MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA

Yth.
1. Pejabat Pembina Kepegawaian Instansi Pemerintah Pengguna Jabatan Fungsional Bidang Perdagangan;
2. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi Jabatan Fungsional Bidang Perdagangan;
3. Kepala Dinas Provinsi/Kabupaten/Kota yang membidangi Perdagangan;
4. Para Pejabat Fungsional Bidang Perdagangan.

SURAT EDARAN

NOMOR 24 TAHUN 2022

TENTANG

PEDOMAN PENILAIAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL

BIDANG PERDAGANGAN

A. Latar Belakang

Bahwa dalam rangka pelaksanaan pembinaan karier Pegawai Negeri Sipil (PNS) dalam jabatan fungsional bidang perdagangan dan penyesuaian kebijakan dalam penilaian dan penetapan angka kredit dengan sistem integrasi berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2019 tentang Pengusulan, Penetapan, dan Pembinaan Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil dan Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 11 Tahun 2022 tentang Pedoman Teknis Pembinaan Kepegawaian Jabatan Fungsional, perlu mengeluarkan Surat Edaran Menteri Perdagangan

tentang Pedoman Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Bidang Perdagangan.

B. Maksud dan Tujuan

Surat edaran ini dimaksudkan sebagai acuan pelaksanaan penilaian angka kredit jabatan fungsional bidang perdagangan bagi seluruh instansi pengguna jabatan fungsional bidang perdagangan.

C. Ruang Lingkup

1. Surat edaran ini memuat ketentuan tentang tata cara penilaian dan penetapan angka kredit jabatan fungsional bidang perdagangan yang berada dalam pembinaan Kementerian Perdagangan dengan sistem integrasi.
2. Jabatan Fungsional Bidang Perdagangan yang berada dalam pembinaan Kementerian Perdagangan, adalah sebagai berikut:
   a) Jabatan Fungsional Penera;
   b) Jabatan Fungsional Pengamat Tera;
   c) Jabatan Fungsional Pranata Laboratorium Kemetrologian;
   d) Jabatan Fungsional Pengawas Kemetrologian;
   e) Jabatan Fungsional Penguji Mutu Barang;
   f) Jabatan Fungsional Pengawas Perdagangan;
   g) Jabatan Fungsional Penjamin Mutu Produk;
   h) Jabatan Fungsional Analis Perdagangan;
   i) Jabatan Fungsional Negosiator Perdagangan;
   j) Jabatan Fungsional Analis Investigasi dan Pengamanan Perdagangan; dan
   k) Jabatan Fungsional Pemeriksa Perdagangan Berjangka Komoditi.

D. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Dasar 1945 pasal 17 ayat (3);
2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1981 tentang Metrologi Legal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3193);

3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3821);
4. 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);
5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2006 tentang Sistem Resi Gudang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5231);
7. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perdagangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5512);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (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);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);

11. 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);
12. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 29 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perdagangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 492);
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 155);
14. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 11 Tahun 2022 tentang Pedoman Teknis Pembinaan Kepegawaian Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 765).

E. Isi Edaran

1. Penilaian dan penetapan angka kredit jabatan fungsional bidang perdagangan menggunakan sistem integrasi sesuai dengan ketentuan pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2019 tentang Pengusulan, Penetapan, dan Pembinaan Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil dan Peraturan BKN Nomor 11 Tahun 2022 tentang Pedoman Teknis Pembinaan Kepegawaian Jabatan Fungsional.
2. Penilaian angka kredit Jabatan Fungsional Bidang Perdagangan dengan sistem integrasi menggunakan capaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) yang merupakan hasil penilaian kinerja pejabat fungsional bidang perdagangan dalam 1 (satu) periode kinerja sebagai capaian Angka Kredit.
3. Capaian Angka Kredit paling tinggi 150% (seratus lima puluh persen) dari target Angka Kredit minimal setiap tahun.

4. Capaian angka kredit dari capaian SKP merupakan angka kredit tugas jabatan fungsional dan dapat ditambahkan dengan angka kredit dari kegiatan pengembangan profesi dan penunjang dengan angka kredit maksimal 150% (seratus lima puluh persen) dari target Angka Kredit minimal setiap tahun.
5. Tata Cara Pengusulan, Penilaian dan Penetapan Angka Kredit Jabatan Fungsional Bidang Perdagangan dengan sistem integrasi sebagaimana tercantum pada Lampiran I yang tidak terpisahkan dari Surat Edaran ini.
6. Matrik perhitungan angka kredit jabatan fungsional bidang perdagangan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II dan Lampiran III yang tidak terpisahkan dari Surat Edaran ini.
7. Usulan penilaian dan penetapan angka kredit pengembangan profesi dan kegiatan penunjang menggunakan formulir sebagaimana tercantum pada Lampiran IV yang tidak terpisahkan dari Surat Edaran ini.
8. Hasil penilaian angka kredit pejabat fungsional bidang perdagangan ditetapkan dengan Penetapan Angka Kredit (PAK) sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang tidak terpisahkan dari Surat Edaran ini.
9. Penilaian angka kredit berlaku bagi seluruh Jabatan Fungsional bidang Perdagangan dengan periode penilaian paling lama yang dapat dinilaikan dengan sistem integrasi sesuai dengan surat edaran ini mulai Periode Januari 2021.
10. Seluruh pejabat fungsional bidang perdagangan diwajibkan melakukan penilaian angka kredit paling sedikit 1 (satu) kali setiap tahun.
11. Semua ketentuan tentang pengusulan, penilaian dan penetapan angka kredit bagi Jabatan Fungsional bidang Perdagangan yang telah diatur dalam Surat Edaran Menteri Perdagangan Nomor 21 Tahun 2022 tentang Pengangkatan dan Penetapan Angka Kredit Jabatan

Fungsional Bidang Perdagangan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

F. Penutup

Surat edaran ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Demikian surat edaran ini untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya, atas perhatian dan kerja samanya disampaikan terima kasih.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 1 Desember 2022

a.n. MENTERI PERDAGANGAN
Sekretaris Jenderal,

KEMENTERIAN PERDAGANGAN R.I
REPUBLIK INDONESIA

SUHANTO

LAMPIRAN I

SURAT EDARAN

NOMOR

TENTANG

PEDOMAN PENILAIAN ANGKA KREDIT

JABATAN FUNGSIONAL BIDANG PERDAGANGAN

TATA CARA PENGUSULAN, PENILAIAN, DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL BIDANG PERDAGANGAN

A. Tim Penilai Angka Kredit

1. Tim Penilai Angka Kredit adalah tim yang dibentuk dan ditetapkan oleh pejabat yang memiliki kewenangan menetapkan Angka Kredit dan bertugas mengevaluasi keselarasan hasil kerja dengan tugas yang disusun dalam SKP serta menilai capaian kinerja pejabat fungsional dalam bentuk angka kredit;
2. Instansi Pemerintah (Pusat/Daerah) membentuk Tim Penilai setelah mendapatkan rekomendasi dari Kementerian Perdagangan selaku Instansi Pembina;
3. Persyaratan pembentukan Tim Penilai adalah sebagai berikut:
   a. Terdapat Pejabat Fungsional yang akan dinilai paling sedikit 5 (lima) orang dengan memperhatikan jenjang jabatan dan kepangkatan;
   b. Susunan keanggotaan Tim Penilai sebagai berikut:
      1) seorang ketua merangkap anggota;
      2) seorang sekretaris merangkap anggota; dan
      3) paling kurang 3 (tiga) orang anggota.
4. Ketentuan keanggotaan Tim Penilai adalah sebagai berikut:
   a. Susunan Anggota Tim Peniali harus berjumlah ganjil.
   b. Ketua Tim Penilai paling rendah Pejabat Administrator atau Pejabat Fungsional jenjang Penyelia untuk penilaian JF kategori

keterampilan dan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama atau Pejabat Fungsional ahli madya untuk penilaian JF kategori keahlian.

c. Sekretaris Tim Penilai harus berasal dari unsur kepegawaian.

d. Anggota Tim Penilai berasal dari Pejabat Fungsional sesuai dengan bidangnya.

e. Apabila jumlah anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada angka 3 (tiga) tidak dapat dipenuhi dari Pejabat Fungsional terkait, anggota Tim Penilai dapat diangkat dari PNS lain yang memiliki kompetensi untuk menilai kinerja Pejabat Fungsional.

f. Masa jabatan anggota Tim Penilai paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali untuk masa jabatan berikutnya. Anggota yang telah menjabat 2 (dua) kali masa jabatan secara berturut-turut dapat diangkat kembali setelah melampaui masa tenggang waktu 1 (satu) masa jabatan;

5. Instansi Pemerintah (Pusat/Daerah) pengguna Jabatan Fungsional Bidang Perdagangan dapat bersama-sama membentuk Tim Penilai Angka Kredit dengan memenuhi persyaratan dan ketentuan pembentukan Tim Penilai.

6. Apabila Instansi Pemerintah (Pusat/Daerah) belum membentuk Tim Penilai, Penilaian Angka Kredit dapat dilaksanakan oleh Tim Penilai pada Instansi Pemeritah lain atau Kementerian Perdagangan selaku instansi pembina jabatan fungsional bidang perdagangan.

7. Persyaratan menjadi anggota Tim Penilai Angka Kredit adalah sebagai berikut:

   a. Persyaratan umum:

      1) menduduki jabatan/pangkat paling rendah sama dengan jabatan/pangkat Pejabat Fungsional yang dinilai;
      2) memiliki kompetensi untuk melakukan penilaian; dan
      3) aktif melakukan penilaian.

   b. Persyaratan khusus anggota dari Unsur Teknis:

1) memiliki pengalaman jabatan paling kurang 3 (tiga) tahun; dan
2) memiliki bidang keahlian yang sesuai dengan pejabat fungsional yang dinilai.

8. Tugas Tim Penilai Angka Kredit
   a. mengevaluasi keselarasan hasil penilaian yang dilakukan oleh pejabat penilai kinerja;
   b. memberikan penilaian Angka Kredit berdasarkan nilai capaian tugas jabatan;
   c. memberikan rekomendasi kenaikan pangkat dan/atau jenjang jabatan;
   d. memberikan rekomendasi mengikuti uji kompetensi;
   e. melakukan pemantauan terhadap hasil penilaian capaian tugas jabatan;
   f. memberikan pertimbangan penilaian SKP;
   g. memberikan bahan pertimbangan kepada Pejabat yang Berwenang dalam pengembangan PNS, pengangkatan dalam jabatan, pemberian tunjangan dan sanksi, mutasi, serta keikutsertaan Pejabat Fungsional dalam pendidikan dan pelatihan.
9. Tim Penilai pada instansi pengguna jabatan fungsional bidang perdagangan yang masih berlaku tetap dapat melakukan penilaian dan penetapan angka kredit berdasarkan pedoman penilaian sebagaimana tercantum dalam Surat Edaran ini sampai dengan Desember 2023.

B. Pejabat yang Berwenang Menetapkan Angka Kredit
   1. Pejabat yang memiliki kewenangan menetapkan Angka Kredit Jabatan Fungsional Bidang Perdagangan yaitu paling rendah diatur sebagai berikut:
      a. Sekretaris Jenderal Kementerian Perdagangan menetapkan AK bagi pejabat fungsional Ahli Utama;

b. Kepala Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional Perdagangan menetapkan AK bagi jabatan fungsional Ahli Pertama sampai dengan Ahli Madya dan jabatan fungsional jenjang keterampilan pada Instansi Pembina dan bagi Pejabat Fungsional pada Instansi Pemerintah yang belum memiliki Tim Penilai Angka Kredit;
c. Kepala Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional Perdagangan menetapkan AK bagi jabatan fungsional jenjang Ahli Madya pada Instansi Pemerintah (Pusat/Daerah);
d. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi jabatan fungsional bidang perdagangan atau kepegawaian pada Instansi Pemerintah (Pusat/Daerah) pengguna jabatan fungsional bidang perdagangan bagi jabatan fungsional Ahli Pertama sampai dengan Ahli Muda dan jabatan fungsional jenjang keterampilan.

2. Apabila pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada angka 1 (satu) berhalangan sehingga tidak dapat menetapkan Angka Kredit sampai batas waktu yang ditentukan, Angka Kredit ditetapkan oleh atasan pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit.

C. Pengusulan Penetapan Angka Kredit

1. Hasil penilaian kinerja sebagai bahan usulan Penetapan Angka Kredit disampaikan oleh atasan langsung Pejabat Fungsional kepada pejabat yang mengusulkan Angka Kredit melalui pimpinan unit kerja.
2. Bahan usulan Penetapan Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada angka 1 (satu) dibuat surat penyampaian usulan Penetapan Angka Kredit.
3. Bahan usulan Penetapan Angka Kredit dan surat penyampaian usulan Penetapan Angka Kredit disampaikan kepada pejabat yang mengusulkan Angka Kredit.
4. Pengusulan bahan Penetapan Angka Kredit diajukan oleh pimpinan unit kerja berdasarkan kedudukan Jabatan Fungsional kepada unit

yang membidangi Jabatan Fungsional atau kepegawaian untuk selanjutnya disampaikan kepada Tim Penilai.

5. Bahan usulan penetapan angka kredit sebagaimana dimaksud pada angka 2 terdiri atas:
   a. Sasaran Kinerja Pegawai;
   b. Realisasi capaian sasaran kinerja pegawai;
   c. Penilaian kinerja pegawai;
   d. Dokumen output/capaian kinerja sesuai dengan sasaran kinerja yang diperjanjikan;
   e. Surat penugasan sebagai Koordinator/Subkoordinator bagi Pejabat Fungsional Bidang Perdagangan hasil penyetaraan dari Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional yang telah dilaksanakan paling singkat 1 (satu) tahun (hanya dapat dinilaikan 1 (satu) kali); dan
   f. Surat Keterangan Pejabat Penilai Kinerja tentang:
      1) Rencana kinerja/rencana hasil kerja pejabat fungsional yang merupakan bagian dari pencapaian Sasaran Strategis Organisasi/Program Prioritas Nasional/Program Prioritas Daerah.
      2) Pelaksanaan tugas jabatan yang tidak sesuai jenjang jabatan fungsional yang diduduki paling tinggi dan/atau paling rendah 1 (satu) jenjang di atas/di bawah yang menerangkan bahwa pejabat fungsional yang bersangkutan melaksanakan tugas tersebut dikarenakan tidak adanya pejabat fungsional dengan jabatan yang sesuai untuk melaksanakannya.
      3) Surat keterangan Pejabat Penilai Kinerja tentang kecukupan kinerja pejabat fungsional yang bersangkutan dalam periode kinerja 1 (satu) tahun.
6. Bahan usulan penetapan angka kredit sebagaimana dimaksud pada angka 5, dapat ditambahkan:
   a. usulan penilaian angka kredit untuk pengembangan profesi; dan

b. usulan penilaian angka kredit untuk pelaksanaan kegiatan penunjang tugas jabatan.

D. Penilaian Angka Kredit

1. Penilaian angka kredit dengan sistem integrasi menggunakan SKP yang disusun berdasarkan:
   a. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 8 Tahun 2021 dan sebelumnya;
   b. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2022.
2. Periode penilaian angka kredit jabatan fungsional bidang perdagangan adalah 1 (satu) tahun periode penilaian kinerja dan dapat disesuaikan sebagaimana periode penilaian kinerja yang ditetapkan pada masing-masing instansi pemerintah pengguna jabatan fungsional bidang perdagangan.
3. Periode penilaian sebagaimana dimaksud pada angka 2 adalah setiap bulan, setiap triwulan, setiap semester atau tahunan.
4. Penilaian angka kredit pejabat fungsional bidang perdagangan yg mengalami mutasi kepegawaian selama periode penilaian kinerja, dilakukan penilaian angka kredit secara proporsional dengan mempertimbangkan masa jabatan.
5. Target angka kredit (TAK) bagi masing-masing pejabat fungsional sama dengan target angka kredit tahunan minimal untuk masing-masing jenjang jabatan fungsional sebagai berikut:
   a. 3,75 untuk jabatan fungsional bidang perdagangan keterampilan jenjang Pemula;
   b. 5 untuk jabatan fungsional bidang perdagangan keterampilan jenjang Terampil;
   c. 12,5 untuk jabatan fungsional bidang perdagangan keterampilan jenjang Mahir;
   d. 25 untuk jabatan fungsional bidang perdagangan keterampilan jenjang Penyelia;

e. 12,5 untuk jabatan fungsional bidang perdagangan keahlian jenjang Ahli Pertama;
f. 25 untuk jabatan fungsional bidang perdagangan keahlian jenjang Ahli Muda;
g. 37,5 untuk jabatan fungsional bidang perdagangan keahlian jenjang Ahli Madya;
h. 50 untuk jabatan fungsional bidang perdagangan keahlian jenjang Ahli Utama.

6. Target angka kredit ditetapkan secara proporsional bagi Pejabat Fungsional yang mengalami mutasi jabatan pada pertengahan periode penilaian kinerja atau pada instansi yang menerapkan periode penilaian kinerja bulanan/triwulan/semester, dengan rumusan sebagai berikut:

$$TAK = \frac{Angka\ Kredit\ Minimal}{12} \times Jumlah\ bulan\ dalam\ 1\ periode\ kinerja/jabatan$$

7. Tata cara penilaian dan penetapan angka kredit jabatan fungsional bidang perdagangan dengan SKP berdasarkan Permenpan RB Nomor 8 Tahun 2021 dan sebelumnya sebagai berikut:
   a. Identifikasi Rencana Kinerja/Rencana Hasil Kerja Pejabat Fungsional yang tercantum dalam dokumen Sasaran Kinerja Pegawai (SKP);
   b. Identifikasi Rencana Kinerja/Rencana Hasil Kerja yang termasuk dalam Sasaran Strategis Organisasi/Program Prioritas Nasional/Program Prioritas Daerah;
   c. Identifikasi Kategori Capaian Rencana Kinerja untuk masing-masing Rencana Kinerja, yang terdiri atas Sangat Baik, Baik, Cukup, Kurang, dan Buruk;
   d. Evaluasi keselarasan Rencana Kinerja dengan tugas jabatan dan butir kegiatan sesuai dengan jenjang jabatannya. Keselarasan Rencana Kinerja dengan tugas jabatan diberikan penilaian sebagai berikut:

1) Sesuai, apabila:
   a) Rencana Kinerja sesuai dengan tugas jabatan fungsional dan jenjangnya;
   b) Rencana Kinerja sesuai dengan tugas jabatan fungsional dan paling rendah/tinggi 1 jenjang di bawah/di atas jenjang jabatan yang diduduki disertai dengan Surat Keterangan dari Pejabat Penilai Kinerja; atau
   c) Rencana Kinerja yang mendukung pencapaian Sasaran Strategis Organisasi/Program Prioritas Nasional/Program Prioritas Daerah.
2) Kurang Sesuai, apabila:
   a) Rencana Kinerja sesuai dengan tugas jabatan fungsional namun tidak sesuai dengan jenjang jabatan melebihi 1 jenjang di atas/di bawah jenjang jabatan yang diduduki dan bukan Rencana Kinerja yang mendukung pencapaian Sasaran Strategis Organisasi/Program Prioritas Nasional/Program Prioritas Daerah; atau
   b) Rencana Kinerja sesuai dengan tugas jabatan fungsional dan paling rendah/tinggi 1 jenjang di bawah/di atas jenjang jabatan yang diduduki tanpa disertai dengan Surat Keterangan dari Pejabat Penilai Kinerja dan bukan Rencana Kinerja yang mendukung pencapaian Sasaran Strategis Organisasi/Program Prioritas Nasional/Program Prioritas Daerah.
3) Tidak Sesuai, apabila Rencana Kinerja tidak sesuai dengan tugas jabatan fungsional dan bukan Rencana Kinerja yang mendukung pencapaian Sasaran Strategis Organisasi/Program Prioritas Nasional/Program Prioritas Daerah.

e. Melakukan pembobotan keselarasan Rencana Kinerja (BKRK) dengan tugas jabatan fungsional, dengan ketentuan sebagai berikut:
   1) 100% untuk Rencana Kinerja yang Sesuai;
   2) 90% untuk Rencana Kinerja yang Kurang Sesuai; dan
   3) 80% untuk Rencana Kinerja yang Tidak Sesuai.

f. Melakukan pembobotan Kategori Capaian Rencana Kinerja (BKCRK) dengan ketentuan sebagai berikut:
   1) Sangat Baik diberikan bobot 150% dari Bobot Keselarasan Rencana Kinerja dengan tugas jabatan fungsional;
   2) Baik diberikan bobot 100% dari Bobot Keselarasan Rencana Kinerja dengan tugas jabatan fungsional;
   3) Cukup diberikan bobot 75% dari Bobot Keselarasan Rencana Kinerja dengan tugas jabatan fungsional;
   4) Kurang diberikan bobot 50% dari Bobot Keselarasan Rencana Kinerja dengan tugas jabatan fungsional;
   5) Buruk/Sangat Kurang diberikan bobot 0% dari Bobot Keselarasan Rencana Kinerja dengan tugas jabatan fungsional.

g. Melakukan evaluasi kesesuaian kualitas output dari masing-masing capaian rencana kinerja dengan ketentuan sebagai berikut:
   1) Sesuai, apabila kualitas output yang dihasilkan sesuai dengan rencana kinerja yang ditetapkan;
   2) Kurang Sesuai, apabila output yang dihasilkan memenuhi aspek kuantitas namun kurang memadai dari aspek kualitas;
   3) Tidak Sesuai, apabila output yang dihasilkan tidak sesuai dengan rencana kinerja yang ditetapkan.

   Evaluasi kesesuaian kualitas output merupakan evaluasi profesional yang dilakukan oleh Tim Penilai. Dalam rangka

evaluasi dimaksud, Tim Penilai dapat melakukan konfirmasi kepada Pejabat Penilai Kinerja yang bersangkutan.

h. Melakukan pembobotan kesesuaian kualitas output (BKKO) dengan ketentuan sebagai berikut:
   1) 100% apabila kesesuaian kualitas output pada kategori Sesuai;
   2) 50%, apabila kesesuaian kualitas output pada kategori Kurang Sesuai;
   3) 0%, apabila kesesuaian kualitas output pada kategori Tidak Sesuai.

i. Menghitung Angka Kredit Bobot untuk masing-masing Rencana Kinerja (AKBrk) dengan rumus:

$$AKBrk = TAK \times BKCRK \times BKKO$$

Keterangan:

AKBrk : Angka Kredit Bobot masing-masing rencana kinerja
TAK : Target Angka Kredit
BKCRK : Bobot Kesesuaian Capaian Rencana Kinerja
BKKO : Bobot Kesesuaian Kualitas Output

j. Menghitung Angka Kredit Bobot (AKB) dengan rumus:

$$AKB = \bar{x}\ AKBrk$$

k. Melakukan evaluasi waktu kerja efektif (WKE) untuk masing-masing Rencana Kinerja (dituliskan dalam bulan), dengan waktu kerja efektif paling tinggi adalah 12 bulan.

l. Menghitung Capaian Angka Kredit dengan rumus:

$$Angka\ Kredit = AKB \times WKE$$

m. Bagi Pejabat Fungsional hasil penyetaraan yang mendapatkan penugasan koordinasi, diberikan angka kredit 25% dari 1 (satu) kali angka kredit kenaikan pangkat untuk satu kali kenaikan pangkat dan ditambahkan angka kredit untuk Rencana Kinerja yang sesuai dengan tugas jabatan fungsionalnya dengan capaian

angka kredit paling tinggi adalah 150% dari angka kredit pertahun minimal.

8. Tata cara penilaian dan penetapan angka kredit jabatan fungsional bidang perdagangan dengan SKP berdasarkan Permenpan RB Nomor 6 Tahun 2022 sebagai berikut:
   a. Identifikasi Rencana Hasil Kerja Pejabat Fungsional yang tercantum dalam dokumen Sasaran Kinerja Pegawai (SKP);
   b. Identifikasi Rencana Hasil Kerja yang termasuk dalam Sasaran Strategis Organisasi/Program Prioritas Nasional/Program Prioritas Daerah;
   c. Identifikasi Rating Hasil Kerja, yang terdiri atas:
      1) Diatas Ekspektasi;
      2) Sesuai Ekspektasi;
      3) Dibawah Ekspektasi.
   d. Evaluasi keselarasan Rencana Hasil Kerja dengan tugas jabatan dan butir kegiatan sesuai dengan jenjang jabatannya. Keselarasan Rencana Hasil Kerja dengan tugas jabatan diberikan penilaian sebagai berikut:
      1) Sesuai, apabila:
         a) Rencana Hasil Kerja sesuai dengan tugas jabatan fungsional; atau
         b) Rencana Hasil Kerja yang mendukung pencapaian Sasaran Strategis Organisasi/Program Prioritas Nasional/Program Prioritas Daerah.
      2) Tidak Sesuai, apabila Rencana Hasil Kerja tidak sesuai dengan tugas jabatan fungsional dan bukan Rencana Hasil Kerja yang mendukung pencapaian Sasaran Strategis Organisasi/Program Prioritas Nasional/Program Prioritas Daerah.

e. Melakukan pembobotan keselarasan Rencana Hasil Kerja (BKRHK) dengan tugas jabatan fungsional, dengan ketentuan sebagai berikut:
   1) 100% untuk Rencana Hasil Kerja yang Sesuai;
   2) 90% untuk Rencana Hasil Kerja yang Tidak Sesuai.

f. Melakukan pembobotan Rating Hasil Kerja (BRHK) dengan ketentuan sebagai berikut:
   1) Diatas Ekspektasi diberikan bobot 150% dari Bobot Keselarasan Rencana Hasil Kerja dengan tugas jabatan fungsional;
   2) Sesuai Ekspektasi diberikan bobot 100% dari Bobot Keselarasan Rencana Hasil Kerja dengan tugas jabatan fungsional;
   3) Dibawah Ekspektasi diberikan bobot 50% dari Bobot Keselarasan Rencana Hasil Kerja dengan tugas jabatan fungsional.

g. Menghitung Angka Kredit Bobot untuk masing-masing Rencana Hasil Kerja (AKBrhk) dengan rumus:

$$AKBrhk = TAK \times BKRHK$$

   Keterangan:

   AKBrhk : Angka Kredit Bobot setiap Rencana Hasil Kerja

   TAK : Target Angka Kredit

   BKRHK : Bobot Keselarasan Rencana Hasil Kerja

h. Menghitung Angka Kredit Bobot (AKB) dengan rumus:

$$AKB = \bar{x}\ AKBrhk$$

i. Melakukan evaluasi waktu kerja efektif (WKE) untuk masing-masing Rencana Hasil Kerja (dituliskan dalam bulan), dengan waktu kerja efektif paling tinggi adalah 12 bulan.

j. Menghitung Capaian Angka Kredit dengan rumus:

$$Angka\ Kredit = AKB \times WKE$$

k. Bagi Pejabat Fungsional hasil penyetaraan yang mendapatkan penugasan koordinasi, diberikan angka kredit 25% dari 1 (satu) kali angka kredit kenaikan pangkat untuk satu kali kenaikan pangkat dan ditambahkan angka kredit untuk Rencana Hasil Kerja yang sesuai dengan tugas jabatan fungsionalnya dengan capaian angka kredit paling tinggi adalah 150% dari angka kredit pertahun minimal.

E. Penetapan Angka Kredit

1. Penetapan Angka Kredit adalah hasil penilaian yang diberikan berdasarkan Angka Kredit untuk pengangkatan atau kenaikan pangkat atau jabatan dalam Jabatan Fungsional.
2. Asli Penetapan Angka Kredit disampaikan kepada yang bersangkutan dan salinan sah disampaikan kepada:
   a. Kepala Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional Perdagangan;
   b. pimpinan instansi pengusul;
   c. pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit;
   d. sekretaris Tim Penilai yang bersangkutan; dan
   e. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian/unit kerja yang membidangi kepegawaian yang bersangkutan.

a.n. MENTERI PERDAGANGAN
Sekretaris Jenderal,

KEMENTERIAN PERDAGANGAN R.I
REPUBLIK INDONESIA

SUHANTO

LAMPIRAN II

SURAT EDARAN

NOMOR 24 TAHUN 2022

TENTANG

PEDOMAN PENILAIAN ANGKA KREDIT

JABATAN FUNGSIONAL BIDANG PERDAGANGAN

MATRIK PERHITUNGAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL BIDANG PERDAGANGAN DENGAN SKP BERDASARKAN PERMENPAN RB NOMOR 8 TAHUN 2021 DAN SEBELUMNYA

Nama :
Jenjang Jabatan :
Periode SKP :
Target AK :

No	Rencana Kinerja	Sasaran Strategis/ Program Prioritas Nasional/Prorgam Prioritas Daerah	Kategori Capaian Rencana Kinerja	Keselarasan Rencana Kinerja dengan Butir Kegiatan JF	Bobot Keselarasan Rencana Kinerja dengan Jabatan	Bobot Kategori Capaian Rencana Kinerja	Kesesuaian Kualitas Output	Bobot Kesesuaian Kualitas Output	AK Bobot	Waktu Kerja Efektif (bulan)	Capaian Angka Kredit
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1											
2											
dst											
Angka Kredit Bobot											

a.n. MENTERI PERDAGANGAN
Sekretaris Jenderal,

SUHANTO

LAMPIRAN III

SURAT EDARAN

NOMOR 24 TAHUN 2022

TENTANG

PEDOMAN PENILAIAN ANGKA KREDIT

JABATAN FUNGSIONAL BIDANG PERDAGANGAN

MATRIK PERHITUNGAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL BIDANG PERDAGANGAN DENGAN SKP BERDASARKAN PERMENPAN RB NOMOR 6 TAHUN 2022

Nama :
Jenjang Jabatan :
Periode SKP :
Target AK :

No	Rencana Hasil Kerja	Sasaran Strategis/ Program Prioritas Nasional/Prorgam Prioritas Daerah	Rating Hasil Kerja	Keselarasan Rencana Hasil Kerja dengan Butir Tugas Jabatan	Bobot Keselarasan Rencana Hasil Kerja dengan Jabatan	Bobot Rating Hasil Kerja	AK Bobot	Waktu Kerja Efektif (bulan)	Capaian Angka Kredit
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1									
2									
dst									
Angka Kredit Bobot									

a.n. MENTERI PERDAGANGAN
Sekretaris Jenderal,

KEMENTERIAN PERDAGANGAN R.I
REPUBLIK INDONESIA

SUHANTO

LAMPIRAN IV

SURAT EDARAN

NOMOR 24 TAHUN 2022

TENTANG

PEDOMAN PENILAIAN ANGKA KREDIT

JABATAN FUNGSIONAL BIDANG PERDAGANGAN

PENILAIAN ANGKA KREDIT DARI PENGEMBANGAN PROFESI DAN KEGIATAN PENUNJANG

1.	NAMA	:
2.	NIP	:
3.	NOMOR SERI KARPEG	:
4.	TEMPAT/TANGGAL LAHIR	:
5.	JENIS KELAMIN	:
6.	PANGKAT/GOLONGAN RUANG/TMT	:
7.	JABATAN/TMT	:
8.	UNIT KERJA	:

HASIL PENILAIAN ANGKA KREDIT DARI PENGEMBANGAN PROFESI DAN KEGIATAN PENUNJANG

I. Pengembangan Profesi	Kegiatan	Hasil Kerja/ Output	Angka Kredit	Jumlah Angka Kredit
A. Perolehan ijazah/gelar pendidikan formal sesuai dengan bidang tugas JF	.....	Ijazah/ Gelar		
B. Pembuatan karya tulis/ karya ilmiah di bidang JF	.....	Naskah		
C. Penerjemahan/ penyaduran buku dan bahan-bahan lain di bidang JF	.....	Buku/ Naskah		
D. Penyusunan Standar/Pedoman/ Petunjuk Pelaksanaan/ Petunjuk Teknis di bidang JF	.....	Buku		
E. Pengembangan Kompetensi di bidang JF	.....	Sertifikat/ laporan		
F. Kegiatan lain yang mendukung pengembangan profesi yang ditetapkan oleh Instansi Pembina di bidang JF	.....	Laporan		
JUMLAH ANGKA KREDIT PENGEMBANGAN PROFESI				
II. Penunjang				
A. Pengajar/Pelatih/ Pembimbing di bidang JF	.....	laporan		
B. Keanggotaan dalam Tim Penilai/Tim Uji Kompetensi	.....	Laporan		
C. Perolehan Penghargaan	.....	Piagam/ Sertifikat/ Piagam		
D. Perolehan gelar kesarjanaan lainnya	.....	Ijazah		
E. Pelaksanaan tugas lain yang mendukung pelaksanaan tugas JF	.....	Laporan		
JUMLAH ANGKA KREDIT KEGIATAN PENUNJANG				

a.n. MENTERI PERDAGANGAN
Sekretaris Jenderal,

SUHANTO

LAMPIRAN V
SURAT EDARAN
NOMOR 24 TAHUN 2022
TENTANG
PEDOMAN PENILAIAN ANGKA KREDIT
JABATAN FUNGSIONAL BIDANG PERDAGANGAN

CONTOH FORMULIR PENETAPAN ANGKA KREDIT

PENETAPAN ANGKA KREDIT
NOMOR .....

Instansi: ..... Masa Penilaian: .....

I	KETERANGAN PERORANGAN				
1	Nama				
2	NIP				
3	Nomor Seri KARPEG				
4	Tempat/Tgl. Lahir				
5	Jenis Kelamin				
6	Pangkat/Golongan Ruang/TMT				
7	Jabatan/TMT				
8	Unit Kerja				

HASIL PENILAIAN ANGKA KREDIT

II	PENETAPAN ANGKA KREDIT	LAMA	BARU	JUMLAH	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6
1	AK Dasar yang diberikan				
2	AK yang diperoleh dari pengalaman				
3	AK yang diperoleh dari tugas jabatan				
	Jumlah AK Tugas Jabatan				
4	AK yang diperoleh dari pengembangan profesi				
5	AK yang diperoleh dari kegiatan penunjang				
TOTAL ANGKA KREDIT KP/KUMULATIF					

Keterangan		Pangkat	Jenjang Jabatan	Pengembangan Profesi
Angka Kredit Minimal yang harus dipenuhi untuk kenaikan pangkat/ jenjang				
Kelebihan/Kekurangan*) Angka Kredit yang harus dicapai untuk kenaikan pangkat/jenjang				

DAPAT/TIDAK DAPAT*) DIPERTIMBANGKAN UNTUK KENAIKAN PANGKAT/JENJANG JABATAN SETINGKAT LEBIH TINGGI MENJADI .....
JENJANG ..... PANGKAT/GOLONGAN RUANG .....

ASLI penetapan Angka Kredit untuk:
Jabatan Fungsional yang bersangkutan.
Tembusan disampaikan kepada:
1. Pimpinan Instansi Pengusul;
2. Pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit;
3. Sekretaris Tim Penilai yang bersangkutan; dan
4. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian/Bagian yang membidangi kepegawaian yang bersangkutan*);

*) coret yang tidak perlu

Ditetapkan di .....
Pada tanggal .....

Nama Lengkap
NIP .....

a.n. MENTERI PERDAGANGAN
Sekretaris Jenderal,

KEMENTERIAN PERDAGANGAN R.I. REPUBLIK INDONESIA

SUHANTO