau unit kerja; 3.3.Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.

3. Komunikasi	3	Berkomunikasi secara asertif, terampil berkomunikasi lisan/tertulis untuk menyampaikan informasi yang sensitif/rumit/kompleks	<p>3.1. Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain;</p> <p>3.2. Menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif sehingga lebih mudah dipahami dan diterima orang lain; dan</p> <p>3.3. Membuat laporan tahunan/periodik/ naskah/dokumen/proposal yang kompleks dan membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda, serta membuat proposal yang rinci dan lengkap;</p>
4. Orientasi pada hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja	<p>3.1. Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi;</p> <p>3.2. Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya;</p> <p>3.3. Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.</p>
5 Pelayanan Publik	3	Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja	<p>3.1. Memahami, mendeskripsikan pengaruh dan hubungan/kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (aliansi atau persaingan), dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak;</p> <p>3.2. Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara-cara yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya; dan</p>

			3.3. Mengimplementasikan cara-cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan publik di unit kerjanya.
6. Pengembangan diri dan orang lain	3	Memberikan umpan balik, membimbing	3.1. Memberikan tugas-tugas yang menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk mengembangkan kemampuannya; 3.2. Mengamati bawahan dalam mengerjakan tugasnya dan memberikan umpan balik yang objektif dan jujur dan melakukan diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan; 3.3. Mendorong kepercayaan diri bawahan, memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri, dan memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.
7. Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat	3.1. Membantu orang lain dalam melakukan perubahan; 3.2. Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang-ulang jika diperlukan; dan 3.3. Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat. Memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.
8. Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi	3.1. Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya, 3.2. Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data

			yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati-hatian. 3.3. Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.
B Sosial Kultural			
9. Perekat Bangsa	3	Mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi dan persatuan	3.1 Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang-orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan. 3.2 Melakukan pemetaan sosial di masyarakat sehingga dapat memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku. Mengidentifikasi potensi kesalah-pahaman yang diakibatkan adanya keragaman budaya yang ada; dan 3.3 Menjadi mediator untuk menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik
C. Teknis			
10. Penyusunan Kebijakan Bidang Perdagangan	3	Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap konsep kebijakan, program implementasi dan pelaksanaan dan hasil monitoring dan evaluasi kebijakan	3.1 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi terhadap naskah suatu kebijakan, mengidentifikasi kekurangan dan merumuskan perbaikan terhadap naskah kebijakan; 3.2 Mampu melakukan penilaian dan evaluasi implementasi kebijakan, menguasai konten dan konteks kebijakan, mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan, mengetahui hambatan dan daya dukung terhadap implementasi kebijakan, serta dapat melakukan koordinasi dengan stakeholders dalam implementasi kebijakan; dan 3.3 Mampu menyusun

			perencanaan dan melaksanakan program monitoring dan evaluasi terhadap penerapan suatu kebijakan, serta melakukan analisis terhadap hasil monitoring dan evaluasi.
11. Penyelenggaraan Sistem Informasi Perdagangan	2	Mampu mengelola pelaksanaan penyajian data dan informasi perdagangan serta memberikan penjelasan terkait data dan informasi perdagangan yang menjadi kewenangannya	2.1 Mampu menganalisis dan memverifikasi data dan informasi perdagangan yang menjadi kewenangannya dan memberikan masukan dalam rangka perbaikan; 2.2 Mampu menentukan format/tampilan penyajian data dan informasi yang akan ditampilkan di website; dan 2.3 Mampu memberikan informasi yang relevan kepada masyarakat dan stakeholder tentang data dan informasi perdagangan yang menjadi kewenangannya.
13. Pengawasan Barang, Jasa dan Kegiatan Perdagangan	3	Mampu merencanakan kegiatan pengawasan dan melakukan permintaan informasi dan/atau klarifikasi terhadap hasil pengawasan	3.1 Mampu membuat perencanaan pengawasan; 3.2 Mampu melakukan pemetaan target pengawasan; 3.3 Mampu melakukan pemeriksaan kesesuaian legalitas dan kegiatan usaha; 3.4 Mampu melakukan pemeriksaan terhadap kesesuaian standar nasional Indonesia, persyaratan teknis, atau kualifikasi yang diberlakukan secara wajib; 3.5 Mampu melakukan koordinasi dengan kementerian/lembaga terkait; dan 3.6 Mampu mengidentifikasi permasalahan terkait hasil pengawasan.
14. Penataan Jaringan Distribusi Perdagangan	3	Mampu menyusun rencana, memvalidasi, memberikan	3.1 Mampu menyusun perencanaan berdasarkan hasil identifikasi jaringan distribusi, sarana distribusi perdagangan, dan logistik;

		rekomendasi, dan melakukan koordinasi di bidang penataan jaringan distribusi, sarana distribusi perdagangan dan logistik.	<p>3.2 Mampu memberikan rekomendasi terkait target jaringan distribusi, sarana distribusi perdagangan, dan logistik;</p> <p>3.3 Mampu mengkoordinir pelaksanaan monitoring terhadap implementasi kebijakan jaringan distribusi, sarana distribusi perdagangan dan logistik;</p> <p>3.4 Mampu melakukan koordinasi dengan pemangku kepentingan untuk membahas permasalahan terkait perumusan kebijakan dan implementasi penataan jaringan distribusi, sarana distribusi perdagangan dan logistik; dan</p> <p>3.5 Mampu mengidentifikasi kebutuhan terkait jaringan distribusi, sarana distribusi perdagangan dan logistik.</p>
15. Analisis kelayakan pelaku usaha, barang, Jasa, dan kegiatan perdagangan	3	Mampu mengkoordinir kegiatan tindak lanjut hasil analisis kelayakan dan membimbing pelaksanaan pelaku usaha, barang, jasa, dan kegiatan perdagangan	<p>3.1 Mampu menentukan data dan informasi yang dapat ditindaklanjuti untuk dianalisis kelayakannya;</p> <p>3.2 Mampu menganalisis hasil pemeriksaan kesesuaian antara instrumen hukum dengan realita di lapangan;</p> <p>3.3 Mampu mengkoordinir penetapan tindak lanjut hasil analisis kelayakan, seperti tindakan pengamanan atau pengumpulan bahan keterangan tindak pidana;</p> <p>3.4 Mampu mensosialisasikan kebijakan dan memberikan bimbingan, coaching mentoring kepada pihak-pihak terkait dalam melakukan pelaku usaha, barang, jasa, dan kegiatan perdagangan; dan</p> <p>3.5 Mampu memecahkan masalah teknis operasional</p>

			yang timbul dan mengambil keputusan dalam melakukan pelaku usaha, barang, jasa, dan kegiatan perdagangan.		
16. Pengumpulan bahan keterangan tindak pidana pengawasan barang, jasa dan kegiatan perdagangan	2	Mampu melakukan analisis dalam rangka pengumpulan bahan keterangan tindak pidana pengawasan barang, jasa dan kegiatan perdagangan	2.1 Mampu melakukan analisis terhadap data dan informasi yang didapat dari hasil pengawasan; 2.2 Mampu mengidentifikasi data dan informasi yang dibutuhkan dalam pengumpulan bahan keterangan tindak pidana pengawasan barang, jasa dan kegiatan perdagangan; 2.3 Mampu menyusun data base hasil pengawasan kegiatan perdagangan, pengawasan barang dan pengawasan jasa yang akan ditindaklanjuti.		
III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya thd jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1 Jenjang	Minimal sarjana/diploma empat			
	2 Bidang Ilmu	Hukum/Teknik/Ekonomi/Pertanian			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan manajerial sesuai dengan kebutuhan jabatan		✓	
	2. Teknis	Pelatihan teknis sesuai dengan kebutuhan jabatan	✓	-	-
		Diklat PPNS			✓
3. Fungsional	Pelatihan Pengawas Perdagangan Ahli Muda	-	✓	-	
D. Pengalaman Kerja	Memiliki pengalaman dalam bidang pengawasan perdagangan secara kumulatif paling kurang selama 2 (dua) tahun.		✓		-
D. Pangkat		Penata, (III/c) Penata Tk.I (III/d)			
E. Indikator Kinerja Jabatan		1. Kualitas hasil analisis dan evaluasi hasil pengawasan perdagangan 2. Kualitas kelayakan barang dan jasa berdasarkan hasil pengawasan perdagangan 3. Kualitas hasil pemeriksaan kesesuaian instrumen hukum dalam rangka klarifikasi hasil pengawasan			

Nama Jabatan : JF Pengawas Perdagangan Ahli Madya
 Kelompok Jabatan : Jabatan Fungsional
 Urusan Pemerintah : Perdagangan
 Kode Jabatan : 3-08-44-00-00-008

JABATAN FUNGSIONAL MADYA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Ikhtisar Jabatan	Mampu melakukan penyidikan terhadap dugaan tindak pidana barang beredar, jasa dan kegiatan perdagangan, melakukan klarifikasi hasil pengawasan dan mengkoordinir kegiatan pengumpulan bahan keterangan serta informasi yang relevan untuk tugas pengumpulan bahan keterangan.		
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1.Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi. 4.2.Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya. 4.3.Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1.Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2.Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3.Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.

3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	<p>4.1. Mengintegrasikan informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama dan berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan;</p> <p>4.2. Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal;</p> <p>4.3. Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>
4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	<p>4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;</p> <p>4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi;</p> <p>4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencapaian target organisasi</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan,	<p>4.1. Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang</p>

		objektif, dan profesional	<p>diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik;</p> <p>4.3.Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.</p>
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	<p>4.1.Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan/pengembangan kompetensi dan karier;</p> <p>4.2.Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;</p> <p>4.3.Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.</p>
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	<p>4.1.Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;</p> <p>4.2.Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala;</p>

			4.3. Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja
8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	4.1. Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/ seluruh fungsi dalam organisasi; 4.2. Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain; dan 4.3. Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
B Sosial Kultural			
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; 4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi. 4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.
C. Teknis			
10. Penyusunan Kebijakan Bidang	4	Mampu melakukan penyelarasan (harmonisasi)	4.1 Mampu melakukan penyelarasan (harmonisasi) substansi dengan peraturan perundang-

Perdagangan		substansi kebijakan, meningkatkan efektivitas implementasi, monitoring dan evaluasi suatu kebijakan	undangan yang lain, mampu merumuskan intisari dari suatu kebijakan yang akan memberikan dampak positif dari maksud dan tujuan kebijakan bagi instansi dan masyarakat serta mampu menetapkan untuk menjadi draf/naskah final suatu kebijakan; 4.2 Menguasai kunci-kunci sukses dalam implementasi suatu kebijakan, dan menerapkan praktek terbaik pendekatan implementasi kebijakan, mampu merumuskan solusi terhadap hambatan dalam implementasi suatu kebijakan dan mengembangkan pendekatan baru dalam implementasi, dan mampu memberikan dorongan dan mengambil keputusan untuk meningkatkan efektivitas implementasi suatu kebijakan; dan 4.3 Menguasai praktek terbaik pendekatan monitoring dan evaluasi kebijakan di negara benchmark; menetapkan upaya perbaikan dan menetapkan langkah-langkah tindak lanjut dari hasil monitoring dan evaluasi, merumuskan perbaikan terhadap kebijakan.
11. Penyelenggaraan Sistem Informasi Perdagangan	3	Mampu merencanakan dan mengkoordinir pelaksanaan kegiatan pengelolaan sistem informasi perdagangan yang menjadi kewenangannya, serta memberikan	3.1 Mampu menyusun rencana dan melaksanakan program monitoring terhadap implementasi Pengelolaan sistem informasi perdagangan yang menjadi kewenangannya; 3.2 Mampu mengidentifikasi kekurangan dan merumuskan perbaikan terhadap implementasi Pengelolaan sistem

		solusi pemecahan masalah dan rekomendasi terkait permasalahan Sistem Informasi Perdagangan.	informasi perdagangan yang menjadi kewenangannya; dan 3.3 Mampu memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait dalam menerapkan Sistem Informasi Perdagangan.
13. Pengawasan Barang, Jasa dan Kegiatan Perdagangan	4	Mampu melakukan penyidikan terhadap dugaan tindak pidana barang beredar, jasa dan kegiatan perdagangan.	4.1 Mampu melakukan klarifikasi di bidang pengawasan kegiatan Perdagangan/pengawasan barang beredar dan/atau jasa; 4.2 Mampu menyampaikan laporan hasil pengawasan kegiatan Perdagangan/pengawasan barang beredar dan/atau jasa sebagai dasar tindak lanjut ke tahap penyidikan; 4.3 Mampu mengevaluasi pengawasan kegiatan Perdagangan, pengawasan barang dan pengawasan jasa; 4.4 Mampu menyusun rencana penyidikan; 4.5 Mampu memetakan kekuatan sumber daya dalam rangka kelancaran pelaksanaan penyidikan; 4.6 Mampu mengatasi dan memfasilitasi konflik pada saat pelaksanaan pengawasan; 4.7 Mampu melakukan kegiatan pengamanan barang bukti; 4.8 Mampu melakukan pengolahan tempat kejadian perkara; 4.9 Mampu melakukan penyitaan barang bukti; 4.10 Mampu melakukan pemeriksaan terhadap saksi dan/atau tersangka,

			<p>dan/atau ahli;</p> <p>4.11 Mampu menyusun berkas perkara; dan</p> <p>4.12 Mampu melakukan gelar perkara.</p>
14. Penataan Jaringan Distribusi Perdagangan	4	<p>Mampu menentukan metode evaluasi, mengembangkan pusat distribusi dan gudang, dan memastikan pelaksanaan kegiatan penataan jaringan distribusi, sarana distribusi perdagangan dan logistik sesuai dengan prosedur yang berlaku</p>	<p>4.1 Mampu menentukan metode pelaksanaan evaluasi implementasi kebijakan penataan jaringan distribusi, sarana distribusi perdagangan dan logistik;</p> <p>4.2 Mampu mengembangkan jaringan distribusi, sarana distribusi perdagangan dan logistik sesuai ketentuan;</p> <p>4.3 Mampu memastikan pelayanan terkait jaringan distribusi, sarana distribusi perdagangan dan logistik dilaksanakan sesuai prosedur dan mampu memastikan terselenggaranya pelaksanaan kegiatan jaringan distribusi, sarana distribusi perdagangan, dan logistik; dan</p> <p>4.4 Mampu menyiapkan langkah-langkah antisipasi dari isu-isu yang berkembang di bidang jaringan distribusi, sarana distribusi perdagangan, dan logistik.</p>
15. Analisis kelayakan pelaku usaha, barang, jasa, dan kegiatan perdagangan	4	<p>Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar, prosedur, instrumen dalam melakukan pelaku usaha, barang, jasa, dan kegiatan perdagangan</p>	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknik/metode/sistem cara kerja, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja penyusunan pelaku usaha, barang, jasa, dan kegiatan perdagangan;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, instrumen pelaksanaan</p>

			<p>pelaku usaha, barang, jasa, dan kegiatan perdagangan; dan</p> <p>4.3 Mampu merancang atau membuat instrumen untuk melakukan pelaku usaha, barang, jasa, dan kegiatan perdagangan; Melakukan permintaan informasi dan/ atau klarifikasi terhadap hasil pelaku usaha, barang, jasa, dan kegiatan perdagangan.</p>		
16. pengumpulan bahan keterangan tindak pidana pengawasan barang, jasa dan kegiatan perdagangan	3	Mampu mengkoordinir kegiatan pengumpulan bahan keterangan tindak pidana pengawasan barang, jasa dan kegiatan perdagangan serta informasi yang relevan	<p>3.1 Mampu menentukan data dan informasi yang diperlukan dalam kegiatan pengumpulan bahan keterangan tindak pidana pengawasan barang, jasa dan kegiatan perdagangan;</p> <p>3.2 Mampu melaksanakan kegiatan <i>surveillance</i>, penggalangan dan <i>undercover</i> untuk memperoleh data yang dapat disajikan sebagai sumber informasi;</p> <p>3.3 Mampu mengkoordinir pelaksanaan pengumpulan bahan keterangan tindak pidana pengawasan barang, jasa dan kegiatan perdagangan serta informasi yang relevan; dan</p> <p>3.4 Mampu memecahkan masalah teknis operasional dalam pelaksanaan pengumpulan bahan keterangan tindak pidana pengawasan barang, jasa dan kegiatan perdagangan.</p>		
2.1 III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya thd jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1 Jenjang	Minimal sarjana/diploma empat			
	2 Bidang Ilmu	Hukum/Teknik/Ekonomi/Pertanian			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan manajerial sesuai		✓	

		dengan kebutuhan jabatan			
	2. Teknis	Pelatihan teknis sesuai dengan kebutuhan jabatan	✓	-	-
		Diklat PPNS	✓		
	3. Fungsional	Pelatihan Pengawas Perdagangan Ahli Madya	-	✓	-
E. Pengalaman Kerja	Memiliki pengalaman dalam bidang pengawasan perdagangan secara kumulatif paling kurang selama 2 (dua) tahun.		✓		-
D. Pangkat	Pembina, (IV/a) Pembina Tingkat I (IV/b) Pembina Utama Muda (IV/c)				
E. Indikator Kinerja Jabatan	1. Kualitas hasil penyidikan tindak lanjut hasil pengawasan perdagangan 2. Kualitas hasil klarifikasi laporan hasil pengawasan perdagangan 3. Kualitas data base hasil pengawasan barang beredar dan/jasa dan kegiatan perdagangan.				

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR
NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

TJAHJO KUMOLO