



**MENTERI PERTANIAN  
REPUBLIK INDONESIA**

**PERATURAN MENTERI PERTANIAN**

**NOMOR : 49/Permentan/OT.140/5/2013**

**TENTANG**

**PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN JABATAN FUNGSIONAL  
ANALIS PASAR HASIL PERTANIAN  
DAN ANGKA KREDITNYA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**MENTERI PERTANIAN,**

Menimbang : a. bahwa dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2012 tentang Jabatan Fungsional Analis Pasar Hasil Pertanian dan Angka Kreditnya dan Peraturan Bersama Menteri Pertanian dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 59/Permentan/OT.140/9/2012 dan 10 Tahun 2012 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2012 Tentang Jabatan Fungsional Analis Pasar Hasil Pertanian dan Angka Kreditnya, perlu ditetapkan Petunjuk Teknis Pelaksanaan Jabatan Fungsional Analis Pasar Hasil Pertanian dan Angka Kreditnya;

b. bahwa untuk tertib administrasi kepegawaian dan kelancaran kegiatan teknis di bidang analisis pasar hasil pertanian, dipandang perlu menetapkan Petunjuk Teknis Pelaksanaan Jabatan Fungsional Analis Pasar Hasil Pertanian dan Angka Kreditnya;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Nomor 3890);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 1966 tentang Pemberhentian/Pemberhentian Sementara Pegawai Negeri (Lembaran Negara Tahun 1966 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2797);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4015), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2003 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4332);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 195, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4016), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4192);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 196, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4017), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4193);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 198, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4019);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 121);

11. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2012 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 235);
12. Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Departemen sebagaimana telah tujuh kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 3 Tahun 2013;
13. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 84/P Tahun 2009 tentang Pembentukan Kabinet Indonesia Bersatu II;
14. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2011;
15. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 61/Permentan/OT.140/10/2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian;
16. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2012 tentang Jabatan Fungsional Analis Pasar Hasil Pertanian dan Angka Kreditnya;
17. Peraturan Bersama Menteri Pertanian Dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 59/Permentan/OT.140/9/2012 dan Nomor 10 Tahun 2012 Tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2012 Tentang Jabatan Fungsional Analis Pasar Hasil Pertanian Dan Angka Kreditnya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 967).
18. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 11/Kpts/OT.140/1/2010 tentang Pemberian Kuasa Kepada Pejabat Tertentu Untuk Atas Nama Menteri Pertanian Menandatangani Surat dan Keputusan Kepegawaian di Lingkungan Kementerian Pertanian;

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN MENTERI PERTANIAN TENTANG PETUNJUK TEKNIK PELAKSANAAN JABATAN FUNGSIONAL ANALIS PASAR HASIL PERTANIAN DAN ANGKA KREDITNYA;**

#### Pasal 1

Petunjuk Teknis Pelaksanaan Jabatan Fungsional Analis Pasar Hasil Pertanian dan Angka Kreditnya seperti tercantum pada Lampiran sebagai bagian yang tidak terpisahkan Peraturan ini.

## Pasal 2

Petunjuk Teknis Pelaksanaan Jabatan Fungsional Analis Pasar Hasil Pertanian dan Angka Kreditnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 merupakan dasar bagi pengelola kepegawaian, tim penilai, pejabat penetap angka kredit dan pejabat lainnya dalam pelaksanaan administrasi kepegawaian dan kegiatan teknis di bidang analisis pasar hasil pertanian.

## Pasal 3

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 14 Mei 2013



Diundangkan di Jakarta

Pada Tanggal 5 Juni 2013

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Amir Syamsudin".

AMIR SYAMSUDIN

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2013 NOMOR 785

## **LAMPIRAN I PERATURAN MENTERI PERTANIAN**

**Nomor** : 49/Permentan/OT.140/5/2013

**Tanggal** : 14 Mei 2013

---

### **PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN JABATAN FUNGSIONAL ANALIS PASAR HASIL PERTANIAN DAN ANGKA KREDITNYA**

#### **BAB I PENDAHULUAN**

##### **A. LATAR BELAKANG**

Sistem perdagangan bebas di era globalisasi, menuntut ketersediaan informasi pasar yang cepat, akurat, berkelanjutan dan terkini bagi para pelaku usaha dalam mengambil keputusan yang berorientasi pasar. Tuntutan akan informasi pasar meliputi: harga, jumlah penawaran dan permintaan, *supplier*, dan informasi pemasaran lainnya. Dalam rangka mendukung terciptanya informasi pasar tersebut, sampai dengan tahun 2013 Kementerian Pertanian telah membangun sistem pelayanan informasi pasar secara harian, yang mencakup 93 komoditi di 600 lokasi unit pelayanan informasi pasar.

Saat ini kegiatan pelayanan informasi pasar dilaksanakan oleh sekitar 600 petugas pelayanan informasi pasar yang tersebar di 33 provinsi dan 314 kab/kota. Dalam rangka mendorong kepastian karir dan meningkatkan profesionalisme para petugas pelayanan informasi pasar, pada tanggal 21 Pebruari 2013 telah ditetapkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2012 tentang Jabatan Fungsional Analis Pasar Hasil Pertanian dan Angka Kreditnya. Melalui fasilitasi karir yang jelas, pejabat fungsional Analis Pasar Hasil Pertanian diharapkan akan bekerja secara fokus, sehingga menghasilkan informasi pasar yang optimal.

Sebagai penjabaran Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi yang menekankan kepada aspek kepegawaian maka Menteri Pertanian dan Kepala Badan Kepegawaian Negara telah menetapkan Peraturan Bersama Menteri Pertanian dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 59/Permentan/OT.140/9/2012 dan Nomor 10 Tahun 2012 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2012 tentang Jabatan Fungsional Analis Pasar Hasil Pertanian.

Secara operasional penjelasan butir-butir kegiatan perlu disusun petunjuk teknis yang akan digunakan sebagai rujukan akhir bagi para pemangku kepentingan bidang analisis pasar hasil pertanian dalam mengimplementasikan jabatan fungsional tersebut.

## B. MAKSUD DAN TUJUAN

### 1. Maksud

Petunjuk teknis ini dimaksudkan sebagai acuan bagi Analis Pasar Hasil Pertanian, tim penilai, pejabat penetap angka kredit, pengelola kepegawaian dan para pemangku kepentingan dalam melaksanakan semua ketentuan yang berhubungan dengan kegiatan teknis di bidang analisis pasar hasil pertanian dan administrasi kepegawaian, sehingga pengembangan karier Analis Pasar Hasil Pertanian dapat dilaksanakan dengan baik.

### 2. Tujuan

Petunjuk teknis ini bertujuan untuk menyamakan persepsi dalam pelaksanaan peraturan jabatan fungsional Analis Pasar Hasil Pertanian.

## C. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup petunjuk teknis ini mencakup: tugas pokok, unsur dan sub unsur kegiatan, rincian dan tolok ukur kegiatan, pengusulan, penilaian dan penetapan angka kredit, pengangkatan dalam jabatan, kenaikan jabatan dan pangkat, pembebasan sementara, pengangkatan kembali, dan pemberhentian pejabat fungsional Analis Pasar Hasil Pertanian.

## D. PENGERTIAN-PENGERTIAN

Dalam keputusan ini yang dimaksud dengan :

1. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang PNS dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu yang bersifat mandiri.
2. Analis Pasar Hasil Pertanian adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan analisis pasar hasil pertanian.
3. Analis Pasar Hasil Pertanian Tingkat Terampil adalah pejabat fungsional yang dalam pelaksanaan pekerjaannya mempergunakan prosedur dan teknik kerja tertentu.
4. Analis Pasar Hasil Pertanian Tingkat Ahli adalah pejabat fungsional yang dalam pelaksanaan pekerjaannya didasarkan atas disiplin ilmu pengetahuan, metodologi dan teknik analisis tertentu.
5. Analisis pasar hasil pertanian adalah kegiatan yang meliputi persiapan, pelaksanaan, pengkajian kebijakan dan pengembangan layanan dibidang analisis pasar hasil pertanian.
6. Angka Kredit adalah satuan nilai dari tiap butir kegiatan dan atau akumulasi nilai butir-butir kegiatan yang harus dicapai oleh pejabat fungsional Analis Pasar Hasil Pertanian dalam rangka pembinaan karier yang bersangkutan.
7. Tim Penilai Jabatan Fungsional Analis Pasar Hasil Pertanian adalah tim penilai yang dibentuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang dan bertugas menilai prestasi kerja Analis Pasar Hasil Pertanian.
8. Daftar Usulan Penilaian Angka Kredit yang selanjutnya disebut DUPAK adalah daftar yang harus diisi oleh pejabat fungsional Analis Pasar Hasil Pertanian dalam rangka penetapan angka kredit.

9. Penetapan Angka Kredit yang selanjutnya disebut PAK adalah formulir yang berisi keterangan perorangan Analis Pasar Hasil Pertanian dan satuan nilai dari hasil penilaian butir kegiatan dan/atau akumulasi nilai butir-butir kegiatan yang telah dicapai oleh Analis Pasar Hasil Pertanian dan telah ditetapkan oleh pejabat penetap angka kredit.
10. Hasil Penilaian Angka Kredit yang selanjutnya HAPAK adalah formulir yang berisi keterangan perorangan Analis Pasar Hasil Pertanian dan satuan nilai dari hasil penilaian butir kegiatan yang telah dicapai oleh Analis Pasar Hasil Pertanian, namun belum memenuhi syarat untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi.
11. Pejabat Penetap Angka Kredit adalah Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit Analis Pasar Hasil Pertanian.
12. Pejabat Pengusul adalah Pejabat yang berwenang mengusulkan penetapan angka kredit Analis Pasar Hasil Pertanian.
13. Tim Penilai Pusat adalah Tim yang dibentuk oleh Sekretaris Jenderal Kementerian Pertanian untuk membantu Sekretaris Jenderal Kementerian Pertanian dalam menetapkan PAK bagi Analis Pasar Hasil Pertanian Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b dan pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c di lingkungan Kementerian Pertanian, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota.
14. Tim Penilai Kementerian adalah Tim yang dibentuk untuk membantu Pejabat Eselon II yang membidangi fungsi pemasaran domestik dalam menetapkan PAK bagi Analis Pasar Hasil Pertanian Pelaksana, pangkat Pengatur Muda Tingkat I, golongan ruang II/b sampai dengan Analis Pasar Hasil Pertanian Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, dan Analis Pasar Hasil Pertanian Pertama pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Analis Pasar Hasil Pertanian Madya, pangkat Pembina golongan ruang IV/a di lingkungan Kementerian Pertanian.
15. Tim Penilai Provinsi adalah Tim yang dibentuk untuk membantu Pejabat Eselon II yang membidangi pengolahan dan pemasaran hasil pertanian Provinsi dalam menetapkan PAK bagi Analis Pasar Hasil Pertanian Pelaksana, pangkat Pengatur Muda Tingkat I, golongan ruang II/b sampai dengan Analis Pasar Hasil Pertanian Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, dan Analis Pasar Hasil Pertanian Pertama pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Analis Pasar Hasil Pertanian Madya, pangkat Pembina golongan ruang IV/a di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi.
16. Tim Penilai Kabupaten/Kota adalah Tim yang dibentuk untuk membantu Pejabat Eselon II yang membidangi pengolahan dan pemasaran hasil pertanian Kabupaten/Kota dalam menetapkan PAK bagi Analis Pasar Hasil Pertanian Pelaksana, pangkat Pengatur Muda Tingkat I, golongan ruang II/b sampai dengan Analis Pasar Hasil Pertanian Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, dan Analis Pasar Hasil Pertanian Pertama pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Analis Pasar Hasil Pertanian Madya, pangkat Pembina golongan ruang IV/a di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota.

17. Sekretariat Tim Penilai adalah Sekretariat yang dibentuk oleh masing-masing pejabat penetap, untuk membantu Tim Penilai Pusat, Tim Penilai Kementerian, Tim Penilai Provinsi dan Tim Penilai Kabupaten/Kota dalam melakukan pengadministrasian angka kredit Analis Pasar Hasil Pertanian.
18. Pejabat Pembina Kepegawaian Pusat adalah Menteri, Jaksa Agung, Sekretaris Negara, Sekretaris Kabinet, Sekretaris Militer, Sekretaris Presiden, Sekretaris Wakil Presiden, Kepala Kepolisian Negara, Pimpinan Lembaga Pemerintahan Nonkementerian dan Pimpinan Kesekretariatan Lembaga Tinggi Negara.
19. Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Provinsi adalah Gubernur.
20. Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Kabupaten/Kota adalah Bupati/ Walikota.
21. Instansi Pembina Jabatan Fungsional Analis Pasar Hasil Pertanian adalah Kementerian Pertanian Republik Indonesia.
22. Pimpinan unit kerja adalah pejabat yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak oleh pejabat yang berwenang untuk memimpin suatu unit kerja sebagai bagian dari organisasi yang ada.
23. Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) di bidang pertanian adalah surat tamat pendidikan dan pelatihan yang diperoleh Analis Pasar Hasil Pertanian setelah lulus mengikuti pendidikan dan pelatihan fungsional;
24. Pengembangan Profesi adalah kegiatan pengembangan diri Analis Pasar Hasil Pertanian melalui pengalaman ilmu pengetahuan, teknologi, keterampilan peningkatan mutu dan profesionalisme agar menghasilkan sesuatu yang bermanfaat bagi pembangunan pertanian;
25. Karya Tulis Ilmiah adalah tulisan hasil pokok pikiran, pengembangan dan hasil kajian/penelitian yang disusun oleh perorangan atau kelompok, yang membahas suatu pokok bahasan ilmiah dengan menuangkan gagasan tertentu melalui identifikasi, tinjauan pustaka, diskripsi, analisis permasalahan, kesimpulan dan saran-saran pemecahannya;
26. Karya Tulis/Karya Ilmiah Hasil Pengkajian adalah tulisan hasil kajian/penelitian atau pengembangannya yang disusun oleh perorangan atau kelompok yang membahas suatu pokok bahasan ilmiah dengan menuangkan gagasan tertentu melalui identifikasi, tinjauan pustaka, deskripsi, analisis permasalahan, kesimpulan dan saran-saran pemecahannya;
27. Karya Tulis/Karya Ilmiah Hasil Gagasan Sendiri adalah tulisan hasil pokok pikiran yang disusun oleh perorangan atau kelompok, yang membahas suatu pokok bahasan ilmiah dengan menuangkan gagasan tertentu melalui identifikasi, tinjauan pustaka, deskripsi, analisis permasalahan, kesimpulan dan saran-saran pemecahannya;
28. Karya Tulis Ilmiah Populer adalah tulisan hasil penelitian/ pengembangan/ pokok yang ditulis secara padat, dengan kalimat yang mudah dimengerti, dipahami, menarik untuk dibaca dan umumnya untuk konsumsi masyarakat umum;

29. ISSN (*International Standard of Serial Numbers*) adalah karya tulis ilmiah yang dimuat dalam terbitan yang berseri dan dipublikasikan dalam majalah, buletin, jurnal, tabloid, dll;
30. ISBN (*International Standard of Book Numbers*) adalah karya tulis ilmiah yang dimuat dalam bentuk buku tidak berseri dan dipublikasikan;
31. Saduran adalah naskah yang disusun berdasarkan tulisan orang lain yang telah diubah dan disesuaikan dengan situasi dan kondisi yang berlaku tanpa menghilangkan atau mengubah gagasan aslinya;
32. Pemberhentian adalah pemberhentian dari jabatan fungsional Analis Pasar Hasil Pertanian dan bukan pemberhentian sebagai Pegawai Negeri Sipil;
33. Penghargaan/Tanda Jasa adalah tanda kehormatan yang diberikan oleh Pemerintah pusat dan/atau Pemerintah Daerah, atau organisasi ilmiah nasional yang diakui oleh masyarakat ilmiah;
34. Diklat Alih Kelompok adalah diklat perpindahan dari jabatan fungsional Analis Pasar Hasil Pertanian tingkat terampil kedalam jabatan fungsional Analis Pasar Hasil Pertanian tingkat ahli.
35. Tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri yang selanjutnya disebut makalah adalah suatu karya tulis yang disusun oleh seseorang atau kelompok yang membahas suatu pokok persoalan berdasarkan data di lapangan yang bersifat empiris-obyektif di bidang analisis pasar hasil pertanian.
36. Terjemahan adalah naskah yang berasal dari tulisan orang lain yang dialihbahasakan.
37. Penulis Utama adalah seseorang yang memprakarsai penulisan, pemilik ide tentang rancangan penulisan karya tulis ilmiah, membuat pokok-pokok tulisan, membuat *outline*, penyusunan konsep serta pembuatan konsep akhir dari tulisan tersebut.
38. Penulis Pembantu adalah seseorang yang memberikan bantuan kepada penulis utama dalam hal mengumpulkan, mengolah dan menganalisa data, serta menyempurnakan konsep.
39. Seminar adalah suatu bentuk pertemuan ilmiah untuk membahas/memecahkan masalah tertentu dalam bidang analisis pasar hasil pertanian untuk memperoleh kesimpulan berdasarkan pendapat bersama.
40. Lokakarya adalah suatu pertemuan untuk membahas masalah tertentu dalam bidang analisis pasar hasil pertanian untuk memperoleh hasil yang perlu ditindaklanjuti.
41. Organisasi Profesi adalah organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada disiplin ilmu pengetahuan di bidang ekonomi pertanian dan etika profesi di bidang analisis pasar hasil pertanian.
42. Pertemuan Ilmiah adalah pertemuan yang dilaksanakan untuk membahas suatu masalah yang didasarkan pada ilmu pengetahuan dan teknologi.
43. Rekomendasi adalah anjuran teknis berdasarkan hasil kajian dibidang analisis pasar hasil pertanian.
44. Leaflet adalah materi/informasi berupa tulisan atau cetakan dalam bentuk lembaran/lipatan kertas yang berisi tulisan dengan kalimat-kalimat yang singkat, padat, mudah dimengerti dengan atau tanpa gambar.

45. Brosur adalah materi/informasi berupa tulisan atau cetakan dalam bentuk buku kecil dengan jumlah 5-15 halaman, berisi tulisan dengan kalimat yang singkat, padat, mudah dimengerti dengan gambar yang sederhana.
46. Data kuantitatif adalah hasil pengukuran suatu variabel dalam bentuk angka.
47. Data kualitatif adalah data yang berbentuk kata-kata atau yang berwujud pernyataan-pernyataan verbal, bukan dalam bentuk angka yang diperoleh melalui berbagai macam teknik pengumpulan data misalnya wawancara, analisis dokumen, diskusi terfokus, atau observasi yang telah dituangkan dalam catatan lapangan (transkrip).
48. Data harga adalah data yang diperoleh dari pengamatan nilai jual atau beli suatu produk/jasa.
49. Data harga harian adalah data yang diperoleh dari pengamatan harian terhadap kegiatan jual/beli suatu produk pertanian pada saat transaksi tertinggi.
50. Data harga mingguan adalah data yang diperoleh dari rata-rata harga harian selama seminggu.
51. Data harga bulanan adalah data yang diperoleh dari rata-rata harga mingguan selama sebulan.
52. Data harga tahunan adalah data yang diperoleh dari rata-rata harga bulanan selama setahun.
53. Data harga tingkat produsen adalah data harga jual petani/peternak/pekebun.
54. Data harga tingkat grosir adalah data harga jual pedagang grosir kepada pedagang pengecer.
55. Data harga tingkat pengumpul besar adalah data harga jual pedagang pengumpul kepada pabrik pengolahan/eksportir
56. Data harga tingkat eceran adalah data harga penjualan pedagang pengecer kepada konsumen.
57. Data primer adalah data yang diperoleh dengan cara melakukan wawancara langsung dengan responden.
58. Data sekunder adalah data yang diperoleh dengan cara mengambil dari sumber yang sudah tersedia di instansi tertentu atau sumber lain yang dapat dipertanggung jawabkan (media cetak dan elektronik).
59. Data Supply adalah data penawaran/ketersediaan komoditi pertanian berupa volume produk/stok yang berada di pasar grosir, pasar pengumpul, penggilingan padi, perusahaan pengolahan, gudang eksportir, dolog serta data volume produksi.
60. Data Demand adalah data permintaan produk pertanian yang dibutuhkan oleh pasar eceran/ pengumpul/ grosir, hotel, restaurant, catering, perusahaan pengolahan, dan eksportir.
61. Sarana produksi pertanian (saprodi) adalah alat/bahan yang diperlukan dalam kegiatan usaha pertanian.
62. Biaya Usaha Tani adalah total biaya yang dibutuhkan dalam melakukan kegiatan usaha tani.

63. Biaya Pemasaran adalah biaya yang dikeluarkan pada setiap mata rantai pemasaran mulai dari petani sampai konsumen.
64. Pengolahan produk pertanian adalah proses mengolah bahan baku pertanian menjadi produk jadi atau setengah jadi.
65. Biaya pengolahan di tingkat petani adalah biaya yang dikeluarkan petani untuk melakukan pengolahan produk pertanian.
66. Pedagang pengumpul adalah pedagang yang membeli langsung kepada petani untuk dijual kembali kepada pedagang lainnya.
67. Pedagang grosir adalah pedagang yang menjual komoditi pertanian dalam jumlah besar/grosir.
68. Pedagang Pengecer adalah pedagang yang menjual langsung komoditi pertanian dalam bentuk eceran kepada konsumen.
69. Komoditas unggulan Nasional adalah jenis komoditi strategis dan /atau bernilai ekonomi tinggi, yang ditetapkan melalui keputusan Menteri Pertanian.
70. Komoditas unggulan Daerah adalah jenis komoditi strategis sesuai kearifan lokal yang banyak diproduksi disuatu daerah.
71. Demografi adalah ilmu yang mempelajari tentang dinamika kependudukan, yang meliputi ukuran, struktur, distribusi, serta perubahan akibat kelahiran, kematian, migrasi, serta pertambahan usia.
72. Konsumsi antara adalah produk yang dibutuhkan oleh industri pengolahan sebagai bahan baku untuk menghasilkan produk olahan.
73. Konsumsi perkapita adalah kebutuhan pangan per jiwa penduduk per tahun.
74. Pasar adalah tempat bertemunya penjual dan pembeli untuk melakukan transaksi.
75. Sarana Pasar adalah bangunan dan peralatan yang dipergunakan dalam kegiatan pemasaran.
76. Kelembagaan pasar adalah suatu organisasi yang beranggotakan para pelaku pasar.
77. Pasar Tani adalah pasar dimana petani menjual langsung produknya kepada konsumen dengan kondisi pasar permanen maupun tidak permanen.
78. Pasar Lelang adalah sistem perdagangan di mana para pembeli bersaing dengan pembeli lain dan penjual bersaing dengan penjual lain untuk mencapai harga yang paling menguntungkan.
79. Pasar Tradisional adalah tempat bertemunya penjual dan pembeli yang ditandai dengan adanya transaksi penjual dan pembeli secara langsung, ada proses tawar menawar, dengan bangunan yang terdiri dari kios/gerai/los/dasaran terbuka yang disediakan oleh penjual maupun pengelola pasar.
80. Pasar Modern adalah tempat bertemunya penjual dan pembeli tidak melalui transaksi langsung, pembeli melihat label harga yang tercantum pada barang, berada dalam bangunan dan pelayanannya dilakukan secara mandiri atau dilayani oleh pramuniaga.

81. Gabungan kelompok tani adalah kumpulan beberapa kelompok tani yang bergabung dan bekerja sama untuk meningkatkan skala ekonomi dan efisiensi usaha.
82. Sub terminal agribisnis adalah lembaga/institusi pasar yang berada di daerah sentra produksi tempat petani/kelompok tani, kelompok tani (poktan) atau gabungan kelompok tani (gapoktan) untuk memasarkan produknya secara langsung dalam rangka memperoleh nilai tambah bagi petani.
83. Terminal agribisnis adalah lembaga/institusi pasar yang berada di daerah sentra konsumen tempat para pedagang grosir memasarkan produknya secara langsung dalam rangka memberikan nilai tambah bagi konsumen.
84. Penyiasatan Pemasaran (market intelligence) adalah proses memperoleh dan menganalisa informasi untuk menentukan kebutuhan dan preferensi saat ini dan akan datang, perilaku dan sikap pasar, serta menilai perubahan-perubahan lingkungan bisnis yang mempengaruhi ukuran dan sifat pasar pada masa datang dalam rangka memahami pasar.
85. Riset Pemasaran adalah proses penelitian dibidang pemasaran meliputi identifikasi, pengumpulan data, analisa, dan diseminasi informasi pasar dalam rangka penyusunan kebijakan pemasaran.
86. Mengolah data secara sederhana adalah proses pengolahan data yang meliputi kompilasi, klasifikasi, *entry*, dan tabulasi.
87. Mengolah data secara kompleks adalah proses pengolahan data yang meliputi kodifikasi, validasi dan verifikasi serta pengolahan data yang lebih kompleks.
88. Kompilasi data adalah proses seleksi data, tabulasi, dan pengelompokan data sesuai dengan kebutuhan.
89. Klasifikasi data adalah proses pengelompokan data sesuai dengan spesifikasi yang diinginkan.
90. Tabulasi data adalah proses penyusunan data sesuai dengan gambaran dari data yang terkumpul yang disajikan dalam bentuk tabel dan grafik.
91. Kodifikasi data adalah pemberian kode pada data sesuai dengan pengelompokkannya.
92. Validasi data adalah suatu proses yang dilakukan dengan memeriksa kembali data untuk melihat validitasnya.
93. Struktur Pasar adalah keadaan pasar yang menggambarkan aspek-aspek yang memiliki pengaruh penting terhadap perilaku pelaku usaha dan kinerja pasar, meliputi jumlah penjual dan pembeli, hambatan masuk dan keluar pasar, keragaman produk, sistem distribusi, dan penguasaan pangsa pasar.
94. Perilaku pasar adalah sekumpulan strategi kompetitif (strategi penetapan harga, penetapan kebijakan non-harga, dll) pelaku pasar dalam menjalankan aktivitas usahanya.
95. Integrasi pasar adalah hubungan yang menunjukkan seberapa jauh perubahan harga yang terjadi di pasar acuan (pasar pada tingkat yang lebih tinggi) akan menyebabkan terjadinya perubahan pada pasar pengikutnya (pasar pada tingkat yang lebih rendah).

96. Distribusi pasar adalah kegiatan yang ditujukan untuk menyalurkan produk dari produsen kepada konsumen.
97. Peluang pasar adalah suatu bidang kebutuhan pembeli dimana suatu usaha dapat beroperasi secara menguntungkan.
98. Analisis data secara komprehensif adalah analisis yang mengintegrasikan unsur kuantitatif dan kualitatif agar diperoleh informasi yang valid.
99. Variasi harga adalah perbedaan harga antar tempat dan atau antar waktu
100. Metode tabulasi adalah metode penyelesaian persamaan nonlinear dengan cara membuat tabel-tabel persamaan atau fungsi nonlinear di sekitar titik penyelesaian.
101. Metode korelasi adalah metode untuk mengetahui tingkat keeratan hubungan dua peubah atau lebih yang digambarkan oleh besarnya koefisien korelasi.
102. Metode regresi linier adalah studi ketergantungan yang digunakan untuk membentuk model hubungan antara variabel terikat (dependen; respon; Y) dengan satu variabel bebas (independen, prediktor, X).
103. Metode regresi berganda adalah studi ketergantungan yang digunakan untuk membentuk model hubungan antara variabel terikat (dependen; respon; Y) dengan lebih dari satu variabel bebas (independen, prediktor, X).
104. Metode *Policy Analysis Matrix* yang selanjutnya disingkat PAM adalah metode yang menggunakan tiga analisis ukuran yakni keuntungan privat, keuntungan sosial atau ekonomi, dan analisis daya saing berupa keunggulan komparatif dan kompetitif serta analisis dampak kebijakan pemerintah terhadap komoditas.
105. Metode *Constant Market Share* yang selanjutnya disingkat CMS adalah model analisis daya saing yang digunakan untuk mengetahui keunggulan kompetitif atau daya saing ekspor.

## BAB II

### TUGAS POKOK, UNSUR DAN SUB UNSUR KEGIATAN, RINCIAN DAN TOLOK UKUR KEGIATAN

#### A. Tugas Pokok

Tugas pokok Analis Pasar Hasil Pertanian adalah menyiapkan, melaksanakan, mengkaji kebijakan dan mengembangkan pelayanan di bidang analisis pasar hasil pertanian.

#### B. Unsur dan Sub Unsur Kegiatan

Unsur dan Sub Unsur Kegiatan Analis Pasar Hasil Pertanian terdiri atas:

1. Pendidikan, meliputi :
  - a. Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar;
  - b. Pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang analisis pasar hasil pertanian serta memperoleh STTPP atau sertifikat;
  - c. Pendidikan dan pelatihan prajabatan.
2. Persiapan, meliputi :
  - a. Penyusunan rencana kerja;
  - b. Pengumpulan data;
  - c. Pengumpulan informasi kualitatif;
3. Pelaksanaan, meliputi :
  - a. Pengolahan data;
  - b. Analisis data;
  - c. Penyebarluasan informasi pasar;
4. Pengkajian kebijakan dan pengembangan pelayanan, meliputi :
  - a. Pengkajian dibidang pemasaran hasil pertanian;
  - b. Evaluasi pelayanan informasi pemasaran; dan
  - c. Pengembangan pelayanan informasi pemasaran.
5. Pengembangan Profesi, meliputi :
  - a. Pembuatan karya tulis/karya ilmiah di bidang analisis pasar hasil pertanian;
  - b. Penerjemahan/penyaduran buku dan bahan lainnya di bidang analisis pasar hasil pertanian; dan
  - c. Pembuatan buku pedoman/petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis di bidang analisis pasar hasil pertanian.

6. Penunjang Tugas Analisis Pasar Hasil Pertanian, meliputi:
- a. Mengajar/melatih/fasilitator dalam bidang analisis pasar hasil pertanian;
  - b. Peran serta dalam seminar/lokakarya di bidang analisis pasar hasil pertanian;
  - c. Memberikan konsultasi/bimbingan di bidang analisis pasar hasil pertanian yang bersifat konsep;
  - d. Keanggotaan dalam Tim Penilai Jabatan Analisis Pasar Hasil Pertanian;
  - e. Perolehan penghargaan/tanda jasa;
  - f. Keanggotaan dalam organisasi profesi/ilmiah;
  - g. Perolehan gelar kesarjanaan lainnya; dan
  - h. Melaksanakan kegiatan penunjang lain sebagai koordinator Pejabat Fungsional Analisis Pasar Hasil Pertanian.

## BAB II

### TUGAS POKOK, UNSUR DAN SUB UNSUR KEGIATAN, RINCIAN DAN TOLOK UKUR KEGIATAN

#### A. Tugas Pokok

Tugas pokok Analisis Pasar Hasil Pertanian adalah menyiapkan, melaksanakan, mengkaji kebijakan dan mengembangkan pelayanan di bidang analisis pasar hasil pertanian.

#### B. Unsur dan Sub Unsur Kegiatan

Unsur dan Sub Unsur Kegiatan Analisis Pasar Hasil Pertanian terdiri atas:

1. Pendidikan, meliputi :
  - a. Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar;
  - b. Pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang analisis pasar hasil pertanian serta memperoleh STTPP atau sertifikat;
  - c. Pendidikan dan pelatihan prajabatan.
2. Persiapan, meliputi :
  - a. Penyusunan rencana kerja;
  - b. Pengumpulan data;
  - c. Pengumpulan informasi kualitatif;
3. Pelaksanaan, meliputi :
  - a. Pengolahan data;
  - b. Analisis data;
  - c. Penyebarluasan informasi pasar;
4. Pengkajian kebijakan dan pengembangan pelayanan, meliputi :
  - a. Pengkajian dibidang pemasaran hasil pertanian;
  - b. Evaluasi pelayanan informasi pemasaran; dan
  - c. Pengembangan pelayanan informasi pemasaran.

5. Pengembangan Profesi, meliputi :
  - a. Pembuatan karya tulis/karya ilmiah di bidang analisis pasar hasil pertanian;
  - b. Penerjemahan/penyaduran buku dan bahan lainnya di bidang analisis pasar hasil pertanian; dan
  - c. Pembuatan buku pedoman/petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis di bidang analisis pasar hasil pertanian.
6. Penunjang Tugas Analisis Pasar Hasil Pertanian, meliputi:
  - a. Mengajar/melatih/fasilitator dalam bidang analisis pasar hasil pertanian;
  - b. Peran serta dalam seminar/lokakarya di bidang analisis pasar hasil pertanian;
  - c. Memberikan konsultasi/bimbingan di bidang analisis pasar hasil pertanian yang bersifat konsep;
  - d. Keanggotaan dalam Tim Penilai Jabatan Analisis Pasar Hasil Pertanian;
  - e. Perolehan penghargaan/tanda jasa;
  - f. Keanggotaan dalam organisasi profesi/ilmiah;
  - g. Perolehan gelar keserjanaan lainnya; dan
  - h. Melaksanakan kegiatan penunjang lain sebagai koordinator Pejabat Fungsional Analisis Pasar Hasil Pertanian.

C. RINCIAN DAN TOLOK UKUR KEGIATAN JABATAN FUNGSIONAL ANALIS PASAR HASIL PERTANIAN TERAMPIL

| UNSUR      | BUTIR KEGIATAN                                                                                                         | JENJANG JABATAN | TOLOK UKUR / LANGKAH KERJA                                                                          | BUKTI FISIK                                           | SATUAN HASIL | ANGKA KREDIT |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|--------------|--------------|
| PENDIDIKAN | A. Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar                                                                      |                 |                                                                                                     |                                                       |              |              |
|            | 1. Diploma III di bidang pertanian                                                                                     | Semua jenjang   | Memperoleh ijazah dari perguruan tinggi bidang pertanian dan belum digunakan dalam usulan penilaian | Foto copy ijazah yang dilegalisir pejabat berwenang   | Ijazah       | 60           |
|            | 2. Diploma II di bidang pertanian                                                                                      | Semua jenjang   | Memperoleh ijazah dari perguruan tinggi bidang pertanian dan belum digunakan dalam usulan penilaian | Foto copy ijazah yang dilegalisir pejabat berwenang   | Ijazah       | 40           |
|            | 3. SPP/SMK di bidang pertanian/SMA IPA                                                                                 | Semua jenjang   | Memperoleh ijazah dari perguruan tinggi bidang pertanian dan belum digunakan dalam usulan penilaian | Foto copy ijazah yang dilegalisir pejabat berwenang   | Ijazah       | 25           |
|            | B. Pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang analisis pasar hasil pertanian serta memperoleh STTPP atau sertifikat |                 |                                                                                                     |                                                       |              |              |
|            | 1. Lamanya lebih 960 jam                                                                                               | Semua jenjang   | Memperoleh Sertifikat Dilat                                                                         | Foto copy Sertifikat di legalisir pimpinan unit kerja | Sertifikat   | 15           |
|            | 2. Lamanya antara 641 - 960 jam                                                                                        | Semua jenjang   | Memperoleh Sertifikat Dilat                                                                         | Foto copy Sertifikat di legalisir pimpinan unit kerja | Sertifikat   | 9            |
|            | 3. Lamanya antara 481 - 640 jam                                                                                        | Semua jenjang   | Memperoleh Sertifikat Dilat                                                                         | Foto copy Sertifikat di legalisir pimpinan unit kerja | Sertifikat   | 6            |
|            | 4. Lamanya antara 161 - 480 jam                                                                                        | Semua jenjang   | Memperoleh Sertifikat Dilat                                                                         | Foto copy Sertifikat di legalisir pimpinan unit kerja | Sertifikat   | 3            |
|            | 5. Lamanya antara 81 - 160 jam                                                                                         | Semua jenjang   | Memperoleh Sertifikat Dilat                                                                         | Foto copy Sertifikat di legalisir pimpinan unit kerja | Sertifikat   | 2            |
|            | 6. Lamanya antara 30 - 80 jam                                                                                          | Semua jenjang   | Memperoleh Sertifikat Dilat                                                                         | Foto copy Sertifikat di legalisir pimpinan unit kerja | Sertifikat   | 1            |
|            | 7. Lamanya antara 10 - 29 jam                                                                                          | Semua jenjang   | Memperoleh Sertifikat Dilat                                                                         | Foto copy Sertifikat di legalisir pimpinan unit kerja | Sertifikat   | 0.5          |

C. RINCIAN DAN TOLOK UKUR KEGIATAN JABATAN FUNGSIONAL ANALIS PASAR HASIL PERTANIAN TERAMPIL

| UNSUR     | BUTIR KEGIATAN                                                  | JENJANG JABATAN | TOLOK UKUR / LANGKAH KERJA                  | BUKTI FISIK                                                  | SATUAN HASIL                                    | ANGKA KREDIT |
|-----------|-----------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|--------------|
|           | C. Pendidikan dan pelatihan Prajabatan                          |                 |                                             |                                                              |                                                 |              |
|           | Pendidikan dan pelatihan Prajabatan tingkat II                  | Semua jenjang   | Memperoleh Sertifikat Dilat                 | Foto copy Sertifikat di legalisir pimpinan unit bersangkutan | Sertifikat                                      | 1.5          |
|           |                                                                 |                 |                                             |                                                              |                                                 |              |
| PERSIAPAN | A. Perencanaan kegiatan dibidang analisis pasar hasil pertanian |                 |                                             |                                                              |                                                 |              |
|           | Menyusun rencana kerja organisasi sebagai Peserta/Anggota       | Penyelia        | Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja | SK/Surat Penguasaan                                          | Laporan                                         | 0.30         |
|           |                                                                 | P. Lanjutan     | Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja | SK/Surat Penguasaan                                          | Laporan                                         | 0.15         |
|           |                                                                 | Pelaksana       | Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja | SK/Surat Penguasaan                                          | Laporan                                         | 0.06         |
|           | B. Pengumpulan data                                             |                 |                                             |                                                              |                                                 |              |
|           | 1. Mengumpulkan data harga komoditi (harian) ditungkat produsen | Pelaksana       | Menyiapkan form pengumpulan data            | -                                                            | Surat Pernyataan Pelaksanaan Kegiatan (Form. A) | Paket data   |
|           |                                                                 |                 |                                             | -                                                            |                                                 |              |
|           |                                                                 |                 |                                             | -                                                            |                                                 |              |
|           |                                                                 |                 |                                             | -                                                            |                                                 |              |
|           |                                                                 |                 |                                             | -                                                            |                                                 |              |
|           | Surat Pernyataan Pelaksanaan Kegiatan (Form. A)                 | Pelaksana       | Menyiapkan form pengumpulan data            | -                                                            | Surat pernyataan (bila diperlukan)              | 0.008        |
|           |                                                                 |                 |                                             | -                                                            |                                                 |              |
|           |                                                                 |                 |                                             | -                                                            |                                                 |              |
|           |                                                                 |                 |                                             | -                                                            |                                                 |              |
|           |                                                                 |                 |                                             | -                                                            |                                                 |              |

C. RINCIAN DAN TOLOK UKUR KEGIATAN JABATAN FUNGSIONAL ANALIS PASAR HASIL PERTANIAN TERAMPIL

| UNSUR | BUTIR KEGIATAN |                                                                                                                                  | JENJANG JABATAN    | TOLOK UKUR / LANGKAH KERJA                                                                                                                                                   | BUKTI FISIK                                                                                            | SATUAN HASIL | ANGKA KREDIT |
|-------|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|
|       | 2.             | Mengumpulkan data harga komoditi (hariian) dittingkat grosir/ pengumpul besar/eksportir                                          | Pelaksana lanjutan | - Menyiapkan form pengumpulan data<br>- Menyusun laporan hasil pengumpulan data<br>- Melakukan wawancara dan pengisian form<br>- Menentukan responden<br>- Menentukan lokasi | - Surat Pernyataan Pelaksanaan Kegiatan (Form. A)<br>- Surat penguasaan (bila diperlukan)<br>- Laporan | Paket data   | 0.015        |
|       | 3.             | Mengumpulkan data harga komoditi (hariian) dittingkat eceran                                                                     | Pelaksana          | - Menyiapkan form pengumpulan data<br>- Menyusun laporan hasil pengumpulan data<br>- Melakukan wawancara dan pengisian form<br>- Menentukan responden<br>- Menentukan lokasi | - Surat Pernyataan Pelaksanaan Kegiatan (Form. A)<br>- Surat penguasaan (bila diperlukan)<br>- Laporan | Paket data   | 0.006        |
|       | 4.             | Mengumpulkan data harga saprodi secara mingguan (bibit, pupuk, alat, dan mesin pertanian, pestisida) di tingkat pedagang saprodi | Pelaksana lanjutan | - Menyiapkan form pengumpulan data<br>- Menyusun laporan hasil pengumpulan data<br>- Melakukan wawancara dan pengisian form<br>- Menentukan responden<br>- Menentukan lokasi | - Surat Pernyataan Pelaksanaan Kegiatan (Form. A)<br>- Surat penguasaan (bila diperlukan)<br>- Laporan | Paket data   | 0.015        |
|       | 4.             | Mengumpulkan data harga saprodi secara mingguan (bibit, pupuk, alat, dan mesin pertanian, pestisida) di tingkat pedagang saprodi | Pelaksana lanjutan | - Menyiapkan form pengumpulan data<br>- Menyusun laporan hasil pengumpulan data<br>- Melakukan wawancara dan pengisian form<br>- Menentukan responden<br>- Menentukan lokasi | - Surat Pernyataan Pelaksanaan Kegiatan (Form. A)<br>- Surat penguasaan (bila diperlukan)<br>- Laporan | Paket data   | 0.015        |

C. RINCIAN DAN TOLOK UKUR KEGIATAN JABATAN FUNGSIONAL ANALIS PASAR HASIL PERTANIAN TERAMPIL

| UNSUR                                                     | BUTIR KEGIATAN                                                                                                                    | JENJANG JABATAN                                                                                                   | TOLOK UKUR / LANGKAH KERJA           | BUKTI FISIK                                        | SATUAN HASIL                                       | ANGKA KREDIT |       |  |
|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------|--------------|-------|--|
| 6.                                                        | 5.                                                                                                                                | Mengumpulkan data biaya usaha tani (1 musim tanam untuk tanaman semusim dan 1 kali setahun untuk tanaman tahunan) | Pelaksana lanjutan                   | - Menyiapkan form pengumpulan data                 | - Surat Pernyataan Pelaksanaan Kegiatan (Form. A). | Paket data   | 0.03  |  |
|                                                           |                                                                                                                                   |                                                                                                                   |                                      | - Menentukan lokasi                                | - Surat penguasaan (bila diperlukan)               |              |       |  |
|                                                           | - Menentukan responden                                                                                                            | -                                                                                                                 | Laporan                              | 0.025                                              |                                                    |              |       |  |
|                                                           | - Melakukan wawancara dan pengisian form                                                                                          | -                                                                                                                 |                                      |                                                    |                                                    |              |       |  |
|                                                           | - Menyusun laporan hasil pengumpulan data                                                                                         | -                                                                                                                 |                                      |                                                    |                                                    |              |       |  |
|                                                           | 6.                                                                                                                                | Mengumpulkan data biaya pemasaran di tingkat petani meliputi :                                                    |                                      |                                                    |                                                    |              |       |  |
|                                                           |                                                                                                                                   | a. Pra pengolahan (Biaya angkut, penanganan pasca panen)                                                          | Pelaksana lanjutan                   | - Menyiapkan form pengumpulan data                 | - Surat Pernyataan Pelaksanaan Kegiatan (Form. A). | Paket data   | 0.025 |  |
|                                                           |                                                                                                                                   |                                                                                                                   |                                      | - Menentukan lokasi                                | - Surat penguasaan (bila diperlukan)               |              |       |  |
|                                                           |                                                                                                                                   | - Menentukan responden (petani yang melakukan pengolahan)                                                         | -                                    | Laporan                                            | 0.025                                              |              |       |  |
|                                                           |                                                                                                                                   | - Melakukan wawancara dan pengisian form                                                                          | -                                    |                                                    |                                                    |              |       |  |
|                                                           |                                                                                                                                   | - Menyusun laporan hasil pengumpulan data                                                                         | -                                    |                                                    |                                                    |              |       |  |
|                                                           | b. Pengolahan (biaya pembelian bahan, tenaga kerja pengolahan, pembelian alat dan mesin pengolahan, operasional alat, pengemasan) | Pelaksana lanjutan                                                                                                | - Menyiapkan form pengumpulan data   | - Surat Pernyataan Pelaksanaan Kegiatan (Form. A). | Paket data                                         | 0.025        |       |  |
| - Menentukan lokasi                                       |                                                                                                                                   |                                                                                                                   | - Surat penguasaan (bila diperlukan) |                                                    |                                                    |              |       |  |
| - Menentukan responden (petani yang melakukan pengolahan) | -                                                                                                                                 |                                                                                                                   |                                      |                                                    |                                                    |              |       |  |
| - Melakukan wawancara dan pengisian form                  | -                                                                                                                                 |                                                                                                                   |                                      |                                                    |                                                    |              |       |  |
| - Menyusun laporan hasil pengumpulan data                 | -                                                                                                                                 |                                                                                                                   |                                      |                                                    |                                                    |              |       |  |

C. RINCIAN DAN TOLOK UKUR KEGIATAN JABATAN FUNGSIONAL ANALIS PASAR HASIL PERTANIAN TERAMPIL

| UNSUR | BUTIR KEGIATAN                                                                                                                                                                                                                                                        | JENJANG JABATAN      | TOLOK UKUR / LANGKAH KERJA                                                                                                                                                                                      | BUKTI FISIK                                                                                             | SATUAN HASIL | ANGKA KREDIT |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|
| 7.    | c. Pasca pengolahan (penyimpanan, pengemasan, promosi)                                                                                                                                                                                                                | Pelaksanaan lanjutan | - Menyiapkan form pengumpulan data<br>- Menentukan lokasi<br>- Menentukan responden (petani yang melakukan pengolahan)<br>- Melakukan wawancara dan pengisian form<br>- Menyusun laporan hasil pengumpulan data | - Surat Pernyataan Pelaksanaan Kegiatan (Form. A).<br>- Surat pengusahan (bila diperlukan)<br>- Laporan | Paket data   | 0.025        |
|       | (Pengumpulan data biaya pemasaran (biaya panen, angkut, penanganan pasca panen, pengolahan (biaya pembelian bahan baku, tenaga kerja pengolahan, pembelian alat dan mesin pengolahan, operasional elstin, pengemasan), penyimpanan, pengemasan, promosi) di tingkat : |                      |                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                         |              |              |
|       | a. Pedagang pengumpul                                                                                                                                                                                                                                                 | Penyelia             | - Menyiapkan form pengumpulan data<br>- Menentukan lokasi<br>- Menentukan responden<br>- Melakukan wawancara dan pengisian form<br>- Menyusun laporan hasil pengumpulan data                                    | - Surat Pernyataan Pelaksanaan Kegiatan (Form. A).<br>- Surat pengusahan (bila diperlukan)<br>- Laporan | Paket data   | 0.05         |
|       | b. Pedagang antar daerah                                                                                                                                                                                                                                              | Penyelia             | - Menyiapkan form pengumpulan data<br>- Menentukan lokasi<br>- Menentukan responden<br>- Melakukan wawancara dan pengisian form<br>- Menyusun laporan hasil pengumpulan data                                    | - Surat Pernyataan Pelaksanaan Kegiatan (Form. A).<br>- Surat pengusahan (bila diperlukan)<br>- Laporan | Paket data   | 0.05         |

C. RINCIAN DAN TOLOK UKUR KEGIATAN JABATAN FUNGSIONAL ANALIS PASAR HASIL PERTANIAN TERAMPIL

| UNSUR | BUTIR KEGIATAN                                                                                       | JENJANG JABATAN | TOLOK UKUR / LANGKAH KERJA                   | BUKTI FISIK                                                                                                                                                                  | SATUAN HASIL                                                                                           | ANGKA KREDIT |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 8.    | Mengumpulkan data penawaran (supply) berupa volume produk/ stock (barang strategis) yang berada di : |                 |                                              | - Menyajikan form pengumpulan data<br>- Menentukan lokasi<br>- Menentukan responden<br>- Melakukan wawancara dan pengisian form<br>- Menyusun laporan hasil pengumpulan data | - Surat Pernyataan Pelaksanaan Kegiatan (Form. A).<br>- Surat pengisian (bila diperlukan)<br>- Laporan | 0.05         |
|       |                                                                                                      |                 |                                              |                                                                                                                                                                              |                                                                                                        |              |
|       |                                                                                                      |                 |                                              |                                                                                                                                                                              |                                                                                                        |              |
|       |                                                                                                      |                 |                                              |                                                                                                                                                                              |                                                                                                        |              |
| a.    | Pasar                                                                                                | 1) Rceran       | - Komoditas unggulan nasional<br>- Pelaksana | - Menyajikan form pengumpulan data<br>- Menentukan lokasi<br>- Menentukan responden<br>- Melakukan wawancara dan pengisian form<br>- Menyusun laporan hasil pengumpulan data | - Surat Pernyataan Pelaksanaan Kegiatan (Form. A).<br>- Surat pengisian (bila diperlukan)<br>- Laporan | 0.003        |
|       |                                                                                                      |                 |                                              |                                                                                                                                                                              |                                                                                                        |              |
|       |                                                                                                      |                 |                                              |                                                                                                                                                                              |                                                                                                        |              |
|       |                                                                                                      |                 |                                              |                                                                                                                                                                              |                                                                                                        |              |

C. RINCIAN DAN TOLOK UKUR KEGIATAN JABATAN FUNGSIONAL ANALIS PASAR HASIL PERTANIAN TERAMPIL

| UNSUR | BUTIR KEGIATAN |   | JENJANG JABATAN             | TOLOK UKUR / LANGKAH KERJA | BUKTI FISIK                                                                                                                                                                  | SATUAN HASIL                                                                                            | ANGKA KREDIT |
|-------|----------------|---|-----------------------------|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
|       | 2)             | - | Komoditas unggulan daerah   | Pelaksana                  | - Menyajikan form pengumpulan data<br>- Menentukan lokasi<br>- Menentukan responden<br>- Melakukan wawancara dan pengisian form<br>- Menyusun laporan hasil pengumpulan data | - Surat Pernyataan Pelaksanaan Kegiatan (Form. A).<br>- Surat pengusutan (bila diperlukan)<br>- Laporan | 0.002        |
|       |                | - | Komoditas unggulan lainnya  | Pelaksana                  | - Menyajikan form pengumpulan data<br>- Menentukan lokasi<br>- Menentukan responden<br>- Melakukan wawancara dan pengisian form<br>- Menyusun laporan hasil pengumpulan data | - Surat Pernyataan Pelaksanaan Kegiatan (Form. A).<br>- Surat pengusutan (bila diperlukan)<br>- Laporan | 0.002        |
|       |                | - | Komoditas unggulan nasional | Pelaksana                  | - Menyajikan form pengumpulan data<br>- Menentukan lokasi<br>- Menentukan responden<br>- Melakukan wawancara dan pengisian form<br>- Menyusun laporan hasil pengumpulan data | - Surat Pernyataan Pelaksanaan Kegiatan (Form. A).<br>- Surat pengusutan (bila diperlukan)<br>- Laporan | 0.003        |
|       |                | - | Pedagang pengumpul          |                            |                                                                                                                                                                              |                                                                                                         |              |
|       |                |   |                             |                            |                                                                                                                                                                              |                                                                                                         |              |
|       |                |   |                             |                            |                                                                                                                                                                              |                                                                                                         |              |
|       |                |   |                             |                            |                                                                                                                                                                              |                                                                                                         |              |
|       |                |   |                             |                            |                                                                                                                                                                              |                                                                                                         |              |

C. RINCIAN DAN TOLOK UKUR KEGIATAN JABATAN FUNGSIONAL ANALIS PASAR HASIL PERTANIAN TERAMPIL

| UNSUR  | BUTIR KEGIATAN |                             |           | JENJANG JABATAN | TOLOK UKUR / LANGKAH KERJA             | BUKTI FISIK | SATUAN HASIL                                     | ANGKA KREDIT |
|--------|----------------|-----------------------------|-----------|-----------------|----------------------------------------|-------------|--------------------------------------------------|--------------|
|        | -              | Komoditas unggulan lainnya  | Pelaksana | -               | Menyiapkan form pengumpulan data       | -           | Surat Pernyataan Pelaksanaan Kegiatan (Form. A). | 0.002        |
|        | -              | Komoditas unggulan lainnya  | Pelaksana | -               | Menentukan lokasi                      | -           | Surat penugasan (bila diperlukan)                |              |
|        | -              | Komoditas unggulan lainnya  | Pelaksana | -               | Menentukan responden                   | -           | Surat penugasan (bila diperlukan)                |              |
|        | -              | Komoditas unggulan lainnya  | Pelaksana | -               | Melakukan wawancara dan pengisian form | -           | Surat penugasan (bila diperlukan)                |              |
| 3)     | -              | Komoditas unggulan daerah   | Pelaksana | -               | Menyiapkan form pengumpulan data       | -           | Surat Pernyataan Pelaksanaan Kegiatan (Form. A). | 0.002        |
|        | -              | Komoditas unggulan daerah   | Pelaksana | -               | Menentukan lokasi                      | -           | Surat penugasan (bila diperlukan)                |              |
|        | -              | Komoditas unggulan daerah   | Pelaksana | -               | Menentukan responden                   | -           | Surat penugasan (bila diperlukan)                |              |
|        | -              | Komoditas unggulan daerah   | Pelaksana | -               | Melakukan wawancara dan pengisian form | -           | Surat penugasan (bila diperlukan)                |              |
|        | -              | Komoditas unggulan nasional | Pelaksana | -               | Menyiapkan form pengumpulan data       | -           | Surat Pernyataan Pelaksanaan Kegiatan (Form. A). | 0.003        |
|        | -              | Komoditas unggulan nasional | Pelaksana | -               | Menentukan lokasi                      | -           | Surat penugasan (bila diperlukan)                |              |
|        | -              | Komoditas unggulan nasional | Pelaksana | -               | Menentukan responden                   | -           | Surat penugasan (bila diperlukan)                |              |
|        | -              | Komoditas unggulan nasional | Pelaksana | -               | Melakukan wawancara dan pengisian form | -           | Surat penugasan (bila diperlukan)                |              |
|        | -              | Komoditas unggulan lainnya  | Pelaksana | -               | Menyiapkan form pengumpulan data       | -           | Surat Pernyataan Pelaksanaan Kegiatan (Form. A). | 0.002        |
|        | -              | Komoditas unggulan lainnya  | Pelaksana | -               | Menentukan lokasi                      | -           | Surat penugasan (bila diperlukan)                |              |
|        | -              | Komoditas unggulan lainnya  | Pelaksana | -               | Menentukan responden                   | -           | Surat penugasan (bila diperlukan)                |              |
|        | -              | Komoditas unggulan lainnya  | Pelaksana | -               | Melakukan wawancara dan pengisian form | -           | Surat penugasan (bila diperlukan)                |              |
|        | -              | Komoditas unggulan lainnya  | Pelaksana | -               | Menyiapkan form pengumpulan data       | -           | Surat Pernyataan Pelaksanaan Kegiatan (Form. A). | 0.002        |
|        | -              | Komoditas unggulan lainnya  | Pelaksana | -               | Menentukan lokasi                      | -           | Surat penugasan (bila diperlukan)                |              |
|        | -              | Komoditas unggulan lainnya  | Pelaksana | -               | Menentukan responden                   | -           | Surat penugasan (bila diperlukan)                |              |
|        | -              | Komoditas unggulan lainnya  | Pelaksana | -               | Melakukan wawancara dan pengisian form | -           | Surat penugasan (bila diperlukan)                |              |
| Grosir |                |                             |           |                 |                                        |             |                                                  |              |

C. RINCIAN DAN TOLOK UKUR KEGIATAN JABATAN FUNGSIONAL ANALIS PASAR HASIL PERTANIAN TERAMPIL

| UNSUR |    | BUTIR KEGIATAN        |                      | JENJANG JABATAN | TOLOK UKUR / LANGKAH KERJA                                                                                                                                                             |                                                                                                                         | BUKTI FISIK | SATUAN HASIL | ANGKA KREDIT |
|-------|----|-----------------------|----------------------|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------|--------------|
|       | b. | Perusahaan Pengolahan | Pelaksana lanjutan - |                 | Menyiapkan form pengumpulan data<br>-<br>Menyusun laporan hasil pengumpulan data<br>-<br>Melakukan wawancara dan pengisian form<br>-<br>Menentukan responden<br>-<br>Menentukan lokasi | -<br>Surat Pernyataan Pelaksanaan<br>-<br>Kegiatan (Form. A).<br>-<br>Surat penguasan (bila diperlukan)<br>-<br>Laporan |             | Paket data   | 0.005        |
|       | c. | Gudang ekspor         | Pelaksana lanjutan - |                 |                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                         |             |              |              |
|       |    |                       |                      |                 |                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                         |             |              |              |
|       | d. | Dolog                 | Pelaksana lanjutan - |                 |                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                         |             |              |              |
|       |    |                       |                      |                 | Menyiapkan form pengumpulan data<br>-<br>Mengidentifikasi data yang dibutuhkan<br>-<br>Melakukan entry data kedalam form<br>-<br>Menyusun laporan hasil pengumpulan data               | -<br>Surat Pernyataan Pelaksanaan<br>-<br>Kegiatan (Form. A).<br>-<br>Surat penguasan (bila diperlukan)<br>-<br>Laporan |             | Paket data   | 0.005        |
|       |    |                       |                      |                 |                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                         |             |              |              |
|       |    |                       |                      |                 |                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                         |             |              |              |
|       |    |                       |                      |                 |                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                         |             |              |              |

C. RINCIAN DAN TOLOK UKUR KEGIATAN JABATAN FUNGSIONAL ANALIS PASAR HASIL PERTANIAN TERAMPIL

| UNSUR | BUTIR KEGIATAN                                                                                                              | JENJANG JABATAN | TOLOK UKUR / LANGKAH KERJA              | BUKTI FISIK                                        | SATUAN HASIL | ANGKA KREDIT |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------------------------|----------------------------------------------------|--------------|--------------|
| 9.    | Mengumpulkan data penawaran (supply) berupa volume produksi, luas tanam, dan luas panen di instansi terkait (data sekunder) | Penyelia        | - Menyajikan form pengumpulan data      | - Surat Pernyataan Pelaksanaan Kegiatan (Form. A). | Paket data   | 0.01         |
|       |                                                                                                                             |                 | - Mengidentifikasi data yang dibutuhkan | - Melakukan entry data kedalam form                |              |              |
| 10.   | Mengumpulkan data permintaan (data primer)                                                                                  |                 |                                         |                                                    |              |              |
|       | a. Di pasar :                                                                                                               |                 |                                         |                                                    |              |              |
|       | 1) Eceran                                                                                                                   | Pelaksana       | - Menyajikan form pengumpulan data      | - Surat Pernyataan Pelaksanaan Kegiatan (Form. A). | Paket data   | 0.01         |
|       |                                                                                                                             |                 | - Menentukan lokasi                     | - Menentukan responden                             |              |              |
|       | 2) Pengumpul                                                                                                                | Pelaksana       | - Menyajikan form pengumpulan data      | - Surat Pernyataan Pelaksanaan Kegiatan (Form. A). | Paket data   | 0.01         |
|       |                                                                                                                             |                 | - Menentukan lokasi                     | - Menentukan responden                             |              |              |

C. RINCIAN DAN TOLOK UKUR KEGIATAN JABATAN FUNGSIONAL ANALIS PASAR HASIL PERTANIAN TERAMPIL

| UNSUR |    | BUTIR KEGIATAN                                        |  | JENJANG JABATAN      | TOLOK UKUR / LANGKAH KERJA       | BUKTI FISIK                                        | SATUAN HASIL | ANGKA KREDIT |
|-------|----|-------------------------------------------------------|--|----------------------|----------------------------------|----------------------------------------------------|--------------|--------------|
|       |    |                                                       |  | Pelaksana lanjutan - | Menyiapkan form pengumpulan data | - Surat Pernyataan Pelaksanaan Kegiatan (Form. A). | Paket data   | 0.01         |
|       |    |                                                       |  | Pelaksana lanjutan - | Menyiapkan form pengumpulan data | - Surat Pernyataan Pelaksanaan Kegiatan (Form. A). | Paket data   | 0.01         |
|       |    |                                                       |  | Pelaksana lanjutan - | Menyiapkan form pengumpulan data | - Surat Pernyataan Pelaksanaan Kegiatan (Form. A). | Paket data   | 0.01         |
|       | b. | Di konsumsi antara (hotel, restaurant, catering, dll) |  | Pelaksana lanjutan - | Menyiapkan form pengumpulan data | - Surat Pernyataan Pelaksanaan Kegiatan (Form. A). | Paket data   | 0.01         |
|       |    |                                                       |  | Pelaksana lanjutan - | Menyiapkan form pengumpulan data | - Surat Pernyataan Pelaksanaan Kegiatan (Form. A). | Paket data   | 0.01         |
|       |    |                                                       |  | Pelaksana lanjutan - | Menyiapkan form pengumpulan data | - Surat Pernyataan Pelaksanaan Kegiatan (Form. A). | Paket data   | 0.01         |
|       | c. | Di perusahaan pengolahan                              |  | Pelaksana lanjutan - | Menyiapkan form pengumpulan data | - Surat Pernyataan Pelaksanaan Kegiatan (Form. A). | Paket data   | 0.01         |
|       |    |                                                       |  | Pelaksana lanjutan - | Menyiapkan form pengumpulan data | - Surat Pernyataan Pelaksanaan Kegiatan (Form. A). | Paket data   | 0.01         |
|       |    |                                                       |  | Pelaksana lanjutan - | Menyiapkan form pengumpulan data | - Surat Pernyataan Pelaksanaan Kegiatan (Form. A). | Paket data   | 0.01         |

C. RINCIAN DAN TOLOK UKUR KEGIATAN JABATAN FUNGSIONAL ANALIS PASAR HASIL PERTANIAN TERAMPIL

| UNSUR | BUTIR KEGIATAN                                                                          | JENJANG JABATAN    | TOLOK UKUR / LANGKAH KERJA                | BUKTI FISIK                                               | SATUAN HASIL                                              | ANGKA KREDIT                                       |         |       |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------|-------|
| 11.   | Mengumpulkan data demografi dan konsumsi per kapita di instansi terkait (data sekunder) | Pelaksana lanjutan | - Menyiapkan form pengumpulan data        | - Surat Pernyataan Pelaksanaan Kegiatan (Form. A).        | Paket data                                                | 0.02                                               |         |       |
|       |                                                                                         |                    | - Mengidentifikasi data yang dibutuhkan   | - Surat pernyataan (bila diperlukan)                      |                                                           |                                                    |         |       |
|       |                                                                                         |                    | - Melakukan entry data kedalam form       | - Laporan                                                 |                                                           |                                                    |         |       |
|       |                                                                                         |                    | - Menyusun laporan hasil pengumpulan data |                                                           |                                                           |                                                    |         |       |
|       |                                                                                         |                    |                                           |                                                           |                                                           |                                                    |         |       |
|       | C. Pengumpulan informasi kualitatif                                                     |                    |                                           |                                                           |                                                           |                                                    |         |       |
|       | Mengumpulkan informasi terkait sarana pasar dan kelembagaan pasar di :                  |                    |                                           |                                                           |                                                           |                                                    |         |       |
|       |                                                                                         | a.                 | Pasar tani                                | Pelaksana lanjutan                                        | - Menyiapkan form pengumpulan data                        | - Surat Pernyataan Pelaksanaan Kegiatan (Form. A). | Laporan | 0.015 |
|       |                                                                                         |                    |                                           |                                                           | - Menentukan lokasi dan responden (sesuai pedoman teknis) |                                                    |         |       |
|       |                                                                                         |                    |                                           |                                                           | - Melakukan wawancara dan pengisian form                  |                                                    |         |       |
|       |                                                                                         |                    |                                           | - Menyusun laporan hasil pengumpulan data                 |                                                           |                                                    |         |       |
|       | b.                                                                                      | Pasar ternak       | Pelaksana lanjutan                        | - Menyiapkan form pengumpulan data                        | - Surat Pernyataan Pelaksanaan Kegiatan (Form. A).        | Laporan                                            | 0.015   |       |
|       |                                                                                         |                    |                                           | - Menentukan lokasi dan responden (sesuai pedoman teknis) |                                                           |                                                    |         |       |
|       |                                                                                         |                    |                                           | - Melakukan wawancara dan pengisian form                  |                                                           |                                                    |         |       |
|       |                                                                                         |                    |                                           | - Menyusun laporan hasil pengumpulan data                 |                                                           |                                                    |         |       |

**C. RINCIAN DAN TOLOK UKUR KEGIATAN JABATAN FUNGSIONAL ANALIS PASAR HASIL PERTANIAN TERAMPIL**

| UNSUR | BUTIR KEGIATAN         |                      | JENJANG JABATAN                                                                                                                                                                          | TOLOK UKUR / LANGKAH KERJA                                                                              | BUKTI FISIK | SATUAN HASIL | ANGKA KREDIT |
|-------|------------------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------|--------------|
| c.    | Pasar Ielang           | Pelaksanaan lanjutan | - Menyajikan form pengumpulan data<br>- Menentukan lokasi dan responden (sesuai pedoman teknis)<br>- Melakukan wawancara dan pengisian form<br>- Menyusun laporan hasil pengumpulan data | - Surat Pernyataan Pelaksanaan Kegiatan (Form. A).<br>- Surat pengusahan (bila diperlukan)<br>- Laporan | 0.015       | Laporan      |              |
| d.    | Pasar tradisional      | Pelaksanaan lanjutan | - Menyajikan form pengumpulan data<br>- Menentukan lokasi dan responden (sesuai pedoman teknis)<br>- Melakukan wawancara dan pengisian form<br>- Menyusun laporan hasil pengumpulan data | - Surat Pernyataan Pelaksanaan Kegiatan (Form. A).<br>- Surat pengusahan (bila diperlukan)<br>- Laporan | 0.015       | Laporan      |              |
| e.    | Pasar modern           | Pelaksanaan lanjutan | - Menyajikan form pengumpulan data<br>- Menentukan lokasi dan responden (sesuai pedoman teknis)<br>- Melakukan wawancara dan pengisian form<br>- Menyusun laporan hasil pengumpulan data | - Surat Pernyataan Pelaksanaan Kegiatan (Form. A).<br>- Surat pengusahan (bila diperlukan)<br>- Laporan | 0.015       | Laporan      |              |
| f.    | Gabungan kelompok tani | Pelaksanaan lanjutan | - Menyajikan form pengumpulan data<br>- Menentukan lokasi dan responden (sesuai pedoman teknis)<br>- Melakukan wawancara dan pengisian form<br>- Menyusun laporan hasil pengumpulan data | - Surat Pernyataan Pelaksanaan Kegiatan (Form. A).<br>- Surat pengusahan (bila diperlukan)<br>- Laporan | 0.015       | Laporan      |              |

C. RINCIAN DAN TOLOK UKUR KEGIATAN JABATAN FUNGSIONAL ANALIS PASAR HASIL PERTANIAN TERAMPIL

| UNSUR                                                                         |                    | BUTIR KEGIATAN                   |                                                    | JENJANG JABATAN                    | TOLOK UKUR / LANGKAH KERJA | BUKTI FISIK | SATUAN HASIL | ANGKA KREDIT |                            |                    |                                  |                                                    |                                    |            |
|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------------------------|----------------------------------------------------|------------------------------------|----------------------------|-------------|--------------|--------------|----------------------------|--------------------|----------------------------------|----------------------------------------------------|------------------------------------|------------|
|                                                                               |                    |                                  |                                                    |                                    |                            |             |              |              |                            |                    |                                  |                                                    |                                    |            |
|                                                                               |                    |                                  |                                                    |                                    |                            |             |              |              | g. Sub terminal agribisnis | Pelaksana lanjutan | Menyiapkan form pengumpulan data | - Surat Pernyataan Pelaksanaan Kegiatan (Form. A). | Surat pengusahan (bila diperlukan) | Laporan    |
|                                                                               |                    |                                  |                                                    |                                    |                            |             |              |              |                            |                    |                                  |                                                    |                                    |            |
|                                                                               |                    |                                  |                                                    |                                    |                            |             |              |              |                            |                    |                                  |                                                    |                                    |            |
| h. Terminal agribisnis                                                        | Pelaksana lanjutan | Menyiapkan form pengumpulan data | - Surat Pernyataan Pelaksanaan Kegiatan (Form. A). | Surat pengusahan (bila diperlukan) | Laporan                    |             |              |              |                            |                    |                                  |                                                    |                                    |            |
| A. Pengolahan Data                                                            |                    |                                  |                                                    |                                    |                            |             |              |              |                            |                    |                                  |                                                    |                                    |            |
| 1. Mengolah data secara sederhana (kompilasi data, entry data, tabulasi data) |                    |                                  |                                                    |                                    |                            |             |              |              |                            |                    |                                  |                                                    |                                    |            |
|                                                                               |                    |                                  |                                                    |                                    |                            |             |              |              |                            |                    |                                  |                                                    |                                    |            |
|                                                                               |                    |                                  |                                                    |                                    |                            |             |              |              | a. Data harga              | Pelaksana lanjutan | Menyiapkan bahan dan alat kerja  | - Surat Pernyataan Pelaksanaan Kegiatan (Form. A). | Surat pengusahan (bila diperlukan) | Paket data |
|                                                                               |                    |                                  |                                                    |                                    |                            |             |              |              |                            |                    |                                  |                                                    |                                    |            |
|                                                                               |                    |                                  |                                                    |                                    |                            |             |              |              |                            |                    |                                  |                                                    |                                    |            |
|                                                                               |                    |                                  |                                                    |                                    |                            |             | 0.01         |              |                            |                    |                                  |                                                    |                                    |            |
|                                                                               |                    |                                  |                                                    |                                    |                            |             |              |              |                            |                    |                                  |                                                    |                                    |            |
|                                                                               |                    |                                  |                                                    |                                    |                            |             |              |              |                            |                    |                                  |                                                    |                                    |            |
|                                                                               |                    |                                  |                                                    |                                    |                            |             |              |              |                            |                    |                                  |                                                    |                                    |            |
|                                                                               |                    |                                  |                                                    |                                    |                            |             |              |              |                            |                    |                                  |                                                    |                                    |            |
|                                                                               |                    |                                  |                                                    |                                    |                            |             |              |              |                            |                    |                                  |                                                    |                                    |            |
|                                                                               |                    |                                  |                                                    |                                    |                            |             |              |              |                            |                    |                                  |                                                    |                                    |            |
|                                                                               |                    |                                  |                                                    |                                    |                            |             |              |              |                            |                    |                                  |                                                    |                                    |            |
|                                                                               |                    |                                  |                                                    |                                    |                            |             |              |              |                            |                    |                                  |                                                    |                                    |            |
|                                                                               |                    |                                  |                                                    |                                    |                            |             |              |              |                            |                    |                                  |                                                    |                                    |            |
|                                                                               |                    |                                  |                                                    |                                    |                            |             |              |              |                            |                    |                                  |                                                    |                                    |            |
|                                                                               |                    |                                  |                                                    |                                    |                            |             |              |              |                            |                    |                                  |                                                    |                                    |            |
|                                                                               |                    |                                  |                                                    |                                    |                            |             |              |              |                            |                    |                                  |                                                    |                                    |            |
|                                                                               |                    |                                  |                                                    |                                    |                            |             |              |              |                            |                    |                                  |                                                    |                                    |            |
|                                                                               |                    |                                  |                                                    |                                    |                            |             |              |              |                            |                    |                                  |                                                    |                                    |            |
|                                                                               |                    |                                  |                                                    |                                    |                            |             |              |              |                            |                    |                                  |                                                    |                                    |            |
|                                                                               |                    |                                  |                                                    |                                    |                            |             |              |              |                            |                    |                                  |                                                    |                                    |            |
|                                                                               |                    |                                  |                                                    |                                    |                            |             |              |              |                            |                    |                                  |                                                    |                                    |            |
|                                                                               |                    |                                  |                                                    |                                    |                            |             |              |              |                            |                    |                                  |                                                    |                                    |            |
|                                                                               |                    |                                  |                                                    |                                    |                            |             |              |              |                            |                    |                                  |                                                    |                                    |            |
|                                                                               |                    |                                  |                                                    |                                    |                            |             |              |              |                            |                    |                                  |                                                    |                                    |            |
|                                                                               |                    |                                  |                                                    |                                    |                            |             |              |              |                            |                    |                                  |                                                    |                                    |            |
|                                                                               |                    |                                  |                                                    |                                    |                            |             |              |              |                            |                    |                                  |                                                    |                                    |            |
|                                                                               |                    |                                  |                                                    |                                    |                            |             |              |              |                            |                    |                                  |                                                    |                                    |            |
|                                                                               |                    |                                  |                                                    |                                    |                            |             |              |              |                            |                    |                                  |                                                    |                                    |            |
|                                                                               |                    |                                  |                                                    |                                    |                            |             |              |              |                            |                    |                                  |                                                    |                                    |            |
|                                                                               |                    |                                  |                                                    |                                    |                            |             |              |              |                            |                    |                                  |                                                    |                                    |            |
|                                                                               |                    |                                  |                                                    |                                    |                            |             |              |              |                            |                    |                                  |                                                    |                                    |            |
|                                                                               |                    |                                  |                                                    |                                    |                            |             |              |              |                            |                    |                                  |                                                    |                                    |            |
|                                                                               |                    |                                  |                                                    |                                    |                            |             |              |              |                            |                    |                                  |                                                    |                                    |            |
|                                                                               |                    |                                  |                                                    |                                    |                            |             |              |              |                            |                    |                                  |                                                    |                                    |            |
|                                                                               |                    |                                  |                                                    |                                    |                            |             |              |              |                            |                    |                                  |                                                    |                                    |            |
|                                                                               |                    |                                  |                                                    |                                    |                            |             |              |              |                            |                    |                                  |                                                    |                                    |            |
|                                                                               |                    |                                  |                                                    |                                    |                            |             |              |              |                            |                    |                                  |                                                    |                                    |            |
|                                                                               |                    |                                  |                                                    |                                    |                            |             |              |              |                            |                    |                                  |                                                    |                                    |            |
|                                                                               |                    |                                  |                                                    |                                    |                            |             |              |              |                            |                    |                                  |                                                    |                                    |            |
|                                                                               |                    |                                  |                                                    |                                    |                            |             |              |              |                            |                    |                                  |                                                    |                                    |            |
|                                                                               |                    |                                  |                                                    |                                    |                            |             |              |              |                            |                    |                                  |                                                    |                                    |            |
|                                                                               |                    |                                  |                                                    |                                    |                            |             |              |              |                            |                    |                                  |                                                    |                                    |            |
|                                                                               |                    |                                  |                                                    |                                    |                            |             |              |              |                            |                    |                                  |                                                    |                                    |            |
|                                                                               |                    |                                  |                                                    |                                    |                            |             |              |              |                            |                    |                                  |                                                    |                                    |            |
|                                                                               |                    |                                  |                                                    |                                    |                            |             |              |              |                            |                    |                                  |                                                    |                                    |            |
|                                                                               |                    |                                  |                                                    |                                    |                            |             |              |              |                            |                    |                                  |                                                    |                                    |            |
|                                                                               |                    |                                  |                                                    |                                    |                            |             |              |              |                            |                    |                                  |                                                    |                                    |            |
|                                                                               |                    |                                  |                                                    |                                    |                            |             |              |              |                            |                    |                                  |                                                    |                                    |            |
|                                                                               |                    |                                  |                                                    |                                    |                            |             |              |              |                            |                    |                                  |                                                    |                                    |            |
|                                                                               |                    |                                  |                                                    |                                    |                            |             |              |              |                            |                    |                                  |                                                    |                                    |            |
|                                                                               |                    |                                  |                                                    |                                    |                            |             |              |              |                            |                    |                                  |                                                    |                                    |            |
|                                                                               |                    |                                  |                                                    |                                    |                            |             |              |              |                            |                    |                                  |                                                    |                                    |            |
|                                                                               |                    |                                  |                                                    |                                    |                            |             |              |              |                            |                    |                                  |                                                    |                                    |            |
|                                                                               |                    |                                  |                                                    |                                    |                            |             |              |              |                            |                    |                                  |                                                    |                                    |            |
|                                                                               |                    |                                  |                                                    |                                    |                            |             |              |              |                            |                    |                                  |                                                    |                                    |            |
|                                                                               |                    |                                  |                                                    |                                    |                            |             |              |              |                            |                    |                                  |                                                    |                                    |            |
|                                                                               |                    |                                  |                                                    |                                    |                            |             |              |              |                            |                    |                                  |                                                    |                                    |            |
|                                                                               |                    |                                  |                                                    |                                    |                            |             |              |              |                            |                    |                                  |                                                    |                                    |            |
|                                                                               |                    |                                  |                                                    |                                    |                            |             |              |              |                            |                    |                                  |                                                    |                                    |            |
|                                                                               |                    |                                  |                                                    |                                    |                            |             |              |              |                            |                    |                                  |                                                    |                                    |            |
|                                                                               |                    |                                  |                                                    |                                    |                            |             |              |              |                            |                    |                                  |                                                    |                                    |            |
|                                                                               |                    |                                  |                                                    |                                    |                            |             |              |              |                            |                    |                                  |                                                    |                                    |            |
|                                                                               |                    |                                  |                                                    |                                    |                            |             |              |              |                            |                    |                                  |                                                    |                                    |            |
|                                                                               |                    |                                  |                                                    |                                    |                            |             |              |              |                            |                    |                                  |                                                    |                                    |            |
|                                                                               |                    |                                  |                                                    |                                    |                            |             |              |              |                            |                    |                                  |                                                    |                                    |            |
|                                                                               |                    |                                  |                                                    |                                    |                            |             |              |              |                            |                    |                                  |                                                    |                                    |            |
|                                                                               |                    |                                  |                                                    |                                    |                            |             |              |              |                            |                    |                                  |                                                    |                                    |            |
|                                                                               |                    |                                  |                                                    |                                    |                            |             |              |              |                            |                    |                                  |                                                    |                                    |            |
|                                                                               |                    |                                  |                                                    |                                    |                            |             |              |              |                            |                    |                                  |                                                    |                                    |            |
|                                                                               |                    |                                  |                                                    |                                    |                            |             |              |              |                            |                    |                                  |                                                    |                                    |            |
|                                                                               |                    |                                  |                                                    |                                    |                            |             |              |              |                            |                    |                                  |                                                    |                                    |            |
|                                                                               |                    |                                  |                                                    |                                    |                            |             |              |              |                            |                    |                                  |                                                    |                                    |            |
|                                                                               |                    |                                  |                                                    |                                    |                            |             |              |              |                            |                    |                                  |                                                    |                                    |            |
|                                                                               |                    |                                  |                                                    |                                    |                            |             |              |              |                            |                    |                                  |                                                    |                                    |            |
|                                                                               |                    |                                  |                                                    |                                    |                            |             |              |              |                            |                    |                                  |                                                    |                                    |            |
|                                                                               |                    |                                  |                                                    |                                    |                            |             |              |              |                            |                    |                                  |                                                    |                                    |            |
|                                                                               |                    |                                  |                                                    |                                    |                            |             |              |              |                            |                    |                                  |                                                    |                                    |            |
|                                                                               |                    |                                  |                                                    |                                    |                            |             |              |              |                            |                    |                                  |                                                    |                                    |            |
|                                                                               |                    |                                  |                                                    |                                    |                            |             |              |              |                            |                    |                                  |                                                    |                                    |            |
|                                                                               |                    |                                  |                                                    |                                    |                            |             |              |              |                            |                    |                                  |                                                    |                                    |            |
|                                                                               |                    |                                  |                                                    |                                    |                            |             |              |              |                            |                    |                                  |                                                    |                                    |            |
|                                                                               |                    |                                  |                                                    |                                    |                            |             |              |              |                            |                    |                                  |                                                    |                                    |            |
|                                                                               |                    |                                  |                                                    |                                    |                            |             |              |              |                            |                    |                                  |                                                    |                                    |            |
|                                                                               |                    |                                  |                                                    |                                    |                            |             |              |              |                            |                    |                                  |                                                    |                                    |            |
|                                                                               |                    |                                  |                                                    |                                    |                            |             |              |              |                            |                    |                                  |                                                    |                                    |            |
|                                                                               |                    |                                  |                                                    |                                    |                            |             |              |              |                            |                    |                                  |                                                    |                                    |            |
|                                                                               |                    |                                  |                                                    |                                    |                            |             |              |              |                            |                    |                                  |                                                    |                                    |            |
|                                                                               |                    |                                  |                                                    |                                    |                            |             |              |              |                            |                    |                                  |                                                    |                                    |            |
|                                                                               |                    |                                  |                                                    |                                    |                            |             |              |              |                            |                    |                                  |                                                    |                                    |            |
|                                                                               |                    |                                  |                                                    |                                    |                            |             |              |              |                            |                    |                                  |                                                    |                                    |            |
|                                                                               |                    |                                  |                                                    |                                    |                            |             |              |              |                            |                    |                                  |                                                    |                                    |            |
|                                                                               |                    |                                  |                                                    |                                    |                            |             |              |              |                            |                    |                                  |                                                    |                                    |            |
|                                                                               |                    |                                  |                                                    |                                    |                            |             |              |              |                            |                    |                                  |                                                    |                                    |            |
|                                                                               |                    |                                  |                                                    |                                    |                            |             |              |              |                            |                    |                                  |                                                    |                                    |            |
|                                                                               |                    |                                  |                                                    |                                    |                            |             |              |              |                            |                    |                                  |                                                    |                                    |            |
|                                                                               |                    |                                  |                                                    |                                    |                            |             |              |              |                            |                    |                                  |                                                    |                                    |            |
|                                                                               |                    |                                  |                                                    |                                    |                            |             |              |              |                            |                    |                                  |                                                    |                                    |            |
|                                                                               |                    |                                  |                                                    |                                    |                            |             |              |              |                            |                    |                                  |                                                    |                                    |            |
|                                                                               |                    |                                  |                                                    |                                    |                            |             |              |              |                            |                    |                                  |                                                    |                                    |            |
|                                                                               |                    |                                  |                                                    |                                    |                            |             |              |              |                            |                    |                                  |                                                    |                                    |            |
|                                                                               |                    |                                  |                                                    |                                    |                            |             |              |              |                            |                    |                                  |                                                    |                                    |            |
|                                                                               |                    |                                  |                                                    |                                    |                            |             |              |              |                            |                    |                                  |                                                    |                                    |            |
|                                                                               |                    |                                  |                                                    |                                    |                            |             |              |              |                            |                    |                                  |                                                    |                                    |            |
|                                                                               |                    |                                  |                                                    |                                    |                            |             |              |              |                            |                    |                                  |                                                    |                                    |            |
|                                                                               |                    |                                  |                                                    |                                    |                            |             |              |              |                            |                    |                                  |                                                    |                                    |            |
|                                                                               |                    |                                  |                                                    |                                    |                            |             |              |              |                            |                    |                                  |                                                    |                                    |            |
|                                                                               |                    |                                  |                                                    |                                    |                            |             |              |              |                            |                    |                                  |                                                    |                                    |            |
|                                                                               |                    |                                  |                                                    |                                    |                            |             |              |              |                            |                    |                                  |                                                    |                                    |            |
|                                                                               |                    |                                  |                                                    |                                    |                            |             |              |              |                            |                    |                                  |                                                    |                                    |            |
|                                                                               |                    |                                  |                                                    |                                    |                            |             |              |              |                            |                    |                                  |                                                    |                                    |            |
|                                                                               |                    |                                  |                                                    |                                    |                            |             |              |              |                            |                    |                                  |                                                    |                                    |            |
|                                                                               |                    |                                  |                                                    |                                    |                            |             |              |              |                            |                    |                                  |                                                    |                                    |            |
|                                                                               |                    |                                  |                                                    |                                    |                            |             |              |              |                            |                    |                                  |                                                    |                                    |            |
|                                                                               |                    |                                  |                                                    |                                    |                            |             |              |              |                            |                    |                                  |                                                    |                                    |            |
|                                                                               |                    |                                  |                                                    |                                    |                            |             |              |              |                            |                    |                                  |                                                    |                                    |            |
|                                                                               |                    |                                  |                                                    |                                    |                            |             |              |              |                            |                    |                                  |                                                    |                                    |            |
|                                                                               |                    |                                  |                                                    |                                    |                            |             |              |              |                            |                    |                                  |                                                    |                                    |            |
|                                                                               |                    |                                  |                                                    |                                    |                            |             |              |              |                            |                    |                                  |                                                    |                                    |            |
|                                                                               |                    |                                  |                                                    |                                    |                            |             |              |              |                            |                    |                                  |                                                    |                                    |            |
|                                                                               |                    |                                  |                                                    |                                    |                            |             |              |              |                            |                    |                                  |                                                    |                                    |            |
|                                                                               |                    |                                  |                                                    |                                    |                            |             |              |              |                            |                    |                                  |                                                    |                                    |            |
|                                                                               |                    |                                  |                                                    |                                    |                            |             |              |              |                            |                    |                                  |                                                    |                                    |            |
|                                                                               |                    |                                  |                                                    |                                    |                            |             |              |              |                            |                    |                                  |                                                    |                                    |            |

C. RINCIAN DAN TOLOK UKUR KEGIATAN JABATAN FUNGSIONAL ANALIS PASAR HASIL PERTANIAN TERAMPIL

| UNSUR | BUTIR KEGIATAN |                  | JENJANG JABATAN    | TOLOK UKUR / LANGKAH KERJA               | BUKTI FISIK                                        | SATUAN HASIL | ANGKA KREDIT |
|-------|----------------|------------------|--------------------|------------------------------------------|----------------------------------------------------|--------------|--------------|
|       | b.             | Biaya usaha tani | Pelaksana lanjutan | - Menyiapkan bahan dan alat kerja        | - Surat Pernyataan Pelaksanaan Kegiatan (Form. A). | Paket data   | 0.015        |
|       |                |                  |                    | - Identifikasi data                      | - Surat pernyataan (bila diperlukan)               |              |              |
|       |                |                  |                    | - Mengkompilasi data                     |                                                    |              |              |
|       |                |                  |                    | - Mengklasifikasi data                   |                                                    |              |              |
|       | c.             | Biaya pemasaran  | Pelaksana lanjutan | - Menyiapkan bahan dan alat kerja        | - Surat Pernyataan Pelaksanaan Kegiatan (Form. A). | Paket data   | 0.015        |
|       |                |                  |                    | - Identifikasi data                      | - Surat pernyataan (bila diperlukan)               |              |              |
|       |                |                  |                    | - Mengkompilasi data                     |                                                    |              |              |
|       |                |                  |                    | - Mengklasifikasi data                   |                                                    |              |              |
|       |                |                  |                    | - Mengentry data                         |                                                    |              |              |
|       |                |                  |                    | - Mentabulasikan data                    |                                                    |              |              |
|       |                |                  |                    | - Melakukan pengolahan data              |                                                    |              |              |
|       |                |                  |                    | - Menyusun laporan hasil pengolahan data | - Laporan                                          |              |              |

**C. RINCIAN DAN TOLAK UKUR KEGIATAN JABATAN FUNGSIONAL ANALIS PASAR HASIL PERTANIAN TERAMPIL**

| UNSUR          |                          |                            |                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                             |              |  |
|----------------|--------------------------|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--|
| BUTIR KEGIATAN | JENJANG JABATAN          | TOLOK UKUR / LANGKAH KERJA | BUKTI FISIK                                                                                                                                                                                                                         | SATUAN HASIL                                                                                                | ANGKA KREDIT |  |
| d.             | Data penawaran (supply)  | Pelaksana lanjutan         | - Menyiapkan bahan dan alat kerja<br>- Identifikasi data<br>- Mengkompilasi data<br>- Mengklasifikasi data<br>- Mengentry data<br>- Mentabulasiikan data<br>- Melakukan pengolahan data<br>- Menyusun laporan hasil pengolahan data | - Surat Pernyataan Pelaksanaan Kegiatan (Form. A).<br>- Surat penugasan (bila diperlukan)<br><br>Laporan    | 0.015        |  |
| e.             | Data permintaan (demand) | Pelaksana lanjutan         | - Menyiapkan bahan dan alat kerja<br>- Identifikasi data<br>- Mengompilasi data<br>- Mengklasifikasi data<br>- Mengentry data<br>- Mentabulasiikan data<br>- Melakukan pengolahan data<br>- Menyusun laporan hasil pengolahan data  | - Surat Pernyataan Pelaksanaan Kegiatan (Form. A).<br>- Surat penugasan (bila diperlukan)<br><br>Paket data | 0.015        |  |

C. RINCIAN DAN TOLOK UKUR KEGIATAN JABATAN FUNGSIONAL ANALIS PASAR HASIL PERTANIAN TERAMPIL

| UNSUR | BUTIR KEGIATAN                                                                                    | JENJANG JABATAN | TOLOK UKUR / LANGKAH KERJA                                                                                                                                                                                        | BUKTI FISIK                                                                                            | SATUAN HASIL | ANGKA KREDIT |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|
| 2.    | Mengolah data secara kompleks (kodifikasi, validasi dan verifikasi, pemutakhiran data) terhadap : |                 |                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                        |              |              |
|       | a. Data harga                                                                                     | Penyelia        | - Menyiapkan bahan dan alat kerja<br>- Identifikasi data<br>- Kodifikasi data<br>- Validasi dan verifikasi data<br>- Pemutakhiran data<br>- Melakukan pengolahan data<br>- Menyusun laporan hasil pengolahan data | - Surat Pernyataan Pelaksanaan Kegiatan (Form. A).<br>- Surat penugasan (bila diperlukan)<br>- Laporan | Paket data   | 0.03         |
|       | b. Biaya usaha tani                                                                               | Penyelia        | - Menyiapkan bahan dan alat kerja<br>- Identifikasi data<br>- Kodifikasi data<br>- Validasi dan verifikasi data<br>- Pemutakhiran data<br>- Melakukan pengolahan data<br>- Menyusun laporan hasil pengolahan data | - Surat Pernyataan Pelaksanaan Kegiatan (Form. A).<br>- Surat penugasan (bila diperlukan)<br>- Laporan | Paket data   | 0.04         |
|       | c. Biaya pemasaran                                                                                | Penyelia        | - Menyiapkan bahan dan alat kerja<br>- Identifikasi data<br>- Kodifikasi data<br>- Validasi dan verifikasi data<br>- Pemutakhiran data<br>- Melakukan pengolahan data<br>- Menyusun laporan hasil pengolahan data | - Surat Pernyataan Pelaksanaan Kegiatan (Form. A).<br>- Surat penugasan (bila diperlukan)<br>- Laporan | Paket data   | 0.04         |

C. RINCIAN DAN TOLOK UKUR KEGIATAN JABATAN FUNGSIONAL ANALIS PASAR HASIL PERTANIAN TERAMPIL

| UNSUR | BUTIR KEGIATAN               | JENJANG JABATAN | TOLOK UKUR / LANGKAH KERJA                                                                                                                                                                                        | BUKTI FISIK                                                                                                                                                                                                                                                         | SATUAN HASIL                                                                               | ANGKA KREDIT |
|-------|------------------------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
|       | d. Data penawaran (supply)   | Penyelia        | - Menyiapkan bahan dan alat kerja<br>- Identifikasi data<br>- Kodifikasi data<br>- Validasi dan verifikasi data<br>- Pemutakhiran data<br>- Melakukan pengolahan data<br>- Menyusun laporan hasil pengolahan data | - Surat Pernyataan Pelaksanaan Kegiatan (Form. A).<br>- Surat pengusasan (bila diperlukan)                                                                                                                                                                          | Paket data                                                                                 | 0.04         |
|       | e. Data permintaan (demand)  | Penyelia        | - Menyiapkan bahan dan alat kerja<br>- Identifikasi data<br>- Kodifikasi data<br>- Validasi dan verifikasi data<br>- Pemutakhiran data<br>- Melakukan pengolahan data<br>- Menyusun laporan hasil pengolahan data | - Surat Pernyataan Pelaksanaan Kegiatan (Form. A).<br>- Surat pengusasan (bila diperlukan)                                                                                                                                                                          | Paket data                                                                                 | 0.04         |
|       | B. Analisis Data             |                 |                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                            |              |
|       | I. Melakukan analisis data : |                 |                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                            |              |
|       | a. Harga                     | 1) Harian       | Penyelia                                                                                                                                                                                                          | - Menyiapkan peralatan dan bahan analisis<br>- Mengkompilasi data harga harian yang sudah tersedia<br>- Mengumpulkan informasi pendukung analisis<br>- Menentukan metode analisis<br>- Membuat grafik<br>- Menganalisis grafik<br>- Menyusun laporan hasil analisis | - Surat Pernyataan Pelaksanaan Kegiatan (Form. A).<br>- Surat pengusasan (bila diperlukan) | Laporan      |
|       |                              |                 |                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                     | Laporan                                                                                    | 0.02         |

C. RINCIAN DAN TOLOK UKUR KEGIATAN JABATAN FUNGSIONAL ANALIS PASAR HASIL PERTANIAN TERAMPIL

| UNSUR |  | BUTIR KEGIATAN |    | JENJANG JABATAN | TOLOK UKUR / LANGKAH KERJA | BUKTI FISIK                                                                                                                                                                                                                               | SATUAN HASIL                                                                               | ANGKA KREDIT |
|-------|--|----------------|----|-----------------|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
|       |  |                | 2) | Mingguan        | Penyelia                   | - Menyiapkkan peralatan dan bahan analisis<br>- Mengkompilasi data harga mingguan yang sudah tersedia<br>- Mengumpulkan informasi pendukung analisis<br>- Menentukan metode analisis<br>- Membuat grafik<br>- Menganalisis hasil analisis | - Surat Pernyataan Pelaksanaan Kegiatan (Form. A).<br>- Surat pengusasan (bila diperlukan) | 0.04         |
|       |  |                | 3) | Bulanan         | Penyelia                   | - Menyiapkkan peralatan dan bahan analisis<br>- Mengkompilasi data harga bulanan yang sudah tersedia<br>- Mengumpulkan informasi pendukung analisis<br>- Menentukan metode analisis<br>- Membuat grafik<br>- Menganalisis hasil analisis  | - Surat Pernyataan Pelaksanaan Kegiatan (Form. A).<br>- Surat pengusasan (bila diperlukan) | 0.04         |
|       |  |                | 4) | Tahunan         | Penyelia                   | - Menyiapkkan peralatan dan bahan analisis<br>- Mengkompilasi data harga tahunan yang sudah tersedia<br>- Mengumpulkan informasi pendukung analisis<br>- Menentukan metode analisis<br>- Membuat grafik<br>- Menganalisis hasil analisis  | - Surat Pernyataan Pelaksanaan Kegiatan (Form. A).<br>- Surat pengusasan (bila diperlukan) | 0.06         |
|       |  |                |    |                 |                            | - Menyusun laporan hasil analisis                                                                                                                                                                                                         | - Laporan                                                                                  |              |

C. RINCIAN DAN TOLOK UKUR KEGIATAN JABATAN FUNGSIONAL ANALIS PASAR HASIL PERTANIAN TERAMPIL

| UNSUR | BUTIR KEGIATAN | JENJANG JABATAN            | TOLOK UKUR / LANGKAH KERJA | BUKTI FISIK                                                             | SATUAN HASIL                                       | ANGKA KREDIT |
|-------|----------------|----------------------------|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|--------------|
|       | b.             | Biaya usaha tani (musiman) | Penyelia                   | - Menyiapkan peralatan dan bahan analisis                               | - Surat Pernyataan Pelaksanaan Kegiatan (Form. A). | Laporan      |
|       |                |                            |                            | - Mengkompilasi data biaya usaha tani (musiman) yang sudah tersedia     | - Surat penugasan (bila diperlukan)                |              |
|       |                |                            |                            | - Mengumpulkan informasi pendukung analisis                             |                                                    |              |
|       |                |                            |                            | - Menganalisis biaya usaha tani (musiman)                               |                                                    |              |
|       | c.             | Biaya pemasaran            | Penyelia                   | - Menyiapkan peralatan dan bahan analisis                               | - Surat Pernyataan Pelaksanaan Kegiatan (Form. A). | Laporan      |
|       |                |                            |                            | - Mengompilasi data pemasaran reguler (produk awet) yang sudah tersedia | - Surat penugasan (bila diperlukan)                |              |
|       |                |                            |                            | - Mengumpulkan informasi pendukung analisis                             |                                                    |              |
|       |                |                            |                            | - Menganalisis biaya pemasaran reguler (produk awet)                    |                                                    |              |
|       | 1)             | Reguler (produk awet)      | Penyelia                   | - Menyusun laporan hasil analisis                                       | - Laporan                                          | Laporan      |
|       |                |                            |                            | - Mengompilasi data pemasaran reguler                                   | - Surat Pernyataan Pelaksanaan Kegiatan (Form. A). |              |
|       |                |                            |                            | - Mengumpulkan informasi pendukung analisis                             |                                                    |              |
|       |                |                            |                            | - Menganalisis biaya pemasaran reguler                                  |                                                    |              |
|       | 2)             | Musiman                    | Penyelia                   | - Menyiapkan peralatan dan bahan analisis                               | - Surat Pernyataan Pelaksanaan Kegiatan (Form. A). | Laporan      |
|       |                |                            |                            | - Mengompilasi data pemasaran musiman yang sudah tersedia               | - Surat penugasan (bila diperlukan)                |              |
|       |                |                            |                            | - Mengumpulkan informasi pendukung analisis                             |                                                    |              |
|       |                |                            |                            | - Menganalisis biaya pemasaran musiman                                  |                                                    |              |

C. RINCIAN DAN TOLOK UKUR KEGIATAN JABATAN FUNGSIONAL ANALIS PASAR HASIL PERTANIAN TERAMPIL

| UNSUR | BUTIR KEGIATAN                                       | JENJANG JABATAN | TOLOK UKUR / LANGKAH KERJA                                            | BUKTI FISIK                                        | SATUAN HASIL | ANGKA KREDIT |
|-------|------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|--------------|--------------|
| 2.    | Melakukan analisis data supply (primer dan sekunder) | Penyelia        | - Menyiapkan peralatan dan bahan analisis                             | - Surat Pernyataan Pelaksanaan Kegiatan (Form. A). | Laporan      | 0.18         |
|       |                                                      |                 | - Mengkompilasi data supply yang sudah tersedia                       | - Surat penugasan (bila diperlukan)                |              |              |
|       |                                                      |                 | - Mengumpulkan informasi pendukung analisis                           | - Laporan                                          |              |              |
| 3.    | Melakukan analisis data demand :                     | Penyelia        | - Menyiapkan peralatan dan bahan analisis                             | - Surat Pernyataan Pelaksanaan Kegiatan (Form. A). | Laporan      | 0.18         |
|       |                                                      |                 | - Mengompilasi data demand pasar pengumpul/grosir yang sudah tersedia | - Surat penugasan (bila diperlukan)                |              |              |
|       |                                                      |                 | - Mengumpulkan informasi pendukung analisis                           | - Laporan                                          |              |              |
| 3.    | a. Di pasar pengumpul/grosir                         | Penyelia        | - Menyusun laporan hasil analisis                                     | - Surat Pernyataan Pelaksanaan Kegiatan (Form. A). | Laporan      | 0.18         |
|       |                                                      |                 | - Mengompilasi data demand yang berasal dari pasar pengumpul/ grosir  | - Surat penugasan (bila diperlukan)                |              |              |
|       |                                                      |                 | - Mengumpulkan informasi pendukung analisis                           | - Laporan                                          |              |              |
|       | b. Di konsumsi antara                                | Penyelia        | - Menyiapkan peralatan dan bahan analisis                             | - Surat Pernyataan Pelaksanaan Kegiatan (Form. A). | Laporan      | 0.18         |
|       |                                                      |                 | - Mengompilasi data konsumsi antara yang sudah tersedia               | - Surat penugasan (bila diperlukan)                |              |              |
|       |                                                      |                 | - Mengumpulkan informasi pendukung analisis                           | - Laporan                                          |              |              |
|       |                                                      |                 | - Menyusun laporan hasil analisis konsumen antara                     | - Surat penugasan (bila diperlukan)                | Laporan      | 0.18         |
|       |                                                      |                 | - Mengompilasi data yang berasal dari                                 | - Surat penugasan (bila diperlukan)                |              |              |
|       |                                                      |                 | - Menentukan metode analisis                                          | - Surat penugasan (bila diperlukan)                |              |              |

C. RINCIAN DAN TOLOK UKUR KEGIATAN JABATAN FUNGSIONAL ANALIS PASAR HASIL PERTANIAN TERAMPIL

| UNSUR | BUTIR KEGIATAN                        | JENJANG JABATAN                                    | TOLOK UKUR / LANGKAH KERJA | BUKTI FISIK                                                                                                                                                                                                                                                                                   | SATUAN HASIL                                                                               | ANGKA KREDIT |       |
|-------|---------------------------------------|----------------------------------------------------|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------|
|       | c.                                    | Di perusahaan pengolahan                           | Penyelia                   | - Menyajikan peralatan dan bahan analisis<br>- Mengompilasi data perusahaan pengolahan yang sudah tersedia<br>- Mengumpulkan informasi pendukung analisis<br>- Menentukan metode analisis<br>- Menganalisis data yang berasal dari perusahaan pengolahan<br>- Menyusun laporan hasil analisis | - Surat Pernyataan Pelaksanaan Kegiatan (Form. A).<br>- Surat pengusasan (bila diperlukan) | Laporan      | 0.18  |
|       |                                       |                                                    |                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                            |              |       |
|       | C. Penyebarluasan Informasi pasar     |                                                    |                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                            |              |       |
|       | Menyebarkan informasi harga melalui : |                                                    |                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                            |              |       |
|       | a.                                    | Papan harga                                        | Pelaksana                  | - Menyajikan bahan dan peralatan<br>- Menuliskan data harga terbaru pada papan harga<br>- Menyusun laporan                                                                                                                                                                                    | - Surat Pernyataan Pelaksanaan Kegiatan (Form. A).<br>- Surat pengusasan (bila diperlukan) | Laporan      | 0.004 |
|       | b.                                    | Kunjungan pada kelompok tani<br>Pelaksana lanjutan |                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                            |              |       |
|       |                                       |                                                    |                            | - Menyajikan bahan dan peralatan<br>- Menyampaikan informasi tertulis/lisan pada kelompok tani<br>- Menyusun laporan                                                                                                                                                                          | - Surat Pernyataan Pelaksanaan Kegiatan (Form. A).<br>- Surat pengusasan (bila diperlukan) | Laporan      | 0.015 |
|       |                                       |                                                    |                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                            |              |       |

C. RINCIAN DAN TOLOK UKUR KEGIATAN JABATAN FUNGSIONAL ANALIS PASAR HASIL PERTANIAN TERAMPIL

| UNSUR                                           | BUTIR KEGIATAN                                                                                                                  | JENJANG JABATAN                                                                                                                 | TOLOK UKUR / LANGKAH KERJA                                                                                                                                                                                                                                | BUKTI FISIK                                                                                            | SATUAN HASIL | ANGKA KREDIT |
|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|
| PENGKAJIAN KEBIJAKAN DAN PENGEMBANGAN PELAYANAN | Evaluasi Pelayanan Informasi                                                                                                    |                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                        |              |              |
|                                                 | Memberikan saran atau masukan dalam rangka :                                                                                    |                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                        |              |              |
|                                                 | a. Perbaikan pola pengumpulan data                                                                                              | Penyelia                                                                                                                        | - Menyiapkan/mengumpulkan bahan data<br>- Mengidentifikasi pola pengumpulan data<br>- Menyusun saran/masukan pada pola pengumpulan data<br>- Menyusun laporan                                                                                             | - Surat Pernyataan Pelaksanaan Kegiatan (Form. A).<br>- Surat penugasan (bila diperlukan)<br>- Laporan | Laporan      | 0.04         |
| PENGEMBANGAN PROFESI                            | b. Penyebarluasan informasi pasar                                                                                               | Penyelia                                                                                                                        | - Menyiapkan/mengumpulkan bahan informasi pasar<br>- Mengidentifikasi model penyebarluasan informasi pasar<br>- Mengkaji model penyebarluasan informasi pasar<br>- Menyusun saran/masukan pada model penyebarluasan informasi pasar<br>- Menyusun laporan | - Surat Pernyataan Pelaksanaan Kegiatan (Form. A).<br>- Surat penugasan (bila diperlukan)<br>- Laporan | Laporan      | 0.04         |
|                                                 | A. Melakukan kegiatan karya tulis/karya ilmiah di bidang analisis pasar hasil pertanian                                         |                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                        |              |              |
|                                                 | 1. Karya tulis/ilmiah hasil penelitian/pengkajian/survei/evaluasi di bidang analisis pasar hasil pertanian yang dipublikasikan: | a. Karya tulis/ilmiah hasil penelitian/pengkajian/survei/evaluasi di bidang analisis pasar hasil pertanian yang dipublikasikan: | Karya tulis/karya ilmiah yang diterbitkan dalam bentuk buku oleh penerbit dalam negeri yang memiliki ISBN, yang didaftarkan secara nasional.                                                                                                              | Formulir F                                                                                             | Buku         | 12.5         |

**C. RINCIAN DAN TOLOK UKUR KEGIATAN JABATAN FUNGSIONAL ANALIS PASAR HASIL PERTANIAN TERAMPIL**

|       |                                                                                                                                                                       |               |                                                                                                                                                                                                                                                |                            |             |              |              |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------|--------------|--------------|
| UNSUR | BUTIR KEGIATAN                                                                                                                                                        |               | JENJANG JABATAN                                                                                                                                                                                                                                | TOLOK UKUR / LANGKAH KERJA | BUKTI FISIK | SATUAN HASIL | ANGKA KREDIT |
|       | b. Dalam bentuk majalah ilmiah yang diterbitkan oleh Kementerian bersangkutan                                                                                         | Semua jenjang | Karya tulis/karya ilmiah yang diterbitkan dalam bentuk majalah oleh penerbit dalam negeri yang memiliki izin usaha penerbitan, atau diterbitkan oleh lembaga nasional yang memiliki ISBN, yang didaftarkan secara nasional.                    |                            | Formulir F  | Majalah      | 6            |
| 2.    | Karya ilmiah hasil penelitian/pengkajian/survei/evaluasi di bidang analisis pasar hasil pertanian yang tidak dipublikasikan, tetapi didokumentasikan di perpustakaan: |               |                                                                                                                                                                                                                                                |                            |             |              |              |
|       | a. Dalam bentuk buku yang didokumentasikan di perpustakaan nasional/provinsi/kementerian                                                                              | Semua jenjang | 1. Karya tulis ilmiah yang didokumentasikan di perpustakaan pada kantor Pusat/Provinsi/Kota/Kecamatan/UPT setempat.<br>2. Buku tersebut membahas analisis pasar hasil pertanian dengan identitas penulis dan belum pernah ada yang menulismya. | Formulir F                 | Buku        | 8            |              |
|       | b. Dalam bentuk majalah ilmiah yang di perpustakaan nasional/provinsi/kementerian                                                                                     | Semua jenjang | 1. Karya tulis tersebut belum pernah ada yang menulis;<br>2. Majalah tersebut didokumentasikan di perpustakaan pada kantor Pusat/Provinsi/Kabupaten/Kota/Kecamatan/UPT setempat.                                                               | Formulir F                 | Majalah     | 4            |              |

C. RINCIAN DAN TOLOK UKUR KEGIATAN JABATAN FUNGSIONAL ANALIS PASAR HASIL PERTANIAN TERAMPIL

| UNSUR | BUTIR KEGIATAN                                                                                                                                                                 | JENJANG JABATAN | TOLOK UKUR / LANGKAH KERJA                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | BUKTI FISIK | SATUAN HASIL | ANGKA KREDIT |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------|--------------|
| 3.    | Karya tulis ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang analisis pasar hasil pertanian yang dipublikasikan:                                      |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |             |              |              |
|       | a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan didaraskan secara nasional                                                                                                           | Semua jenjang   | 1. Karya tulis ilmiah yang dimuat dalam majalah ilmiah yang diterbitkan oleh pemerintah yang memiliki tjin usaha penerbitan atau diterbitkan oleh lembaga nasional/internasional yang memiliki ISBN, yang didaraskan secara nasional;<br>2. Membahas bidang analisis pasar hasil pertanian dan belum pernah ada yang menulismya. | Formulir F  | Buku         | 8            |
|       | b. Dalam bentuk majalah ilmiah yang dipublikasikan dan didokumentasikan oleh Kementerian yang bersangkutan                                                                     | Semua jenjang   | 1. Karya tulis ilmiah dimuat dalam majalah ilmiah yang diterbitkan oleh Departemen Pertanian/Pemda Provinsi atau Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia;<br>2. Membahas bidang analisis pasar hasil pertanian dan belum pernah ada yang menulismya.                                                                                  | Formulir F  | Majalah      | 4            |
|       | Makalah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri dalam bidang analisis pasar hasil pertanian yang tidak dipublikasikan tetapi didokumentasikan di perpustakaan |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |             |              |              |
| 4.    | a. Dalam bentuk buku                                                                                                                                                           | Semua jenjang   | 1. Didokumentasikan di perpustakaan pada kantor Pusat/Provinsi/Kabupaten/Kota Kecamatan/UPT setempat;<br>2. Makalah tersebut belum pernah ada yang menulismya.                                                                                                                                                                   | Formulir F  | Buku         | 7            |
|       |                                                                                                                                                                                |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |             |              |              |
|       |                                                                                                                                                                                |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |             |              |              |
|       |                                                                                                                                                                                |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |             |              |              |

C. RINCIAN DAN TOLOK UKUR KEGIATAN JABATAN FUNGSIONAL ANALIS PASAR HASIL PERTANIAN TERAMPIL

| UNSUR |    | BUTIR KEGIATAN                                                                                                                                                             |               | JENJANG JABATAN                                                                                       | TOLOK UKUR / LANGKAH KERJA                                                                                                                |                                                                                                                                           | BUKTI FISIK | SATUAN HASIL | ANGKA KREDIT |
|-------|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------|--------------|
|       | b. | Dalam majalah                                                                                                                                                              | Semua jenjang | 1. Didokumentasikan di perpustakaan pada kantor Pusat/Provinsi/Kabupaten/Kota Kecamatan/UPT setempat; | 2. Makalah tersebut belum pernah ada yang menulisnya.                                                                                     | Formulir F                                                                                                                                | Majalah     |              | 3.5          |
|       |    |                                                                                                                                                                            |               |                                                                                                       |                                                                                                                                           |                                                                                                                                           |             |              |              |
|       | 5. | Tulisan ilmiah populer di bidang analisis pasar hasil pertanian yang disebarkan melalui media masa yang merupakan satu kesatuan                                            | Semua jenjang | 1. Berupa bahasan analisis pasar hasil pertanian dan belum pernah ada yang menulisnya                 | 2. Tulisan tersebut merupakan satu kesatuan, atau apabila tulisan tersebut dimuat secara berseri atau bersambung hanya dinilai satu kali; | 3. Tulisan ilmiah populer dimuat dalam media massa.                                                                                       | Formulir F  | Naskah       | 2            |
|       | 6. | Menyampaikan prasaran berupa tinjauan, gagasan, atau ulasan ilmiah (dalam pertemuan ilmiah nasional) tidak harus memberikan rekomendasi tetapi harus ada kesimpulan akhir) |               |                                                                                                       | 1. Prasaran tersebut membahas bidang analisis pasar hasil pertanian; atau                                                                 | 2. Pertemuan ilmiah nasional tersebut menggunakan metode tertentu (tidak harus memberikan rekomendasi tetapi harus ada kesimpulan akhir). |             |              |              |
|       |    |                                                                                                                                                                            |               |                                                                                                       |                                                                                                                                           |                                                                                                                                           |             |              |              |
|       |    |                                                                                                                                                                            |               |                                                                                                       | Semua jenjang                                                                                                                             |                                                                                                                                           |             |              |              |

C. RINCIAN DAN TOLOK UKUR KEGIATAN JABATAN FUNGSIONAL ANALIS PASAR HASIL PERTANIAN TERAMPIL

| UNSUR                                                                                             | BUTIR KEGIATAN                                                                          | JENJANG JABATAN                                                  | TOLOK UKUR / LANGKAH KERJA | BUKTI FISIK                                                                                                                                                                                                                                                                        | SATUAN HASIL | ANGKA KREDIT |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|
| B. Mengalih bahasakan/menyadur buku dan bahan-bahan lain di bidang analisis pasar hasil pertanian |                                                                                         |                                                                  |                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |              |              |
| 1. Alih bahasa/saduran di bidang analisis pasar hasil pertanian yang dipublikasikan               |                                                                                         |                                                                  |                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |              |              |
| 2.                                                                                                | a.                                                                                      | Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional | Semua jenjang              | 1. Diterbitkan oleh penerbit yang memiliki ijzin usaha penerbitan atau diterbitkan oleh lembaga pemerintah untuk diedarkan secara nasional/internasional;<br>2. Belum pernah ada yang menerjemahkan/menyadurnya.                                                                   | Formula F    | Buku         |
|                                                                                                   | b.                                                                                      | Dalam bentuk majalah ilmiah tingkat nasional                     | Semua jenjang              | 1. Diterbitkan oleh penerbit yang memiliki ijzin usaha penerbitan atau diterbitkan oleh lembaga pemerintah untuk diedarkan secara nasional/internasional;<br>2. Belum pernah ada yang menerjemahkan/menyadurnya.                                                                   | Formula F    | Majalah      |
|                                                                                                   | Alih bahasa/saduran di bidang analisis pasar hasil pertanian yang tidak di publikasikan |                                                                  |                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |              |              |
|                                                                                                   | a.                                                                                      | Dalam bentuk buku                                                | Semua jenjang              | 1. Alih bahasa/saduran tersebut membahas analisis pasar hasil pertanian dan belum pernah ada yang menuliskannya;<br>2. Dimuat dalam buku yang membahas analisis pasar hasil pertanian yang didokumentasikan di perpustakaan pada Pusat/Provinsi/Kabupaten/Kota/Kecamatan setempat. | Formula F    | Buku         |
| 3                                                                                                 |                                                                                         |                                                                  |                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |              |              |

C. RINCIAN DAN TOLOK UKUR KEGIATAN JABATAN FUNGSIONAL ANALIS PASAR HASIL PERTANIAN TERAMPIL

| UNSUB | BOTIR KEGIATAN                          |               | JENJANG JABATAN                     | TOLOK UKUR / LANGKAH KERJA                                               | BUKTI FISIK                                        | SATUAN HASIL                                                                                                                                              | ANGKA KREDIT |         |     |
|-------|-----------------------------------------|---------------|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------|-----|
|       | C. Membuat dan menyusun bahan informasi | b.            | Dalam bentuk majalah yang berwenang | Semua jenjang                                                            | 1.                                                 | Alih bahasa/saduran tersebut membahas analisis pasar hasil pertanian dan belum pernah ada yang menulisnya;                                                | Formulir F   | Majalah | 1.5 |
|       |                                         |               |                                     |                                                                          | 2.                                                 | Dimuat dalam majalah yang diakui oleh instansi yang berwenang dan didokumentasikan di perpustakaan pada Pusat/Provinsi/Kabupaten/Kota/Kecamatan setempat. |              |         |     |
|       |                                         |               |                                     |                                                                          | Membuat dan menyusun bahan informasi dalam bentuk: |                                                                                                                                                           |              |         |     |
|       |                                         |               |                                     |                                                                          | Membuat dan menyusun bahan informasi dalam bentuk: |                                                                                                                                                           |              |         |     |
|       |                                         | 1. Peta       | Semua jenjang                       | Informasi dalam bentuk peta sebaran analisis pasar hasil pertanian       |                                                    |                                                                                                                                                           | Peta         | 0.045   |     |
|       |                                         | 2. Grafik     | Semua jenjang                       | Informasi dalam bentuk grafik sebaran analisis pasar hasil pertanian     |                                                    |                                                                                                                                                           | Grafik       | 0.090   |     |
|       |                                         | 3. Foto/slide | Semua jenjang                       | Informasi dalam bentuk foto/slide sebaran analisis pasar hasil pertanian |                                                    |                                                                                                                                                           | Foto/slide   | 0.090   |     |
|       |                                         |               |                                     |                                                                          |                                                    |                                                                                                                                                           |              |         |     |
|       |                                         |               |                                     |                                                                          |                                                    |                                                                                                                                                           |              |         |     |
|       |                                         |               |                                     |                                                                          |                                                    |                                                                                                                                                           |              |         |     |

C. RINCIAN DAN TOLOK UKUR KEGIATAN JABATAN FUNGSIONAL ANALIS PASAR HASIL PERTANIAN TERAMPIL

| UNSUR                                                           | BUTIR KEGIATAN                                                                                       | JENJANG JABATAN | TOLOK UKUR / LANGKAH KERJA                                                                                                                                                             | BUKTI FISIK                                     | SATUAN HASIL                    | ANGKA KREDIT |
|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|---------------------------------|--------------|
| PENUNJANG<br>KEGIATAN<br>ANALISIS PASAR<br>HASIL PERTANIAN      | 4. Video/film                                                                                        | Semua jenjang   | Informasi dalam bentuk video/film sebaran analisis pasar hasil pertanian                                                                                                               |                                                 | Video/film                      | 0.750        |
|                                                                 | 5. Brosur/leaflet/bahan tayangan                                                                     | Semua jenjang   | Informasi dalam bentuk brosur/leaflet/bahan tayangan sebaran analisis pasar hasil pertanian                                                                                            |                                                 | Brosur/ leaflet/ bahan tayangan | 0.090        |
|                                                                 | Peran serta dalam seminar/loka karya dibidang analisis pasar hasil pertanian                         |                 |                                                                                                                                                                                        |                                                 |                                 |              |
|                                                                 | Mengikuti seminar/lokakarya dan berperan sebagai :                                                   |                 |                                                                                                                                                                                        |                                                 |                                 |              |
|                                                                 | a. Pemerasaran/penyaji/ narasumber                                                                   | Semua jenjang   | - Materi yang dibahas di bidang pertanian, ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan tugas analisis pasar hasil pertanian;                                                          | - Undangan<br>- Formulir B / Sertifikat         | Kali                            | 3            |
| B. Mengajar/melatih dalam bidang analisis pasar hasil pertanian | b. Pembahas/moderator                                                                                | Semua jenjang   | - Diselenggarakan secara resmi oleh                                                                                                                                                    | - Undangan                                      | Kali                            | 2            |
|                                                                 | c. Peserta                                                                                           | Semua jenjang   | - Penyaji dan pembahas sejumlah makalah adalah para pakar atau ahli di bidang analisis pasar hasil pertanian; Hasilnya memerlukan tindak lanjut atau menghasilkan sejumlah kesimpulan; | - Undangan<br>- Formulir B / Sertifikat         | Kali                            | 1            |
|                                                                 | Mengajar/melatih dalam bidang analisis pasar hasil pertanian                                         |                 |                                                                                                                                                                                        |                                                 |                                 |              |
|                                                                 | Mengajar/melatih bidang analisis pasar hasil pertanian pada diklat kedinasaan setiap 2 Jam Pelatihan | Semua jenjang   | 1) Kegiatan diklat diselenggarakan oleh lembaga pemerintah atau swasta                                                                                                                 | - Undangan dan Jadwal Pelatihan<br>- Formulir C | Laporan                         | 0.040        |
|                                                                 |                                                                                                      |                 | 2) Materi yang diajarkan/dilatihkan dibidang analisis pasar hasil pertanian                                                                                                            |                                                 |                                 |              |

C. RINCIAN DAN TOLOK UKUR KEGIATAN JABATAN FUNGSIONAL ANALIS PASAR HASIL PERTANIAN TERAMPIL

| UNSUR | BUTIR KEGIATAN                                                                                                      | JENJANG JABATAN                                                             | TOLOK UKUR / LANGKAH KERJA                                                                                                    | BUKTI FISIK                                                                            | SATUAN HASIL                                                                           | ANGKA KREDIT |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| C.    | Memberikan konsultasi/bimbingan analisis pasar hasil pertanian yang bersifat konsep                                 |                                                                             |                                                                                                                               |                                                                                        |                                                                                        |              |
|       |                                                                                                                     | 1. Perorangan setiap 2 Jam                                                  | Semua jenjang                                                                                                                 | - Memberikan konsultasi di bidang analisis pasar hasil pertanian; atau                 | Laporan                                                                                | 0.020        |
|       |                                                                                                                     | 2. Instusi/Kelompok setiap 2 Jam                                            | Semua jenjang                                                                                                                 | - Memberikan bimbingan di bidang analisis pasar hasil pertanian.                       | Laporan                                                                                | 0.020        |
|       | D. Menjadi anggota Tim Penilai Jabatan Fungsional analis pasar hasil pertanian atau sebagai tim teknis secara aktif | Menjadi anggota Tim Penilai Jabatan Fungsional analis pasar hasil pertanian |                                                                                                                               |                                                                                        |                                                                                        |              |
|       |                                                                                                                     | Semua jenjang                                                               | Ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.                                                                                       | Surat Keputusan Pejabat Yang Berwenang                                                 | Setiap DUPAK/PAK                                                                       | 0.040        |
|       | E. Memperoleh penghargaan/tanda jasa                                                                                |                                                                             |                                                                                                                               |                                                                                        |                                                                                        |              |
|       | 1. Penghargaan/ tanda jasa dari Pemerintah atas prestasinya                                                         | Semua jenjang                                                               | - Diberikan oleh Pemerintah Republik Indonesia/negara asing/ Gubernur/Bupati/ Walikota/ organisasi profesi/organisasi ilmiah. | Salinan Surat Keputusan Pejabat Yang Berwenang, yang disahkan oleh pimpinan unit kerja | Piagam                                                                                 | 1            |
|       |                                                                                                                     | a. Tingkat Nasional                                                         |                                                                                                                               |                                                                                        |                                                                                        |              |
|       | b. Tingkat Provinsi                                                                                                 | Semua jenjang                                                               |                                                                                                                               |                                                                                        | Piagam                                                                                 | 0.5          |
|       |                                                                                                                     |                                                                             |                                                                                                                               |                                                                                        |                                                                                        |              |
|       | 2. Memperoleh penghargaan/ tanda jasa Lancana Karya Satya                                                           |                                                                             |                                                                                                                               |                                                                                        |                                                                                        |              |
|       |                                                                                                                     | a. 30 (tigapuluh) tahun                                                     | Semua jenjang                                                                                                                 | - Diberikan oleh Pemerintah Republik Indonesia;                                        | Salinan Surat Keputusan Pejabat Yang Berwenang, yang disahkan oleh pimpinan unit kerja | Tanda Jasa   |
|       | b. 20 (duapuluh) tahun                                                                                              | Semua jenjang                                                               | - Prestasi tersebut dicapai karena pengabdianya secara terus menerus                                                          |                                                                                        | Tanda Jasa                                                                             | 2            |
|       |                                                                                                                     | c. 10 (sepuluh) tahun                                                       | Semua jenjang                                                                                                                 | waktu tertentu dan berkesinambungan dalam jangka                                       | Tanda Jasa                                                                             | 1            |
|       |                                                                                                                     |                                                                             |                                                                                                                               |                                                                                        |                                                                                        |              |
|       |                                                                                                                     |                                                                             |                                                                                                                               |                                                                                        |                                                                                        |              |
|       |                                                                                                                     |                                                                             |                                                                                                                               |                                                                                        |                                                                                        |              |
|       |                                                                                                                     |                                                                             |                                                                                                                               |                                                                                        |                                                                                        |              |
|       |                                                                                                                     |                                                                             |                                                                                                                               |                                                                                        |                                                                                        |              |
|       |                                                                                                                     |                                                                             |                                                                                                                               |                                                                                        |                                                                                        |              |

C. RINCIAN DAN TOLOK UKUR KEGIATAN JABATAN FUNGSIONAL ANALIS PASAR HASIL PERTANIAN TERAMPIL

| UNSUR | BUTIR KEGIATAN                                                                      | JENJANG JABATAN                                                             | TOLOK UKUR / LANGKAH KERJA                                                                                            | BUKTI FISIK               | SATUAN HASIL | ANGKA KREDIT |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|--------------|
|       | F.                                                                                  | Menjadi anggota organisasi profesi                                          |                                                                                                                       |                           |              |              |
|       |                                                                                     |                                                                             |                                                                                                                       |                           |              |              |
|       | Menjadi anggota organisasi profesi Nasional                                         | Menjadi anggota organisasi profesi Nasional                                 |                                                                                                                       |                           |              |              |
|       |                                                                                     |                                                                             |                                                                                                                       |                           |              |              |
|       |                                                                                     | Menjadi anggota organisasi profesi Nasional                                 |                                                                                                                       |                           |              |              |
|       |                                                                                     |                                                                             |                                                                                                                       |                           |              |              |
|       | a. sebagai Pengurus aktif                                                           | Semua jenjang                                                               | - Keanggotaan terdiri dari orang-orang yang memiliki profesi/keahlian di bidang analisis pasar hasil pertanian.       | Formulir E                | Tahun        | 1            |
|       |                                                                                     | Semua jenjang                                                               | Berskala nasional.                                                                                                    | Formulir E                | Tahun        | 0.750        |
|       | b. sebagai Anggota aktif                                                            | Semua jenjang                                                               | - Menjadi anggota atau pengurus aktif.                                                                                | Formulir E                | Tahun        | 0.750        |
|       |                                                                                     |                                                                             |                                                                                                                       |                           |              |              |
|       | G.                                                                                  | Memperoleh gelar keserjanaan lainnya                                        |                                                                                                                       |                           |              |              |
|       |                                                                                     | Memperoleh ijazah/gelar keserjanaan yang tidak sesuai dengan tugas pokoknya |                                                                                                                       |                           |              |              |
|       | a. Sarjana (S1)/D IV                                                                | Semua jenjang                                                               | Gelar sarjana/Pasca sarjana/Doktor lainnya adalah gelar yang diperoleh di luar bidang analisis pasar hasil pertanian. | Salinan surat ijn belajar | Ijazah/gelar | 5            |
|       |                                                                                     | Semua jenjang                                                               |                                                                                                                       |                           | Ijazah/gelar | 4            |
|       |                                                                                     | Semua jenjang                                                               |                                                                                                                       |                           | Ijazah/gelar | 3            |
|       |                                                                                     | Semua jenjang                                                               |                                                                                                                       |                           | Ijazah/gelar | 0.5          |
|       | c. Diploma II                                                                       | Semua jenjang                                                               |                                                                                                                       |                           |              |              |
|       |                                                                                     | Semua jenjang                                                               |                                                                                                                       |                           |              |              |
|       | Melaksanakan kegiatan penunjang lainnya                                             |                                                                             |                                                                                                                       |                           |              |              |
|       | Sebagai koordinator pejabat fungsional Analis Pasar Hasil Pertanian pada unit kerja |                                                                             |                                                                                                                       |                           |              |              |
|       | H.                                                                                  |                                                                             |                                                                                                                       |                           |              |              |
|       |                                                                                     |                                                                             |                                                                                                                       |                           |              |              |

D. RINCIAN DAN TOLOK UKUR KEGIATAN JABATAN FUNGSIONAL ANALIS PASAR HASIL PERTANIAN AHLI

| UNSUR      | BUTIR KEGIATAN                                                                                                        | JENJANG        | TOLOK UKUR / LANGKAH KERJA   | BUKTI FISIK                                                                                         | SATUAN HASIL                                                            | ANGKA KREDIT |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|--------------|
| PENDIDIKAN | A. Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar                                                                     |                |                              |                                                                                                     |                                                                         |              |
|            | 1. Pasca Sarjana:                                                                                                     |                |                              |                                                                                                     |                                                                         |              |
|            |                                                                                                                       | a. Doktor (S3) | Semua jenjang                | Memperoleh ijazah dari perguruan tinggi bidang pertanian dan belum digunakan dalam usulan penilaian | Foto copy Ijazah/gelar Doktor yang dilegalisir pejabat berwenang        | Ijazah       |
|            |                                                                                                                       |                |                              |                                                                                                     |                                                                         | 200          |
|            | b. Magister (S2) / Pascasarjana                                                                                       |                | Semua jenjang                | Memperoleh ijazah dari perguruan tinggi bidang pertanian dan belum digunakan dalam usulan penilaian | Foto copy Ijazah/gelar Pasca sarjana yang dilegalisir pejabat berwenang | Ijazah       |
|            |                                                                                                                       |                |                              |                                                                                                     |                                                                         | 150          |
|            | 2. Sarjana/Diploma IV di bidang pertanian                                                                             |                | Semua jenjang                | Memperoleh ijazah dari perguruan tinggi bidang pertanian dan belum digunakan dalam usulan penilaian | Foto copy Ijazah/gelar Sarjana/DIV yang dilegalisir pejabat berwenang   | Ijazah       |
|            |                                                                                                                       |                |                              |                                                                                                     |                                                                         | 100          |
|            | B. Pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang analisis pasar hasil pertanian serta memperoleh STPP atau sertifikat |                |                              |                                                                                                     |                                                                         |              |
|            | 1. Lamanya lebih 960 jam                                                                                              | Semua jenjang  | Memperoleh Sertifikat Diklat | Foto copy Sertifikat di legalisir pimpinan unit bersangkutan                                        | Sertifikat                                                              | 15           |
|            | 2. Lamanya antara 641 - 960 jam                                                                                       | Semua jenjang  | Memperoleh Sertifikat Diklat | Foto copy Sertifikat di legalisir pimpinan unit bersangkutan                                        | Sertifikat                                                              | 9            |
|            | 3. Lamanya antara 481 - 640 jam                                                                                       | Semua jenjang  | Memperoleh Sertifikat Diklat | Foto copy Sertifikat di legalisir pimpinan unit bersangkutan                                        | Sertifikat                                                              | 6            |
|            | 4. Lamanya antara 161 - 480 jam                                                                                       | Semua jenjang  | Memperoleh Sertifikat Diklat | Foto copy Sertifikat di legalisir pimpinan unit bersangkutan                                        | Sertifikat                                                              | 3            |
|            | 5. Lamanya antara 81 - 160 jam                                                                                        | Semua jenjang  | Memperoleh Sertifikat Diklat | Foto copy Sertifikat di legalisir pimpinan unit bersangkutan                                        | Sertifikat                                                              | 2            |
|            | 6. Lamanya antara 30 - 80 jam                                                                                         | Semua jenjang  | Memperoleh Sertifikat Diklat | Foto copy Sertifikat di legalisir pimpinan unit bersangkutan                                        | Sertifikat                                                              | 1            |
|            | 7. Lamanya antara 10 - 29 jam                                                                                         | Semua jenjang  | Memperoleh Sertifikat Diklat | Foto copy Sertifikat di legalisir pimpinan unit bersangkutan                                        | Sertifikat                                                              | 0.5          |

D. RINCIAN DAN TOLOK UKUR KEGIATAN JABATAN FUNGSIONAL ANALIS PASAR HASIL PERTANIAN AHLI

| UNSUR     | BUTIR KEGIATAN                                                  | JENJANG JABATAN | TOLOK UKUR / LANGKAH KERJA                              | BUKTI FISIK                                                  | SATUAN HASIL                | ANGKA KREDIT                                                                       |                    |                                                   |                                      |         |      |
|-----------|-----------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------------------------------------|--------------------------------------|---------|------|
|           | C. Pendidikan dan pelatihan Prajabatan tingkat III              |                 |                                                         |                                                              |                             |                                                                                    |                    |                                                   |                                      |         |      |
|           | Pendidikan dan pelatihan prajabatan tingkat III                 | Semua jenjang   | Memperoleh Sertifikat Diklat                            | Foto copy Sertifikat di legalisir pimpinan unit bersangkutan | Sertifikat                  | 2                                                                                  |                    |                                                   |                                      |         |      |
|           | A. Perencanaan kegiatan dibidang analisis pasar hasil pertanian |                 |                                                         |                                                              |                             |                                                                                    |                    |                                                   |                                      |         |      |
| PERSIAPAN | Menyusun rencana kerja organisasi                               | Koordinator     | Madya                                                   | Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja                  | SK/Surat Penguasaan         | Laporan                                                                            | 0.51               |                                                   |                                      |         |      |
|           |                                                                 | Peserta/anggota | Madya                                                   | Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja                  | SK/Surat Penguasaan         | Laporan                                                                            | 0.45               |                                                   |                                      |         |      |
|           |                                                                 | Peserta/anggota | Muda                                                    | Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja                  | SK/Surat Penguasaan         | Laporan                                                                            | 0.3                |                                                   |                                      |         |      |
|           |                                                                 | Peserta/anggota | Pertama                                                 | Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja                  | SK/Surat Penguasaan         | Laporan                                                                            | 0.15               |                                                   |                                      |         |      |
|           | B. Pengumpulan dan Pengolahan Data                              |                 |                                                         |                                                              |                             |                                                                                    |                    |                                                   |                                      |         |      |
|           | 1. Menyusun rencana/metode kerja pengumpulan/ pengolahan data   | Muda            | - Menginventarisir/identifikasi/menentukan permasalahan | - Mengumpulkan bahan                                         | - Melakukan pembahasan      | - Menyusun rencana/metode kerja pengumpulan/ pengolahan data dan menetapkan tujuan | - Menyusun laporan | - Surat Pernyataan Pelaksanaan Kegiatan (Form. A) | - Surat penguasaan (bila diperlukan) | Laporan | 0.18 |
|           | 2. Menyiapkan format pengumpulan data                           | Pertama         | - Mengumpulkan bahan                                    | - Merancang format pengumpulan data                          | - Membahas rancangan format | - Menetapkan format pengumpulan data                                               | - Menyusun laporan | - Surat Pernyataan Pelaksanaan Kegiatan (Form. A) | - Surat penguasaan (bila diperlukan) | Laporan | 0.09 |
|           |                                                                 |                 |                                                         |                                                              |                             |                                                                                    |                    |                                                   |                                      |         |      |
|           |                                                                 |                 |                                                         |                                                              |                             |                                                                                    |                    |                                                   |                                      |         |      |

D. RINCIAN DAN TOLOK UKUR KEGIATAN JABATAN FUNGSIONAL ANALIS PASAR HASIL PERTANIAN AHLI

| UNSUR | BUTIR KEGIATAN                                                                            | JENJANG JABATAN                                                                                                                               | TOLOK UKUR / LANGKAH KERJA                                                                                                                                                                                                 | BUKTI FISIK                                                                                                                                                                                                                                                      | SATUAN HASIL                                                                                                                                                          | ANGKA KREDIT |       |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------|
| 3.    | Mengorganisasikan proses pengumpulan data (koordinator)                                   | Muda                                                                                                                                          | <ul style="list-style-type: none"><li>- Menentukan tujuan pengumpulan data</li><li>- Membagi kelompok kerja</li><li>- Mengumpul data</li><li>- Memberikan tugas kepada kelompok kerja</li><li>- Menyusun laporan</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>- Surat Pernyataan Pelaksanaan Kegiatan (Form. A)</li><li>- Surat penguasan (bila diperlukan)</li><li>- Laporan</li></ul>                                                                                                  | Laporan                                                                                                                                                               | 0.18         |       |
|       | C. Pengumpulan informasi kualitatif                                                       |                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                       |              |       |
| 1.    | Mengumpulkan informasi kualitatif (data primer) sebagai bahan pendukung analisis melalui: |                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                       |              |       |
|       | a.                                                                                        | Pengamatan struktur pasar, perilaku pasar, rantai tata niaga                                                                                  | Pertama                                                                                                                                                                                                                    | <ul style="list-style-type: none"><li>- Mempelajari struktur pasar, perilaku pasar, rantai tata niaga</li><li>- Melakukan pengamatan dan pengumpulan informasi kualitatif struktur pasar, perilaku pasar, rantai tata niaga</li><li>- Menyusun laporan</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>- Surat Pernyataan Pelaksanaan Kegiatan (Form. A)</li><li>- Surat penguasan (bila diperlukan)</li><li>- Laporan</li></ul>       | Laporan      | 0.045 |
|       | b.                                                                                        | Wawancara dengan tenaga ahli                                                                                                                  | Muda                                                                                                                                                                                                                       | <ul style="list-style-type: none"><li>- Menyajikan materi wawancara</li><li>- Melakukan wawancara</li><li>- Menyusun laporan</li></ul>                                                                                                                           | <ul style="list-style-type: none"><li>- Surat Pernyataan Pelaksanaan Kegiatan (Form. A)</li><li>- Surat penguasan (bila diperlukan)</li><li>- Laporan</li></ul>       | Laporan      | 0.04  |
|       | c.                                                                                        | Wawancara dengan penentu kebijakan di instansi terkait                                                                                        | Madya                                                                                                                                                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"><li>- Menyajikan materi wawancara</li><li>- Melakukan wawancara</li><li>- Menyusun laporan</li></ul>                                                                                                                           | <ul style="list-style-type: none"><li>- Surat Pernyataan Pelaksanaan Kegiatan (Form. A)</li><li>- Surat penguasan (bila diperlukan)</li><li>- Laporan hasil</li></ul> | Laporan      | 0.06  |
|       | 2.                                                                                        | Mengumpulkan informasi kualitatif (data sekunder) sebagai bahan pendukung analisis melalui artikel di media cetak/elektronik dan produk hukum | Pertama                                                                                                                                                                                                                    | <ul style="list-style-type: none"><li>- Menginventarisir bahan-bahan yang dibutuhkan</li><li>- Melakukan pengumpulan informasi kualitatif (data sekunder) dari sumber yang dapat dipertanggung jawabkan</li><li>- Menyusun laporan</li></ul>                     | <ul style="list-style-type: none"><li>- Surat Pernyataan Pelaksanaan Kegiatan (Form. A)</li><li>- Surat penguasan (bila diperlukan)</li><li>- Laporan</li></ul>       | Laporan      | 0.02  |

D. RINCIAN DAN TOLOK UKUR KEGIATAN JABATAN FUNGSIONAL ANALIS PASAR HASIL PERTANIAN AHLI

| UNSUR       | BUTIR KEGIATAN                                                                                   | JENJANG JABATAN | TOLOK UKUR / LANGKAH KERJA                                                                                                                                                                                                                                                   | BUKTI FISIK                                                                                                                                   | SATUAN HASIL | ANGKA KREDIT |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|
| PELAKSANAAN | A. Pengolahan Data                                                                               |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                               |              |              |
|             | Melakukan pengolahan informasi kualitatif (primer dan sekunder) sebagai bahan pendukung analisis | Pertama         | <ul style="list-style-type: none"><li>- Menyajikan/menginventarisir informasi kualitatif yang akan diolah</li><li>- Menentukan metoda pengolahan informasi</li><li>- Melakukan pengolahan informasi</li><li>- Menyusun hasil pengolahan</li><li>- Menyusun laporan</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>- Surat Pernyataan Pelaksanaan Kegiatan (Form. A)</li><li>- Surat penugasan (bila diperlukan)</li></ul> | Paket Data   | 0.02         |
|             | B. Analisis Data                                                                                 |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                               |              |              |
|             | 1. Menentukan metode dan model analisis data pemasaran                                           | Madya           | <ul style="list-style-type: none"><li>- Mempelajari materi yang akan dianalisis</li><li>- Menentukan tujuan analisis data</li><li>- Menyusun telaah sebagai dasar penentuan metode/model</li><li>- Menentukan metode/model</li><li>- Menyusun laporan</li></ul>              | <ul style="list-style-type: none"><li>- Surat Pernyataan Pelaksanaan Kegiatan (Form. A)</li><li>- Surat penugasan (bila diperlukan)</li></ul> | Laporan      | 0.12         |
|             | 2. Melakukan analisis data pemasaran secara komprehensif, meliputi:                              |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                               |              |              |
|             | a. analisis perkembangan data harga (sesuai level di lokasi/antar daerah/pulau, ekspor-impor)    | Pertama         | <ul style="list-style-type: none"><li>- Menyajikan bahan/data/hasil pengolahan data yang akan dianalisis</li><li>- Melakukan analisis perkembangan data harga sesuai metode/tujuan</li><li>- Menyusun laporan</li></ul>                                                      | <ul style="list-style-type: none"><li>- Surat Pernyataan Pelaksanaan Kegiatan (Form. A)</li><li>- Surat penugasan (bila diperlukan)</li></ul> | Laporan      | 0.09         |

D. RINCIAN DAN TOLOK UKUR KEGIATAN JABATAN FUNGSIONAL ANALIS PASAR HASIL PERTANIAN AHLI

| UNSUR | BUTIR KEGIATAN                    | JENJANG JABATAN           | TOLOK UKUR / LANGKAH KERJA                                         | BUKTI FISIK                                       | SATUAN HASIL | ANGKA KREDIT |
|-------|-----------------------------------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|--------------|--------------|
|       | b. analisis biaya usaha tani      | Pertama                   | - Menyiapkan bahan/data/hasil pengolahan data yang akan dianalisis | - Surat Pernyataan Pelaksanaan Kegiatan (Form. A) | Laporan      | 0.09         |
|       |                                   |                           | - Melakukan analisis biaya usaha tani sesuai metode/tujuan         | - Surat penugasan (bila diperlukan)               |              |              |
|       |                                   | Pertama                   | - Menyiapkan bahan/data/hasil pengolahan data yang akan dianalisis | - Surat Pernyataan Pelaksanaan Kegiatan (Form. A) | Laporan      | 0.135        |
|       |                                   |                           | - Melakukan analisis data biaya pemasaran sesuai metode/tujuan     | - Surat penugasan (bila diperlukan)               |              |              |
|       | c. analisis data biaya pemasaran  | Pertama                   | - Menyiapkan bahan/data/hasil pengolahan data yang akan dianalisis | - Surat Pernyataan Pelaksanaan Kegiatan (Form. A) | Laporan      | 0.135        |
|       |                                   |                           | - Melakukan analisis data ekspor dan impor sesuai metode/tujuan    | - Surat penugasan (bila diperlukan)               |              |              |
|       |                                   | Pertama                   | - Menyiapkan bahan/data/hasil pengolahan data yang akan dianalisis | - Surat Pernyataan Pelaksanaan Kegiatan (Form. A) | Laporan      | 0.135        |
|       |                                   |                           | - Melakukan analisis data ekspor dan impor sesuai metode/tujuan    | - Surat penugasan (bila diperlukan)               |              |              |
|       | d. analisis data ekspor dan impor | Muda                      | - Menyiapkan bahan/data/hasil pengolahan data yang akan dianalisis | - Surat Pernyataan Pelaksanaan Kegiatan (Form. A) | Laporan      | 0.45         |
|       |                                   |                           | - Melakukan analisis informasi tentang supply-demand               | - Surat penugasan (bila diperlukan)               |              |              |
|       |                                   | e. analisis supply-demand | - Menyiapkan bahan/data/hasil pengolahan data yang akan dianalisis | - Surat Pernyataan Pelaksanaan Kegiatan (Form. A) | Laporan      | 0.45         |
|       |                                   |                           | - Melakukan analisis informasi tentang supply-demand               | - Surat penugasan (bila diperlukan)               |              |              |

D. RINCIAN DAN TOLOK UKUR KEGIATAN JABATAN FUNGSIONAL ANALIS PASAR HASIL PERTANIAN AHLI

| UNSUR | BUTIR KEGIATAN | JENJANG JABATAN           | TOLOK UKUR / LANGKAH KERJA | BUKTI FISIK                                                                                                                                                                                                                                                                    | SATUAN HASIL                                                                                                                                                        | ANGKA KREDIT |
|-------|----------------|---------------------------|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
|       | f.             | analisis struktur pasar   | Muda                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menyajikan bahan/data/hasil pengolahan data yang akan dianalisis</li> <li>- Mempelajari informasi tentang struktur pasar</li> <li>- Melakukan analisis struktur pasar sesuai metode/tujuan</li> <li>- Menyusun laporan</li> </ul>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat Pernyataan Pelaksanaan Kegiatan (Form. A)</li> <li>- Surat penugasan (bila diperlukan)</li> <li>- Laporan</li> </ul> | 0.45         |
|       | g.             | analisis perilaku pasar   | Muda                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menyajikan bahan/data/hasil pengolahan data yang akan dianalisis</li> <li>- Mempelajari informasi tentang perilaku pasar</li> <li>- Melakukan analisis perilaku pasar sesuai metode/tujuan</li> <li>- Menyusun laporan</li> </ul>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat Pernyataan Pelaksanaan Kegiatan (Form. A)</li> <li>- Surat penugasan (bila diperlukan)</li> <li>- Laporan</li> </ul> | 0.45         |
|       | h.             | analisis integrasi pasar  | Madya                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menyajikan bahan/data/hasil pengolahan data yang akan dianalisis</li> <li>- Mempelajari informasi tentang integrasi pasar</li> <li>- Melakukan analisis perilaku pasar sesuai metode/tujuan</li> <li>- Menyusun laporan</li> </ul>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat Pernyataan Pelaksanaan Kegiatan (Form. A)</li> <li>- Surat penugasan (bila diperlukan)</li> <li>- Laporan</li> </ul> | 0.675        |
|       | i.             | analisis distribusi pasar | Madya                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menyajikan bahan/data/hasil pengolahan data yang akan dianalisis</li> <li>- Mempelajari informasi tentang distribusi pasar</li> <li>- Melakukan analisis distribusi pasar sesuai metode/tujuan</li> <li>- Menyusun laporan</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat Pernyataan Pelaksanaan Kegiatan (Form. A)</li> <li>- Surat penugasan (bila diperlukan)</li> <li>- Laporan</li> </ul> | 0.675        |

D. RINCIAN DAN TOLOK UKUR KEGIATAN JABATAN FUNGSIONAL ANALIS PASAR HASIL PERTANIAN AHLI

| UNSUR | BUTIR KEGIATAN                            |                                                             |                                                                    | JENJANG JABATAN                                                                    | TOLOK UKUR / LANGKAH KERJA                        | BUKTI FISIK | SATUAN HASIL | ANGKA KREDIT |
|-------|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-------------|--------------|--------------|
|       | j.                                        | analisis peluang pasar                                      | Madya                                                              | - Menyajikan bahan/data/hasil pengolahan data yang akan dianalisis                 | - Surat Pernyataan Pelaksanaan Kegiatan (Form. A) | - Laporan   | Laporan      | 0.675        |
|       |                                           |                                                             |                                                                    | - Mempelajari informasi tentang peluang pasar                                      | - Surat penguasaan (bila diperlukan)              |             |              |              |
|       |                                           |                                                             |                                                                    | - Melakukan analisis peluang pasar sesuai metode/tujuan                            | - Laporan                                         |             |              |              |
|       |                                           | analisis market intelligent (pengamatan pengembangan pasar) | Madya                                                              | - Menyajikan bahan/data/hasil pengolahan data yang akan dianalisis                 | - Surat Pernyataan Pelaksanaan Kegiatan (Form. A) | - Laporan   | Laporan      | 0.675        |
|       |                                           |                                                             |                                                                    | - Mempelajari informasi tentang market intelligent (pengamatan pengembangan pasar) | - Surat penguasaan (bila diperlukan)              |             |              |              |
|       |                                           |                                                             |                                                                    | - Melakukan analisis market intelligent (pengamatan pengembangan pasar)            | - Laporan                                         |             |              |              |
| i.    | analisis variasi harga antar lokasi/waktu | Pertama                                                     | - Menyajikan bahan/data/hasil pengolahan data yang akan dianalisis | - Surat Pernyataan Pelaksanaan Kegiatan (Form. A)                                  | - Laporan                                         | Laporan     | 0.225        |              |
|       |                                           |                                                             | - Mempelajari informasi variasi harga antar lokasi/waktu           | - Surat penguasaan (bila diperlukan)                                               |                                                   |             |              |              |
|       |                                           |                                                             | - Melakukan analisis variasi harga antar lokasi/waktu              | - Laporan                                                                          |                                                   |             |              |              |
|       |                                           |                                                             | - Menyusun laporan                                                 |                                                                                    |                                                   |             |              |              |
|       |                                           |                                                             |                                                                    |                                                                                    |                                                   |             |              |              |
|       |                                           |                                                             |                                                                    |                                                                                    |                                                   |             |              |              |

| UNSUR |      | BUTIR KEGIATAN                                                      |       | JENJANG JABATAN | TOLOK UKUR / LANGKAH KERJA                                                                                                                                                                | BUKTI FISIK                                                                                               | SATUAN HASIL | ANGKA KREDIT |
|-------|------|---------------------------------------------------------------------|-------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|
|       | iii. | analisis perkembangan efesiensi pemasaran                           | Muda  | Muda            | - Menyajikan bahan/data/hasil pengolahan data yang akan dianalisis<br>- Melakukan analisis perkembangan efisiensi pemasaran<br>- Menyusun laporan metode/tujuan                           | - Surat pernyataan (bila diperlukan)<br>(Form. A)<br>- Surat Pernyataan Pelaksanaan Kegiatan<br>- Laporan | Laporan      | 0.45         |
|       | ii.  | analisis perkembangan infrastruktur yang mempengaruhi kinerja pasar | Muda  | Muda            | - Menyajikan bahan/data/hasil pengolahan data yang akan dianalisis<br>- Melakukan analisis perkembangan infrastruktur yang mempengaruhi kinerja pasar<br>- Menyusun laporan metode/tujuan | - Surat pernyataan (bila diperlukan)<br>(Form. A)<br>- Surat Pernyataan Pelaksanaan Kegiatan<br>- Laporan | Laporan      | 0.45         |
|       | i.   | analisis keunggulan produk pertanian dan kompetitif olahannya       | Madya | Madya           | - Menyajikan bahan/data/hasil pengolahan data yang akan dianalisis<br>- Mempelajari informasi keunggulan kompetitif produk pertanian dan olahannya                                        | - Surat pernyataan (bila diperlukan)<br>(Form. A)<br>- Surat Pernyataan Pelaksanaan Kegiatan<br>- Laporan | Laporan      | 0.675        |

D. RINCIAN DAN TOLOK UKUR KEGIATAN JABATAN FUNGSIONAL ANALIS PASAR HASIL PERTANIAN AHLI

| UNSUR |    | BUTIR KEGIATAN                     |         | JENJANG JABATAN | TOLOK UKUR / LANGKAH KERJA                                                                  | BUKTI FISIK                                      | SATUAN HASIL                                                        | ANGKA KREDIT |
|-------|----|------------------------------------|---------|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|--------------|
|       |    |                                    |         |                 | - Melakukan analisis keunggulan kompetitif produk pertanian dan olahan sesuai metode/tujuan | - Menyusun laporan                               |                                                                     |              |
|       |    |                                    |         |                 | - Menyusun laporan                                                                          |                                                  |                                                                     |              |
|       |    |                                    |         |                 | - Menyusun laporan                                                                          |                                                  |                                                                     |              |
|       | p. | analisis perkembangan pangsa pasar | Pertama |                 | - Menyajikan bahan data/hasil pengolahan data yang akan dianalisis                          | - Memelajari informasi perkembangan pangsa pasar | - Melakukan analisis perkembangan pangsa pasar sesuai metode/tujuan |              |
|       |    |                                    |         |                 | - Menyusun laporan                                                                          |                                                  |                                                                     |              |
|       |    |                                    |         |                 | - Menyusun laporan                                                                          |                                                  |                                                                     |              |
|       | q. | analisis prospek pemasaran         | Muda    |                 | - Menyajikan bahan data/hasil pengolahan data yang akan dianalisis                          | - Memelajari informasi prospek pasar             | - Melakukan analisis prospek pasar sesuai metode/tujuan             |              |
|       |    |                                    |         |                 | - Menyusun laporan                                                                          |                                                  |                                                                     |              |
|       |    |                                    |         |                 | - Menyusun laporan                                                                          |                                                  |                                                                     |              |
|       |    |                                    |         |                 |                                                                                             |                                                  | Laporan                                                             | 0.45         |
|       |    |                                    |         |                 |                                                                                             |                                                  | Laporan                                                             | 0.225        |
|       |    |                                    |         |                 |                                                                                             |                                                  | Laporan                                                             |              |

D. RINCIAN DAN TOLOK UKUR KEGIATAN JABATAN FUNGSIONAL ANALIS PASAR HASIL PERTANIAN AHLI

| UNSUR | BUTIR KEGIATAN | JENJANG JABATAN                                | TOLOK UKUR / LANGKAH KERJA | BUKTI FISIK | SATUAN HASIL                                                                                                                                                                                                                                                | ANGKA KREDIT                                                                                      |
|-------|----------------|------------------------------------------------|----------------------------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       | I.             | analisis strategi perkembangan pasar, melalui: |                            |             |                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                   |
|       |                | 1)                                             | Metode tabulasi            | Pertama     | - Menyajikan bahan/data/hasil pengolahan data yang akan dianalisis<br>- Mempelajari informasi strategi perkembangan pasar menggunakan metode tabulasi<br>- Melakukan analisis strategi perkembangan pasar menggunakan metode tabulasi<br>- Menyusun laporan | Surat Pernyataan Pelaksanaan Kegiatan (Form. A)<br>- Surat penguasan (bila diperlukan)<br>Laporan |
|       |                | 2)                                             | Metode korelasi            | Pertama     |                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                   |
|       |                |                                                |                            |             | - Menyusun laporan<br>- Melakukan analisis strategi perkembangan pasar menggunakan metode korelasi<br>- Mempelajari informasi strategi perkembangan pasar menggunakan metode korelasi<br>- Surat penguasan (bila diperlukan)                                | Surat Pernyataan Pelaksanaan Kegiatan (Form. A)<br>- Surat penguasan (bila diperlukan)<br>Laporan |
|       |                |                                                |                            |             |                                                                                                                                                                                                                                                             | 0.04                                                                                              |
|       |                |                                                |                            |             |                                                                                                                                                                                                                                                             | 0.06                                                                                              |

D. RINCIAN DAN TOLOK UKUR KEGIATAN JABATAN FUNGSIONAL ANALIS PASAR HASIL PERTANIAN AHLI

| UNSUR | BUTIR KEGIATAN |                         | JENJANG JABATAN | TOLOK UKUR / LANGKAH KERJA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | BUKTI FISIK                                                                                                                              | SATUAN HASIL | ANGKA KREDIT |
|-------|----------------|-------------------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|
|       |                |                         |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                          |              |              |
|       |                |                         |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                          |              |              |
|       |                |                         |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                          |              |              |
|       | 4)             | Metode regresi berganda | Madya           | <div><div><div>- Menyusun laporan</div><div>- Melakukan analisis strategi perkembangan pasar menggunakan metode regresi berganda</div><div>- Mempelajari informasi strategi perkembangan pasar menggunakan metode regresi berganda</div><div>- Menyajikan bahan/data/hasil pengolahan data yang akan dianalisis</div></div><div><div>- Menyusun laporan</div><div>- Melakukan analisis strategi perkembangan pasar menggunakan metode regresi berganda</div><div>- Mempelajari informasi strategi perkembangan pasar menggunakan metode regresi berganda</div><div>- Menyajikan bahan/data/hasil pengolahan data yang akan dianalisis</div></div></div> | <div><div>- Surat pernyataan Pelaksanaan Kegiatan (Form. A)</div><div>- Surat penguasan (bila diperlukan)</div></div> <div>Laporan</div> |              | 0.3          |
|       | 3)             | Metode regresi linear   | Muda            | <div><div><div>- Menyusun laporan</div><div>- Melakukan analisis strategi perkembangan pasar menggunakan metode regresi linear</div><div>- Mempelajari informasi strategi perkembangan pasar menggunakan metode regresi linear</div><div>- Menyajikan bahan/data/hasil pengolahan data yang akan dianalisis</div></div><div><div>- Menyusun laporan</div><div>- Melakukan analisis strategi perkembangan pasar menggunakan metode regresi linear</div><div>- Mempelajari informasi strategi perkembangan pasar menggunakan metode regresi linear</div><div>- Menyajikan bahan/data/hasil pengolahan data yang akan dianalisis</div></div></div>         | <div><div>- Surat pernyataan Pelaksanaan Kegiatan (Form. A)</div><div>- Surat penguasan (bila diperlukan)</div></div> <div>Laporan</div> |              | 0.16         |

D. RINCIAN DAN TOLOK UKUR KEGIATAN JABATAN FUNGSIONAL ANALIS PASAR HASIL PERTANIAN AHLI

|                                     |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                     |              |              |  |
|-------------------------------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|--|
| UNSUB                               |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                     |              |              |  |
| BUTIR KEGIATAN                      | JENJANG JABATAN | TOLOK UKUR / LANGKAH KERJA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | BUKTI FISIK                                                                                                                                                         | SATUAN HASIL | ANGKA KREDIT |  |
| Metode PAM (Policy Analysis Matrix) | Madya           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menyajikan bahan/data/hasil pengolahan data yang akan dianalisis</li> <li>- Mempelajari informasi strategi perkembangan pasar menggunakan metode PAM (Policy Analysis Matrix)</li> <li>- Melakukan analisis strategi perkembangan pasar menggunakan metode PAM (Policy Analysis Matrix)</li> <li>- Menyusun laporan</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat Pernyataan Pelaksanaan Kegiatan (Form. A)</li> <li>- Surat penguasan (bila diperlukan)</li> <li>- Laporan</li> </ul> | Laporan      | 0.45         |  |
| Metode CMS (constant Market Share)  | Madya           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menyajikan bahan/data/hasil pengolahan data yang akan dianalisis</li> <li>- Mempelajari informasi strategi perkembangan pasar menggunakan metode CMS (constant Market Share)</li> <li>- Melakukan analisis strategi perkembangan pasar menggunakan metode CMS (constant Market Share)</li> <li>- Menyusun laporan</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat Pernyataan Pelaksanaan Kegiatan (Form. A)</li> <li>- Surat penguasan (bila diperlukan)</li> <li>- Laporan</li> </ul> | Laporan      | 0.45         |  |
| 6)                                  |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                     |              |              |  |

D. RINCIAN DAN TOLOK UKUR KEGIATAN JABATAN FUNGSIONAL ANALIS PASAR HASIL PERTANIAN AHLI

| UNSUR | BUTIR KEGIATAN                        | JENJANG JABATAN  | TOLOK UKUR / LANGKAH KERJA                                              | BUKTI FISIK                                                                                                                                                                                                 | SATUAN HASIL                                                                                          | ANGKA KREDIT |
|-------|---------------------------------------|------------------|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
|       | C. Penyebarluasan Informasi Pemasaran |                  |                                                                         |                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                       |              |
|       | I.                                    |                  | Merumuskan materi/substansi penyebarluasan informasi pemasaran melalui: |                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                       |              |
|       |                                       |                  |                                                                         |                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                       |              |
|       |                                       |                  |                                                                         |                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                       |              |
|       | a.                                    | Media cetak      | Pertama                                                                 | - Mengumpulkan bahan penyebarluasan informasi pemasaran<br>- Menganalisa bahan penyebarluasan informasi pemasaran<br>- Merumuskan materi/substansi penyebarluasan informasi pemasaran<br>- Menyusun laporan | - Surat Pernyataan Pelaksanaan Kegiatan (Form. A)<br>- Surat penugasan (bila diperlukan)<br>- Laporan | 0.045        |
|       | b.                                    | Media elektronik | Pertama                                                                 | - Mengumpulkan bahan penyebarluasan informasi pemasaran<br>- Menganalisa bahan penyebarluasan informasi pemasaran<br>- Merumuskan materi/substansi penyebarluasan informasi pemasaran<br>- Menyusun laporan | - Surat Pernyataan Pelaksanaan Kegiatan (Form. A)<br>- Surat penugasan (bila diperlukan)<br>- Laporan | 0.045        |
|       |                                       |                  |                                                                         |                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                       |              |
|       |                                       |                  |                                                                         |                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                       |              |

D. RINCIAN DAN TOLOK UKUR KEGIATAN JABATAN FUNGSIONAL ANALIS PASAR HASIL PERTANIAN AHLI

| UNSUR | BUTIR KEGIATAN                                                                         | JENJANG JABATAN | TOLOK UKUR / LANGKAH KERJA                                                                                                                                                                                                                                                            | BUKTI FISIK                                                                                                                      | SATUAN HASIL | ANGKA KREDIT |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|
| 2.    | Merumuskan materi/substansi penyebarluasan informasi hasil analisis pemasaran melalui: |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                  |              |              |
|       |                                                                                        |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                  |              |              |
|       |                                                                                        |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                  |              |              |
|       |                                                                                        |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                  |              |              |
|       | Media cetak                                                                            | Pertama         | <div>- Mengumpulkan penyebarluasan informasi hasil analisis pemasaran</div> <div>- Menganalisa bahan penyebarluasan informasi hasil analisis pemasaran</div> <div>- Merumuskan materi/substansi penyebarluasan informasi hasil analisis pemasaran</div> <div>- Menyusun laporan</div> | <div>- Surat Pernyataan Pelaksanaan Kegiatan (Form. A)</div> <div>- Surat penugasan (bila diperlukan)</div> <div>- Laporan</div> | Laporan      | 0.045        |
|       |                                                                                        |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                  |              |              |
|       |                                                                                        |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                  |              |              |
|       |                                                                                        |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                  |              |              |
|       | Media elektronik                                                                       | Pertama         | <div>- Mengumpulkan penyebarluasan informasi hasil analisis pemasaran</div> <div>- Menganalisa bahan penyebarluasan informasi hasil analisis pemasaran</div> <div>- Merumuskan materi/substansi penyebarluasan informasi hasil analisis pemasaran</div> <div>- Menyusun laporan</div> | <div>- Surat Pernyataan Pelaksanaan Kegiatan (Form. A)</div> <div>- Surat penugasan (bila diperlukan)</div> <div>- Laporan</div> | Laporan      | 0.045        |
|       |                                                                                        |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                  |              |              |
|       |                                                                                        |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                  |              |              |
|       |                                                                                        |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                  |              |              |

D. RINCIAN DAN TOLOK UKUR KEGIATAN JABATAN FUNGSIONAL ANALIS PASAR HASIL PERTANIAN AHLI

| UNSUR                                           | BUTIR KEGIATAN                                             | JENJANG JABATAN | TOLOK UKUR / LANGKAH KERJA                                                                                                                                                                                                                                 | BUKTI FISIK                                                                                                                                   | SATUAN HASIL | ANGKA KREDIT |
|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|
| PENGKAJIAN KEBIJAKAN DAN PENGEMBANGAN PELAYANAN | A. Pengkajian kebijakan dibidang pemasaran hasil pertanian |                 |                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                               |              |              |
|                                                 | 1.                                                         | Pertama         | <ul style="list-style-type: none"><li>- Mengumpulkan bahan/informasi terkait</li><li>- Menganalisa bahan kebijakan dan issue faktual dibidang pemasaran hasil pertanian</li><li>- Menyusun bahan/informasi sistematis</li><li>- Menyusun laporan</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>- Surat Pernyataan Pelaksanaan Kegiatan (Form. A)</li><li>- Surat penugasan (bila diperlukan)</li></ul> | Laporan      | 0.09         |
|                                                 | 2.                                                         | Madya           | <ul style="list-style-type: none"><li>- Mengumpulkan bahan/informasi terkait</li><li>- Menyusun telaahan tentang kebijakan hpp/subsidi/distribusi/tarifikasi/kebijakan lainnya</li><li>- Menyusun laporan</li></ul>                                        | <ul style="list-style-type: none"><li>- Surat Pernyataan Pelaksanaan Kegiatan (Form. A)</li><li>- Surat penugasan (bila diperlukan)</li></ul> | Laporan      | 0.27         |
|                                                 | 3.                                                         | Madya           | <ul style="list-style-type: none"><li>- Mempelajari materi yang akan dikaji</li><li>- Menentukan tujuan pengkajian</li><li>- Menyusun telaah sebagai dasar penentuan metode</li><li>- Menentukan metode pengkajian</li><li>- Menyusun laporan</li></ul>    |                                                                                                                                               | Laporan      | 0.135        |

D. RINCIAN DAN TOLOK UKUR KEGIATAN JABATAN FUNGSIONAL ANALIS PASAR HASIL PERTANIAN AHLI

| UNSUR | BUTIR KEGIATAN                                                           | JENJANG JABATAN   | TOLOK UKUR / LANGKAH KERJA                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | BUKTI FISIK                                                                                                                                                                                                                                                                                       | SATUAN HASIL                                                                                                                                   | ANGKA KREDIT |
|-------|--------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 4.    | Melakukan kajian terhadap kebijakan pemasaran hasil pertanian, meliputi: | Muda              | <ul style="list-style-type: none"><li>- Mengumpulkan bahan/informasi terkait</li><li>- Mengidentifikasi permasalahan pola tanam komoditas pertanian</li><li>- Melakukan analisis pola tanam komoditas</li><li>- Merumuskan hasil kajian terhadap kebijakan pengaturan pola tanam komoditas</li><li>- Menyusun laporan</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>- Surat Pernyataan Pelaksanaan Kegiatan (Form. A)</li><li>- Surat pengusasan (bila diperlukan)</li></ul>                                                                                                                                                    | Laporan                                                                                                                                        | 0.45         |
|       |                                                                          |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                |              |
|       | a. Pengaturan pola tanam komoditas pertanian                             | Muda              | <ul style="list-style-type: none"><li>- Mengumpulkan bahan/informasi terkait</li><li>- Mengidentifikasi permasalahan pola tanam komoditas pertanian</li><li>- Melakukan analisis pola tanam komoditas</li><li>- Merumuskan hasil kajian terhadap kebijakan pengaturan pola tanam komoditas</li><li>- Menyusun laporan</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>- Surat Pernyataan Pelaksanaan Kegiatan (Form. A)</li><li>- Surat pengusasan (bila diperlukan)</li></ul>                                                                                                                                                    | Laporan                                                                                                                                        | 0.45         |
|       |                                                                          |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                |              |
|       | b.                                                                       | Stabilisasi harga | Muda                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <ul style="list-style-type: none"><li>- Mengumpulkan bahan/informasi terkait</li><li>- Mengidentifikasi permasalahan stabilisasi harga</li><li>- Melakukan analisis stabilisasi harga</li><li>- Merumuskan hasil kajian terhadap kebijakan stabilisasi harga</li><li>- Menyusun laporan</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>- Surat Pernyataan Pelaksanaan Kegiatan (Form. A)</li><li>- Surat pengusasan (bila diperlukan)</li></ul> | Laporan      |
|       |                                                                          |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                |              |
|       |                                                                          |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                | 0.45         |
|       |                                                                          |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                |              |

D. RINCIAN DAN TOLOK UKUR KEGIATAN JABATAN FUNGSIONAL ANALIS PASAR HASIL PERTANIAN AHLI

| UNSUR | BUTIR KEGIATAN |                          |       | JENJANG JABATAN | TOLOK UKUR / LANGKAH KERJA                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | BUKTI FISIK                                                                                                                                                          | SATUAN HASIL | ANGKA KREDIT |
|-------|----------------|--------------------------|-------|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|
|       | c.             | Kebijakan subsidi        | Muda  | Madya           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengumpulkan bahan/informasi terkait</li> <li>- Mengidentifikasi permasalahan kebijakan subsidi</li> <li>- Melakukan analisis kebijakan subsidi</li> <li>- Merumuskan hasil kajian terhadap kebijakan subsidi</li> <li>- Menyusun laporan</li> </ul>                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat Pernyataan Pelaksanaan Kegiatan (Form. A)</li> <li>- Surat pengusasan (bila diperlukan)</li> <li>- Laporan</li> </ul> | Laporan      |              |
|       |                |                          |       |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                      |              |              |
|       |                |                          |       |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                      |              |              |
|       | d.             | Distribusi pemasaran     | Muda  | Madya           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengumpulkan bahan/informasi terkait</li> <li>- Mengidentifikasi permasalahan distribusi pemasaran</li> <li>- Melakukan analisis distribusi pemasaran</li> <li>- Merumuskan hasil kajian terhadap kebijakan distribusi pemasaran</li> <li>- Menyusun laporan</li> </ul>             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat Pernyataan Pelaksanaan Kegiatan (Form. A)</li> <li>- Surat pengusasan (bila diperlukan)</li> <li>- Laporan</li> </ul> | Laporan      | 0.45         |
|       | e.             | Tarififikasi (bea masuk) | Madya |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                      |              |              |
|       |                |                          |       |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                      |              |              |
|       |                |                          |       |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                      |              |              |
|       |                |                          |       | Madya           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengumpulkan bahan/informasi terkait</li> <li>- Mengidentifikasi permasalahan tarififikasi (bea masuk)</li> <li>- Melakukan analisis tarififikasi (bea masuk)</li> <li>- Merumuskan hasil kajian terhadap kebijakan tarififikasi (bea masuk)</li> <li>- Menyusun laporan</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat Pernyataan Pelaksanaan Kegiatan (Form. A)</li> <li>- Surat pengusasan (bila diperlukan)</li> <li>- Laporan</li> </ul> | Laporan      | 0.675        |
|       |                |                          |       |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                      |              |              |
|       |                |                          |       |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                      |              |              |
|       |                |                          |       |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                      |              |              |

D. RINCIAN DAN TOLOK UKUR KEGIATAN JABATAN FUNGSIONAL ANALIS PASAR HASIL PERTANIAN AHLI

| UNSUR | BUTIR KEGIATAN |                                           |       | JENJANG JABATAN                                                                                                                                                                                                                                                                                       | TOLOK UKUR / LANGKAH KERJA                                                                                                                                                                                     | BUKTI FISIK                                                                                           | SATUAN HASIL | ANGKA KREDIT |
|-------|----------------|-------------------------------------------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|
|       | f.             | Harga pokok pembelian di bidang pertanian | Madya | - Mengumpulkan bahan/informasi terkait<br>- Mengidentifikasi permasalahan harga pokok pembelian di bidang pertanian<br>- Melakukan analisis harga pokok pembelian di bidang pertanian<br>- Memusulkan hasil kajian terhadap kebijakan harga pokok pembelian di bidang pertanian<br>- Menyusun laporan | - Mengumpulkan bahan/informasi terkait<br>- Mengidentifikasi permasalahan ekspor/impor<br>- Melakukan analisis ekspor/impor<br>- Memusulkan hasil kajian terhadap kebijakan ekspor/impor<br>- Menyusun laporan | - Surat Pernyataan Pelaksanaan Kegiatan (Form. A)<br>- Surat penugasan (bila diperlukan)<br>- Laporan | Laporan      | 0.675        |
|       |                |                                           |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                       |              |              |
|       | g.             | Ekspor/impor                              | Madya |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                | - Surat Pernyataan Pelaksanaan Kegiatan (Form. A)<br>- Surat penugasan (bila diperlukan)<br>- Laporan | Laporan      | 0.675        |
|       |                |                                           |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                       |              |              |

D. RINCIAN DAN TOLOK UKUR KEGIATAN JABATAN FUNGSIONAL ANALIS PASAR HASIL PERTANIAN AHLI

| UNSUR | BUTIR KEGIATAN       | JENJANG JABATAN | TOLOK UKUR / LANGKAH KERJA                                                                                                                                                                                                                                                | BUKTI FISIK                                                                                                                                   | SATUAN HASIL | ANGKA KREDIT |                                                            |      |                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                     |         |      |
|-------|----------------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|------------------------------------------------------------|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------|
| 5.    | h. Perizinan         | Muda            | <ul style="list-style-type: none"><li>- Mengumpulkan bahan/informasi terkait</li><li>- Mengidentifikasi permasalahan perizinan</li><li>- Melakukan analisis perizinan</li><li>- Merumuskan hasil kajian terhadap kebijakan perizinan</li><li>- Menyusun laporan</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>- Surat Pernyataan Pelaksanaan Kegiatan (Form. A)</li><li>- Surat penugasan (bila diperlukan)</li></ul> | Laporan      | 0.675        |                                                            |      |                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                     |         |      |
|       |                      |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                               |              |              | Menyusun rekomendasi berdasarkan hasil kajian, di bidang : |      |                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                     |         |      |
|       |                      |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                               |              |              | a. Pengaturan pola tanam komoditas pertanian               | Muda | <ul style="list-style-type: none"><li>- Menelaah hasil kajian terhadap kebijakan pengaturan pola tanam komoditas</li><li>- Menyusun rekomendasi terhadap kebijakan pengaturan pola tanam komoditas</li><li>- Menyusun laporan</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>- Surat Pernyataan Pelaksanaan Kegiatan (Form. A)</li><li>- Laporan</li></ul> | Laporan | 0.09 |
|       |                      |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                               |              |              |                                                            |      |                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                     |         |      |
|       | c. Kebijakan subsidi | Madya           | <ul style="list-style-type: none"><li>- Menelaah hasil kajian terhadap kebijakan subsidi</li><li>- Menyusun rekomendasi terhadap kebijakan subsidi</li><li>- Menyusun laporan</li></ul>                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"><li>- Surat Pernyataan Pelaksanaan Kegiatan (Form. A)</li><li>- Laporan</li></ul>                           | Laporan      | 0.135        |                                                            |      |                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                     |         |      |
|       |                      |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                               |              |              |                                                            |      |                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                     |         |      |
|       |                      |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                               |              |              |                                                            |      |                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                     |         |      |
|       |                      |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                               |              |              |                                                            |      |                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                     |         |      |
|       |                      |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                               |              |              |                                                            |      |                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                     |         |      |
|       |                      |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                               |              |              |                                                            |      |                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                     |         |      |

D. RINCIAN DAN TOLOK UKUR KEGIATAN JABATAN FUNGSIONAL ANALIS PASAR HASIL PERTANIAN AHLI

| UNSUR | BUTIR KEGIATAN                               | JENJANG JABATAN | TOLOK UKUR / LANGKAH KERJA                                                           | BUKTI FISIK                                       | SATUAN HASIL | ANGKA KREDIT |
|-------|----------------------------------------------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|--------------|--------------|
|       | d. Distribusi pemasaran                      | Muda            | - Meneleah hasil kajian terhadap kebijakan distribusi                                | - Surat Pernyataan Pelaksanaan Kegiatan (Form. A) | Laporan      | 0.09         |
|       |                                              |                 | - Menyusun rekomendasi terhadap kebijakan distribusi                                 | - Laporan                                         |              |              |
|       |                                              | Madya           | - Meneleah hasil kajian terhadap kebijakan tarifikasi (bea masuk)                    | - Surat Pernyataan Pelaksanaan Kegiatan (Form. A) | Laporan      | 0.135        |
|       |                                              |                 | - Menyusun rekomendasi terhadap kebijakan tarifikasi (bea masuk)                     | - Laporan                                         |              |              |
|       | e. Tarifikasi (bea masuk)                    | Madya           | - Meneleah hasil kajian terhadap kebijakan harga pokok pembelian di bidang pertanian | - Surat Pernyataan Pelaksanaan Kegiatan (Form. A) | Laporan      | 0.135        |
|       |                                              |                 | - Menyusun rekomendasi terhadap kebijakan harga pokok pembelian di bidang pertanian  | - Laporan                                         |              |              |
|       | f. Harga pokok pembelian di bidang pertanian | Madya           | - Meneleah hasil kajian terhadap kebijakan ekspor/impor                              | - Surat Pernyataan Pelaksanaan Kegiatan (Form. A) | Laporan      | 0.135        |
|       |                                              |                 | - Menyusun rekomendasi terhadap kebijakan ekspor/impor                               | - Laporan                                         |              |              |
|       | g. Ekspor/impor                              | Madya           | - Meneleah hasil kajian terhadap kebijakan ekspor/impor                              | - Surat Pernyataan Pelaksanaan Kegiatan (Form. A) | Laporan      | 0.135        |
|       |                                              |                 | - Menyusun rekomendasi terhadap kebijakan ekspor/impor                               | - Laporan                                         |              |              |
|       |                                              |                 |                                                                                      |                                                   |              |              |
|       |                                              |                 |                                                                                      |                                                   |              |              |
|       |                                              |                 |                                                                                      |                                                   |              |              |
|       |                                              |                 |                                                                                      |                                                   |              |              |
|       |                                              |                 |                                                                                      |                                                   |              |              |
|       |                                              |                 |                                                                                      |                                                   |              |              |

D. RINCIAN DAN TOLOK UKUR KEGIATAN JABATAN FUNGSIONAL ANALIS PASAR HASIL PERTANIAN AHLI

| UNSUB | BUTIR KEGIATAN                            | JENJANG JABATAN                           | TOLOK UKUR / LANGKAH KERJA | BUKTI FISIK                                          | SATUAN HASIL                                      | ANGKA KREDIT |
|-------|-------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|--------------|
|       | B. Evaluasi pelayanan informasi pemasaran | h. Perizinan                              | Muda                       | - Menelaah hasil kajian terhadap kebijakan perizinan | - Surat Pernyataan Pelaksanaan Kegiatan (Form. A) | - Laporan    |
|       |                                           |                                           |                            | - Menyusun rekomendasi terhadap kebijakan perizinan  |                                                   |              |
|       |                                           |                                           |                            | - Menyusun laporan                                   | - Laporan                                         |              |
|       |                                           |                                           |                            |                                                      |                                                   |              |
|       |                                           | 1. Menentukan metode evaluasi             | Madya                      | - Mempelajari materi yang akan dievaluasi            | - Surat Pernyataan Pelaksanaan Kegiatan (Form. A) | - Laporan    |
|       |                                           |                                           |                            | - Menentukan tujuan evaluasi                         |                                                   |              |
|       |                                           |                                           |                            | - Menyusun telaah sebagai dasar penentuan metode     | - Surat penugasan (bila diperlukan)               |              |
|       |                                           | 2. Mengorganisasikan pelaksanaan evaluasi | Madya                      | - Mempelajari materi, metode, dan tujuan evaluasi    | - Surat Pernyataan Pelaksanaan Kegiatan (Form. A) | - Laporan    |
|       |                                           |                                           |                            | - Membentuk tim kerja evaluasi sesuai kompetensi     | - Surat penugasan (bila diperlukan)               |              |
|       |                                           |                                           |                            | - Membahas pelaksanaan evaluasi secara komprehensif  | - Laporan                                         |              |
|       | 3.                                        | a. Pengumpulan data                       | Pertama                    | - Mempelajari teknis pengumpulan data                | - Surat Pernyataan Pelaksanaan Kegiatan (Form. A) | - Laporan    |
|       |                                           |                                           |                            | - Merumuskan masalah dalam proses pengumpulan data   | - Surat penugasan (bila diperlukan)               |              |
|       |                                           | a. Melakukan evaluasi                     |                            | - Menyusun laporan                                   | - Laporan                                         |              |
|       |                                           |                                           |                            | - Menyusun rekomendasi teknis                        |                                                   |              |

D. RINCIAN DAN TOLOK UKUR KEGIATAN JABATAN FUNGSIONAL ANALIS PASAR HASIL PERTANIAN AHLI

| UNSUR | BUTIR KEGIATAN |                      |                      | JENJANG JABATAN                                                                                                                                                          | TOLOK UKUR / LANGKAH KERJA                                                                                                                                                         | BUKTI FISIK                                                                                            | SATUAN HASIL | ANGKA KREDIT |
|-------|----------------|----------------------|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|
|       | b.             | Pengolahan data      | Pertama              | - Mempelajari teknis pengolahan data<br>- Merumuskan masalah dalam proses pengolahan data<br>- Melakukan evaluasi<br>- Menyusun rekomendasi teknis<br>- Menyusun laporan | - Surat Pernyataan Pelaksanaan Kegiatan (Form. A)<br>- Surat penguasaan (bila diperlukan)<br>- Laporan                                                                             |                                                                                                        | Laporan      | 0.135        |
|       |                | c.                   | Analisis data        | Muda                                                                                                                                                                     | - Mempelajari teknis analisis data<br>- Merumuskan masalah dalam proses analisis data<br>- Melakukan evaluasi<br>- Menyusun rekomendasi teknis<br>- Menyusun laporan               | - Surat Pernyataan Pelaksanaan Kegiatan (Form. A)<br>- Surat penguasaan (bila diperlukan)<br>- Laporan | Laporan      | 0.27         |
|       |                |                      | Pengiriman Informasi | Pertama                                                                                                                                                                  | - Mempelajari teknis pengiriman informasi<br>- Merumuskan masalah dalam proses pengiriman informasi<br>- Melakukan evaluasi<br>- Menyusun rekomendasi teknis<br>- Menyusun laporan | - Surat Pernyataan Pelaksanaan Kegiatan (Form. A)<br>- Surat penguasaan (bila diperlukan)<br>- Laporan | Laporan      | 0.135        |
|       | d.             | Pengiriman Informasi |                      |                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                    |                                                                                                        |              |              |
|       |                |                      |                      |                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                    |                                                                                                        |              |              |
|       |                |                      |                      |                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                    |                                                                                                        |              |              |

D. RINCIAN DAN TOLOK UKUR KEGIATAN JABATAN FUNGSIONAL ANALIS PASAR HASIL PERTANIAN AHLI

| UNSUR | BUTIR KEGIATAN                           | JENJANG JABATAN | TOLOK UKUR / LANGKAH KERJA                                                                                                                                                                                                                                                     | BUKTI FISIK                                                                                                                                                     | SATUAN HASIL | ANGKA KREDIT |
|-------|------------------------------------------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|
|       | e. Penyebarluasan Informasi Pasar        | Muda            | <ul style="list-style-type: none"><li>- Mempelajari teknis penyebarluasan informasi pasar</li><li>- Merumuskan masalah dalam proses penyebarluasan informasi pasar</li><li>- Melakukan evaluasi</li><li>- Menyusun laporan</li></ul>                                           | <ul style="list-style-type: none"><li>- Surat Pernyataan Pelaksanaan Kegiatan (Form. A)</li><li>- Surat penguasan (bila diperlukan)</li><li>- Laporan</li></ul> | Laporan      | 0.27         |
|       | f. Manfaat informasi pasar bagi pengguna | Madya           | <ul style="list-style-type: none"><li>- Mempelajari manfaat informasi pasar bagi pengguna</li><li>- Merumuskan masalah dalam pemanfaatan informasi pasar bagi pengguna</li><li>- Melakukan evaluasi</li><li>- Menyusun rekomendasi teknis</li><li>- Menyusun laporan</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>- Surat Pernyataan Pelaksanaan Kegiatan (Form. A)</li><li>- Surat penguasan (bila diperlukan)</li><li>- Laporan</li></ul> | Laporan      | 0.405        |
|       |                                          |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                 |              |              |
|       |                                          |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                 |              |              |

D. RINCIAN DAN TOLOK UKUR KEGIATAN JABATAN FUNGSIONAL ANALIS PASAR HASIL PERTANIAN AHLI

| UNSUR                                         | BUTIR KEGIATAN                                                        | JENJANG JABATAN | TOLOK UKUR / LANGKAH KERJA                                                               | BUKTI FISIK                                       | SATUAN HASIL | ANGKA KREDIT |
|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|--------------|--------------|
| C. Pengembangan pelayanan informasi pemasaran |                                                                       |                 |                                                                                          |                                                   |              |              |
|                                               | 1. Pengumpulan bahan/informasi pengembangan pelayanan informasi pasar | Pertama         | - Mengidentifikasi ruang lingkup pelayanan informasi pasar yang sudah dilaksanakan       | - Surat Pernyataan Pelaksanaan Kegiatan (Form. A) | Laporan      | 0.135        |
|                                               |                                                                       |                 | - Menetapkan arah pengembangan pelayanan informasi pasar                                 |                                                   |              |              |
|                                               |                                                                       |                 | - Mengumpulkan bahan/informasi terkait                                                   | - Surat penugasan (bila diperlukan)               |              |              |
|                                               |                                                                       |                 | - Menyusun bahan/informasi secara sistematis                                             | - Laporan                                         |              |              |
|                                               | 2. Menyusun format/rancangan pengembangan pelayanan informasi pasar   | Muda            | - Mempelajari bahan, informasi pengembangan pelayanan informasi pasar yang telah disusun | - Surat Pernyataan Pelaksanaan Kegiatan (Form. A) | Laporan      | 0.27         |
|                                               |                                                                       |                 | - Menyusun dan membahas desain pengembangan pelayanan informasi pasar                    | - Surat penugasan (bila diperlukan)               |              |              |
|                                               |                                                                       |                 | - Melakukan penyusunan format/rancangan pengembangan pelayanan informasi pasar           |                                                   |              |              |
|                                               |                                                                       |                 | - Menyusun laporan                                                                       | - Laporan                                         |              |              |

D. RINCIAN DAN TOLOK UKUR KEGIATAN JABATAN FUNGSIONAL ANALIS PASAR HASIL PERTANIAN AHLI

| UNSUR | BUTIR KEGIATAN                                                              | JENJANG JABATAN | TOLOK UKUR / LANGKAH KERJA                                                                                                                                                                                                                                                                            | BUKTI FISIK                                                                                                                                                                                                                                      | SATUAN HASIL                                                                                             | ANGKA KREDIT |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
|       | 3. Melakukan kaji ulang terhadap rancangan pengembangan pelayanan informasi | Muda            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mempelajari format/rancangan pengembangan pelayanan informasi pasar</li> <li>- Melakukan analisa terhadap rancangan pengembangan pelayanan informasi</li> <li>- Melakukan uji coba/kaji ulang terhadap rancangan pengembangan pelayanan informasi</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat Pernyataan Pelaksanaan Kegiatan (Form. A)</li> <li>- Surat penugasan (bila diperlukan)</li> </ul>                                                                                                 | Laporan                                                                                                  | 0.36         |
|       |                                                                             | Madya           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menyusun laporan pengembangan pelayanan informasi</li> </ul>                                                                                                                                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat Pernyataan Pelaksanaan Kegiatan (Form. A)</li> </ul>                                                                                                                                              | Laporan                                                                                                  | 0.54         |
|       |                                                                             |                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melakukan sosialisasi pedoman pengembangan pelayanan informasi kepada pemangku kepentingan</li> <li>- Mengimplementasikan pengembangan pelayanan informasi pasar</li> <li>- Menyusun laporan</li> </ul>                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melakukan sosialisasi pedoman pengembangan pelayanan informasi kepada pemangku kepentingan</li> <li>- Mengimplementasikan pengembangan pelayanan informasi pasar</li> <li>- Menyusun laporan</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat penugasan (bila diperlukan)</li> <li>- Laporan</li> </ul> |              |
|       |                                                                             |                 | 4. Melakukan pengembangan pelayanan informasi pasar mencakup pola pengumpulan data/pengolahan/analisis/pengimanan/penyebarsan/manfaat informasi pasar                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                          |              |

D. RINCIAN DAN TOLOK UKUR KEGIATAN JABATAN FUNGSIONAL ANALIS PASAR HASIL PERTANIAN AHLI

| UNSUR                | BUTIR KEGIATAN                                        | JENJANG JABATAN | TOLOK UKUR / LANGKAH KERJA                                                                                                                                                    | BUKTI FISIK                                                                                           | SATUAN HASIL | ANGKA KREDIT |                                                                                                                                  |                                                                  |               |                                                                                                                                                                                                                        |            |      |
|----------------------|-------------------------------------------------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------|
| PENGEMBANGAN PROFESI | 5. Sosialisasi pengembangan pelayanan informasi pasar | Muda            | <ul style="list-style-type: none"><li>- Melakukan sosialisasi pedoman pengembangan pelayanan informasi pasar kepada pemangku kepentingan</li><li>- Menyusun laporan</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>- Surat penugasan (bila diperlukan)</li><li>- Laporan</li></ul> | Laporan      | 0.27         |                                                                                                                                  |                                                                  |               |                                                                                                                                                                                                                        |            |      |
|                      |                                                       |                 |                                                                                                                                                                               |                                                                                                       |              |              | A. Melakukan kegiatan karya tulis/karya ilmiah dibidang analisis pasar hasil pertanian                                           |                                                                  |               |                                                                                                                                                                                                                        |            |      |
|                      |                                                       |                 |                                                                                                                                                                               |                                                                                                       |              |              | I. Karya tulis/ilmiah hasil penelitian/pengkajian/survei/evaluasi di bidang analisis pasar hasil pertanian yang dipublikasikan : |                                                                  |               |                                                                                                                                                                                                                        |            |      |
|                      |                                                       |                 |                                                                                                                                                                               |                                                                                                       |              |              | a.                                                                                                                               | Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan didarakan secara nasional | Semua jenjang | Karya tulis/karya ilmiah yang diterbitkan dalam bentuk buku oleh penerbit dalam negeri yang memiliki ijin usaha penerbitan, atau diterbitkan oleh lembaga nasional yang memiliki ISBN, yang didarakan secara nasional. | Formulir F | Buku |
|                      |                                                       |                 |                                                                                                                                                                               |                                                                                                       |              |              |                                                                                                                                  |                                                                  |               |                                                                                                                                                                                                                        |            |      |

D. RINCIAN DAN TOLOK UKUR KEGIATAN JABATAN FUNGSIONAL ANALIS PASAR HASIL PERTANIAN AHLI

| UNSUR | BUTIR KEGIATAN | JENJANG JABATAN                                                                       | TOLOK UKUR / LANGKAH KERJA | BUKTI FISIK                                                                                                                                                                                                                                       | SATUAN HASIL | ANGKA KREDIT |
|-------|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|
| 2.    | b.             | Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian yang bersangkutan            | Semua jenjang              | Karya tulis/karya ilmiah yang diterbitkan dalam bentuk majalah oleh penerbit dalam negeri yang memiliki izin usaha penerbitan, atau diterbitkan oleh lembaga nasional yang memiliki ISBN, yang diedarkan secara nasional.                         | Formulir F   | Majalah      |
|       |                |                                                                                       |                            |                                                                                                                                                                                                                                                   |              | 6            |
|       | a.             | Dalam bentuk buku yang didokumentasikan di perpustakaan nasional/provinsi/kementerian | Semua jenjang              | 1. Karya tulis ilmiah yang didokumentasikan di perpustakaan pada kantor Pusat/Provinsi/Kabupaten/Kota/Kecamatan setempat.<br><br>2. Buku tersebut membahas penguasaan bibit ternak dengan identitas penulis dan belum pernah ada yang menulisnya. | Formulir F   | Buku         |
|       |                |                                                                                       |                            | Karya ilmiah hasil penelitian/ pengkajian/ survei/ evaluasi di bidang analisis pasar hasil pertanian yang tidak dipublikasikan, tetapi didokumentasikan di perpustakaan:                                                                          |              |              |
|       |                |                                                                                       |                            |                                                                                                                                                                                                                                                   |              | 8            |

D. RINCIAN DAN TOLOK UKUR KEGIATAN JABATAN FUNGSIONAL ANALIS PASAR HASIL PERTANIAN AHLI

| UNSUR | BUTIR KEGIATAN                                                                                                                           | JENJANG JABATAN                                                                         | TOLOK UKUR / LANGKAH KERJA | BUKTI FISIK                                                                                                                                                                                                                                                                              | SATUAN HASIL | ANGKA KREDIT |   |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|---|
| 3.    | b.                                                                                                                                       | Dalam bentuk majalah yang di dokumentasikan dipustakakan nasional/provinsi/kementeri an | Semua jenjang              | 1. Karya tulis tersebut belum pernah ada yang menulis;<br>2. Majalah tersebut didokumentasikan di perpustakaan pada kantor Pusat, Provinsi/ Kabupaten/ Kota/Kecamatan setempat.                                                                                                          | Formula F    | Majalah      | 4 |
|       | a.                                                                                                                                       | Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan didarakan secara nasional                        | Semua jenjang              | 1. Karya tulis ilmiah yang dimuat dalam majalah ilmiah yang diterbitkan oleh penerbit yang memiliki ijin usaha penerbitan nasional/internasional yang memiliki ISBN, yang didarakan secara nasional;<br>2. Membahas bidang pengawasan bibit ternak dan belum pernah ada yang menulisnya. | Formula F    | Buku         | 8 |
|       | Karya tulis ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri dibidang analisis pasar hasil pertanian yang dipublikasikan: |                                                                                         |                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |              |              |   |
|       |                                                                                                                                          |                                                                                         |                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |              |              |   |

D. RINCIAN DAN TOLOK UKUR KEGIATAN JABATAN FUNGSIONAL ANALIS PASAR HASIL PERTANIAN AHLI

| UNSUR | BUTIR KEGIATAN                                                                                             | JENJANG JABATAN | TOLOK UKUR / LANGKAH KERJA                                                                                                                                                      | BUKTI FISIK | SATUAN HASIL | ANGKA KREDIT |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------|--------------|
|       | b. Dalam bentuk majalah ilmiah yang dipublikasikan dan didokumentasikan oleh Kementerian yang bersangkutan | Semua jenjang   | 1. Karya tulis ilmiah dimuat dalam majalah ilmiah yang diterbitkan oleh Departemen Pertanian/Pemda Provinsi atau Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia;                            | Formulir F  | Majalah      | 4            |
|       |                                                                                                            |                 | 2. Membahas bidang pengawasan bibit ternak dan belum pernah ada yang menulisnya.                                                                                                |             |              |              |
|       |                                                                                                            |                 | 4. Makalah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri dalam bidang analisis pasar hasil pertanian yang tidak dipublikasikan tetapi didokumentasi di perpustakaan: |             |              |              |
|       |                                                                                                            |                 | 1. Didokumentasikan di perpustakaan pada kantor Pusat/Provinsi/Kabupaten/Kota/Kecamatan/UPT setempat;                                                                           | Formulir F  | Buku         | 7            |
|       | a. Dalam bentuk buku                                                                                       | Semua jenjang   | 1. Didokumentasikan di perpustakaan pada kantor Pusat/Provinsi/Kabupaten/Kota/Kecamatan/UPT setempat;                                                                           | Formulir F  | Buku         | 7            |
|       | b. Dalam majalah                                                                                           | Semua jenjang   | 1. Didokumentasikan di perpustakaan pada kantor Pusat/Provinsi/Kabupaten/Kota/Kecamatan setempat;                                                                               | Formulir F  | Majalah      | 3.5          |
|       |                                                                                                            |                 | 2. Makalah tersebut belum pernah ada yang menulisnya.                                                                                                                           |             |              |              |
|       |                                                                                                            |                 | 2. Makalah tersebut belum pernah ada yang menulisnya.                                                                                                                           |             |              |              |

D. RINCIAN DAN TOLOK UKUR KEGIATAN JABATAN FUNGSIONAL ANALIS PASAR HASIL PERTANIAN AHLI

| UNSUR | BUTIR KEGIATAN                                                                                                                                                          | JENJANG JABATAN | TOLOK UKUR / LANGKAH KERJA                                                                                                                                                                                                                                                                        | BUKTI FISIK | SATUAN HASIL | ANGKA KREDIT |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------|--------------|
| 5.    | Tulisan ilmiah populer di bidang analisis pasar hasil pertanian yang disebarkan melalui media massa yang merupakan satu kesatuan                                        | Semua jenjang   | 1. Berupa bahasan analisis pasar hasil pertanian dan belum pernah ada yang menulisnya<br><br>2. Tulisan tersebut merupakan satu kesatuan, atau apabila tulisan tersebut dimuat secara berseri atau bersambung hanya dinilai satu kali;<br><br>3. Tulisan ilmiah populer dimuat dalam media massa. | Formulir F  | Naskah       | 2            |
| 6.    | Menyampaikan prasarana berupa tinjauan, gagasan, atau ulasan ilmiah dalam pertemuan ilmiah nasional (tidak harus memberi rekomendasi tetapi harus ada kesimpulan akhir) | Semua jenjang   | 1. Prasarana tersebut membahas bidang pengawasan bibit ternak; atau<br><br>2. Pertemuan ilmiah nasional tersebut menggunakan metode tertentu (tidak harus memberikan rekomendasi tetapi harus ada kesimpulan akhir).                                                                              | Formulir F  | Naskah       | 2.5          |

D. RINCIAN DAN TOLOK UKUR KEGIATAN JABATAN FUNGSIONAL ANALIS PASAR HASIL PERTANIAN AHLI

| UNSUR                                                                                          | BUTIR KEGIATAN | JENJANG JABATAN                                                  | TOLOK UKUR / LANGKAH KERJA | BUKTI FISIK                                                                                                                                                                                                  | SATUAN HASIL | ANGKA KREDIT |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|
| B. Mengalibahasakan/menyadur buku dan bahan-bahan lain dibidang analisis pasar hasil pertanian |                |                                                                  |                            |                                                                                                                                                                                                              |              |              |
| 1. Alih bahasa/saduran di bidang analisis pasar hasil pertanian yang dipublikasikan:           |                |                                                                  |                            |                                                                                                                                                                                                              |              |              |
|                                                                                                | a.             | Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional | Semua jenjang              | 1. Diterbitkan oleh penerbit yang memiliki ijin usaha penerbitan atau diterbitkan oleh lembaga pemerintah untuk diedarkan secara nasional/internasional; 2. Belum pernah ada yang menerjemahkan/menyadurnya. | Formulir F   | Buku         |
|                                                                                                |                |                                                                  |                            |                                                                                                                                                                                                              |              |              |
|                                                                                                | b.             | Dalam bentuk majalah ilmiah tingkat nasional                     | Semua jenjang              | 1. Diterbitkan oleh penerbit yang memiliki ijin usaha penerbitan atau diterbitkan oleh lembaga pemerintah untuk diedarkan secara nasional/internasional; 2. Belum pernah ada yang menerjemahkan/menyadurnya. | Formulir F   | Majalah      |
|                                                                                                |                |                                                                  |                            |                                                                                                                                                                                                              |              |              |
|                                                                                                |                |                                                                  |                            |                                                                                                                                                                                                              |              | 35           |
|                                                                                                |                |                                                                  |                            |                                                                                                                                                                                                              |              | 7            |

D. RINCIAN DAN TOLOK UKUR KEGIATAN JABATAN FUNGSIONAL ANALIS PASAR HASIL PERTANIAN AHLI

| UNSUR                                             | BUTIR KEGIATAN                          | JENJANG JABATAN                                                                          | TOLOK UKUR / LANGKAH KERJA                            | BUKTI FISIK                                                                                                                                                                                                                                                                                | SATUAN HASIL | ANGKA KREDIT |     |
|---------------------------------------------------|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|-----|
|                                                   | 2.                                      | Alih bahasa/saduran di bidang analisis pasar hasil pertanian yang tidak dipublikasikan : |                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |              |              |     |
|                                                   | a.                                      | Dalam bentuk buku                                                                        | Semua jenjang                                         | 1. Alih bahasa/saduran tersebut membahas analisis pasar hasil pertanian dan belum pernah ada yang menulisnya;<br>2. Dimuat dalam buku yang membahas analisis pasar hasil pertanian yang didokumentasikan di perpustakaan pada kantor Pusat/Provinsi/Kabupaten/Kota/Kecamatan/UPT setempat. | Formulir F   | Buku         | 3   |
|                                                   |                                         |                                                                                          |                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |              |              |     |
|                                                   |                                         |                                                                                          |                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |              |              |     |
|                                                   |                                         |                                                                                          |                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |              |              |     |
|                                                   | b.                                      | Dalam bentuk majalah yang diakui oleh Instansi yang berwenang                            | Semua jenjang                                         | 1. Alih bahasa/saduran tersebut membahas analisis pasar hasil pertanian dan belum pernah ada yang menulisnya;<br>2. Dimuat dalam majalah yang diakui oleh instansi yang berwenang dan didokumentasikan di perpustakaan pada kantor Pusat/Provinsi/Kabupaten/Kota/Kecamatan/UPT setempat.   | Formulir F   | Majalah      | 1.5 |
|                                                   |                                         |                                                                                          |                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |              |              |     |
|                                                   |                                         |                                                                                          |                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |              |              |     |
|                                                   |                                         |                                                                                          |                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |              |              |     |
|                                                   | C. Membuat dan menyusun bahan informasi |                                                                                          |                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |              |              |     |
| Membuat dan menyusun bahan informasi dalam bentuk |                                         |                                                                                          |                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |              |              |     |
| 1.                                                | Peta                                    | Semua jenjang                                                                            | Informasi dalam bentuk analisis pasar hasil pertanian |                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Peta         | 0.045        |     |

D. RINCIAN DAN TOLOK UKUR KEGIATAN JABATAN FUNGSIONAL ANALIS PASAR HASIL PERTANIAN AHLI

| UNSUR                                              |                                                                                | BUTIR KEGIATAN                 |               | JENJANG JABATAN                                                                                                             | TOLOK UKUR / LANGKAH KERJA | BUKTI FISIK                             | SATUAN HASIL                    | ANGKA KREDIT |
|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------|--------------|
|                                                    | 2.                                                                             | Grafik                         | Semua jenjang | Informasi dalam bentuk grafik analisis pasar hasil pertanian                                                                |                            |                                         | Grafik                          | 0.090        |
|                                                    | 3.                                                                             | Foto/slide                     | Semua jenjang | Informasi dalam bentuk foto/slide analisis pasar hasil pertanian                                                            |                            |                                         | Foto/slide                      | 0.090        |
|                                                    | 4.                                                                             | Video/film                     | Semua jenjang | Informasi dalam bentuk video film analisis pasar hasil pertanian                                                            |                            |                                         | Foto/slide                      | 0.750        |
|                                                    | 5.                                                                             | Brosur/leaflet/bahan tayangan  | Semua jenjang | Informasi dalam bentuk brosur/leaflet/bahan tayangan analisis pasar hasil pertanian                                         |                            |                                         | Brosur/ leaflet/ bahan tayangan | 0.090        |
|                                                    | A. Peran serta dalam seminar/lokakarya dibidang analisis pasar hasil pertanian |                                |               |                                                                                                                             |                            |                                         |                                 |              |
| Mengikuti seminar/lokakarya dan berperan sebagai : |                                                                                |                                |               |                                                                                                                             |                            |                                         |                                 |              |
| PENUNJANG KEGIATAN ANALIS PASAR HASIL PERTANIAN    |                                                                                |                                |               |                                                                                                                             |                            |                                         |                                 |              |
|                                                    | a.                                                                             | Pemrasaran/penyaji             | Semua jenjang | Materi yang dibahas di bidang pertanian, ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan tugas analisis pasar hasil pertanian; |                            | - Undangan<br>- Formulir B / Sertifikat | Kali                            | 3            |
|                                                    | b.                                                                             | Pembahas/moderator/ narasumber | Semua jenjang | Diseleenggarakan secara resmi oleh instansi/ lembaga / organisasi profesi;                                                  |                            |                                         | Kali                            | 2            |
|                                                    | c.                                                                             | Peserta                        | Semua jenjang | 1. Penyaji dan pembahas sejumlah makalah adalah para pakar atau ahli di bidang analisis pasar hasil pertanian;              |                            |                                         | Kali                            | 1            |
|                                                    |                                                                                |                                |               | 2. Hasilnya memerlukan tindak lanjut atau menghasilkan sejumlah kesimpulan;                                                 |                            |                                         |                                 |              |

D. RINCIAN DAN TOLOK UKUR KEGIATAN JABATAN FUNGSIONAL ANALIS PASAR HASIL PERTANIAN AHLI

| UNSUR               | BUTIR KEGIATAN                                                                                                     | JENJANG JABATAN | TOLOK UKUR / LANGKAH KERJA                                                                                                                            | BUKTI FISIK                                                                            | SATUAN HASIL       | ANGKA KREDIT |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------|
|                     | B. Mengajar/melatih dalam bidang analisis pasar hasil pertanian                                                    |                 |                                                                                                                                                       |                                                                                        |                    |              |
|                     | Mengajar/melatih bidang analisis pasar hasil pertanian pada diklat kedismasan setiap 2 Jam Pelatihan               | Semua jenjang   | 1. Kegiatan diklat diselenggarakan oleh lembaga pemerintah atau swasta<br>2. Materi yang diajarkan/dilatihkan dibidang analisis pasar hasil pertanian | - Undangan dan Jadwal Pelatihan<br>- Formulir C                                        | Laporan            | 0.040        |
|                     | C. Memberikan konsultasi /bimbingan dibidang analisis pasar hasil pertanian yang bersifat konsep                   |                 |                                                                                                                                                       |                                                                                        |                    |              |
|                     | 1. Perorangan setiap 2 Jam                                                                                         | Semua jenjang   | - Memberikan konsultasi di bidang analisis pasar hasil pertanian; atau                                                                                | - Undangan dan Jadwal Pelatihan<br>- Formulir C                                        | Laporan            | 0.020        |
|                     | 2. Instusi/Kelompok setiap 2 Jam                                                                                   | Semua jenjang   | - Memberikan bimbingan di bidang analisis pasar hasil pertanian.                                                                                      |                                                                                        | Laporan            | 0.020        |
|                     | D. Menjadi anggota tim penilai                                                                                     |                 |                                                                                                                                                       |                                                                                        |                    |              |
|                     | Menjadi Anggota Tim Penilai Jabatan Fungsional analisis pasar hasil pertanian atau sebagai tim teknis secara aktif | Semua jenjang   | Ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.                                                                                                               | Surat Keputusan Pejabat Yang Berwenang                                                 | setiap DU/PAK /PAK | 0.040        |
|                     | E. Memperoleh penghargaan/tanda jasa                                                                               |                 |                                                                                                                                                       |                                                                                        |                    |              |
|                     | 1. Penghargaan/tanda jasa dari Pemerintah atas prestasi kerjanya                                                   |                 |                                                                                                                                                       |                                                                                        |                    |              |
|                     | a. Tingkat Nasional                                                                                                | Semua jenjang   | Diberikan oleh Pemerintah Republik Indonesia/ negara asing/ Gubernur/Bupati/ Walikota/ organisasi profesi/organisasi ilmiah.                          | Salinan Surat Keputusan Pejabat Yang Berwenang, yang disahkan oleh pimpinan unit kerja | Piagam             | 1            |
| b. Tingkat Provinsi |                                                                                                                    | Semua jenjang   |                                                                                                                                                       | Piagam                                                                                 | 0.5                |              |

D. RINCIAN DAN TOLOK UKUR KEGIATAN JABATAN FUNGSIONAL ANALIS PASAR HASIL PERTANIAN AHLI

| UNSUB                                                                       | BUTIR KEGIATAN                                                                                                        | JENJANG JABATAN                                                                                  | TOLOK UKUR / LANGKAH KERJA                                                                                                                                             | BUKTI FISIK                                                                            | SATUAN HASIL | ANGKA KREDIT |
|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|
| 2.                                                                          | Memperoleh penghargaan/ tanda jasa Satya Lancana Karya Satya                                                          |                                                                                                  |                                                                                                                                                                        |                                                                                        |              |              |
|                                                                             | a. 30 (tigapuluh) tahun<br>b. 20 (duapuluh) tahun<br>c. 10 (sepuluh) tahun                                            | Semua jenjang                                                                                    | - Diberikan oleh Pemerintah Republik Indonesia;<br>- Prestasi tersebut dicapai karena pengabdian secara terus menerus dan berkesinambungan dalam jangka waktu tertentu | Salinan Surat Keputusan Pejabat Yang Berwenang, yang disahkan oleh pimpinan unit kerja | Tanda Jasa   | 3            |
|                                                                             |                                                                                                                       | Semua jenjang                                                                                    |                                                                                                                                                                        |                                                                                        | Tanda Jasa   | 2            |
|                                                                             |                                                                                                                       | Semua jenjang                                                                                    |                                                                                                                                                                        |                                                                                        | Tanda Jasa   | 1            |
|                                                                             |                                                                                                                       | Semua jenjang                                                                                    |                                                                                                                                                                        |                                                                                        |              |              |
|                                                                             | F. Menjadi anggota organisasi Profesi                                                                                 |                                                                                                  |                                                                                                                                                                        |                                                                                        |              |              |
|                                                                             | Menjadi anggota organisasi profesi Nasional                                                                           |                                                                                                  |                                                                                                                                                                        |                                                                                        |              |              |
|                                                                             | a. sebagai Pengurus aktif                                                                                             | Semua jenjang                                                                                    | 1. Keanggotaan terdiri dari orang-orang yang memiliki profesi/keahlian di bidang analisis pasar hasil pertanian.<br>2. Berskala nasional.                              | Formulir E                                                                             | Tahun        | 1            |
|                                                                             | b. sebagai Anggota aktif                                                                                              | Semua jenjang                                                                                    | 1. Menjadi anggota atau pengurus aktif.<br>2. Organisasi tersebut terdaftar pada instansi pemerintah.                                                                  | Formulir E                                                                             | Tahun        | 0.750        |
|                                                                             | G. Memperoleh gelar kesarjanaan lainnya                                                                               |                                                                                                  |                                                                                                                                                                        |                                                                                        |              |              |
| Memperoleh ijazah/gelar kesarjanaan yang tidak sesuai dengan tugas pokoknya | Semua jenjang                                                                                                         | Gelar sarjana/Pasca sarjana/Doktor lainnya adalah gelar yang diperoleh di luar bidang pertanian. | Salinan surat ijim belajar                                                                                                                                             | Ijazah/gelar                                                                           |              |              |
|                                                                             | Semua jenjang                                                                                                         |                                                                                                  |                                                                                                                                                                        | Ijazah/gelar                                                                           | 15           |              |
|                                                                             | Semua jenjang                                                                                                         |                                                                                                  |                                                                                                                                                                        | Ijazah/gelar                                                                           | 10           |              |
|                                                                             | Semua jenjang                                                                                                         |                                                                                                  |                                                                                                                                                                        | Ijazah/gelar                                                                           | 5            |              |
| H.                                                                          | Melaksanakan kegiatan koordinatif sebagai koordinator pejabat fungsional analis pasar hasil pertanian pada unit kerja | Semua jenjang                                                                                    | Surat Keputusan Pejabat Yang Berwenang                                                                                                                                 | Tahun                                                                                  | 0.500        |              |

## BAB III

### PENGUSULAN, PENILAIAN DAN PENETAPAN

#### ANGKA KREDIT

#### A. PENGUSULAN ANGKA KREDIT

##### 1. Pejabat Pengusul

Pejabat yang berwenang mengajukan usul Penetapan Angka Kredit adalah:

- a. Pejabat eselon II yang membidangi pemasaran domestik Kementerian Pertanian, Pejabat eselon II yang membidangi pengolahan dan pemasaran hasil pertanian Provinsi, dan Pejabat eselon II yang membidangi pengolahan dan pemasaran hasil pertanian Kabupaten/Kota, kepada Sekretaris Jenderal Kementerian Pertanian untuk angka kredit Analis Pasar Hasil Pertanian Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b dan pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c, di lingkungan Kementerian Pertanian, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota.
- b. Pejabat eselon III yang membidangi kepegawaian pada unit kerja pengolahan dan pemasaran hasil pertanian di Kementerian Pertanian kepada Pejabat eselon II yang membidangi pemasaran domestik pada Kementerian Pertanian untuk angka kredit Analis Pasar Hasil Pertanian Pelaksana pangkat Pengatur Muda Tingkat I, golongan ruang II/b sampai dengan Analis Pasar Hasil Pertanian Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d dan Analis Pasar Hasil Pertanian Pertama pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Analis Pasar Hasil Pertanian Madya, pangkat Pembina golongan ruang IV/a di lingkungan Kementerian Pertanian.
- c. Pejabat eselon III yang membidangi kepegawaian pada unit kerja pengolahan dan pemasaran hasil pertanian Provinsi kepada Pejabat eselon II yang membidangi pengolahan dan pemasaran Provinsi untuk angka kredit Analis Pasar Hasil Pertanian Pelaksana pangkat Pengatur Muda Tingkat I, golongan ruang II/b sampai dengan Analis Pasar Hasil Pertanian Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d dan Analis Pasar Hasil Pertanian Pertama pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Analis Pasar Hasil Pertanian Madya, pangkat Pembina golongan ruang IV/a lingkungan Provinsi.
- d. Pejabat eselon III yang membidangi kepegawaian pada unit kerja pengolahan dan pemasaran hasil pertanian Kabupaten/Kota kepada Pejabat eselon II yang membidangi pengolahan dan pemasaran Kabupaten/Kota untuk angka kredit Analis Pasar Hasil Pertanian Pelaksana pangkat Pengatur Muda Tingkat I, golongan ruang II/b sampai dengan Analis Pasar Hasil Pertanian Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d dan Analis Pasar Hasil Pertanian Pertama pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Analis Pasar Hasil Pertanian Madya, pangkat Pembina golongan ruang IV/a yang bekerja di lingkungan Kabupaten/Kota.

## 2. Persyaratan

Usul penilaian wajib diajukan paling kurang satu kali setiap tahun, dalam bentuk formulir DUPAK. Persyaratan pengajuan usul penilaian dan penetapan angka kredit dengan melampirkan :

- a. Surat pengantar dari pimpinan unit kerja tempat bertugas.
- b. Fotokopi atau salinan ijazah yang disahkan/STTPP dan/atau Surat Tanda Penghargaan; dan
- c. Fotokopi atau salinan Keputusan Jabatan dan Pangkat Analisis Pasar Hasil Pertanian terakhir;
- d. Fotokopi PAK/HAPAK terakhir;
- e. Surat Pernyataan melakukan kegiatan yang meliputi :
  - 1) Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan; dan/atau
  - 2) Persiapan; dan/atau
  - 3) Pelaksanaan; dan/atau
  - 4) Pengkajian Kebijakan dan Pengembangan Pelayanan; dan/atau
  - 5) Pengembangan Profesi; dan/atau
  - 6) Penunjang Kegiatan Analisis Pasar Hasil Pertanian.

## 3. Waktu Pengusulan Daftar Usulan Penilaian Angka Kredit (DUPAK)

- a. DUPAK beserta lampirannya harus sudah diterima oleh Pejabat Penetap melalui Sekretariat Tim Penilai paling lambat tanggal 15 Desember untuk kenaikan pangkat periode April tahun berikutnya dan paling lambat 15 Juni untuk kenaikan pangkat periode Oktober tahun yang sama.
- b. DUPAK yang dapat dinilai, merupakan kegiatan selama maksimal 12 (dua belas) bulan bagi PNS yang sudah menduduki Jabatan Fungsional Analisis Pasar Hasil Pertanian, contoh :
  - 1) Penilaian bulan Januari tahun 2014, periode penilaian dupak paling lama mulai 1 Desember 2012 sampai dengan 30 November 2013
  - 2) Penilaian bulan Juli tahun 2014, periode penilaian dupak paling lama mulai 1 Juni 2013 sampai dengan 31 Mei 2014

#### 4. Prosedur Pengusulan Penetapan Angka Kredit

- a. Analis Pasar Hasil Pertanian menyampaikan DUPAK beserta lampirannya kepada Pejabat Pengusul.
- b. Pejabat Pengusul setelah menerima berkas DUPAK beserta lampirannya, memeriksa kelengkapan persyaratannya. Apabila DUPAK dan lampirannya telah sesuai dengan persyaratan yang ditentukan, maka Pejabat Pengusul membubuhkan tanda tangannya pada formulir DUPAK, dan menyampaikan DUPAK beserta lampirannya kepada Pejabat Penetap Angka Kredit, dengan ketentuan sebagai berikut :
  - 1) Untuk semua jenjang jabatan Analis Pasar Hasil Pertanian di lingkungan Kementerian Pertanian, Pejabat Pengusul mengirimkan surat pengantar DUPAK kepada Pejabat Penetap, tembusan kepada Sekretaris Ditjen/Badan (tanpa lampiran).
  - 2) Untuk jenjang jabatan Analis Pasar Hasil Pertanian Madya di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota, Pejabat Pengusul mengirimkan surat pengantar DUPAK kepada Pejabat Penetap, tembusan kepada pimpinan unit kerja kepegawaian daerah provinsi/kabupaten/kota (tanpa lampiran).
  - 3) Untuk jenjang jabatan Analis Pasar Hasil Pertanian Pelaksana sampai dengan Analis Pasar Hasil Pertanian Penyelia dan Analis Pasar Hasil Pertanian Pertama sampai dengan Analis Pasar Hasil Pertanian Muda di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota, Pejabat Pengusul mengirimkan surat pengantar DUPAK kepada Pejabat Penetap, tembusan kepada pimpinan unit kerja kepegawaian daerah provinsi/kabupaten/kota (tanpa lampiran).

#### 5. Alur Pengusulan dan Penetapan Angka Kredit dapat dilihat pada Bagan 1.

#### B. PENILAIAN ANGKA KREDIT

##### 1. Tim Penilai

Penilaian terhadap prestasi kerja Analis Pasar Hasil Pertanian dilakukan oleh Tim Penilai.

Tim Penilai tersebut antara lain :

- a. Tim Penilai Pusat melakukan penilaian Analis Pasar Hasil Pertanian Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b dan pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c di lingkungan Kementerian Pertanian, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;
- b. Tim Penilai Kementerian melakukan penilaian Analis Pasar Hasil Pertanian Pelaksana, pangkat Pengatur Muda Tingkat I, golongan ruang II/b sampai dengan Analis Pasar Hasil Pertanian Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, dan Analis Pasar Hasil Pertanian Pertama pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Analis Pasar Hasil Pertanian Madya, pangkat Pembina golongan ruang IV/a di lingkungan Kementerian Pertanian;

- c. Tim Penilai Provinsi melakukan penilaian Analisis Pasar Hasil Pertanian Pelaksana, pangkat Pengatur Muda Tingkat I, golongan ruang II/b sampai dengan Analisis Pasar Hasil Pertanian Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, dan Analisis Pasar Hasil Pertanian Pertama pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Analisis Pasar Hasil Pertanian Madya, pangkat Pembina golongan ruang IV/a di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi;
  - d. Tim Penilai Kabupaten/Kota melakukan penilaian Analisis Pasar Hasil Pertanian Pelaksana, pangkat Pengatur Muda Tingkat I, golongan ruang II/b sampai dengan Analisis Pasar Hasil Pertanian Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, dan Analisis Pasar Hasil Pertanian Pertama pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Analisis Pasar Hasil Pertanian Madya, pangkat Pembina golongan ruang IV/a di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota.
2. Tugas Tim Penilai
- Tugas Tim Penilai antara lain :
- a. Membantu pejabat Penetap Angka Kredit dalam melakukan penilaian angka kredit Analisis Pasar Hasil Pertanian.
  - b. Melaksanakan tugas lain yang berhubungan dengan penetapan angka kredit yang diberikan oleh pejabat Penetap Angka Kredit.
- Untuk melaksanakan tugas tersebut, Tim Penilai melakukan kegiatan sebagai berikut :
- a. Mencermati kelengkapan dokumen/bukti yang dipersyaratkan dari setiap DUPAK yang diajukan;
  - b. Melakukan penilaian dan pemberian angka kredit atas setiap prestasi kerja Analisis Pasar Hasil Pertanian yang tercantum dalam DUPAK;
  - c. Menyampaikan hasil penilaian dan pemberian angka kredit sebagaimana dimaksud dalam butir b kepada pejabat Penetap Angka Kredit;
  - d. Membuat catatan hasil penilaian sebagai bahan perbaikan Analisis Pasar Hasil Pertanian dalam mengumpulkan angka kredit;
  - e. Melaksanakan bimbingan, sosialisasi, supervisi, pemantauan dan evaluasi, serta tugas-tugas lain yang berhubungan dengan penetapan angka kredit Analisis Pasar Hasil Pertanian.

Dalam melaksanakan tugasnya, Tim Penilai bertanggung jawab kepada pejabat Penetap Angka Kredit sesuai tingkatannya.

### 3. Susunan Keanggotaan Tim Penilai

#### a. Tim Penilai Pusat

Susunan keanggotaan Tim Penilai Pusat, terdiri atas :

- 1) Seorang Ketua merangkap anggota yang dijabat oleh pejabat eselon II yang membidangi pemasaran domestik di Kementerian Pertanian.
- 2) Seorang Wakil Ketua merangkap anggota yang dijabat oleh pejabat eselon II yang membidangi kepegawaian di Kementerian Pertanian.
- 3) Seorang Sekretaris merangkap anggota yang dijabat oleh pejabat eselon III yang membidangi kepegawaian pada unit kerja pengolahan dan pemasaran hasil pertanian di Kementerian Pertanian.
- 4) Paling kurang 4 (empat) orang anggota yang 2 (dua) orang diantaranya pejabat fungsional Analis Pasar Hasil Pertanian.

#### b. Tim Penilai Kementerian

Susunan keanggotaan Tim Penilai Kementerian, terdiri atas :

- 1) Seorang ketua merangkap anggota yang dijabat oleh pejabat eselon III yang membidangi informasi pasar di Kementerian Pertanian;
- 2) Seorang wakil ketua merangkap anggota yang dijabat oleh pejabat eselon III pada unit kerja pemasaran domestik di Kementerian Pertanian;
- 3) Seorang sekretaris merangkap anggota yang dijabat oleh pejabat eselon IV yang membidangi kepegawaian pada unit kerja pengolahan dan pemasaran hasil pertanian di Kementerian Pertanian;
- 4) Paling kurang 4 (empat) orang anggota yang 2 (dua) orang diantaranya pejabat fungsional Analis Pasar Hasil Pertanian.

#### c. Tim Penilai Provinsi

Susunan keanggotaan Tim Penilai Provinsi, terdiri atas :

- 1) Seorang ketua merangkap anggota yang dijabat oleh pejabat eselon III pada unit kerja yang membidangi pengolahan dan pemasaran hasil pertanian di Pemerintah Daerah Provinsi;
- 2) Seorang wakil ketua merangkap anggota yang dijabat oleh pejabat eselon IV pada unit kerja yang membidangi pengolahan dan pemasaran hasil pertanian di Pemerintah Daerah Provinsi;
- 3) Seorang sekretaris merangkap anggota yang dijabat oleh pejabat eselon III yang membidangi kepegawaian pada unit kerja pengolahan dan pemasaran hasil pertanian di Pemerintah Daerah Provinsi;
- 4) Paling kurang 4 (empat) orang anggota yang 2 (dua) orang diantaranya pejabat fungsional Analis Pasar Hasil Pertanian.

d. Tim Penilai Kabupaten/Kota

Susunan keanggotaan Tim Penilai Kabupaten/Kota terdiri atas :

- 1) Seorang ketua merangkap anggota yang dijabat oleh pejabat eselon III pada unit kerja yang membidangi pengolahan dan pemasaran hasil pertanian di Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;
- 2) Seorang wakil ketua merangkap anggota yang dijabat oleh pejabat eselon IV pada unit kerja yang membidangi pengolahan dan pemasaran hasil pertanian di Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;
- 3) Seorang sekretaris merangkap anggota yang dijabat oleh pejabat eselon III yang membidangi kepegawaian pada unit kerja pengolahan dan pemasaran hasil pertanian di Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;
- 4) Paling kurang 4 (empat) orang anggota yang 2 (dua) orang diantaranya pejabat fungsional Analis Pasar Hasil Pertanian.

4. Syarat dan Masa Jabatan Keanggotaan Tim Penilai

a. Syarat keanggotaan tim Penilai

Untuk diangkat sebagai anggota Tim Penilai, harus memenuhi syarat sebagai berikut :

- 1) Menduduki jabatan/pangkat paling rendah sama dengan jabatan/pangkat Analis Pasar Hasil Pertanian yang dinilai;
- 2) Memiliki keahlian dan kemampuan untuk menilai prestasi kerja Analis Pasar Hasil Pertanian;
- 3) Aktif melakukan penilaian.
- b. Masa jabatan keanggotaan Tim Penilai

- 1) Masa jabatan keanggotaan masing-masing Tim Penilai adalah 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali untuk masa jabatan berikutnya;
- 2) Seseorang yang telah menjadi anggota Tim Penilai dalam 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut, dapat diangkat kembali setelah melampaui tenggang waktu 1 (satu) kali masa jabatan;

5. Sekretariat Tim Penilai

- a. Untuk membantu Tim Penilai dalam melaksanakan tugasnya, dibentuk Sekretariat Tim Penilai yang ditetapkan oleh pejabat Penetap Angka Kredit.

b. Sekretariat Tim Penilai tersebut antara lain:

- 1) Sekretariat Tim Penilai Pusat dipimpin oleh pejabat struktural eselon III yang membidangi kepegawaian pada unit kerja pengolahan dan pemasaran hasil pertanian di Kementerian Pertanian;
- 2) Sekretariat Tim Penilai Kementerian dipimpin oleh pejabat struktural eselon IV yang membidangi kepegawaian pada unit kerja pengolahan dan pemasaran hasil pertanian di Kementerian Pertanian;
- 3) Sekretariat Tim Penilai Pemerintah Daerah Provinsi dipimpin oleh pejabat eselon III yang membidangi kepegawaian pada unit kerja pengolahan dan pemasaran hasil pertanian di Pemerintah Daerah Provinsi.
- 4) Sekretariat Tim Penilai Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota dipimpin oleh pejabat eselon III yang membidangi kepegawaian pada unit kerja pengolahan dan pemasaran hasil pertanian di Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota.

c. Sekretariat Tim Penilai pada masing-masing tingkatan mempunyai tugas memberikan bantuan administrasi dan fasilitas lainnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas Tim Penilai. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Sekretariat Tim Penilai melakukan kegiatan-kegiatan, antara lain :

- 1) Menyampaikan bahan dan informasi yang diperlukan untuk penilaian angka kredit Analis Pasar Hasil Pertanian;
- 2) Menerima, dan mencatat DUPAK Analis Pasar Hasil Pertanian yang diterima, dan memeriksa dengan seksama kelengkapan lampiran DUPAK-nya;
- 3) Menyampaikan DUPAK yang memenuhi syarat untuk penilaian kepada Ketua Tim Penilai dan menginformasikan kepada Pejabat Pengusul bagi DUPAK yang belum memenuhi syarat;
- 4) Melaksanakan tugas yang diberikan oleh Ketua Tim Penilai dalam rangka pelaksanaan penilaian;
- 5) Memfasilitasi penyelenggaraan rapat Tim Penilai;
- 6) Menyusun laporan hasil rapat Tim Penilai;
- 7) Memproses DUPAK Analis Pasar Hasil Pertanian yang memenuhi syarat untuk ditetapkan angka kreditnya sampai menjadi PAK sesuai dengan jadwal yang ditetapkan;
- 8) Menyampaikan hasil penilaian berupa PAK dan HAPAK kepada pejabat pengusul;
- 9) Memberikan konfirmasi kepada Analis Pasar Hasil Pertanian terkait hasil penilaian apabila diperlukan;
- 10) Menyampaikan PAK beserta usulan pengangkatan ke dalam jabatan fungsional kepada pejabat yang berwenang;

- 11) Mendokumentasikan DUPAK dan salinan PAK/HAPAK;
- 12) Menyusun database Pejabat Fungsional Analis Pasar Hasil Pertanian di lingkungan Kementerian/Provinsi/Kabupaten/ Kota;
- 13) Menyiapkan dan mengusulkan kepada pejabat pembina kepegawaian, daftar pejabat fungsional yang selama 4,5 tahun belum dapat mengumpulkan angka kredit untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi, untuk diterbitkan surat peringatan;
- 14) Menyiapkan dan mengusulkan kepada pejabat pembina kepegawaian, daftar pejabat fungsional yang akan bebas sementara karena belum dapat mengumpulkan angka kredit untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi, untuk diterbitkan surat pembebasan sementara;
- 15) Menyiapkan dan mengusulkan kepada pejabat pembina kepegawaian, daftar pejabat fungsional yang akan diberhentikan karena belum dapat mengumpulkan angka kredit untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi, untuk diterbitkan surat pemberhentian.

## 6. Prosedur Penilaian

Penilaian angka kredit dilakukan sebagai berikut:

- a. Berkas DUPAK beserta lampiran bukti/dokumen yang diterima pejabat Penetap Angka Kredit, disampaikan ke Sekretariat Tim Penilai untuk dicatat dan diperiksa kelengkapannya, kemudian diserahkan kepada Ketua Tim Penilai.
- b. Ketua Tim Penilai menugaskan 2 (dua) orang anggota Tim Penilai untuk melakukan penilaian terhadap setiap berkas usulan DUPAK.
- c. Anggota Tim Penilai yang ditugaskan untuk melakukan penilaian sebagaimana dimaksud butir b melakukan penilaian dan hasil penilaiannya dimasukkan dalam DUPAK pada kolom "Angka Kredit" untuk disampaikan kepada Ketua Tim Penilai.
- d. Setelah semua DUPAK dinilai, Sekretariat Tim Penilai memfasilitasi rapat pembahasan hasil penilaian.
- e. Rapat dianggap sah apabila dihadiri oleh paling kurang 3/4 (tiga per empat) dari seluruh anggota Tim Penilai.
- f. Rapat dipimpin oleh Ketua Tim Penilai, dan apabila berhalangan dipimpin oleh Wakil Ketua Tim Penilai. Apabila Ketua dan Wakil Ketua berhalangan, rapat dipimpin oleh Sekretaris Tim Penilai.
- g. Apabila terdapat anggota Tim Penilai yang sedang dinilai maka yang bersangkutan tidak diperkenankan hadir dalam rapat pencatapan hasil penilaian angka kredit.
- h. Angka kredit yang diperoleh Analis Pasar Hasil Pertanian merupakan nilai rata-rata dari 2 (dua) orang anggota Tim Penilai.

- i. Apabila hasil penilaian belum disepakati oleh anggota Tim Penilai yang hadir, maka Ketua Tim Penilai menunjuk 1 (satu) orang anggota Tim Penilai yang lain untuk melakukan penilaian ulang atas DUPAK yang bersangkutan. Hasil penilaian terakhir adalah hasil penilaian ulang ditambah rata-rata hasil penilaian sebelumnya (sebagaimana huruf h).
- j. Hasil penilaian yang telah disetujui oleh anggota Tim Penilai dalam rapat tim, selanjutnya diproses sebagai berikut:
  - 1) Bagi Analisis Pasar Hasil Pertanian yang belum mencapai angka kredit untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi, maka Ketua Tim memberitahukan hasil penilaian kepada Pejabat Pengusul dengan menggunakan formulir Hasil Penilaian Angka Kredit (HAPAK) seperti contoh pada Lampiran X;
  - 2) Bagi Analisis Pasar Hasil Pertanian yang telah mencapai angka kredit untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi, maka Ketua Tim menuangkan akumulasi angka kredit yang berasal dari beberapa HAPAK ke dalam formulir Penetapan Angka Kredit (PAK) dengan menggunakan formulir seperti contoh pada Lampiran XI.
- k. Formulir PAK dibuat rangkap 4 (empat) bagi Analisis Pasar Hasil Pertanian Madya, atau rangkap 3 (tiga) bagi Analisis Pasar Hasil Pertanian Pelaksana sampai dengan Analisis Pasar Hasil Pertanian Penyelia, dan bagi Analisis Pasar Hasil Pertanian Pertama sampai dengan Analisis Pasar Hasil Pertanian Muda. Formulir PAK tersebut disampaikan oleh Ketua Tim kepada Pejabat Penetapan Angka Kredit untuk ditandatangani.

### C. PENETAPAN ANGKA KREDIT

#### 1. Pejabat Penetapan Angka Kredit

Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit, yaitu:

- a. Sekretaris Jenderal Kementerian Pertanian bagi Analisis Pasar Hasil Pertanian Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b, dan pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c di lingkungan Kementerian Pertanian, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota.
- b. Pimpinan unit eselon II yang membidangi pemasaran domestik di Kementerian Pertanian bagi Analisis Pasar Hasil Pertanian Pelaksana sampai dengan Analisis Pasar Hasil Pertanian Penyelia, dan Analisis Pasar Hasil Pertanian Pertama sampai dengan Analisis Pasar Hasil Pertanian Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a di lingkungan Kementerian Pertanian.
- c. Pejabat eselon II yang membidangi pengolahan dan pemasaran hasil pertanian Provinsi bagi Analisis Pasar Hasil Pertanian Pelaksana sampai dengan Analisis Pasar Hasil Pertanian Penyelia dan Analisis Pasar Hasil Pertanian Pertama sampai dengan Analisis Pasar Hasil Pertanian Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi.

- d. Pejabat eselon II yang membidangi pengolahan dan pemasaran hasil pertanian Kabupaten/Kota bagi Analis Pasar Hasil Pertanian Pelaksana sampai dengan Analis Pasar Hasil Pertanian Penyelia dan Analis Pasar Hasil Pertanian Pertama sampai dengan Analis Pasar Hasil Pertanian Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota.

## 2. Jadwal Waktu Penetapan Angka Kredit

Penetapan Angka Kredit Analis Pasar Hasil Pertanian dilakukan paling kurang 2 (dua) kali dalam setahun, yaitu:

- a. Paling lambat pada bulan Januari untuk kenaikan pangkat periode April tahun yang sama; dan
- b. Paling lambat pada bulan Juli untuk kenaikan pangkat periode Oktober tahun yang sama.

## 3. Prosedur Penetapan Angka Kredit

- a. Hasil penilaian yang telah dilakukan oleh Tim Penilai dituangkan dalam formulir PAK/HAPAK.
- b. Apabila hasil penilaian angka kredit telah memenuhi syarat untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi, maka akan dituangkan dalam bentuk PAK yang ditandatangani oleh Pejabat Penetapan Angka Kredit, seperti contoh pada Lampiran XI.
- c. Apabila hasil penilaian angka kredit belum memenuhi syarat untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi, maka akan dituangkan dalam bentuk HAPAK yang ditandatangani oleh Ketua Tim Penilai, seperti contoh pada Lampiran X.
- d. PAK/HAPAK (1 eksemplar untuk arsip) dikirimkan oleh Sekretariat Tim Penilai kepada pejabat Pengusul, untuk diteruskan kepada:
  - 1) Analis Pasar Hasil Pertanian yang bersangkutan (asli).
  - 2) Pimpinan Unit Kerja Analis Pasar Hasil Pertanian yang bersangkutan (tembusan).

## BAB IV

### PENGANGKATAN DALAM JABATAN

#### A. PENYESUAIAN / *INPASSING*

##### 1. Pejabat yang Berwenang

Pejabat yang berwenang mengangkat Pegawai Negeri Sipil dalam jabatan Analisis Pasar Hasil Pertanian, yaitu:

- a. Menteri Pertanian atau Pejabat yang ditunjuk untuk menetapkan keputusan pengangkatan Analisis Pasar Hasil Pertanian Pusat.
- b. Gubernur atau Pejabat yang ditunjuk untuk menetapkan keputusan pengangkatan Analisis Pasar Hasil Pertanian Daerah Provinsi.
  - a. Bupati/Walikota atau Pejabat yang ditunjuk untuk menetapkan keputusan pengangkatan Analisis Pasar Hasil Pertanian Daerah Kabupaten/ Kota.

##### 2. Persyaratan

Calon Analisis Pasar Hasil Pertanian menyiapkan berkas usul penyesuaian/*inpassing* dalam jabatan Analisis Pasar Hasil Pertanian yang terdiri atas:

- a. Surat pernyataan bersedia untuk diangkat dalam jabatan fungsional Analisis Pasar Hasil Pertanian;
- b. Fotokopi ijazah terakhir yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
- c. Fotokopi surat keputusan CPNS;
- d. Fotokopi surat keputusan PNS;
- e. Fotokopi surat keputusan pangkat terakhir;
- f. Fotokopi sertifikat diklat prajabatan;
- g. Fotokopi nilai prestasi kerja 1 (satu) tahun terakhir;
- h. Daftar Riwayat Hidup;

##### 3. Prosedur Pelaksanaan Penyesuaian/*Inpassing* sebagai Analisis Pasar Hasil Pertanian

- a. Berkas usul penyesuaian/*inpassing* dalam jabatan Analisis Pasar Hasil Pertanian disampaikan oleh calon Analisis Pasar Hasil Pertanian kepada pimpinan unit kerja, untuk diperiksa/diteliti kelengkapan dan kebenaran persyaratannya. Berkas usul tersebut (setelah diberi surat pengantar oleh pimpinan unit kerja) dikirimkan kepada :

- 1) Sekretaris Ditjen/Badan mengusulkan kepada Kepala Biro yang membidangi kepegawaian untuk memproses pengangkatan melalui penyesuaian/*inpassing* bagi calon Analisis Pasar Hasil Pertanian di lingkungan Kementerian Pertanian.

- 2) Pejabat eselon II pada unit kerja yang membidangi pengolahan dan pemasaran hasil pertanian di Pemerintah Daerah Provinsi mengusulkan kepada Gubernur atau Pejabat yang ditunjuk melalui pejabat eselon II yang membidangi kepegawaian untuk memproses pengangkatan melalui *penyesuaian/ inpassing* bagi calon Analis Pasar Hasil Pertanian di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi.
- 3) Pejabat eselon II pada unit kerja yang membidangi pengolahan dan pemasaran hasil pertanian di Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota mengusulkan kepada Bupati/Walikota atau Pejabat yang ditunjuk melalui pejabat eselon II yang membidangi kepegawaian untuk memproses pengangkatan melalui *penyesuaian/ inpassing* bagi calon Analis Pasar Hasil Pertanian di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/kota.
- b. Keputusan *penyesuaian/ inpassing* sebagai Analis Pasar Hasil Pertanian disampaikan kepada calon Analis Pasar Hasil Pertanian yang bersangkutan melalui pimpinan unit kerjanya sesuai prosedur yang berlaku.
4. Ketentuan lain tentang *Penyesuaian/ Inpassing*
  - a. *Penyesuaian/ Inpassing* dalam jabatan Fungsional Analis Pasar Hasil Pertanian dilakukan untuk mengakomodir pengembangan karir PNS yang telah dan masih melaksanakan tugas dibidang analisis pasar hasil pertanian berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang;
  - b. Angka kredit kumulatif yang diberikan untuk *penyesuaian/ inpassing* dalam jabatan fungsional Analis Pasar Hasil Pertanian Terampil dan Analis Pasar Hasil Pertanian Ahli, sesuai dengan lampiran VIII dan lampiran IX Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2012;
  - c. Angka kredit kumulatif yang diperoleh dari *penyesuaian/ inpassing* diperhitungkan untuk kenaikan pangkat berikutnya.

Contoh :

Sdr.Pradi adalah Pegawai Negeri Sipil yang telah dan masih melaksanakan tugas dibidang analisis pasar hasil pertanian pada Direktorat Pemasaran Domestik dengan pendidikan D-III Pertanian, memiliki pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a, dengan masa kerja golongan 2 tahun 3 bulan.

Sesuai dengan ketentuan dalam lampiran VIII Peraturan Menpan & RB Nomor 6 Tahun 2012, Sdr.Pradi diangkat dalam jabatan fungsional APHP Pelaksana Lanjutan, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a, dengan masa kerja dalam pangkat selama 2 tahun, dengan angka kredit sebesar 123 (seratus dua puluh tiga)

Untuk kenaikan pangkat menjadi Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b, jumlah angka kredit kumulatif minimal yang harus dipenuhi adalah sebesar 150 (seratus lima puluh), sehingga Sdr. Pradi diwajibkan mengumpulkan tambahan angka kredit sebesar 27 (dua puluh tujuh) untuk memperoleh kenaikan pangkat tersebut.

- d. Jangka waktu penyesuaian/*inpassing* jabatan fungsional Analis Pasar Hasil Pertanian dilingkungan Instansi Pusat, Provinsi, dan Kabupaten/Kota ditetapkan terhitung mulai tanggal 1 Oktober 2012 dan harus selesai ditetapkan paling lambat pada tanggal 30 September 2013.

5. Alur penyesuaian/*inpassing* dapat dilihat pada Bagan 2.

**B. PENGANGKATAN PERTAMA KALI**

1. Pejabat yang Berwenang

Pejabat yang berwenang mengangkat Pegawai Negeri Sipil dalam jabatan Analis Pasar Hasil Pertanian, yaitu:

- a. Menteri Pertanian atau Pejabat yang ditunjuk untuk menetapkan keputusan pengangkatan Analis Pasar Hasil Pertanian Pusat.
- b. Gubernur atau Pejabat yang ditunjuk untuk menetapkan keputusan pengangkatan Analis Pasar Hasil Pertanian Daerah Provinsi.
- c. Bupati/Walikota atau Pejabat yang ditunjuk untuk menetapkan keputusan pengangkatan Analis Pasar Hasil Pertanian Daerah Kabupaten/ Kota.

2. Persyaratan

Calon Analis Pasar Hasil Pertanian menyiapkan berkas usul pengangkatan pertama kali dalam jabatan Analis Pasar Hasil Pertanian yang terdiri atas:

- a. Surat pernyataan bersedia untuk diangkat dalam jabatan fungsional Analis Pasar Hasil Pertanian;
- b. Fotokopi ijazah terakhir yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
- c. Fotokopi surat keputusan CPNS;
- d. Fotokopi surat keputusan PNS;
- e. Fotokopi sertifikat diklat prajabatan;
- f. Fotokopi sertifikat diklat dasar analisis pasar hasil pertanian yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang (dipenuhi paling lama 3 tahun setelah ditetapkan SK pengangkatan);
- g. Fotokopi nilai prestasi kerja 1 (satu) tahun terakhir;
- h. Daftar Riwayat Hidup;

3. Prosedur Pelaksanaan Pengangkatan Pertama Kali sebagai Analis Pasar Hasil Pertanian
  - a. Berkas usul pengangkatan pertama kali dalam jabatan Analis Pasar Hasil Pertanian disampaikan oleh calon Analis Pasar Hasil Pertanian kepada pimpinan unit kerja, untuk diperiksa/diteliti kelengkapan dan kebenaran persyaratannya. Berkas usul tersebut (setelah diberi surat pengantar oleh pimpinan unit kerja) dikirimkan kepada :
    - 1) Sekretaris Ditjen/Badan mengusulkan kepada Kepala Biro yang membidangi kepegawaian untuk memproses pengangkatan pertama kali bagi calon Analis Pasar Hasil Pertanian di lingkungan Kementerian Pertanian.
    - 2) Pejabat eselon II pada unit kerja yang membidangi pengolahan dan pemasaran hasil pertanian di Pemerintah Daerah Provinsi mengusulkan kepada Gubernur atau Pejabat yang ditunjuk, melalui pejabat eselon II yang membidangi kepegawaian untuk memproses pengangkatan pertama kali bagi calon Analis Pasar Hasil Pertanian di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi.
    - 3) Pejabat eselon II pada unit kerja yang membidangi pengolahan dan pemasaran hasil pertanian di Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota mengusulkan kepada Bupati/Walikota atau Pejabat yang ditunjuk, melalui pejabat eselon II yang membidangi kepegawaian untuk memproses pengangkatan pertama kali bagi calon Analis Pasar Hasil Pertanian di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/kota.
    - b. Keputusan pengangkatan pertama kali sebagai Analis Pasar Hasil Pertanian disampaikan kepada calon Analis Pasar Hasil Pertanian yang bersangkutan melalui pimpinan unit kerja sesuai prosedur yang berlaku.
  4. Ketentuan lain tentang Pengangkatan Pertama Kali
    - a. Pengangkatan pertama kali dalam jabatan Fungsional Analis Pasar Hasil Pertanian dilakukan untuk mengisi lowongan formasi dari Calon Pegawai Negeri Sipil pada unit kerja yang bersangkutan;
    - b. Angka kredit yang diberikan pada pengangkatan pertama kali, paling kurang dihitung dari ijazah, diklat prajabatan, dan/atau diklat dasar;
    - c. Hasil pekerjaan calon Analis Pasar Hasil Pertanian pada saat CPNS dapat dinilai sebagai angka kredit selama bukti fisik memenuhi syarat dan sesuai dengan butir kegiatan jabatan fungsional Analis Pasar Hasil Pertanian termasuk surat penugasan;
    - d. CPNS dengan formasi Jabatan Analis Pasar Hasil Pertanian setelah ditetapkan sebagai PNS paling lama 1 (satu) tahun harus diangkat dalam jabatan fungsional Analis Pasar Hasil Pertanian.
  5. Alur Pengangkatan Pertama Kali dapat dilihat pada Bagan 3.

### C. PENGANGKATAN DARI JABATAN LAIN

#### 1. Pejabat yang Berwenang

Pejabat yang berwenang mengangkat Analis Pasar Hasil Pertanian dari jabatan lain, yaitu:

- a. Menteri Pertanian atau Pejabat yang ditunjuk untuk menetapkan keputusan pengangkatan Analis Pasar Hasil Pertanian Pusat.
- b. Gubernur atau Pejabat yang ditunjuk untuk menetapkan keputusan pengangkatan Analis Pasar Hasil Pertanian Daerah Provinsi.
- c. Bupati/Walikota atau Pejabat yang ditunjuk untuk menetapkan keputusan pengangkatan Analis Pasar Hasil Pertanian Daerah Kabupaten/ Kota.

#### 2. Persyaratan

Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan (calon Analis Pasar Hasil Pertanian) menyiapkan berkas usul pengangkatan dari jabatan lain yang terdiri atas:

- a. Fotokopi ijazah terakhir yang telah dilegalisir;
- b. Fotokopi surat keputusan pangkat terakhir;
- c. Surat keterangan melaksanakan tugas di bidang analisis pasar hasil pertanian paling kurang 2 (dua) tahun oleh pimpinan unit kerja;
- d. Usia paling tinggi 50 (lima puluh) tahun dilihat dari tanggal lahir pada ijazah;
- e. Fotokopi sertifikat diklat dasar fungsional Analis Pasar Hasil Pertanian yang dilegalisir;
- f. Fotokopi nilai prestasi kerja 1 (satu) tahun terakhir;
- g. Daftar Riwayat Hidup;
- h. Bukti fisik kegiatan di bidang analisis pasar hasil pertanian sesuai Peraturan MENPAN dan RB tentang Jabatan Fungsional Analis Pasar Hasil Pertanian dan Angka Kreditnya yang telah dinilai dan ditetapkan dalam bentuk PAK.

#### 3. Prosedur Pelaksanaan Pengangkatan Analis Pasar Hasil Pertanian Dari Jabatan Lain

- a. Berkas usul pengangkatan dalam jabatan Analis Pasar Hasil Pertanian tersebut disampaikan oleh calon Analis Pasar Hasil Pertanian kepada pimpinan unit kerja, untuk diperiksa/diteliti kelengkapan dan kebenaran persyaratannya. Berkas usul tersebut (setelah diberi surat pengantar oleh pimpinan unit kerja) dikirimkan kepada :

- 1) Sekretaris Ditjen/Badan mengusulkan kepada Kepala Biro yang membidangi kepegawaian untuk memproses pengangkatan dari jabatan lain bagi calon Analis Pasar Hasil Pertanian dilindungi Kementerian Pertanian.

2) Pejabat eselon II pada unit kerja yang membidangi pengolahan dan pemasaran hasil pertanian di Pemerintah Daerah Provinsi mengusulkan kepada Gubernur atau Pejabat yang ditunjuk, melalui pejabat eselon II yang membidangi kepegawaian provinsi untuk memproses pengangkatan dari jabatan lain bagi calon Analis Pasar Hasil Pertanian dilingkungan Pemerintah Daerah Provinsi.

3) Pejabat eselon II pada unit kerja yang membidangi pengolahan dan pemasaran hasil pertanian di Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota mengusulkan kepada Bupati/Walikota atau Pejabat yang ditunjuk, melalui pejabat eselon II yang membidangi kepegawaian kabupaten kota untuk memproses keputusan pengangkatan dari jabatan lain bagi calon Analis Pasar Hasil Pertanian dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/kota.

b. Keputusan pengangkatan dari jabatan lain sebagai Analis Pasar Hasil Pertanian disampaikan kepada calon Analis Pasar Hasil Pertanian yang bersangkutan melalui pimpinan unit kerjanya sesuai prosedur yang berlaku.

#### 4. Ketentuan Lain Tentang Pengangkatan dari Jabatan Lain

a. Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam jabatan Fungsional Analis Pasar Hasil Pertanian dilakukan untuk mengisi lowongan formasi jabatan fungsional Analis Pasar Hasil Pertanian pada unit kerja yang bersangkutan;

b. Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dari jabatan lain ke dalam Jabatan Fungsional Analis Pasar Hasil Pertanian, angka kreditnya dihitung dari ijazah, diklat, kegiatan/tugas pokok, pengembangan profesi, dan unsur penunjang di bidang analisis pasar hasil pertanian paling kurang selama 2 (dua) tahun.

c. Jenjang jabatan Analis Pasar Hasil Pertanian ditentukan berdasarkan jumlah angka kredit yang ditetapkan dalam PAK.

5. Alur Pengangkatan dari Jabatan Lain dapat dilihat pada Bagan 4.

#### D. PENGANGKATAN DARI ANALIS PASAR HASIL PERTANIAN TERAMPIL MENJADI ANALIS PASAR HASIL PERTANIAN AHLI

##### 1. Pejabat yang Berwenang

Pejabat yang berwenang menandatangani Keputusan Pengangkatan dari Analis Pasar Hasil Pertanian Terampil menjadi Analis Pasar Hasil Pertanian Ahli, yaitu:

a. Menteri Pertanian atau Pejabat yang ditunjuk untuk menetapkan keputusan pengangkatan Analis Pasar Hasil Pertanian Pusat.

b. Gubernur atau Pejabat yang ditunjuk untuk menetapkan keputusan pengangkatan Analis Pasar Hasil Pertanian Daerah Provinsi.

c. Bupati/Walikota atau Pejabat yang ditunjuk untuk menetapkan keputusan pengangkatan Analis Pasar Hasil Pertanian Daerah Kabupaten/ Kota.

## 2. Persyaratan

Analisis Pasar Hasil Pertanian Terampil menyiapkan berkas usul alih kelompok yang terdiri atas:

- a. Surat keterangan ketersediaan formasi Analisis Pasar Hasil Pertanian Ahli dari otoritas kepegawaian Pusat/Daerah;
- b. Fotokopi ijazah S1/DIV sesuai kualifikasi yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
- c. Fotokopi surat keputusan pangkat terakhir;
- d. Fotokopi sertifikat diklat alih kelompok Analisis Pasar Hasil Pertanian yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
- e. Fotokopi nilai prestasi kerja 1 (satu) tahun terakhir;
- f. Daftar Riwayat Hidup;
- g. Fotokopi PAK terakhir;
- h. Fotokopi HAPAK terakhir;
- i. Fotokopi PAK Alih Kelompok.

## 3. Prosedur Pelaksanaan Pengangkatan Analisis Pasar Hasil Pertanian dari Terampil menjadi Analisis Pasar Hasil Pertanian Ahli

- a. Berkas usul pengangkatan dari Analisis Pasar Hasil Pertanian terampil menjadi Analisis Pasar Hasil Pertanian ahli disampaikan oleh Analisis Pasar Hasil Pertanian kepada pimpinan unit kerja, untuk diperiksa/diteliti kelengkapan dan kebenaran persyaratannya. Berkas usul tersebut (setelah diberi surat pengantar oleh pimpinan unit kerja) dikirimkan kepada :

- 1) Sekretaris Ditjen/Badan mengusulkan kepada Kepala Biro yang membidangi kepegawaian untuk memproses alih kelompok bagi Analisis Pasar Hasil Pertanian dilingkungan Kementerian Pertanian.
- 2) Pejabat eselon II pada unit kerja yang membidangi pengolahan dan pemasaran hasil pertanian di Pemerintah Daerah Provinsi, selanjutnya mengusulkan kepada Gubernur atau Pejabat yang ditunjuk melalui pejabat eselon II yang membidangi kepegawaian Provinsi untuk memproses alih kelompok bagi Analisis Pasar Hasil Pertanian dilingkungan Pemerintah Daerah Provinsi.
- 3) Pejabat eselon II pada unit kerja yang membidangi pengolahan dan pemasaran hasil pertanian di Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, selanjutnya mengusulkan kepada Bupati/Walikota atau Pejabat yang ditunjuk melalui pejabat eselon II yang membidangi kepegawaian Kabupaten/Kota untuk memproses alih kelompok bagi Analisis Pasar Hasil Pertanian dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/kota.
- b. Keputusan Alih Kelompok disampaikan kepada Analisis Pasar Hasil Pertanian yang bersangkutan melalui pimpinan unit kerjanya sesuai prosedur yang berlaku.

4. Ketentuan lain tentang Pelaksanaan Alih Kelompok
  - a. Alih Kelompok dilakukan hanya apabila tersedia lowongan formasi untuk jabatan Analisis Pasar Hasil Pertanian Ahli;
  - b. Analisis Pasar Hasil Pertanian Terampil yang akan melaksanakan Alih Kelompok harus terlebih dahulu mengikuti diklat alih kelompok;
  - c. Jenjang jabatan Analisis Pasar Hasil Pertanian yang melaksanakan Alih Kelompok ditentukan berdasarkan PAK Alih Kelompok yang telah ditandatangani oleh Pejabat Penetap;
  - d. Angka kredit dari Diklat, Tugas Pokok, dan Pengembangan profesi tingkat Terampil yang telah dikali 65%, diperhitungkan sebagai angka kredit untuk tugas pokok Analisis Pasar Hasil Pertanian yang Alih Kelompok.
  - e. PAK Alih Kelompok ditetapkan oleh Pejabat Penetap apabila seluruh syarat alih kelompok sesuai pasal 29 Peraturan MENPAN dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2012 telah terpenuhi.
5. Alur Pelaksanaan Alih Kelompok dapat dilihat pada Bagan 5.

KENAIKAN JABATAN DAN PANGKAT

A. KENAIKAN JABATAN

1. Pejabat yang Berwenang

Pejabat yang berwenang menetapkan keputusan kenaikan jabatan Analis Pasar Hasil Pertanian, yaitu:

- a. Menteri Pertanian atau Pejabat yang ditunjuk untuk menetapkan keputusan kenaikan jabatan Analis Pasar Hasil Pertanian Pusat.
- b. Gubernur atau Pejabat yang ditunjuk untuk menetapkan keputusan kenaikan jabatan Analis Pasar Hasil Pertanian Daerah Provinsi.
- c. Bupati/Walikota atau Pejabat yang ditunjuk untuk menetapkan keputusan kenaikan jabatan Analis Pasar Hasil Pertanian Daerah Kabupaten/ Kota.

2. Persyaratan

Kenaikan jabatan Analis Pasar Hasil Pertanian dapat dipertimbangkan apabila telah memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- a. Paling singkat 1 (satu) tahun dalam jabatan terakhir;
- b. Memenuhi angka kredit kumulatif yang ditentukan untuk kenaikan jabatan setingkat lebih tinggi; dan
- c. Setiap unsur penilaian prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.

3. Prosedur Kenaikan Jabatan Analis Pasar Hasil Pertanian

- a. Berkas usul kenaikan jabatan disampaikan oleh Analis Pasar Hasil Pertanian kepada pimpinan unit kerjanya, untuk diperiksa/diteliti kelengkapan dan kebenaran persyaratannya. Berkas usul tersebut dilengkapi surat pengantar dari pimpinan unit kerja dan disampaikan kepada:

- 1) Sekretaris Ditjen/Badan, selanjutnya diusulkan kepada Kepala Biro yang membidangi kepegawaian untuk diproses kenaikan jabatan bagi Analis Pasar Hasil Pertanian di lingkungan Kementerian Pertanian.
- 2) Pejabat eselon II pada unit kerja yang membidangi pengolahan dan pemasaran hasil pertanian di Pemerintah Daerah Provinsi, selanjutnya diusulkan kepada Gubernur atau Pejabat yang ditunjuk, melalui pejabat eselon II yang membidangi kepegawaian Provinsi untuk diproses kenaikan jabatan bagi Analis Pasar Hasil Pertanian di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi.

- 3) Pejabat eselon II pada unit kerja yang membidangi pengolahan dan pemasaran hasil pertanian di Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, selanjutnya diusulkan kepada Bupati/Walikota atau Pejabat yang ditunjuk, melalui pejabat eselon II yang membidangi kepegawaian Kabupaten/Kota untuk diproses kenaikan jabatan bagi Analis Pasar Hasil Pertanian di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/kota.
- b. Keputusan kenaikan jabatan (asli) disampaikan kepada Analis Pasar Hasil Pertanian yang bersangkutan melalui pimpinan unit kerjanya sesuai prosedur yang berlaku.
4. Ketentuan lain tentang Kenaikan Jabatan
  - a. Jumlah angka kredit kumulatif minimal yang harus dipenuhi oleh setiap Analis Pasar Hasil Pertanian untuk memperoleh kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi adalah sebagaimana tersebut dalam Lampiran III sampai dengan VII pada Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2012, dengan ketentuan :
    - 1) Paling kurang 80% (delapan puluh persen) angka kredit berasal dari unsur utama (tidak termasuk angka kredit yang berasal dari pendidikan); dan
    - 2) Paling banyak 20% (dua puluh persen) angka kredit berasal dari unsur penunjang.
  - b. Analis Pasar Hasil Pertanian yang memiliki angka kredit melebihi angka kredit yang ditentukan untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi, kelebihan angka kredit tersebut diperhitungkan untuk kenaikan jabatan/pangkat berikutnya.
  - c. Analis Pasar Hasil Pertanian yang akan naik jenjang jabatan setingkat lebih tinggi, harus mengikuti dan lulus uji kompetensi, berlaku mulai bulan Januari Tahun 2015
5. Alur Kenaikan Jabatan dapat dilihat pada Bagan 6.

## B. KENAIKAN PANGKAT

### 1. Pejabat yang Berwenang

Pejabat yang berwenang menetapkan keputusan kenaikan pangkat Analis Pasar Hasil Pertanian, yaitu:

- a. Menteri Pertanian atau Pejabat yang ditunjuk untuk menetapkan keputusan kenaikan pangkat Analis Pasar Hasil Pertanian Pusat.
- b. Gubernur atau Pejabat yang ditunjuk untuk menetapkan keputusan kenaikan pangkat Analis Pasar Hasil Pertanian Daerah Provinsi.
- c. Bupati/Walikota atau Pejabat yang ditunjuk untuk menetapkan keputusan kenaikan pangkat Analis Pasar Hasil Pertanian Daerah Kabupaten/ Kota.

## 2. Persyaratan

Kenaikan pangkat Analis Pasar Hasil Pertanian dapat dipertimbangkan apabila telah memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- a. Paling kurang 2 (dua) tahun dalam pangkat terakhir;
- b. Memenuhi angka kredit kumulatif yang ditentukan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi; dan
- c. Setiap unsur penilaian prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.

## 3. Prosedur Kenaikan Pangkat

- a. Analis Pasar Hasil Pertanian yang akan mengajukan usul kenaikan pangkat, menyiapkan berkas kelengkapan yang terdiri atas:

- 1) Fotokopi SK CPNS yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
  - 2) Fotokopi Kartu Pegawai yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
  - 3) PAK (asli) terakhir;
  - 4) Fotokopi surat keputusan jabatan terakhir yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
  - 5) Fotokopi surat keputusan pangkat/golongan terakhir yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
  - 6) Fotokopi nilai prestasi kerja 2 (dua) tahun terakhir yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
- b. Berkas usul kenaikan pangkat disampaikan kepada pimpinan unit kerjanya, untuk diperiksa/diteliti kelengkapan dan kebenaran persyaratannya. Berkas usul tersebut dilengkapi surat pengantar dari pimpinan unit kerja kemudian dikirimkan kepada:

- 1) Sekretaris Ditjen/Badan, selanjutnya diusulkan kepada Kepala Biro yang membidangi kepegawaian untuk diproses kenaikan pangkat bagi Analis Pasar Hasil Pertanian di lingkungan Kementerian Pertanian.
- 2) Pejabat eselon II pada unit kerja yang membidangi pengolahan dan pemasaran hasil pertanian di Pemerintah Daerah Provinsi, selanjutnya diusulkan kepada Gubernur atau Pejabat yang ditunjuk, melalui pejabat eselon II yang membidangi kepegawaian Provinsi untuk diproses kenaikan pangkat bagi Analis Pasar Hasil Pertanian di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi.
- 3) Pejabat eselon II pada unit kerja yang membidangi pengolahan dan pemasaran hasil pertanian di Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, selanjutnya diusulkan kepada Bupati/Walikota atau Pejabat yang ditunjuk, melalui pejabat eselon II yang membidangi kepegawaian Kabupaten/Kota untuk diproses kenaikan pangkat bagi Analis Pasar Hasil Pertanian di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/kota.

- c. Kenaikan pangkat Analis Pasar Hasil Pertanian pada Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota pangkat Penata Tk. I golongan ruang III/d ke pangkat Pembina golongan ruang IV/a sampai dengan pangkat Pembina Utama Muda golongan ruang IV/c diproses melalui Pemerintah Daerah Provinsi.
  - d. Keputusan kenaikan pangkat (asli) disampaikan kepada Analis Pasar Hasil Pertanian yang bersangkutan melalui pimpinan unit kerjanya sesuai prosedur yang berlaku.
4. Ketentuan lain tentang Kenaikan Pangkat
- a. Analis Pasar Hasil Pertanian yang telah mencapai angka kredit untuk kenaikan pangkat pada tahun pertama dalam masa pangkat yang didudukinya, maka pada tahun berikutnya diwajibkan mengumpulkan paling kurang 20% (dua puluh persen) angka kredit dari jumlah angka kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi yang berasal dari tugas pokok.
  - b. Jumlah angka kredit kumulatif minimal yang harus dipenuhi oleh setiap Analis Pasar Hasil Pertanian untuk memperoleh kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi adalah sebagaimana tersebut dalam Lampiran III sampai dengan VII pada Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2012, dengan ketentuan :
    - 1) Paling kurang 80% (delapan puluh persen) angka kredit berasal dari unsur utama (tidak termasuk angka kredit yang berasal dari pendidikan); dan
    - 2) Paling banyak 20% (dua puluh persen) angka kredit berasal dari unsur penunjang.
5. Alur Kenaikan Pangkat Pejabat Fungsional dapat dilihat pada Bagan 7.

## BAB VI

### PEMBEBASAN SEMENTARA, PENGANGKATAN KEMBALI DAN PEMBERHENTIAN

#### A. PEMEBBASAN SEMENTARA

##### 1. Pejabat yang Berwenang

Pejabat yang berwenang menetapkan keputusan keputusan pembebasan sementara Analis Pasar Hasil Pertanian, yaitu :

- a. Menteri Pertanian atau Pejabat yang ditunjuk untuk menetapkan keputusan pembebasan sementara Analis Pasar Hasil Pertanian Pusat.
- b. Gubernur atau Pejabat yang ditunjuk untuk menetapkan keputusan pembebasan sementara Analis Pasar Hasil Pertanian Daerah Provinsi.
- c. Bupati/Walikota atau Pejabat yang ditunjuk untuk menetapkan keputusan pembebasan sementara Analis Pasar Hasil Pertanian Daerah Kabupaten/ Kota.

##### 2. Hal-hal yang dapat Mengakibatkan Pembebasan Sementara

- a. Pembebasan sementara akibat tidak dipenuhinya angka kredit :

- 1) Untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi.
- 2) Untuk pemeliharaan pangkat puncak III/d pada jenjang jabatan Analis Pasar Hasil Pertanian Penyelia dan pangkat IV/c pada jenjang jabatan Analis Pasar Hasil Pertanian Madya.

Sekretariat Tim Penilai terlebih dahulu menerbitkan surat peringatan 6 (enam) bulan sebelum batas akhir pembebasan sementara, yang ditujukan kepada Analis Pasar Hasil Pertanian yang bersangkutan dengan tembusan kepada Pimpinan unit kerja Analis Pasar Hasil Pertanian.

- b. Disamping pembebasan sementara sebagaimana dimaksud pada butir a, Analis Pasar Hasil Pertanian dibebaskan sementara karena:

- 1) Diberhentikan sementara sebagai Pegawai Negeri Sipil;
- 2) Ditugaskan secara penuh diluar jabatan Analis Pasar Hasil Pertanian;
- 3) Menjalani cuti di luar tanggungan negara; atau
- 4) Menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan.

### 3. Prosedur Pembebasan Sementara

- a. Pimpinan unit kerja Analis Pasar Hasil Pertanian setelah meneliti dan memeriksa kelengkapan dan kebenaran persyaratan yang ditentukan, segera mengajukan berkas usul pembebasan sementara kepada :
    - 1) Sekretaris Ditjen/Badan, selanjutnya diusulkan kepada Kepala Biro yang membidangi kepegawaian untuk diproses pembebasan sementara bagi Analis Pasar Hasil Pertanian dilingkungan Kementerian Pertanian.
    - 2) Pejabat eselon II pada unit kerja pengolahan dan pemasaran hasil pertanian di Pemerintah Daerah Provinsi, selanjutnya disampaikan kepada Gubernur atau Pejabat yang ditunjuk, melalui pejabat eselon II yang membidangi kepegawaian Provinsi untuk diproses pembebasan sementara bagi Analis Pasar Hasil Pertanian dilingkungan Pemerintah Daerah Provinsi.
    - 3) Pejabat eselon II pada unit kerja pengolahan dan pemasaran di Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, selanjutnya disampaikan kepada Bupati/Walikota atau Pejabat yang ditunjuk, melalui pejabat eselon II yang membidangi kepegawaian Kabupaten/Kota untuk diproses pembebasan sementara bagi Analis Pasar Hasil Pertanian dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/kota.
  - b. Keputusan pembebasan sementara (asli) disampaikan kepada Analis Pasar Hasil Pertanian yang bersangkutan melalui pimpinan unit kerjanya sesuai prosedur yang berlaku.
- ### 4. Ketentuan lain tentang Pembebasan Sementara
- a. Analis Pasar Hasil Pertanian yang dibebaskan sementara, diberhentikan tunjangan jabatan fungsionalnya.
  - b. Sambil menunggu surat keputusan pembebasan sementara dari pejabat yang berwenang, Pimpinan Unit Kerja Analis Pasar Hasil Pertanian yang bersangkutan, menerbitkan surat keterangan pemberhentian tunjangan jabatan fungsional (supaya Analis Pasar Hasil Pertanian tidak terkena Tuntutan Ganti Rugi pengembalian tunjangan jabatan) terhitung sejak :
    - 1) diberhentikan sementara sebagai Pegawai Negeri Sipil;
    - 2) ditugaskan secara penuh di luar jabatan Analis Pasar Hasil Pertanian;
    - 3) menjalani cuti di luar tanggungan negara;
    - 4) dibebaskan sementara karena tidak mampu memenuhi angka kredit untuk kenaikan jabatan/pangkat satu tingkat lebih tinggi sesuai ketentuan yang berlaku; atau
    - 5) bulan ketujuh bagi yang melaksanakan tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan.
- ### 5. Alur Pembebasan Sementara dari Jabatan Analis Pasar Hasil Pertanian dapat dilihat pada Bagan 8.

## B. PENGANGKATAN KEMBALI

### 1. Pejabat yang Berwenang

Pejabat yang berwenang menetapkan keputusan pengangkatan kembali Analis Pasar Hasil Pertanian, yaitu :

- a. Menteri Pertanian atau Pejabat yang ditunjuk untuk menetapkan keputusan pengangkatan kembali Analis Pasar Hasil Pertanian Pusat.
- b. Gubernur atau Pejabat yang ditunjuk untuk menetapkan keputusan pengangkatan kembali Analis Pasar Hasil Pertanian Daerah Provinsi.
- c. Bupati/Walikota atau Pejabat yang ditunjuk untuk menetapkan keputusan pengangkatan kembali Analis Pasar Hasil Pertanian Daerah Kabupaten / Kota.

### 2. Persyaratan

- a. Analis Pasar Hasil Pertanian yang bebas sementara karena belum dapat memenuhi angka kredit sampai batas waktu yang ditentukan, apabila telah memenuhi angka kredit kumulatif yang ditentukan untuk naik jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi, mengajukan usul pengangkatan kembali sebagai Analis Pasar Hasil Pertanian dengan melampirkan:

- 1) Fotokopi keputusan pembebasan sementara;
- 2) Fotokopi keputusan pengangkatan dalam jabatan terakhir;
- 3) Fotokopi PAK terakhir sebelum bebas sementara;
- 4) Fotokopi HAPAK terakhir sebelum bebas sementara; dan
- 5) Fotokopi PAK yang diperoleh melalui penilaian angka kredit selama masa bebas sementara.

- b. Analis Pasar Hasil Pertanian yang bebas sementara karena hal lain diluar angka kredit, apabila telah selesai menjalani pembebasan sementara, mengajukan usul pengangkatan kembali dengan melampirkan:

- 1) Fotokopi keputusan pembebasan sementara;
- 2) Fotokopi keputusan pengangkatan dalam jabatan terakhir;
- 3) Fotokopi PAK terakhir sebelum bebas sementara;
- 4) Fotokopi HAPAK terakhir sebelum bebas sementara; dan atau
- 5) Fotokopi PAK yang diperoleh melalui penilaian angka kredit dari kegiatan yang sesuai dengan kegiatan Analis Pasar Hasil Pertanian pada masa bebas sementara;
- 6) Fotokopi surat keputusan/keterangan bahwa yang bersangkutan telah diaktifkan kembali sebagai Pegawai Negeri Sipil; atau

- 7) Fotokopi surat keputusan/keterangan bahwa yang bersangkutan telah selesai menjalani cuti di luar tanggungan negara dan telah diangkat kembali sebagai Pegawai Negeri Sipil pada unit kerjanya semula; atau
  - 8) Fotokopi surat keputusan/keterangan bahwa yang bersangkutan telah selesai menjalani tugas diluar jabatan Analis Pasar Hasil Pertanian dan telah ditugaskan kembali pada unit kerjanya semula; atau
  - 9) Fotokopi surat keputusan/keterangan bahwa yang bersangkutan telah selesai menjalani tugas belajar dan telah ditugaskan kembali pada unit kerjanya semula.
3. Prosedur Pengangkatan Kembali sebagai Analis Pasar Hasil Pertanian
- a. Pimpinan unit kerja Analis Pasar Hasil Pertanian setelah meneliti dan memeriksa kelengkapan dan kebenaran persyaratan yang ditentukan, segera mengajukan berkas usul pengangkatan kembali kepada :
    - 1) Sekretaris Ditjen/Badan, selanjutnya diusulkan kepada Kepala Biro yang membidangi kepegawaian untuk diproses pengangkatan kembali bagi Analis Pasar Hasil Pertanian dilingkungan Kementerian Pertanian.
    - 2) Pejabat eselon II pada unit kerja pengolahan dan pemasaran hasil pertanian di Pemerintah Daerah Provinsi, selanjutnya disampaikan kepada Gubernur atau Pejabat yang ditunjuk melalui pejabat eselon II yang membidangi kepegawaian Provinsi untuk diproses pengangkatan kembali bagi Analis Pasar Hasil Pertanian dilingkungan Pemerintah Daerah Provinsi.
    - 3) Pejabat eselon II pada unit kerja pengolahan dan pemasaran hasil pertanian di Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, selanjutnya disampaikan kepada Bupati/Walikota atau Pejabat yang ditunjuk melalui pejabat eselon II yang membidangi kepegawaian Kabupaten/Kota untuk diproses pengangkatan kembali bagi Analis Pasar Hasil Pertanian dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/kota.
  - b. Keputusan pengangkatan kembali (asli) disampaikan kepada Analis Pasar Hasil Pertanian yang bersangkutan melalui pimpinan unit kerjanya sesuai prosedur yang berlaku.
4. Analis Pasar Hasil Pertanian yang bebas sementara karena ditugaskan secara penuh di luar jabatan Analis Pasar Hasil Pertanian dapat melaksanakan kegiatan analisis pasar hasil pertanian sepanjang memperoleh penugasan dari pimpinan unit kerjanya.
5. Alur Pengangkatan Kembali ke dalam Jabatan Analis Pasar Hasil Pertanian dapat dilihat pada Bagan 9.

## C. PEMBERHENTIAN

### 1. Pejabat yang Berwenang

Pejabat yang berwenang menetapkan keputusan pemberhentian Analisis Pasar Hasil Pertanian, yaitu :

- a. Menteri Pertanian atau Pejabat yang ditunjuk untuk menetapkan keputusan pemberhentian Analisis Pasar Hasil Pertanian Pusat.
- b. Gubernur atau Pejabat yang ditunjuk untuk menetapkan keputusan pemberhentian Analisis Pasar Hasil Pertanian Daerah Provinsi.
- c. Bupati/Walikota atau Pejabat yang ditunjuk untuk menetapkan keputusan pemberhentian Analisis Pasar Hasil Pertanian Daerah Kabupaten/ Kota.

### 2. Hal-Hal yang Menyebabkan Pemberhentian sebagai Analisis Pasar Hasil Pertanian

Pemberhentian dari jabatan Analisis Pasar Hasil Pertanian dilakukan apabila:

- a. Dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak dibebaskan sementara dari jabatannya, karena tidak dapat mengumpulkan angka kredit yang ditentukan untuk kenaikan jabatan/pangkat/setingkat lebih tinggi;
- b. Dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak dibebaskan sementara dari jabatannya, karena tidak dapat mengumpulkan angka kredit yang ditentukan pada pangkat puncak jenjang Penyelia (III/d) dan jenjang Madya (IV/c);
- c. Dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat dan telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap, kecuali hukuman disiplin penurunan pangkat.
- d. Tidak memperoleh sertifikat diklat dasar fungsional di bidang analisis pasar hasil pertanian setelah 3 (tiga) tahun diangkat sebagai Analis Pasar Hasil Pertanian melalui pengangkatan pertama kali.

### 3. Prosedur Pemberhentian dari Jabatan Analisis Pasar Hasil Pertanian

- a. Pimpinan unit kerja Analisis Pasar Hasil Pertanian setelah meneliti/memeriksa kelengkapan dan kebenaran berkas pemberhentian sesuai aturan yang berlaku, dan segera mengajukan berkas usul pemberhentian kepada :

- 1) Sekretaris Ditjen/Badan, selanjutnya diusulkan kepada kepala biro yang membidangi kepegawaian untuk diproses pemberhentian bagi Analis Pasar Hasil Pertanian dilingkungan Kementerian Pertanian.

- 2) Pejabat eselon II pada unit kerja pengolahan dan pemasaran hasil pertanian di Pemerintah Daerah Provinsi, selanjutnya disampaikan kepada Gubernur atau Pejabat yang ditunjuk, melalui pejabat eselon II yang membidangi kepegawaian Provinsi untuk diproses pemberhentian bagi Analis Pasar Hasil Pertanian dilingkungan Pemerintah Daerah Provinsi.
- 3) Pejabat eselon II pada unit kerja pengolahan dan pemasaran hasil pertanian di Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, selanjutnya disampaikan kepada Bupati/Walikota atau Pejabat yang ditunjuk, melalui pejabat eselon II yang membidangi kepegawaian Kabupaten/Kota untuk diproses pemberhentian bagi Analis Pasar Hasil Pertanian dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/kota.
- b. Usulan pemberhentian dilampiri dengan:
  - 1) Fotokopi surat keputusan kepangkatan terakhir;
  - 2) Fotokopi surat keputusan jabatan terakhir sebagai Analis Pasar Hasil Pertanian;
  - 3) Fotokopi PAK/HAPAK terakhir; dan
  - 4) Fotokopi:
    - a) Keputusan hukuman disiplin berupa pembebasan dari jabatan; atau
    - b) Rekomendasi dari Ketua Sekretariat Tim Penilai bahwa Analis Pasar Hasil Pertanian yang bersangkutan tidak dapat memperoleh angka kredit yang dipersyaratkan dalam jangka waktu yang telah ditentukan; atau
    - c) Surat keterangan dari pejabat yang berwenang bahwa Analis Pasar Hasil Pertanian yang diangkat melalui pengangkatan pertama kali dalam waktu 3 (tiga) tahun tidak mengikuti dan lulus diklat dasar fungsional di bidang analisis pasar hasil pertanian.
  - c. Keputusan pemberhentian (asli) disampaikan kepada Analis Pasar Hasil Pertanian yang bersangkutan melalui pimpinan unit kerja.
4. Ketentuan lain
  - a. Analis Pasar Hasil Pertanian yang diberhentikan dari jabatannya, dapat dinaikkan pangkat secara reguler, apabila :
    - 1) Pangkat yang bersangkutan masih dalam batas jenjang pangkat berdasarkan pendidikannya;
    - 2) Paling kurang 1 (satu) tahun setelah keputusan pemberhentian; dan
    - 3) Setiap unsur penilaian prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.

- b. Analisis Pasar Hasil Pertanian yang diberhentikan dari jabatannya, tidak dapat diangkat kembali sebagai Analis Pasar Hasil Pertanian.
- 5. Alur Pemberhentian dari Jabatan Analis Pasar Hasil Pertanian dapat dilihat pada Bagan 10.

## Pasal 2

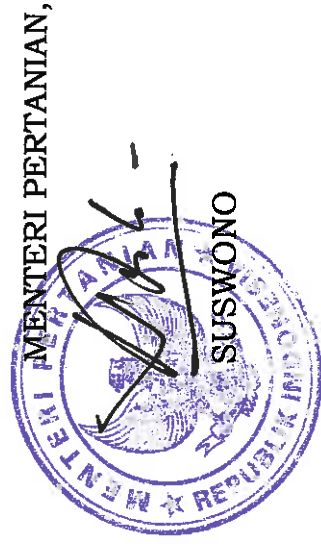
Petunjuk Teknis Pelaksanaan Jabatan Fungsional Analis Pasar Hasil Pertanian dan Angka Kreditnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 merupakan dasar bagi pengelolaan kepegawaian, tim penilai, pejabat penetap angka kredit dan pejabat lainnya dalam pelaksanaan administrasi kepegawaian dan kegiatan teknis di bidang analisis pasar hasil pertanian.

## Pasal 3

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 14 Mei 2013



Diundangkan di Jakarta

Pada Tanggal 5 Juni 2013

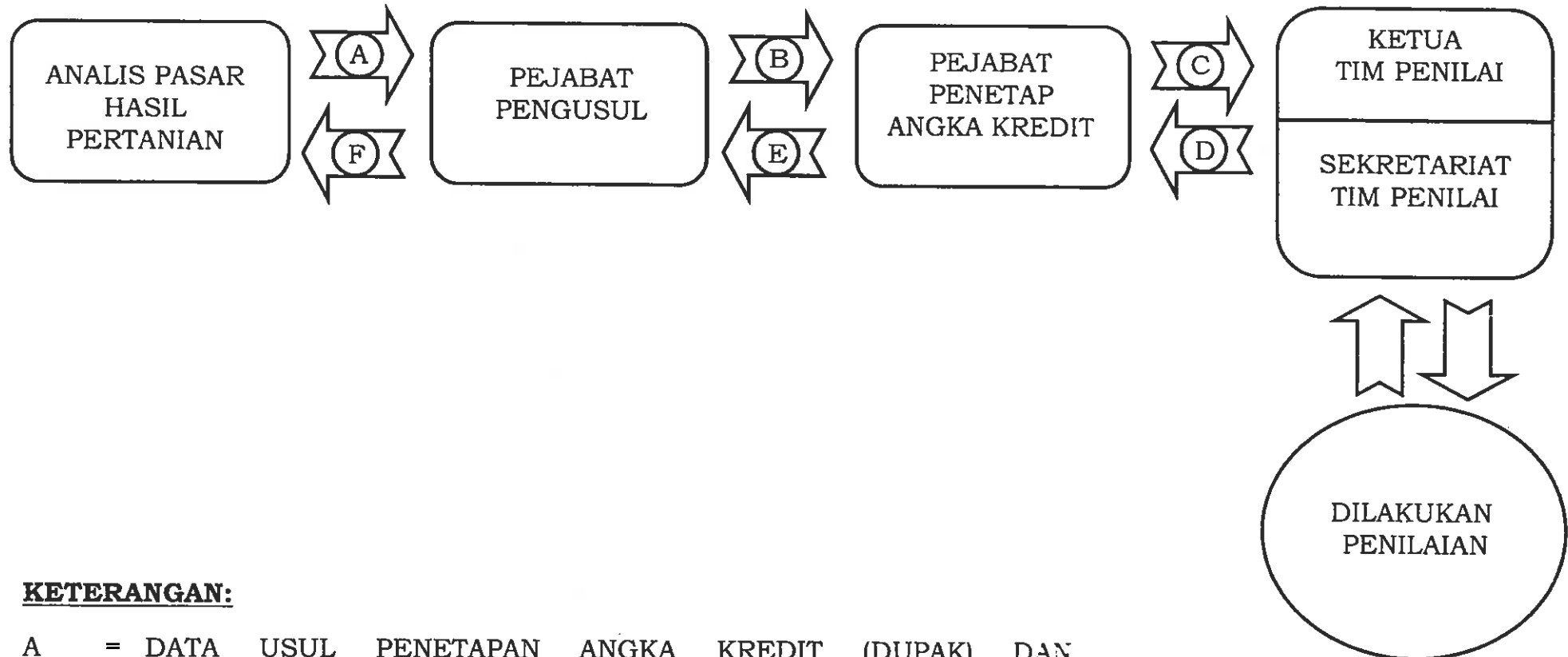
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Amir Syamsudin".

AMIR SYAMSUDIN

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2013 NOMOR 785

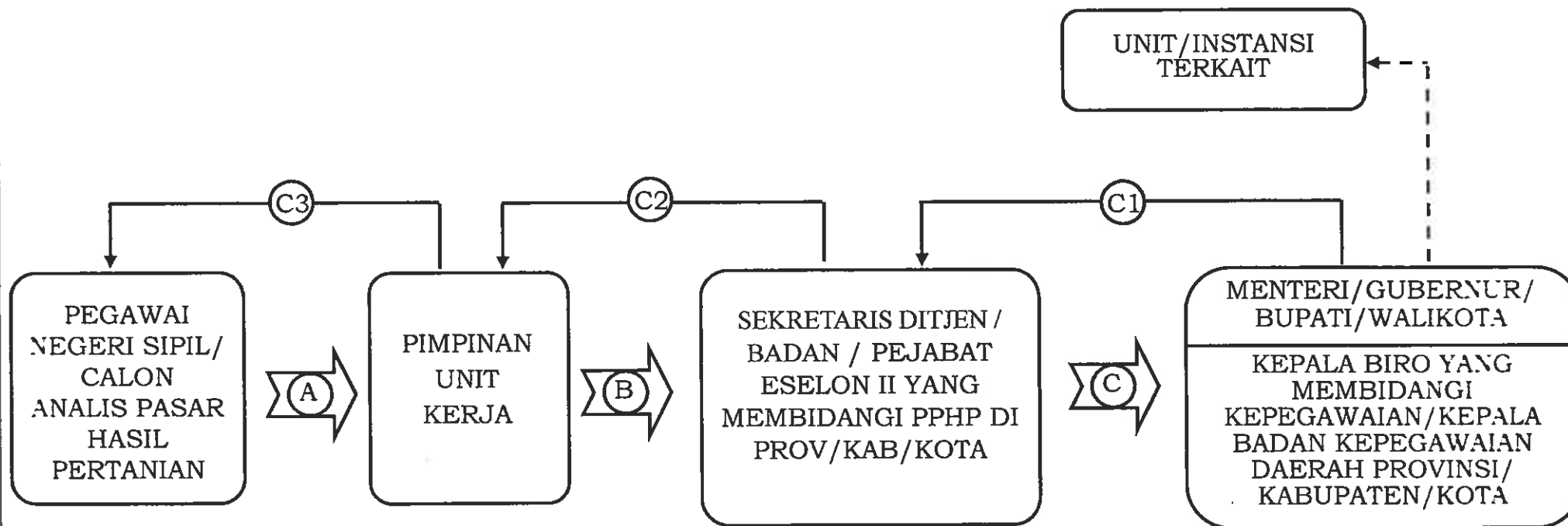
**BAGAN 1**  
**ALUR PENGUSULAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT**



**KETERANGAN:**

- A = DATA USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT (DUPAK) DAN BUKTI/DOKUMEN YANG DIPERSYARATKAN DARI ANALIS PASAR HASIL PERTANIAN
- B = PENYAMPAIAN DUPAK YANG TELAH DITANDATANGANI PEJABAT PENGUSUL
- C = PENYAMPAIAN DUPAK UNTUK DIPERIKSA, DITELITI, DAN DILAKUKAN PENILAIAN
- D = PENYAMPAIAN HASIL PENILAIAN ANGKA KREDIT UNTUK DITETAPKAN
- E - F = PENYAMPAIAN PENETAPAN ANGKA KREDIT (PAK)

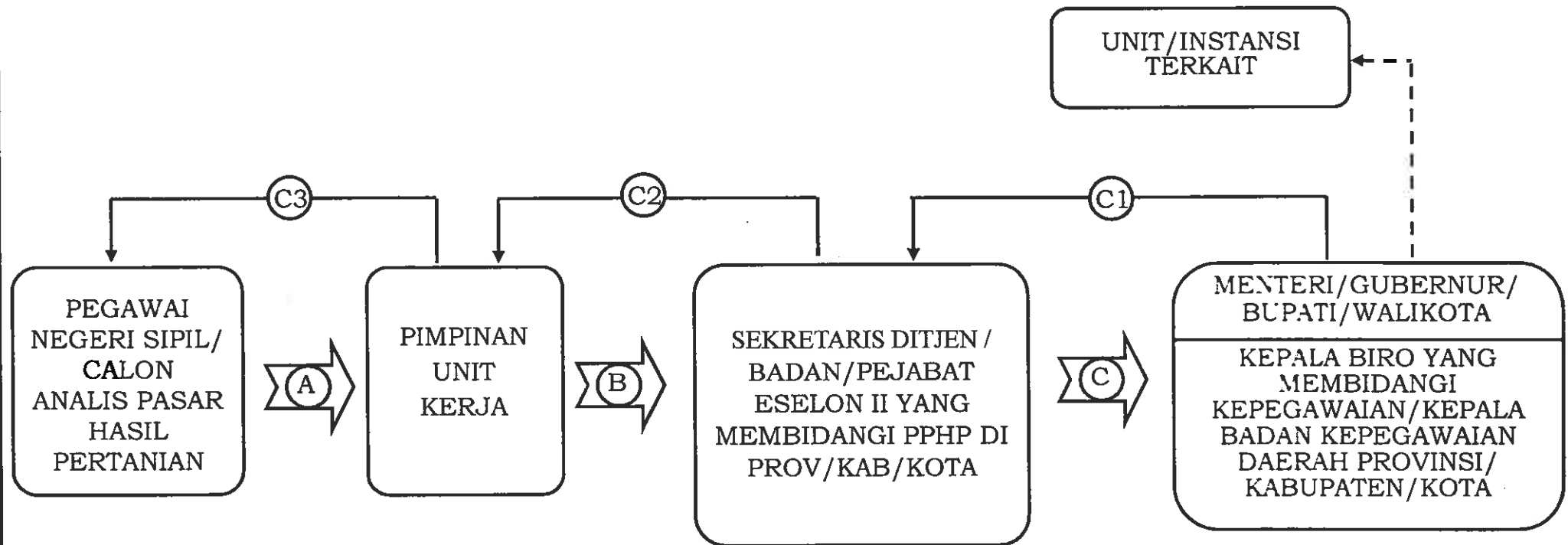
**BAGAN 2**  
**ALUR PENYESUAIAN/INPASSING**



**KETERANGAN:**

- A = PENYAMPAIAN USULAN DARI CALON ANALIS PASAR HASIL PERTANIAN
- B = USULAN DARI PIMPINAN UNIT KERJA KE SEKRETARIS DITJEN / BADAN/ PEJABAT ESELON II YANG MEMBIDANGI PENGOLAHAN DAN PEMASARAN HASIL PERTANIAN DI PROV/KAB/KOTA
- C = PENYAMPAIAN USULAN CALON ANALIS PASAR HASIL PERTANIAN
- C1-C3 = PENYAMPAIAN KEPUTUSAN PENGANGKATAN ANALIS PASAR HASIL PERTANIAN
- .....> = TEMBUSAN/PENYAMPAIAN KEPUTUSAN PENGANGKATAN ANALIS PASAR HASIL PERTANIAN

**BAGAN 3**  
**ALUR PENGANGKATAN PERTAMA KALI**

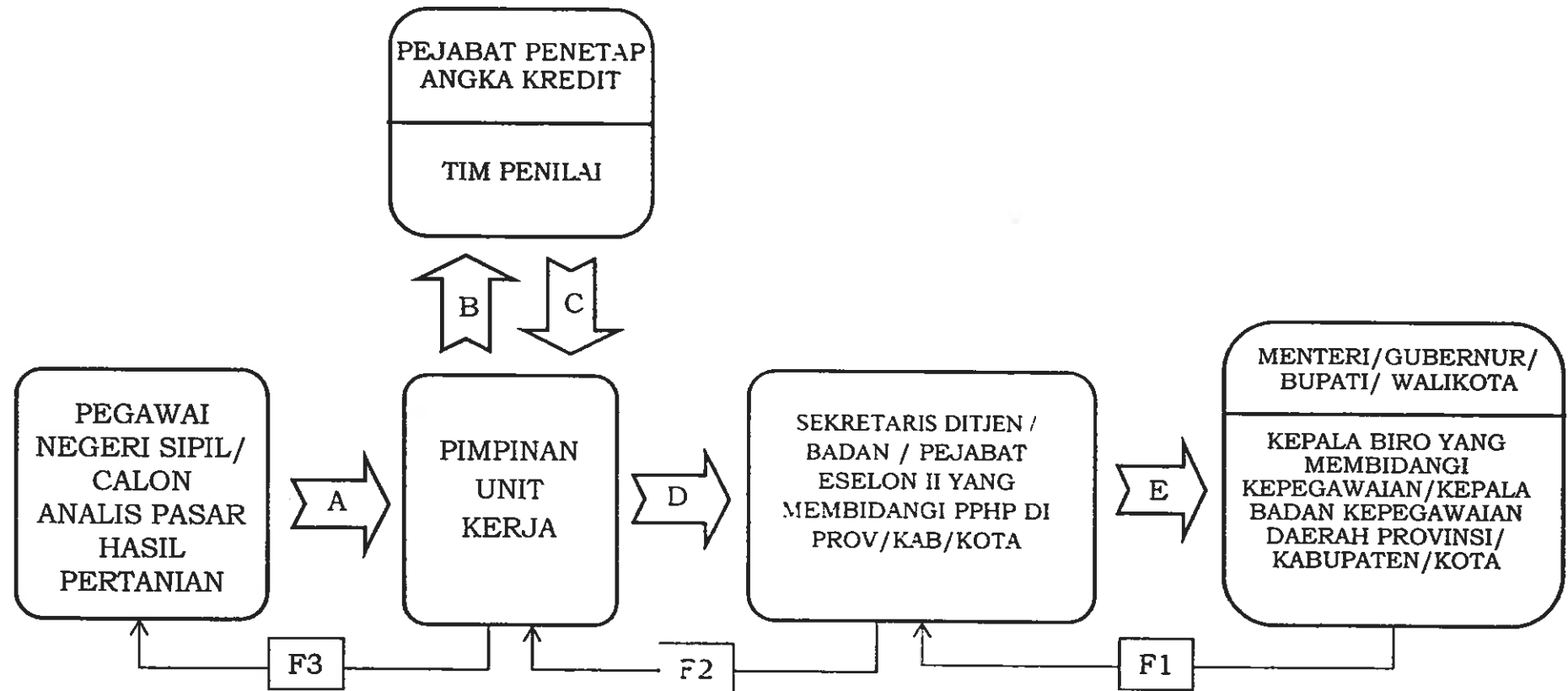


**KETERANGAN:**

- A = PENYAMPAIAN USULAN DARI CALON ANALIS PASAR HASIL PERTANIAN
- B = USULAN DARI PIMPINAN UNIT KERJA KE SEKRETARIS DITJEN / BADAN/PEJABAT ESELON II YANG MEMBIDANGI PENGOLAHAN DAN PEMASARAN HASIL PERTANIAN DI PROV/KAB/KOTA
- C = PENYAMPAIAN USULAN CALON ANALIS PASAR HASIL PERTANIAN
- C1-C3 = PENYAMPAIAN KEPUTUSAN PENGANGKATAN ANALIS PASAR HASIL PERTANIAN
- .....> = TEMBUSAN/PENYAMPAIAN KEPUTUSAN PENGANGKATAN ANALIS PASAR HASIL PERTANIAN

## BAGAN 4

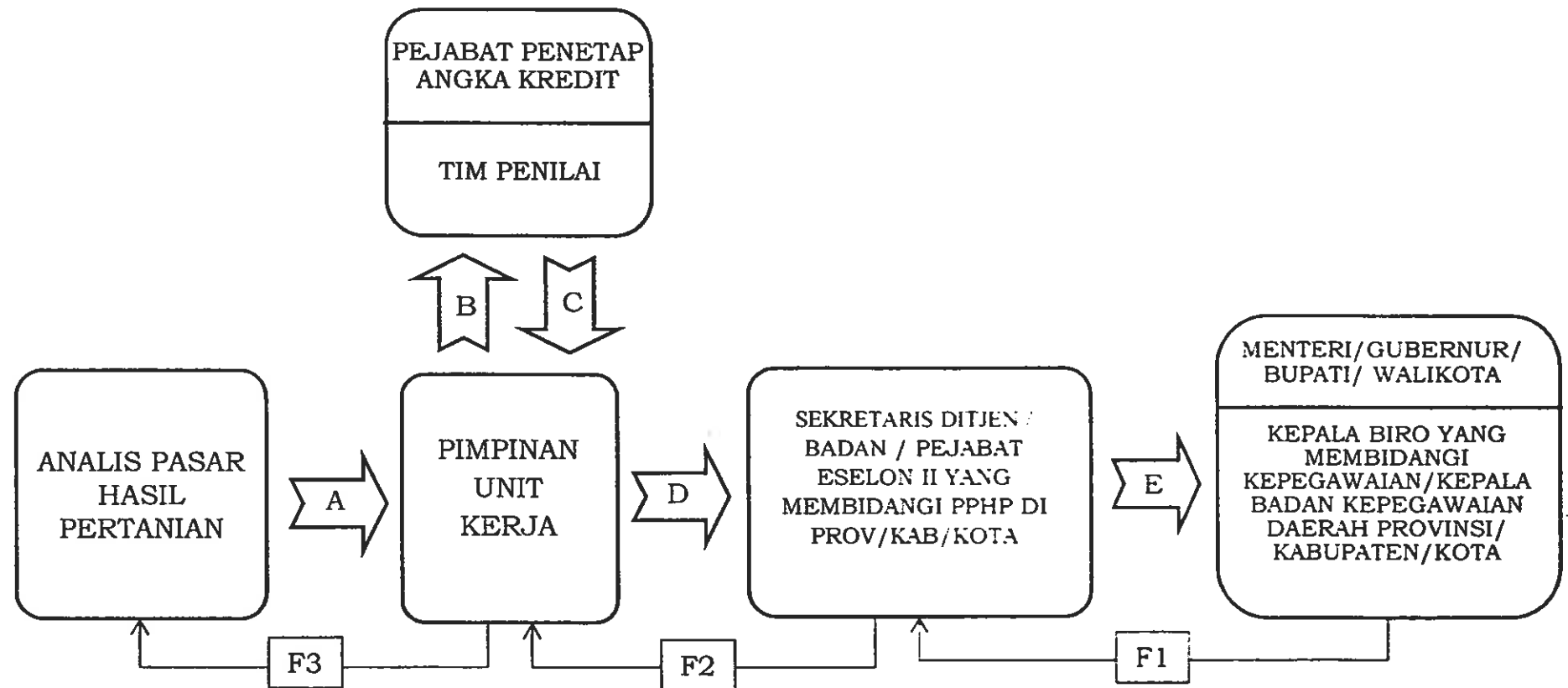
### ALUR PENGANGKATAN DARI JABATAN LAIN



#### **KETERANGAN:**

- A = PENYAMPAIAN DUPAK DAN KELENGKAPAN USULAN PENGANGKATAN
- B = PENGANTAR DARI PIMPINAN UNIT KERJA KE PEJABAT PENETAP
- C = PENYAMPAIAN PAK CALON ANALIS PASAR HASIL PERTANIAN
- D = PENYAMPAIAN PAK DAN KELENGKAPAN USULAN PENGANGKATAN
- E = PENYAMPAIAN PAK DAN KELENGKAPAN USULAN PENGANGKATAN
- F1 – F3 = PENYAMPAIAN/TEMBUSAN KEPUTUSAN PENGANGKATAN ANALIS PASAR HASIL PERTANIAN

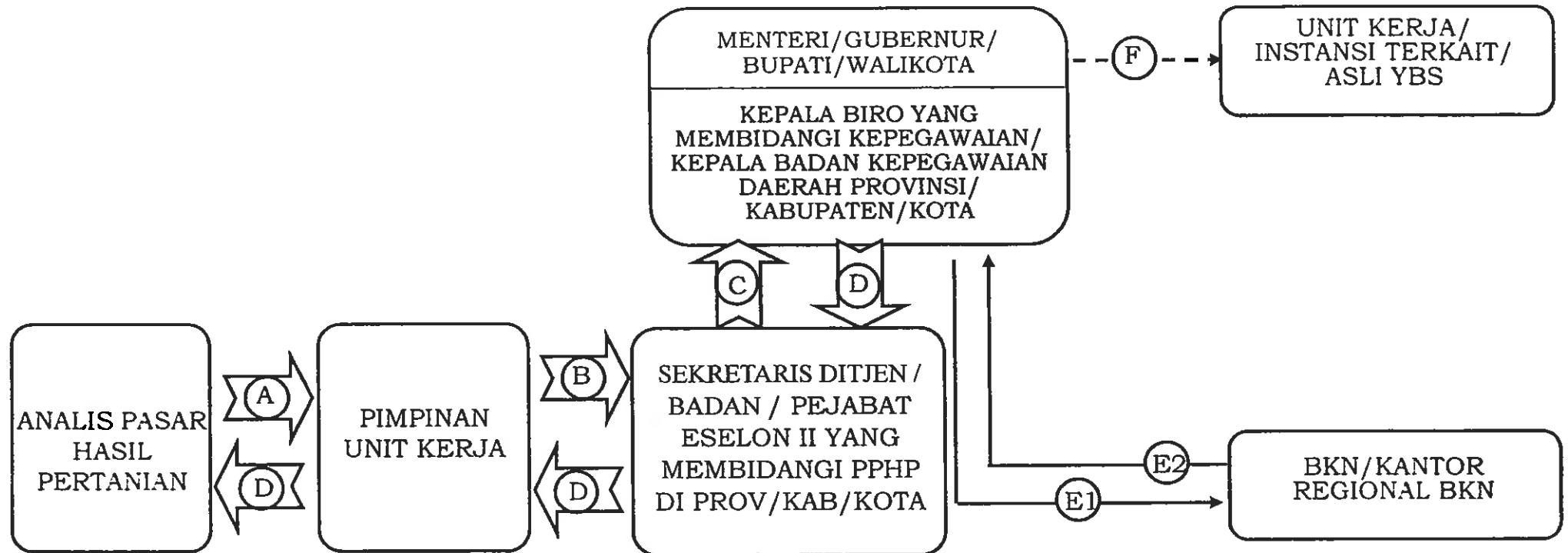
**BAGAN 5**  
**ALUR ALIH KELOMPOK**



**KETERANGAN:**

- A = PENYAMPAIAN DUPAK DAN KELENGKAPAN USULAN PENGANGKATAN
- B = PENGANTAR DARI PIMPINAN UNIT KERJA KE PEJABAT PENETAP
- C = PENYAMPAIAN PAK ANALIS PASAR HASIL PERTANIAN
- D = PENYAMPAIAN PAK DAN KELENGKAPAN USULAN PENGANGKATAN
- E = PENYAMPAIAN PAK DAN KELENGKAPAN USULAN PENGANGKATAN
- F1 - F3 = PENYAMPAIAN/TEMBUSAN KEPUTUSAN PENGANGKATAN ANALIS PASAR HASIL PERTANIAN

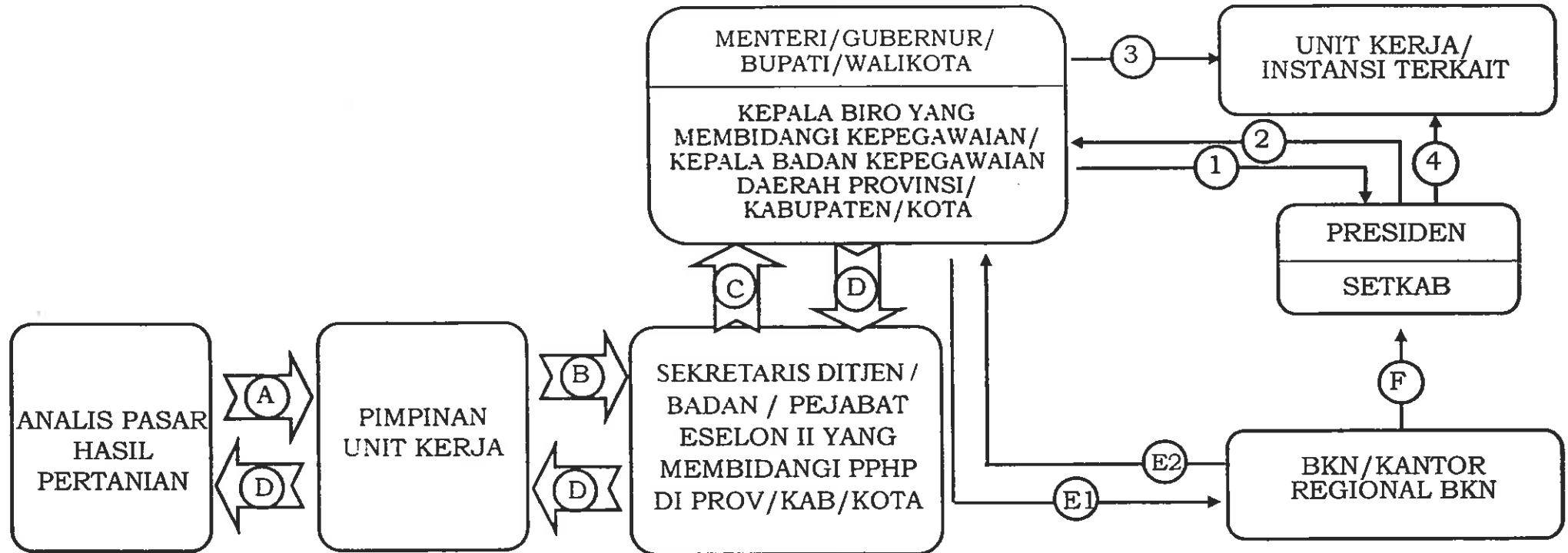
**BAGAN 6**  
**ALUR KENAIKAN JABATAN**



**KET ERANGAN :**

- A = PENGAJUAN USULAN KENAIKAN JABATAN (DILENGKAPI PAK)
- B = PENYAMPAIAN USULAN DAN BERKAS KENAIKAN JABATAN
- C = PENYAMPAIAN USULAN DAN BERKAS KENAIKAN JABATAN DARI SEKRETARIS DITJEN / BADAN/ PEJABAT ESELON II YANG MEMBIDANGI PPHP DI PROV/KAB/KOTA
- D = PENYAMPAIAN SK KENAIKAN JABATAN ANALIS PASAR HASIL PERTANIAN (ASLI YBS)
- E 1 = USULAN KENAIKAN JABATAN KE BKN/REGIONAL BKN
- E 2 = NOTA PERSETUJUAN KENAIKAN JABATAN
- F = SK KENAIKAN JABATAN DIKIRIM KE UNIT KERJA/INSTANSI TERKAIT

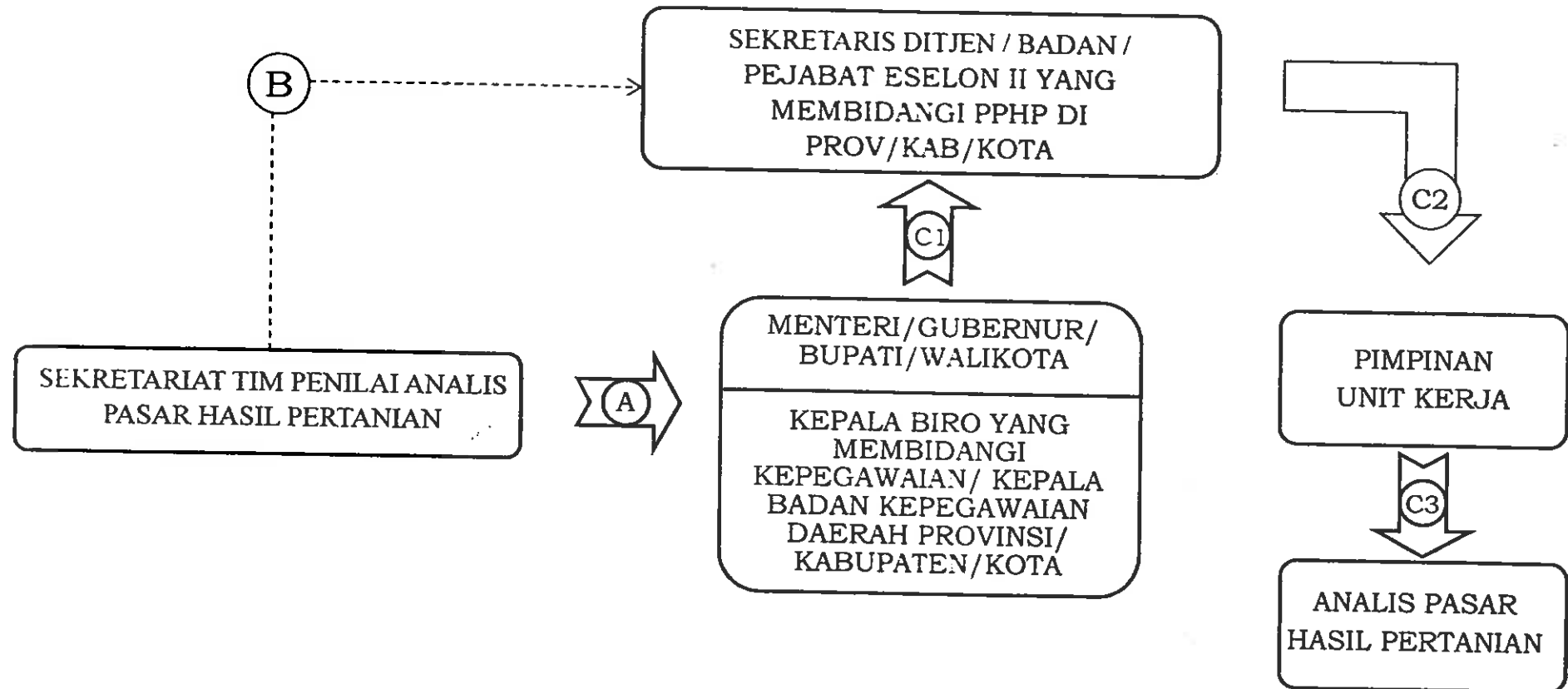
**BAGAN 7**  
**ALUR KENAIKAN PANGKAT**



**KET ERANGAN :**

- A, B = ALUR PENGUSULAN DUPAK MENJADI PAK
- C = PROSES KENAIKAN PANGKAT MENGGUNAKAN SALAH SATU PAK ASLI
- D = PENGIRIMAN PAK KE YANG BERSANGKUTAN MELALUI PIMPINAN UNIT KERJA
- E 1 = USULAN KENAIKAN PANGKAT KE BKN/REGIONAL BKN
- E 2 = NOTA PERSETUJUAN KENAIKAN PANGKAT
- F = PERTIMBANGAN TEKNIS UNTUK KENAIKAN PANGKAT IV/C
- 1 = BERKAS USUL KENAIKAN PANGKAT GOL. RUANG IV/C
- 2 = TEMBUSAN SK KENAIKAN PANGKAT GOL. RUANG IV/C
- 3 = TEMBUSAN SK KENAIKAN PANGKAT GOL. RUANG IV/C
- 4 = SK KENAIKAN PANGKAT GOL. RUANG IV/C DIKIRIM KE UNIT KERJA/INSTANSI TERKAIT

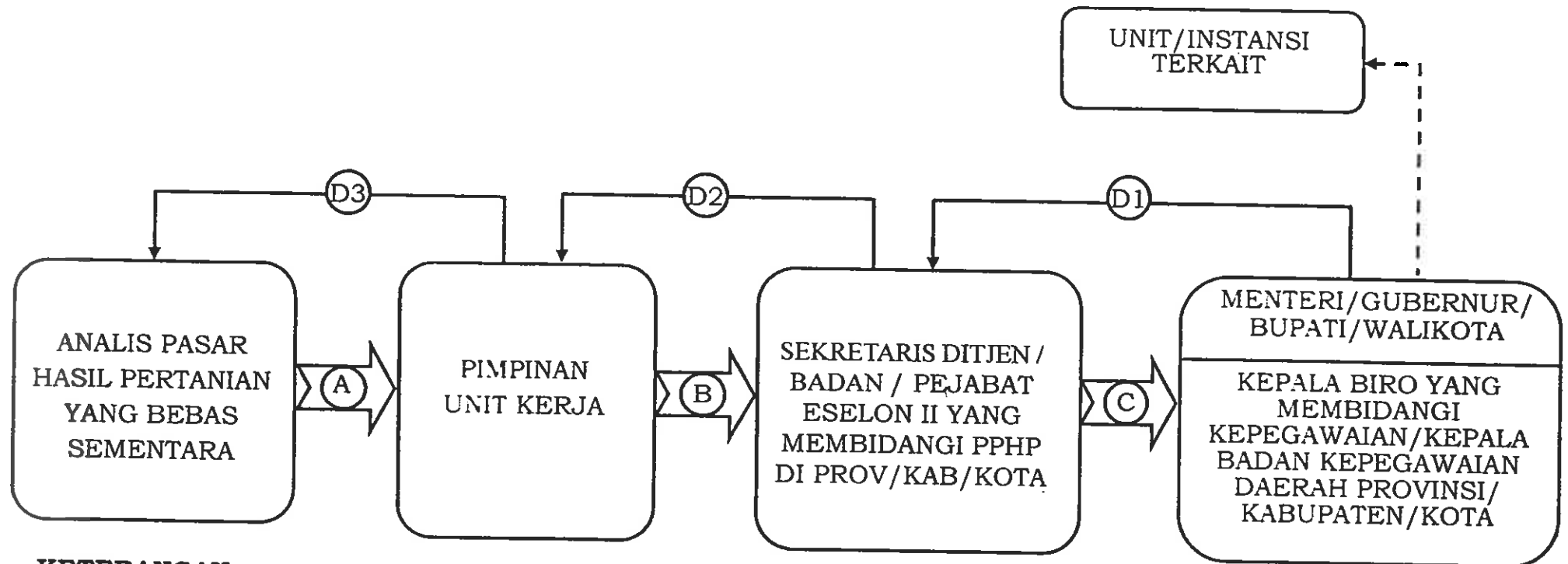
**BAGAN 8**  
**ALUR PEMBEBASAN SEMENTARA**



**KETERANGAN:**

- A = PENGAJUAN USULAN PEMBEBASAN SEMENTARA  
 B = TEMBUSAN USULAN PEMBEBASAN SEMENTARA  
 C1 - C3 = PENYAMPAIAN KEPUTUSAN PEMBEBASAN SEMENTARA (ASLI YBS)

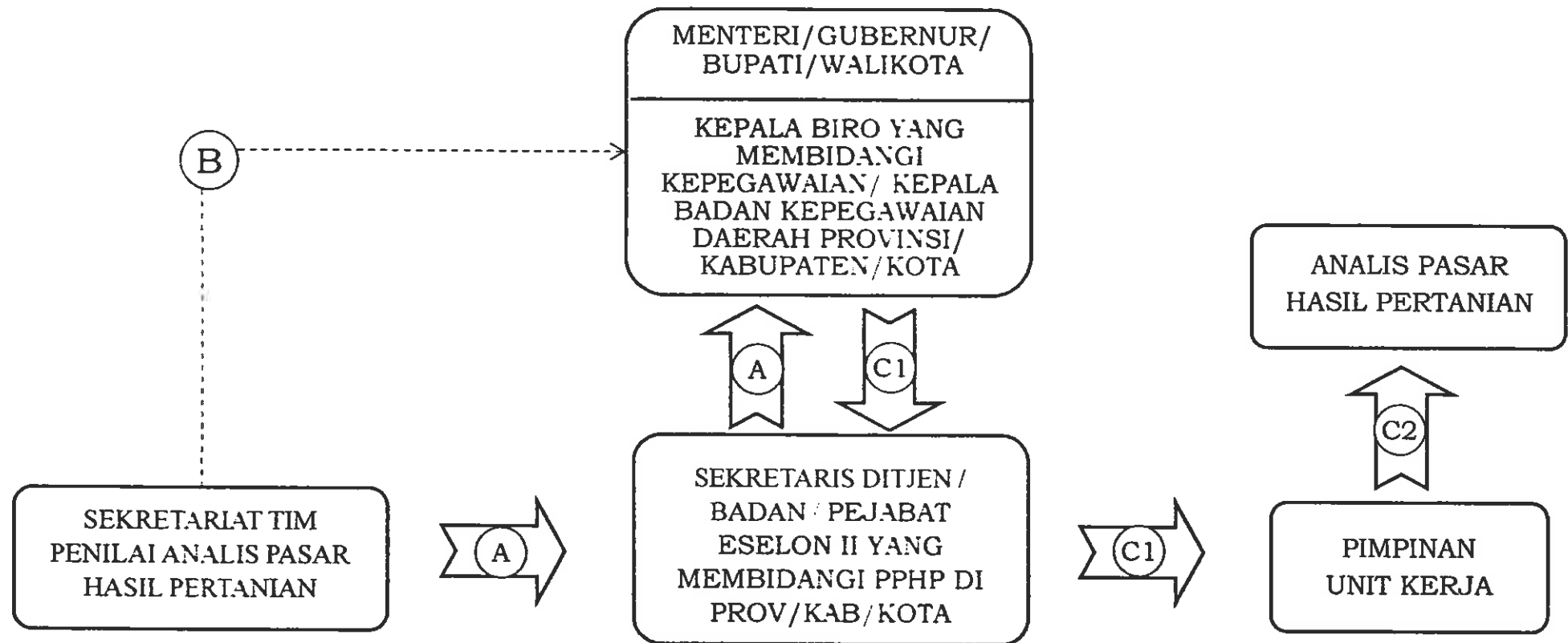
**BAGAN 9**  
**ALUR PENGANGKATAN KEMBALI**



**KETERANGAN:**

- A = PENGAJUAN USULAN PENGANGKATAN KEMBALI DALAM JABATAN FUNGSIONAL ANALIS PASAR HASIL PERTANIAN
- B = PENGAJUAN USULAN DAN BERKAS PENGANGKATAN KEMBALI DALAM JABATAN FUNGSIONAL ANALIS PASAR HASIL PERTANIAN
- C = PENYAMPAIAN USULAN DAN BERKAS PENGANGKATAN KEMBALI DALAM JABATAN FUNGSIONAL ANALIS PASAR HASIL PERTANIAN
- D1 – D3 = PENYAMPAIAN KEPUTUSAN PENGANGKATAN KEMBALI DALAM JABATAN FUNGSIONAL, ASLI UNTUK YANG BERSANGKUTAN.
- .....> = TEMBUSAN SK PENGANGKATAN KEMBALI ANALIS PASAR HASIL PERTANIAN DISAMPAIKAN KEPADA UNIT KERJA/INSTANSI TERKAIT

**BAGAN 10**  
**ALUR PEMBERHENTIAN**



**KETERANGAN:**

- A = PENGAJUAN USULAN PEMBERHENTIAN  
 B = TEMBUSAN USULAN PEMBERHENTIAN  
 C1 - C3 = PENYAMPAIAN KEPUTUSAN PEMBERHENTIAN (ASLI YBS)

LAPORAN PELAKSANAAN

KEGIATAN .....

1. Analis Pasar Hasil Pertanian .....
  - a. Nama/NIP : .....
  - b. Pangkat/Colongan : .....
  - c. Jabatan : .....
  - d. Unit Kerja : .....
2. Dasar Pelaksanaan : .....
3. Nama Kegiatan : .....
4. Pelaksanaan Kegiatan : .....
- a. Waktu Pelaksanaan : .....
  - b. Tempat/Lokasi : .....
5. Hasil Pekerjaan : .....

Mengetahui

....., tanggal .....

Pimpinan Unit Kerja atau  
Pejabat yang ditunjuk

Analisis Pasar Hasil Pertanian

(.....)

(.....)

Catatan :

Laporan hasil pekerjaan dilampirkan dengan identitas penyusunnya

SURAT KETERANGAN

Panitia penyelenggara

dengan ini menerangkan bahwa Analisis Pasar Hasil Pertanian:

- a. Nama : .....
- b. NIP : .....
- c. Pangkal/ Golongan : .....
- d. Jabatan : .....
- e. Unit Kerja : .....

Telah melakukan kegiatan .....  
sebagai .....  
pada tanggal ..... di .....  
.....

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk digunakan sesuai keperluannya.

....., tanggal .....

Penyelenggara

(.....)

SURAT KETERANGAN

Panitia penyelenggara

.....d

engan ini menerangkan bahwa Analisis Pasar Hasil Pertanian:

- a. Nama : .....
- b. NIP : .....
- c. Pangkat/  
Golongan : .....
- d. Jabatan : .....
- e. Unit Kerja : .....

Telah melakukan kegiatan mengajar/melatih \*) .....  
selama ..... jam, pada tanggal .....  
di .....

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk digunakan sesuai keperluannya.

....., tanggal .....

Penyelenggara

\*) .....)  
Coret yang tidak perlu  
Jadwal mengajar/melatih dilampirkan.

**SURAT KETERANGAN**

Kami yang bertandatangan dibawah ini :

- a. Nama : .....
- b. NIP : .....
- c. Pangkat/Golongan : .....
- d. Jabatan : .....
- e. Unit Kerja : .....

Menerangkan bahwa Annalis Pasar Hasil Pertanian:

- a. Nama : .....
- b. NIP : .....
- c. Pangkat/Golongan : .....
- d. Jabatan : .....
- e. Unit Kerja : .....

Telah melaksanakan kegiatan .....  
yang dilaksanakan tanggal ..... di .....

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk digunakan sesuai keperluannya.

....., tanggal .....

Pimpinan Unit Kerja

(.....)

**FORMULIR E**

**SURAT KETERANGAN**

Kumi yang bertandatangan dibawah ini .....

menerangkan bahwa Analisis Pasar Hasil Pertanian:

- a. Nama : .....
- b. NIP : .....
- c. Pangkat/  
Golongan : .....
- d. Jabatan : .....
- e. Unit Kerja : .....

Adalah pengurus/ anggota aktif Organisasi Profesi .....

.....

.....

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk digunakan sesuai keperluannya.

....., tanggal .....

Ketua Umum/pejabat yang  
ditunjuk

(.....)

**SURAT KETERANGAN**

Kami yang bertanda tangan di bawah ini :

- a. Nama : .....
- b. NIP : .....
- c. Pangkat/ Golongan : .....
- d. Jabatan : .....
- e. Unit Kerja : .....

menerangkan bahwa Analisis Pasar Hasil Pertanian:

- a. Nama : .....
- b. NIP : .....
- c. Pangkat/ Golongan : .....
- d. Jabatan : .....
- e. Unit Kerja : .....

Telah melakukan kegiatan .....  
dengan judul .....

.....  
dalam *bentuk buku/majalah/naskah/makalah* (terlampir) pada tanggal ...  
di  
.....  
.....  
.....  
Demikian surat keterangan ini dibuat untuk digunakan sesuai keperluannya.

....., tanggal .....

Pimpinan Unit Kerja/Pejabat yang ditunjuk \*)

(.....)

\*) Coret yang tidak perlu

LAMPIRAN II PERATURAN MENTERI PERTANIAN

Nomor

Tanggal

RINCIAN KEGIATAN SETIAP JENIS DAN JENJANG JABATAN  
ANALIS PASAR HASIL PERTANIAN

| BUTIR KEGIATAN |                                                                                                                                                                   | TERAMPIL |        |         |         | AHLI          |               |             | SATUAN HASIL |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------|---------|---------|---------------|---------------|-------------|--------------|
|                |                                                                                                                                                                   | PML      | PLK    | P. LNJ  | PYL     | PTM           | MUDA          | MADYA       |              |
|                |                                                                                                                                                                   | II/a     | II/b-d | III/a-b | III/c-d | III/a - III/b | III/c - III/d | IV/a - IV/c |              |
| 1.             | PENDIDIKAN                                                                                                                                                        |          |        |         |         |               |               |             |              |
|                | A. Pendidikan Formal dan Memperoleh ijazah/gelar di bidang jurusan pertanian                                                                                      |          |        |         |         |               |               |             |              |
|                | 1. Pasca Sarjana S3                                                                                                                                               |          |        |         |         |               |               |             |              |
|                | 2. Pasca Sarjana S2                                                                                                                                               |          |        |         |         |               |               |             |              |
|                | 3. Sarjana S1 Diploma IV                                                                                                                                          |          |        |         |         |               |               |             |              |
|                | 4. Sarjana S1 Diploma IV                                                                                                                                          |          |        |         |         |               |               |             |              |
|                | 5. Diploma III D3                                                                                                                                                 |          |        |         |         |               |               |             |              |
|                | 6. Diploma II D2                                                                                                                                                  |          |        |         |         |               |               |             |              |
|                | 7. SMK/ D 1                                                                                                                                                       |          |        |         |         |               |               |             |              |
|                | B. Pendidikan dan Pelatihan Fungsional di bidang analisis pasar hasil pertanian dan Memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau sertifikat |          |        |         |         |               |               |             |              |
|                | - Mengikuti diklat fungsional:                                                                                                                                    |          |        |         |         |               |               |             |              |
|                | 1. Lamanya lebih dari 960 jam                                                                                                                                     |          | √      | √       | √       | √             | √             | √           | Sertifikat   |
|                | 2. Lamanya antara 641-960 jam                                                                                                                                     |          | √      | √       | √       | √             | √             | √           | Sertifikat   |
|                | 3. Lamanya 481-640 jam                                                                                                                                            |          | √      | √       | √       | √             | √             | √           | Sertifikat   |
|                | 4. Lamanya 161-480 jam                                                                                                                                            |          | √      | √       | √       | √             | √             | √           | Sertifikat   |
|                | 5. Lamanya 81-160 jam                                                                                                                                             |          | √      | √       | √       | √             | √             | √           | Sertifikat   |
|                | 6. Lamanya 30-80 jam                                                                                                                                              |          | √      | √       | √       | √             | √             | √           | Sertifikat   |
|                | 7. Lamanya 16-29 jam                                                                                                                                              |          | √      | √       | √       | √             | √             | √           | Sertifikat   |

| BUTIR KEGIATAN |                                                                                                       | TERAMPIL                                                                                                                        |        |         |         | AHLI          |               |             | SATUAN HASIL |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------|---------|---------------|---------------|-------------|--------------|
|                |                                                                                                       | PML                                                                                                                             | PLK    | P. LNJ  | PYL     | PTM           | MUDA          | MADYA       |              |
|                |                                                                                                       | II a                                                                                                                            | II b-d | III a-b | III c-d | III/a - III/b | III/c - III/d | IV/a - IV/c |              |
| C.             | Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan dan Memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) |                                                                                                                                 |        |         |         |               |               |             |              |
|                | 1.                                                                                                    | Mengikuti pendidikan dan pelatihan prajabatan tingkat II                                                                        | √      | √       | √       | √             | √             | √           | Sertifikat   |
|                | 2.                                                                                                    | Mengikuti pendidikan dan pelatihan prajabatan tingkat III                                                                       | √      | √       | √       | √             | √             | √           | Sertifikat   |
| II. PERSIAPAN  |                                                                                                       |                                                                                                                                 |        |         |         |               |               |             |              |
| A.             | Penyusunan rencana kerja organisasi sebagai:                                                          |                                                                                                                                 |        |         |         |               |               |             |              |
|                | 1.                                                                                                    | Koordinator                                                                                                                     |        |         |         |               |               | √           | Laporan      |
|                | 2.                                                                                                    | Peserta/anggota                                                                                                                 | √      | √       | √       | √             | √             |             | Laporan      |
| B.             | Pengumpulan Data                                                                                      |                                                                                                                                 |        |         |         |               |               |             |              |
|                | 1.                                                                                                    | Menyusun rencana/metode kerja pengumpulan/ pengolahan data                                                                      |        |         |         |               | √             |             | Laporan      |
|                | 2.                                                                                                    | Menyiapkan format pengumpulan/pengolahan data                                                                                   |        |         |         | √             |               |             | Laporan      |
|                | 3.                                                                                                    | Mengorganisasikan proses pengumpulan data (koordinator)                                                                         |        |         |         |               | √             |             | Laporan      |
|                | 4.                                                                                                    | Mengumpulkan data harga komoditi (harian) di tingkat produsen                                                                   | √      |         |         |               |               |             | Paket Data   |
|                | 5.                                                                                                    | Mengumpulkan data harga komoditi (harian) di tingkat grosir, pengumpul besar/eksportir                                          |        | √       |         |               |               |             | Paket Data   |
|                | 6.                                                                                                    | Mengumpulkan data harga komoditi (harian) di tingkat eceran                                                                     | √      |         |         |               |               |             | Paket Data   |
|                | 7.                                                                                                    | Mengumpulkan data harga saprodi secara mingguan(bibit, pupuk, alat dan mesin pertanian,pestisida) ditingkat pedagang saprodi    |        | √       |         |               |               |             | Paket Data   |
|                | 8.                                                                                                    | Mengumpulkan data biaya usaha tani (1 musim tanam untuk tanaman semusim dan 1 kali setahun untuk tanaman tahunan)               |        | √       |         |               |               |             | Paket Data   |
|                | 9.                                                                                                    | Mengumpulkan data biaya pemasaran ditingkat petani meliputi:                                                                    |        |         |         |               |               |             |              |
|                | a.                                                                                                    | Pra pengolahan (biaya angkut, penanganan pasca panen)                                                                           |        | √       |         |               |               |             | Paket Data   |
|                | b.                                                                                                    | Pengolahan (biaya pembelian bahan, tenaga kerja, pengolahan,pembelian alat dan mesin, pengolahan,operasional alsin, pengemasan) |        | √       |         |               |               |             | Paket Data   |
|                | c.                                                                                                    | Pasca pengolahan (penyimpanan, pengemasan, promosi)                                                                             |        | √       |         |               |               |             | Paket Data   |

| BUTIR KEGIATAN |                                                                                                                                                                                                                                                                     | PE-AMG |                  |      |         | AHLI          |               |             | SATUAN HASIL |
|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------------|------|---------|---------------|---------------|-------------|--------------|
|                |                                                                                                                                                                                                                                                                     | PML    | PLA              | PLN  | PYL     | PTM           | MUDA          | MADYA       |              |
|                |                                                                                                                                                                                                                                                                     | II/a   | II b :<br>II b 1 | II c | III c-d | III a - III b | III c - III d | IV a - IV/c |              |
| 10.            | Mengumpulkan data biaya pemasaran (biaya panen, angkut, penanganan pasca panen, pengolahan (biaya pembelian bahan baku, tenaga kerja pengolahan, pembelian alat dan mesin pengolahan, operasional mesin, pengemasan), penyimpanan, pengemasan, promosi) ditingkat : |        |                  |      |         |               |               |             |              |
|                | a. Pedagang pengumpul                                                                                                                                                                                                                                               |        |                  |      | ✓       |               |               |             | Paket Data   |
|                | b. Pedagang antar daerah                                                                                                                                                                                                                                            |        |                  |      | ✓       |               |               |             | Paket Data   |
|                | c. Pedagang grosir                                                                                                                                                                                                                                                  |        |                  |      | ✓       |               |               |             | Paket Data   |
|                | d. Pedagang pengecer                                                                                                                                                                                                                                                |        |                  |      | ✓       |               |               |             | Paket Data   |
| 11.            | Mengumpulkan data penawaran (supply) berupa volume produk/stok (barang strategis) yang berada di:                                                                                                                                                                   |        |                  |      |         |               |               |             |              |
|                | a. Pasar:                                                                                                                                                                                                                                                           |        |                  |      |         |               |               |             |              |
|                | 1) Eceran                                                                                                                                                                                                                                                           |        |                  |      |         |               |               |             |              |
|                | - Komoditas unggulan nasional                                                                                                                                                                                                                                       |        | ✓                |      |         |               |               |             | Paket Data   |
|                | - Komoditas unggulan daerah                                                                                                                                                                                                                                         |        | ✓                |      |         |               |               |             | Paket Data   |
|                | - Komoditas lainnya                                                                                                                                                                                                                                                 |        | ✓                |      |         |               |               |             | Paket Data   |
|                | 2) Pedagang pengumpul                                                                                                                                                                                                                                               |        |                  |      |         |               |               |             |              |
|                | - Komoditas unggulan nasional                                                                                                                                                                                                                                       |        | ✓                |      |         |               |               |             | Paket Data   |
|                | - Komoditas unggulan daerah                                                                                                                                                                                                                                         |        | ✓                |      |         |               |               |             | Paket Data   |
|                | - Komoditas lainnya                                                                                                                                                                                                                                                 |        | ✓                |      |         |               |               |             | Paket Data   |
|                | 3) Grosir                                                                                                                                                                                                                                                           |        |                  |      |         |               |               |             |              |
|                | - Komoditas unggulan nasional                                                                                                                                                                                                                                       |        | ✓                |      |         |               |               |             | Paket Data   |
|                | - Komoditas unggulan daerah                                                                                                                                                                                                                                         |        | ✓                |      |         |               |               |             | Paket Data   |
|                | - Komoditas lainnya                                                                                                                                                                                                                                                 |        | ✓                |      |         |               |               |             | Paket Data   |
|                | b. Perusahaan pengolahan                                                                                                                                                                                                                                            |        |                  | ✓    |         |               |               |             | Paket Data   |
|                | c. Gudang eksportir                                                                                                                                                                                                                                                 |        |                  | ✓    |         |               |               |             | Paket Data   |
|                | d. Dolog                                                                                                                                                                                                                                                            |        |                  | ✓    |         |               |               |             | Paket Data   |

| BUTIR KEGIATAN |                                                                                                                                | TERAMPIL |        |         |         | ANALISA       |               | SATUAN HASIL |
|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------|---------|---------|---------------|---------------|--------------|
|                |                                                                                                                                | PML      | PLK    | P. LNJ  | PYL     | PTM           | MADYA         |              |
|                |                                                                                                                                | II/a     | II/b-d | III/a-b | III/c-d | III/a - III b | III/c - III c |              |
|                | 12. Mengumpulkan data penawaran(supply) berupa volume produksi, luas tanam, dan luas panen di instansi terkait (data sekunder) |          |        |         | √       |               |               | Paket Data   |
|                | 13. Mengumpulkan data permintaan (data primer) :                                                                               |          |        |         |         |               |               |              |
|                | a. di pasar :                                                                                                                  |          |        |         |         |               |               |              |
|                | 1) Eceran                                                                                                                      |          | √      |         |         |               |               | Paket Data   |
|                | 2) Pengumpul                                                                                                                   |          | √      |         |         |               |               | Paket Data   |
|                | 3) Grosir                                                                                                                      |          |        | √       |         |               |               | Paket Data   |
|                | b. di konsumsi antara (hotel, restaurant, catering, dll)                                                                       |          |        | √       |         |               |               | Paket Data   |
|                | c. di perusahaan pengolahan                                                                                                    |          |        | √       |         |               |               | Paket Data   |
|                | 14. Mengumpulkan data demografi dan konsumsi perkapita di instansi terkait (data sekunder)                                     |          |        | √       |         |               |               | Paket Data   |
| C.             | Pengumpulan informasi kualitatif                                                                                               |          |        |         |         |               |               |              |
|                | 1. Mengumpulkan informasi terkait sarana pasar dan kelembagaan pasar di :                                                      |          |        |         |         |               |               |              |
|                | a. Pasar tani                                                                                                                  |          |        | √       |         |               |               | Laporan      |
|                | b. Pasar ternak                                                                                                                |          |        | √       |         |               |               | Laporan      |
|                | c. Pasar lelang                                                                                                                |          |        | √       |         |               |               | Laporan      |
|                | d. Pasar tradisional                                                                                                           |          |        | √       |         |               |               | Laporan      |
|                | e. Pasar modern                                                                                                                |          |        | √       |         |               |               | Laporan      |
|                | f. Gabungan kelompok tani                                                                                                      |          |        | √       |         |               |               | Laporan      |
|                | g. Sub terminal agribisnis                                                                                                     |          |        | √       |         |               |               | Laporan      |
|                | h. Terminal agribisnis                                                                                                         |          |        | √       |         |               |               | Laporan      |
|                | 2. Mengumpulkan informasi kualitatif (data primer) sebagai bahan pendukung analisis melalui :                                  |          |        |         |         |               |               |              |
|                | a. Pengamatan struktur pasar, perilaku pasar, rantai tata niaga                                                                |          |        |         |         | √             |               | Laporan      |
|                | b. Wawancara dengan tenaga ahli                                                                                                |          |        |         |         |               |               | Laporan      |
|                | c. Wawancara dengan penentu kebijakan di instansi terkait                                                                      |          |        |         |         |               |               | Laporan      |

| REKAM JEKAT |             |                                                                                                                                                        | TERAMPIL |        |         |         | AHLI          |               |             | SATUAN HASIL |
|-------------|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------|---------|---------|---------------|---------------|-------------|--------------|
|             |             |                                                                                                                                                        | PML      | PLK    | P. LNJ  | PYL     | PTM           | MUDA          | MADYA       |              |
|             |             |                                                                                                                                                        | II/a     | II/b-d | III/a-b | III/c-d | III/a - III/b | III/c - III/d | IV/a - IV/c |              |
|             | 3.          | Mengumpulkan informasi kuantitatif (data sekunder) sebagai bahan pendukung analisis melalui artikel di media cetak/elektronik dan produk hukum terkait |          |        |         |         | √             |               |             | Laporan      |
| III         | PELAKSANAAN |                                                                                                                                                        |          |        |         |         |               |               |             |              |
|             | A.          | Pengolahan Data                                                                                                                                        |          |        |         |         |               |               |             |              |
|             | 1.          | Mengolah data secara sederhana (kompilasi data, klasifikasi, entry data, tabulasi data)                                                                |          |        |         |         |               |               |             |              |
|             | a.          | Data harga                                                                                                                                             |          |        | √       |         |               |               |             | Paket Data   |
|             | b.          | Biaya usaha tan:                                                                                                                                       |          |        | √       |         |               |               |             | Paket Data   |
|             | c.          | Biaya pemasaran                                                                                                                                        |          |        | √       |         |               |               |             | Paket Data   |
|             | d.          | Data penawaran supply                                                                                                                                  |          |        | √       |         |               |               |             | Paket Data   |
|             | e.          | Data permintaan demand                                                                                                                                 |          |        | √       |         |               |               |             | Paket Data   |
|             | 2.          | Mengolah data secara kompleks (modifikasi, validasi dan verifikasi, pemutakhiran data) terhadap :                                                      |          |        |         |         |               |               |             |              |
|             | a.          | Data harga                                                                                                                                             |          |        |         | √       |               |               |             | Paket Data   |
|             | b.          | Biaya usaha tan:                                                                                                                                       |          |        |         | √       |               |               |             | Paket Data   |
|             | c.          | Biaya pemasaran                                                                                                                                        |          |        |         | √       |               |               |             | Paket Data   |
|             | d.          | Data penawaran supply                                                                                                                                  |          |        |         | √       |               |               |             | Paket Data   |
|             | e.          | Data permintaan demand                                                                                                                                 |          |        |         | √       |               |               |             | Paket Data   |
|             | 3.          | Melakukan pengolahan informasi kualitatif (primer dan sekunder) sebagai bahan pendukung analisis                                                       |          |        |         |         | √             |               |             | Paket Data   |
|             | B.          | Analisis Data                                                                                                                                          |          |        |         |         |               |               |             |              |
|             | 1.          | Menentukan metode dan model analisis data pemasaran                                                                                                    |          |        |         |         |               |               | √           | Laporan      |
|             | 2.          | Melakukan analisis data :                                                                                                                              |          |        |         |         |               |               |             |              |
|             | a.          | Harga                                                                                                                                                  |          |        |         |         |               |               |             |              |
|             | 1)          | Harian                                                                                                                                                 |          |        |         | √       |               |               |             | Laporan      |

| BUTIR KEGIATAN |  |    |                                                                                            | TERAMPIL |        |         |         | AHLI          |               |             | SATUAN HASIL |
|----------------|--|----|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------|---------|---------|---------------|---------------|-------------|--------------|
|                |  |    |                                                                                            | PML      | PLK    | P LNJ   | PYL     | PTM           | MUDA          | MADYA       |              |
|                |  |    |                                                                                            | II/a     | II/b-d | III/a-b | III/c-d | III/a - III/b | III/c - III/d | IV/a - IV/c |              |
|                |  | 2) | Mingguan                                                                                   |          |        |         | √       |               |               |             | Laporan      |
|                |  | 3) | Bulanan                                                                                    |          |        |         | √       |               |               |             | Laporan      |
|                |  | 4) | Tahunan                                                                                    |          |        |         | √       |               |               |             | Laporan      |
|                |  | b. | Biaya usaha tani (musiman)                                                                 |          |        |         | √       |               |               |             | Laporan      |
|                |  | c. | Biaya pemasaran                                                                            |          |        |         | √       |               |               |             | Laporan      |
|                |  | 1) | Reguler (produk awet)                                                                      |          |        |         | √       |               |               |             | Laporan      |
|                |  | 2) | Musiman                                                                                    |          |        |         | √       |               |               |             | Laporan      |
|                |  | 3. | Melakukan analisis data supply (primer dan sekunder)                                       |          |        |         | √       |               |               |             | Laporan      |
|                |  | 4. | Melakukan analisis data demand :                                                           |          |        |         | √       |               |               |             | Laporan      |
|                |  | a. | Di pasar pengumpul/grosir                                                                  |          |        |         | √       |               |               |             | Laporan      |
|                |  | b. | Di konsumsi antara                                                                         |          |        |         | √       |               |               |             | Laporan      |
|                |  | c. | Di perusahaan pengolahan                                                                   |          |        |         | √       |               |               |             | Laporan      |
|                |  | 5. | Melakukan analisis data pemasaran secara komprehensif, meliputi                            |          |        |         |         |               |               |             |              |
|                |  | a. | analisis perkembangan data harga (sesuai level di lokasi/ antar daerah/pulau,ekspor-impor) |          |        |         |         | √             |               |             | Laporan      |
|                |  | b. | analisis data biaya usaha tani                                                             |          |        |         |         | √             |               |             | Laporan      |
|                |  | c. | analisis data biaya pemasaran                                                              |          |        |         |         | √             |               |             | Laporan      |
|                |  | d. | analisis data ekspor dan impor                                                             |          |        |         |         | √             |               |             | Laporan      |
|                |  | e. | analisis <i>supply-demand</i>                                                              |          |        |         |         |               | √             |             | Laporan      |
|                |  | f. | analisis struktur pasar                                                                    |          |        |         |         |               | √             |             | Laporan      |
|                |  | g. | analisis perilaku pasar                                                                    |          |        |         |         |               | √             |             | Laporan      |
|                |  | h. | analisis integrasi pasar                                                                   |          |        |         |         |               |               | √           | Laporan      |
|                |  | i. | analisis distribusi pemasaran                                                              |          |        |         |         |               |               | √           | Laporan      |
|                |  | j. | analisis peluang pasar                                                                     |          |        |         |         |               |               | √           | Laporan      |
|                |  | k. | analisis <i>market intelligent</i> (pengamatan pengembangan pasar)                         |          |        |         |         |               |               | √           | Laporan      |

| BUTIR KEGIATAN |  |  |    | TERAMPIL                                                                                |        |               |       | AHLI          |               |             | SATUAN HASIL |
|----------------|--|--|----|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------|-------|---------------|---------------|-------------|--------------|
|                |  |  |    | PML                                                                                     | PLK    | PAN           | PO    | PTM           | MUDA          | MADYA       |              |
|                |  |  |    | II/a                                                                                    | II/b-d | III a - III c | III d | III a - III b | III c - III d | IV a - IV c |              |
|                |  |  | l. | analisis variasi harga antar lokasi/waktu                                               |        |               |       | √             |               |             | Laporan      |
|                |  |  | m. | analisis perkembangan efisiensi pemasaran                                               |        |               |       |               | √             |             | Laporan      |
|                |  |  | n. | analisis perkembangan infrastruktur yang mempengaruhi kinerja pasar                     |        |               |       |               | √             |             | Laporan      |
|                |  |  | o. | analisis keunggulan komparatif dan kompetitif produk pertanian dan olahannya            |        |               |       |               |               | √           | Laporan      |
|                |  |  |    |                                                                                         |        |               |       |               |               |             | Laporan      |
|                |  |  | p. | analisis perkembangan pangsa pasar                                                      |        |               |       | √             |               |             | Laporan      |
|                |  |  | q. | analisis prospek pemasaran                                                              |        |               |       |               | √             |             | Laporan      |
|                |  |  | r. | analisis strategi perkembangan pasar, melalui :                                         |        |               |       |               |               |             | Laporan      |
|                |  |  | 1) | Metoda tabulasi                                                                         |        |               |       | √             |               |             | Laporan      |
|                |  |  | 2) | Metoda korelasi                                                                         |        |               |       | √             |               |             | Laporan      |
|                |  |  | 3) | Metoda regresi linear                                                                   |        |               |       |               | √             |             | Laporan      |
|                |  |  | 4) | Metoda regresi berganda                                                                 |        |               |       |               |               | √           | Laporan      |
|                |  |  | 5) | Metoda PAM ( <i>Policy Analysis Matric</i> )                                            |        |               |       |               |               | √           | Laporan      |
|                |  |  | 6) | Metoda CMS ( <i>Constant Market Share</i> )                                             |        |               |       |               |               | √           | Laporan      |
|                |  |  | C. | Penyebarluasan informasi pasar pemasaran                                                |        |               |       |               |               |             |              |
|                |  |  | 1. | Menyebarluaskan informasi harga melalui :                                               |        |               |       |               |               |             |              |
|                |  |  |    |                                                                                         |        |               |       |               |               |             |              |
|                |  |  |    |                                                                                         |        |               |       |               |               |             |              |
|                |  |  | a. | Papan harga                                                                             |        |               | √     |               |               |             | Laporan      |
|                |  |  | b. | Kunjungan pada kelompok tani                                                            |        |               |       |               |               |             | Laporan      |
|                |  |  | 2. | Merumuskan materi/substansi penyebarluasan informasi pemasaran melalui :                |        |               |       |               |               |             | Laporan      |
|                |  |  |    |                                                                                         |        |               |       |               |               |             |              |
|                |  |  |    |                                                                                         |        |               |       |               |               |             |              |
|                |  |  | a. | Media cetak                                                                             |        |               |       | √             |               |             | Laporan      |
|                |  |  | b. | Media elektronik                                                                        |        |               |       | √             |               |             | Laporan      |
|                |  |  | 3  | Merumuskan materi/substansi penyebarluasan informasi hasil analisis pemasaran melalui : |        |               |       |               |               |             |              |
|                |  |  |    |                                                                                         |        |               |       |               |               |             |              |
|                |  |  |    |                                                                                         |        |               |       |               |               |             |              |
|                |  |  | a. | Media cetak                                                                             |        |               |       | √             |               |             | Laporan      |
|                |  |  | b. | Media elektronik                                                                        |        |               |       | √             |               |             | Laporan      |

| BUTIR KEGIATAN                                     |                                                                                    | TERAMPIL |        |         |         | AHLI          |               |               | SATUAN HASIL |
|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------|---------|---------|---------------|---------------|---------------|--------------|
|                                                    |                                                                                    | PML      | PLK    | P. LNJ  | PYL     | PTM           | MUDA          | MALAKA        |              |
|                                                    |                                                                                    | II/a     | II/b-d | III/a-b | III/c-d | III/a - III/b | III c - III d | III e - III f |              |
| D. PENGRAJIAN KEBIJAKAN DAN PENGEMBANGAN PELAYANAN |                                                                                    |          |        |         |         |               |               |               |              |
| A.                                                 | Pengkajian kebijakan dibidang pemasaran hasil pertanian                            |          |        |         |         |               |               |               |              |
| 1.                                                 | Menyusun bahan/informasi terkait kebijakan dan issue faktual dibidang pemasaran    |          |        |         |         | √             |               |               | Laporan      |
| 2.                                                 | Menelaah kebijakan hpp/subsidi/distribusi/tarifikasi/kebijakan lainnya             |          |        |         |         |               |               | •             | Laporan      |
| 3.                                                 | Menentukan metoda pengkajian kebijakan dibidang pemasaran hasil pertanian          |          |        |         |         |               |               | •             | Laporan      |
| 4.                                                 | Melakukan kajian terhadap kebijakan dibidang pemasaran hasil pertanian, meliputi : |          |        |         |         |               |               |               |              |
| a.                                                 | Pengaturan pola tanam komoditas pertanian                                          |          |        |         |         |               | √             |               | Laporan      |
| b.                                                 | Stabilisasi harga                                                                  |          |        |         |         |               | √             |               | Laporan      |
| c.                                                 | Kebijakan subsidi                                                                  |          |        |         |         |               |               | •             | Laporan      |
| d.                                                 | Distribusi pemasaran                                                               |          |        |         |         |               | √             |               | Laporan      |
| e.                                                 | Tarifikasi (bea masuk)                                                             |          |        |         |         |               |               | •             | Laporan      |
| f.                                                 | Harga pokok pembelian di bidang pertanian                                          |          |        |         |         |               |               | •             | Laporan      |
| g.                                                 | Ekspor/impor                                                                       |          |        |         |         |               |               | •             | Laporan      |
| h.                                                 | Perizinan                                                                          |          |        |         |         |               | √             |               | Laporan      |
| 5.                                                 | Menyusun rekomendasi berdasarkan hasil kajian, di bidang :                         |          |        |         |         |               |               |               |              |
| a.                                                 | Pengaturan pola tanam komoditas pertanian                                          |          |        |         |         |               | √             |               | Laporan      |
| b.                                                 | Stabilisasi harga                                                                  |          |        |         |         |               | √             |               | Laporan      |
| c.                                                 | Kebijakan subsidi                                                                  |          |        |         |         |               |               | •             | Laporan      |
| d.                                                 | Distribusi pemasaran                                                               |          |        |         |         |               | √             |               | Laporan      |
| e.                                                 | Tarifikasi (bea masuk)                                                             |          |        |         |         |               |               | •             | Laporan      |
| f.                                                 | Harga pokok pembelian di bidang pertanian                                          |          |        |         |         |               |               | •             | Laporan      |
| g.                                                 | Ekspor/impor                                                                       |          |        |         |         |               |               | •             | Laporan      |
| h.                                                 | Perizinan                                                                          |          |        |         |         |               | √             |               | Laporan      |

| BUTIR KELOMPOK          |    | TERAMPIL                                                                                                                                               |        |         |         | AHLI          |               |             | SATUAN HASIL |         |
|-------------------------|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------|---------|---------------|---------------|-------------|--------------|---------|
|                         |    | PML                                                                                                                                                    | PLK    | P. LNJ  | PYL     | PTM           | MUDA          | MADYA       |              |         |
|                         |    | II/a                                                                                                                                                   | II/b-d | III/a-b | III/c-d | III/a - III/b | III/c - III/d | IV/a - IV/c |              |         |
|                         | B. | Evaluasi pelayanan informasi pemasaran                                                                                                                 |        |         |         |               |               |             |              |         |
|                         | 1. | Menentukan metode evaluasi                                                                                                                             |        |         |         |               |               |             | √            | Laporan |
|                         | 2. | Mengorganisasikan pelaksanaan evaluasi                                                                                                                 |        |         |         |               |               |             | √            | Laporan |
|                         | 3. | Melakukan evaluasi                                                                                                                                     |        |         |         |               |               |             |              | Laporan |
|                         | a. | Pengumpulan data                                                                                                                                       |        |         |         |               |               |             | √            | Laporan |
|                         | b. | Pengolahan data                                                                                                                                        |        |         |         |               |               |             | √            | Laporan |
|                         | c. | Analisis data                                                                                                                                          |        |         |         |               |               |             | √            | Laporan |
|                         | d. | Pengiriman informasi                                                                                                                                   |        |         |         |               |               |             | √            | Laporan |
|                         | e. | Penyebarluasan informasi pasar                                                                                                                         |        |         |         |               |               |             | √            | Laporan |
|                         | f. | Manfaat informasi pasar bagi pengguna                                                                                                                  |        |         |         |               |               |             | √            | Laporan |
|                         | C. | Pengembangan pelayanan informasi pemasaran                                                                                                             |        |         |         |               |               |             |              |         |
|                         | 1. | Pengumpulan bahan/informasi pengembangan pelayanan informasi pasar                                                                                     |        |         |         |               |               |             | √            | Laporan |
|                         | 2. | Menyusun format/rancangan pengembangan pelayanan informasi pasar                                                                                       |        |         |         |               |               |             | √            | Laporan |
|                         | 3. | Melakukan kaji ulang terhadap rancangan pengembangan pelayanan informasi pasar                                                                         |        |         |         |               |               |             | √            | Laporan |
|                         | 4. | Melakukan pengembangan pelayanan informasi pasar mencakup pola pengumpulan data/pengolahan analisis pengumpulan/penyebarluasan/manfaat informasi pasar |        |         |         |               |               |             | √            | Laporan |
|                         | 5. | Sosialisasi pengembangan pelayanan informasi pasar                                                                                                     |        |         |         |               |               |             | √            | Laporan |
| IV PENGEMBANGAN PROFESI |    |                                                                                                                                                        |        |         |         |               |               |             |              |         |
|                         | A. | Karya tulis/ilmiah hasil penelitian pengkajian survei evaluasi di bidang analisis pasar hasil pertanian yang dipublikasikan:                           |        |         |         |               |               |             |              |         |
|                         | 1. | Karya tulis/ilmiah hasil penelitian pengkajian survei/evaluasi di bidang analisis pasar hasil pertanian yang dipublikasikan:                           |        |         |         |               |               |             |              |         |
|                         | a. | Dalam bentuk Buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional                                                                                       |        |         |         |               |               |             | √            | Buku    |
|                         | b. | Dalam bentuk Majalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian yang bersangkutan                                                                             |        |         |         |               |               |             | √            | Majalah |

| BUTIR KEGIATAN |    | TERAMPIL                                                                                                                                                                  |                                                                                    |         |               | AHLI          |             |       | SATUAN HASIL |         |         |
|----------------|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------|---------------|-------------|-------|--------------|---------|---------|
|                |    | IV                                                                                                                                                                        | PLK                                                                                | P. LNC  | PYL           | PTM           | MUDA        | MADYA |              |         |         |
|                |    | II b-d                                                                                                                                                                    | III a-b                                                                            | III c-d | III/a - III/b | III/c - III d | IV/a - IV/c |       |              |         |         |
|                | 2. | Karya ilmiah hasil penelitian/pengkajian/survei/evaluasi di bidang analisis pasar hasil pertanian yang tidak dipublikasikan , tetapi didokumentasikan di perpustakaan :   |                                                                                    |         |               |               |             |       |              |         |         |
|                |    | a. Dalam bentuk buku yang didokumentasikan di perpustakaan nasional/provinsi/kementerian                                                                                  |                                                                                    | √       | √             | √             | √           | √     | √            | Buku    |         |
|                |    | b. Dalam bentuk Majalah ilmiah yang didokumentasikan di perpustakaan nasional/provinsi/kementerian                                                                        |                                                                                    | √       | √             | √             | √           | √     | √            | Majalah |         |
|                | 3. | Karya ilmiah hasil penelitian/pengkajian/survei/evaluasi di bidang analisis pasar hasil pertanian yang tidak dipublikasikan , tetapi didokumentasikan di perpustakaan :   |                                                                                    |         |               |               |             |       |              |         |         |
|                |    | a. Dalam bentuk Buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional                                                                                                       |                                                                                    | √       | √             | √             | √           | √     | √            | Buku    |         |
|                |    | b. Dalam bentuk majalah ilmiah yang dipublikasikan dan didokumentasikan oleh Kementerian yang bersangkutan                                                                |                                                                                    | √       | √             | √             | √           | √     | √            | Majalah |         |
|                | 4. | Makalah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri dalam bidang Pengawas Bibit Ternak yang tidak dipublikasikan tetapi didokumentasikan di perpustakaan :   |                                                                                    |         |               |               |             |       |              |         |         |
|                |    | a. Dalam bentuk Buku                                                                                                                                                      |                                                                                    | √       | √             | √             | √           | √     | √            | Buku    |         |
|                |    | b. Dalam Majalah                                                                                                                                                          |                                                                                    | √       | √             | √             | √           | √     | √            | Majalah |         |
|                | 5. | Tulisan ilmiah populer di bidang Pengawas Bibit Ternak yang disebarluaskan melalui media massa yang merupakan satu kesatuan                                               |                                                                                    | √       | √             | √             | √           | √     | √            | Naskah  |         |
|                | 6. | Menyampaikan prasaran berupa tinjauan, gagasan, atau ulasan ilmiah dalam pertemuan ilmiah nasional (tidak harus memberikan rekomendasi tetapi harus ada kesimpulan akhir) |                                                                                    | √       | √             | √             | √           | √     | √            | Naskah  |         |
|                | B. | Mengalih bahasakan/ menyadur buku dan bahan-bahan lain di bidang analisis pasar hasil pertanian                                                                           |                                                                                    |         |               |               |             |       |              |         |         |
|                |    | 1.                                                                                                                                                                        | Alih bahasa/saduran di bidang analisis pasar hasil pertanian yang dipublikasikan : |         |               |               |             |       |              |         |         |
|                |    | a.                                                                                                                                                                        | Dalam bentuk Buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional                   |         | √             | √             | √           | √     | √            | √       | Buku    |
|                |    | b.                                                                                                                                                                        | Dalam bentuk Majalah ilmiah tingkat nasional                                       |         | √             | √             | √           | √     | √            | √       | Majalah |

| BUTIR KEGIATAN |                                               |                                                                                                                  | TERAMPIL |        |         |       |               | AHLI        |   | SATUAN HASIL                  |
|----------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------|---------|-------|---------------|-------------|---|-------------------------------|
|                |                                               |                                                                                                                  | PML      | PLK    | P. LNJ  | PTM   | MUDA          | MADYA       |   |                               |
|                |                                               |                                                                                                                  | II/a     | II/b-d | III/a-b | III b | III c - III d | IV a - IV c |   |                               |
|                | 2.                                            | Alih bahasa/saduran di bidang analisis pasar hasil pertanian yang tidak dipublikasikan :                         |          |        |         |       |               |             |   |                               |
|                | a.                                            | Dalam bentuk Buku                                                                                                |          | √      | √       | √     | √             | √           | √ | Buku                          |
|                | b.                                            | Dalam bentuk Majalah yang diakui oleh Instansi yang berwenang                                                    |          | √      | √       | √     | √             | √           | √ | Majalah                       |
|                | C.                                            | Membuat dan menyusun bahan informasi dalam bentuk:                                                               |          |        |         |       |               |             |   |                               |
|                | 1.                                            | Peta                                                                                                             |          | √      | √       | √     | √             | √           | √ | Peta                          |
|                | 2.                                            | Grafik                                                                                                           |          | √      | √       | √     | √             | √           | √ | Grafik                        |
|                | 3.                                            | Foto/slide                                                                                                       |          | √      | √       | √     | √             | √           | √ | Foto/Slide                    |
|                | 4.                                            | Foto/film                                                                                                        |          | √      | √       | √     | √             | √           | √ | Video/Film                    |
|                | 5.                                            | Brosur/leaflet/bahan tayangan                                                                                    |          | √      | √       | √     | √             | √           | √ | Brosur/leaflet/bahan tayangan |
|                | V. PENUNJANG KEGIATAN PENGAWASAN BIBIT TERNAK |                                                                                                                  |          |        |         |       |               |             |   |                               |
|                | A.                                            | Peran serta dalam seminar/ loka karya di bidang analisis pasar hasil pertanian                                   |          |        |         |       |               |             |   |                               |
|                | 1.                                            | Pemrasaran/penyaji                                                                                               |          | √      | √       | √     | √             | √           | √ | Kali                          |
|                | 2.                                            | Pembahas/moderator/narasumber                                                                                    |          | √      | √       | √     | √             | √           | √ | Kali                          |
|                | 3.                                            | Peserta                                                                                                          |          | √      | √       | √     | √             | √           | √ | Kali                          |
|                | B.                                            | Mengajar/melatih dalam bidang analisis pasar hasil pertanian                                                     |          |        |         |       |               |             |   |                               |
|                | C.                                            | Memberikan konsultasi/ bimbingan dibidang analisis pasar hasil pertanian yang bersifat konsep                    |          |        |         |       |               |             |   |                               |
|                | 1.                                            | Perorangan setiap 2 jam                                                                                          |          | √      | √       | √     | √             | √           | √ | Laporan                       |
|                | 2.                                            | Institusi/kelompok setiap 2 jam                                                                                  |          | √      | √       | √     | √             | √           | √ | Laporan                       |
|                | D.                                            | Menjadi anggota Tim Penilai Jabatan Fungsional Pengawas Bibit Ternak                                             |          |        |         |       |               |             |   |                               |
|                |                                               | Menjadi anggota Tim Penilai Jabatan Fungsional Analis Pasar Hasil Pertanian atau sebagai Tim Teknis secara aktif |          | √      | √       | √     | √             | √           | √ | Dupak/PAK                     |
|                | E.                                            | Memperoleh penghargaan/tanda jasa                                                                                |          |        |         |       |               |             |   |                               |
|                | 1.                                            | Penghargaan/tanda jasa dari Pemerintah atas prestasi kerjanya                                                    |          |        |         |       |               |             |   |                               |
|                | a.                                            | Tingkat Nasional                                                                                                 |          | √      | √       | √     | √             | √           | √ | Piagam                        |

| BUTIR KEGIATAN |                                                                             |                                                                                     |                         | TERAMPIL |        |         |         | AHLI          |               |           | SATU AN GASEL |
|----------------|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----------|--------|---------|---------|---------------|---------------|-----------|---------------|
|                |                                                                             |                                                                                     |                         | PML      | PLK    | P. LNJ  | PYL     | PTM           | MUDA          | MADYA     |               |
|                |                                                                             |                                                                                     |                         | II/a     | II/b-d | III/a-b | III/c-d | III/a - III/b | III/c - III/d | IV a - II |               |
|                |                                                                             | b                                                                                   | Tingkat Provinsi        |          | √      | √       | √       | √             | √             | √         | Shagun        |
|                | 2.                                                                          | Memperoleh penghargaan/tanda jasa Satya Lancana Karya Satya                         |                         |          |        |         |         |               |               |           |               |
|                |                                                                             | a.                                                                                  | 30 (tigapuluh) tahun    |          | √      | √       | √       | √             | √             | √         | Tanda Jasa    |
|                |                                                                             | b.                                                                                  | 20 (duapuluh) tahun     |          | √      | √       | √       | √             | √             | √         | Tanda Jasa    |
|                |                                                                             | c.                                                                                  | 10 (sepuluh) tahun      |          | √      | √       | √       | √             | √             | √         | Tanda Jasa    |
| F              | Menjadi anggota organisasi profesi                                          |                                                                                     |                         |          |        |         |         |               |               |           |               |
|                | 1.                                                                          | Menjadi anggota organisasi profesi Internasional                                    |                         |          |        |         |         |               |               |           |               |
|                |                                                                             | a.                                                                                  | sebagai: Pengurus aktif |          | √      | √       | √       | √             | √             | √         | Tahun         |
|                |                                                                             | b.                                                                                  | sebagai: Anggota aktif  |          | √      | √       | √       | √             | √             | √         | Tahun         |
|                | 2.                                                                          | Menjadi anggota organisasi profesi Nasional                                         |                         |          |        |         |         |               |               |           |               |
|                |                                                                             | a.                                                                                  | sebagai: Pengurus aktif |          | √      | √       | √       | √             | √             | √         | Tahun         |
|                |                                                                             | b.                                                                                  | sebagai: Anggota aktif  |          | √      | √       | √       | √             | √             | √         | Tahun         |
| G              | Memperoleh gelar keserjanaan lainnya                                        |                                                                                     |                         |          |        |         |         |               |               |           |               |
|                | Memperoleh ijazah/gelar keserjanaan yang tidak sesuai dengan tugas pokoknya |                                                                                     |                         |          |        |         |         |               |               |           |               |
|                |                                                                             | a.                                                                                  | Sarjana (S1)/D IV       |          | √      | √       | √       | √             | √             | √         | Ijazah Gelar  |
|                |                                                                             | b.                                                                                  | Sarjana muda/D III      |          | √      | √       | √       | √             | √             | √         | Ijazah Gelar  |
|                |                                                                             | c.                                                                                  | Diploma II              |          | √      | √       | √       | √             | √             | √         | Ijazah Gelar  |
| H.             | Melaksanakan kegiatan penunjang lainnya                                     |                                                                                     |                         |          |        |         |         |               |               |           |               |
|                |                                                                             | Sebagai koordinator pejabat fungsional Analis Pasar Hasil Pertanian pada unit kerja |                         |          | √      | √       | √       | √             | √             | √         | Tahun         |

LAMPIRAN III  
Peraturan Menteri Pertanian  
Nomor :  
Tentang  
Petunjuk Teknis Pelaksanaan Jabatan Fungsional  
Analisis Paser Hasil Pertanian dan Angka Kreditnya

DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT  
JABATAN FUNGSIONAL ANALIS PASAR HASIL PERTANIAN PELAKSANA  
Nomor :

INSTANSI : ..... MASA PENILAIAN :  
Bulan ..... s/d Bulan..... Tahun..... 1)

| KETERANGAN PERORANGAN                             |      |
|---------------------------------------------------|------|
| NO                                                |      |
| 1. Nama                                           | : 2) |
| 2. N I P                                          | : 3) |
| 3. Nomor Seri Kartu Pegawai                       | : 4) |
| 4. Tempat dan Tanggal Lahir                       | : 5) |
| 5. Jenis Kelamin                                  | : 6) |
| 6. Pendidikan yang diperhitungkan angka kreditnya | : 7) |
| 7. Jabatan Analis Pasar Hasil Pertanian / TMT     | : 8) |
| 8. Unit Kerja                                     | : 9) |

| NO                                                                                                                                                                |   | UNSUR YANG DINILAI                  |   | ANGKA KREDIT MENURUT |      |        |             |      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-------------------------------------|---|----------------------|------|--------|-------------|------|
|                                                                                                                                                                   |   | UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN |   | INSTANSI PENGUSUL    |      |        | TIM PENILAI |      |
|                                                                                                                                                                   |   |                                     |   | LAMA                 | BARU | JUMLAH | LAMA        | BARU |
| 1                                                                                                                                                                 | 2 | 3                                   | 4 | 5                    | 6    | 7      | 8           |      |
| 1. UNSUR UTAMA                                                                                                                                                    |   |                                     |   |                      |      |        |             |      |
| 1. PENDIDIKAN                                                                                                                                                     |   |                                     |   |                      |      |        |             |      |
| A. Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar di bidang/jurusan pertanian                                                                                     |   |                                     |   |                      |      |        |             |      |
| 1) Diploma III di bidang pertanian                                                                                                                                |   |                                     |   |                      |      |        |             |      |
| 2) Diploma II di bidang pertanian                                                                                                                                 |   |                                     |   |                      |      |        |             |      |
| 3) SPP/SNAKMA dan SMK di bidang pertanian                                                                                                                         |   |                                     |   |                      |      |        |             |      |
| B. Pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang analisis pasar hasil pertanian dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau sertifikat |   | 11)                                 |   |                      |      |        |             |      |
| Mengikuti diklat fungsional:                                                                                                                                      |   |                                     |   |                      |      |        |             |      |
| 1) Lamanya lebih 960 jam                                                                                                                                          |   |                                     |   |                      |      |        |             |      |
| 2) Lamanya antara 641 - 960 jam                                                                                                                                   |   |                                     |   |                      |      |        |             |      |
| 3) Lamanya antara 481 - 640 jam                                                                                                                                   |   |                                     |   |                      |      |        |             |      |
| 4) Lamanya antara 161 - 480 jam                                                                                                                                   |   |                                     |   |                      |      |        |             |      |
| 5) Lamanya antara 81 - 160 jam                                                                                                                                    |   |                                     |   |                      |      |        |             |      |
| 6) Lamanya antara 30 - 80 jam                                                                                                                                     |   |                                     |   |                      |      |        |             |      |
| 7) Lamanya antara 10 - 29 jam                                                                                                                                     |   |                                     |   |                      |      |        |             |      |
| C. Pendidikan dan pelatihan pengetahuan                                                                                                                           |   |                                     |   |                      |      |        |             |      |
| Pendidikan dan pelatihan pengetahuan tingkat II                                                                                                                   |   | 12)                                 |   |                      |      |        |             |      |
| Jumlah                                                                                                                                                            |   | 13)                                 |   |                      |      |        |             |      |
| 2. PERSIAPAN                                                                                                                                                      |   | 14)                                 |   |                      |      |        |             |      |
| A. Perencanaan kegiatan dibidang analisis pasar hasil pertanian                                                                                                   |   |                                     |   |                      |      |        |             |      |
| Menyusun rencana kerja menggunakan metode peserta/anggota                                                                                                         |   |                                     |   |                      |      |        |             |      |
| 11. Pengumpulan Data                                                                                                                                              |   |                                     |   |                      |      |        |             |      |
| 1) Mengumpulkan data harga komoditi (barang) di tingkat produsen                                                                                                  |   |                                     |   |                      |      |        |             |      |
| 2) Mengumpulkan data harga komoditi (barang) di tingkat eceran                                                                                                    |   |                                     |   |                      |      |        |             |      |
| 3) Mengumpulkan Data Penawaran (supply) berupa Volume produk/sok (barang strategis yang berada di:                                                                |   |                                     |   |                      |      |        |             |      |
| Pasar                                                                                                                                                             |   |                                     |   |                      |      |        |             |      |
| 1. Eceran                                                                                                                                                         |   |                                     |   |                      |      |        |             |      |
| a) Komoditas unggulan nasional                                                                                                                                    |   |                                     |   |                      |      |        |             |      |
| b) Komoditas unggulan daerah                                                                                                                                      |   |                                     |   |                      |      |        |             |      |
| c) Komoditas lainnya                                                                                                                                              |   |                                     |   |                      |      |        |             |      |
| 2. Pedagang Pengumpul                                                                                                                                             |   |                                     |   |                      |      |        |             |      |
| a) Komoditas unggulan nasional                                                                                                                                    |   |                                     |   |                      |      |        |             |      |
| b) Komoditas unggulan daerah                                                                                                                                      |   |                                     |   |                      |      |        |             |      |
| c) Komoditas lainnya                                                                                                                                              |   |                                     |   |                      |      |        |             |      |
| 3. Groun                                                                                                                                                          |   |                                     |   |                      |      |        |             |      |
| a) Komoditas unggulan nasional                                                                                                                                    |   |                                     |   |                      |      |        |             |      |
| b) Komoditas unggulan daerah                                                                                                                                      |   |                                     |   |                      |      |        |             |      |
| c) Komoditas lainnya                                                                                                                                              |   |                                     |   |                      |      |        |             |      |
| 4) Mengumpulkan data permintaan (data primer) :                                                                                                                   |   |                                     |   |                      |      |        |             |      |
| di pasar :                                                                                                                                                        |   |                                     |   |                      |      |        |             |      |
| (1) Eceran                                                                                                                                                        |   |                                     |   |                      |      |        |             |      |
| (2) Pengumpul                                                                                                                                                     |   |                                     |   |                      |      |        |             |      |

| UNSUR YANG DINILAI |                                                                                                                                                                                         |                      |      |        |             |      |        |  |  |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------|--------|-------------|------|--------|--|--|
| NO                 | UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN                                                                                                                                                     | ANGKA KREDIT MENURUT |      |        |             |      |        |  |  |
|                    |                                                                                                                                                                                         | INSTANSI PENGUSUL    |      |        | TIM PENILAI |      |        |  |  |
|                    |                                                                                                                                                                                         | LAMA                 | BARU | JUMLAH | LAMA        | BARU | JUMLAH |  |  |
| 1                  | 2                                                                                                                                                                                       | 3                    | 4    | 5      | 6           | 7    | 8      |  |  |
| 3.                 | PELAKSANAAN                                                                                                                                                                             |                      |      |        |             |      |        |  |  |
|                    | Penyebarluasan informasi pasar                                                                                                                                                          |                      |      |        |             |      |        |  |  |
|                    | Menyebarkan harga melalui :                                                                                                                                                             |                      |      |        |             |      |        |  |  |
|                    | Papan Harga                                                                                                                                                                             |                      |      |        |             |      |        |  |  |
| 4.                 | PENGEMBANGAN PROFESI                                                                                                                                                                    |                      |      |        |             |      |        |  |  |
|                    | 15)                                                                                                                                                                                     |                      |      |        |             |      |        |  |  |
|                    | A. Melakukan kegiatan karya tulis/karya ilmiah di analisis pasar hasil pertanian bidang                                                                                                 |                      |      |        |             |      |        |  |  |
|                    | 1) Karya tulis/ilmiah hasil penelitian/pengkajian/survei/ evaluasi di bidang analisis pasar hasil pertanian yang dipublikasikan:                                                        |                      |      |        |             |      |        |  |  |
|                    | a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diterbitkan secara nasional                                                                                                                   |                      |      |        |             |      |        |  |  |
|                    | b. Dalam bentuk majalah ilmiah yang diikuti oleh Kementerian yang bersangkutan                                                                                                          |                      |      |        |             |      |        |  |  |
|                    | 2) Karya ilmiah hasil penelitian/pengkajian/survei/ evaluasi di bidang analisis pasar hasil pertanian yang tidak dipublikasikan, tetapi dikumpulkan dan dipublikasikan                  |                      |      |        |             |      |        |  |  |
|                    | a. Dalam bentuk buku yang dikumpulkan dan diterbitkan di perusahaan nasional/provinsi                                                                                                   |                      |      |        |             |      |        |  |  |
|                    | b. Dalam bentuk majalah ilmiah yang diikuti oleh Kementerian yang bersangkutan                                                                                                          |                      |      |        |             |      |        |  |  |
|                    | 3) Karya tulis ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang analisis pasar hasil pertanian yang tidak dipublikasikan tetapi dikumpulkan dan dipublikasikan |                      |      |        |             |      |        |  |  |
|                    | a. Dalam bentuk buku nasional                                                                                                                                                           |                      |      |        |             |      |        |  |  |
|                    | b. Dalam bentuk majalah ilmiah yang diikuti oleh Kementerian yang bersangkutan                                                                                                          |                      |      |        |             |      |        |  |  |
|                    | 4) Makalah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri dalam bidang analisis pasar hasil pertanian yang tidak dipublikasikan tetapi dikumpulkan dan dipublikasikan         |                      |      |        |             |      |        |  |  |
|                    | a. Dalam bentuk buku                                                                                                                                                                    |                      |      |        |             |      |        |  |  |
|                    | b. Dalam majalah                                                                                                                                                                        |                      |      |        |             |      |        |  |  |
|                    | 5) Tulisan ilmiah populer di bidang analisis pasar hasil pertanian yang disebarluaskan melalui media massa yang merupakan satu kesatuan                                                 |                      |      |        |             |      |        |  |  |
|                    | 6) Menyampaikan prasarana berupa tinjauan, gagasan, atau ulasan ilmiah dalam pertemuan ilmiah nasional (tidak harus memberikan rekomendasi tetapi harus ada kesimpulan akhir)           |                      |      |        |             |      |        |  |  |
| B.                 | Mengalih bahasa/menyadur buku dan bahan-bahan lain di bidang analisis pasar hasil pertanian                                                                                             |                      |      |        |             |      |        |  |  |
|                    | 1) Alih bahasa/saduran di bidang analisis pasar hasil pertanian yang dipublikasikan :                                                                                                   |                      |      |        |             |      |        |  |  |
|                    | a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diterbitkan secara nasional                                                                                                                   |                      |      |        |             |      |        |  |  |
|                    | b. Dalam bentuk majalah ilmiah tingkat nasional                                                                                                                                         |                      |      |        |             |      |        |  |  |
|                    | 2) Alih bahasa/saduran di bidang analisis pasar hasil pertanian yang dipublikasikan :                                                                                                   |                      |      |        |             |      |        |  |  |
|                    | a. Dalam bentuk buku                                                                                                                                                                    |                      |      |        |             |      |        |  |  |
|                    | b. Dalam bentuk majalah yang diikuti oleh instansi yang berwenang                                                                                                                       |                      |      |        |             |      |        |  |  |
| C.                 | Membuat dan menyusun bahan informasi                                                                                                                                                    |                      |      |        |             |      |        |  |  |
|                    | Membuat dan menyusun bahan informasi dalam bentuk:                                                                                                                                      |                      |      |        |             |      |        |  |  |
|                    | 1) Peta                                                                                                                                                                                 |                      |      |        |             |      |        |  |  |
|                    | 2) Grafik                                                                                                                                                                               |                      |      |        |             |      |        |  |  |
|                    | 3) Foto/slide                                                                                                                                                                           |                      |      |        |             |      |        |  |  |

| UNSUR YANG DINILAI                                                                                               |  |                                 |     |                      |      |        |             |      |        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------------------|-----|----------------------|------|--------|-------------|------|--------|
| UNSUR, SUII UNSUR DAN INTRIR KEGIATAN                                                                            |  |                                 |     | ANGKA KREDIT MENURUT |      |        |             |      |        |
|                                                                                                                  |  |                                 |     | INSTANSI PENGUSUL    |      |        | TIM PENILAI |      |        |
|                                                                                                                  |  |                                 |     | LAMA                 | BARU | JUMLAH | LAMA        | BARU | JUMLAH |
| 1                                                                                                                |  | 2                               |     | 3                    | 4    | 5      | 6           | 7    | 8      |
|                                                                                                                  |  | 4) Video/film                   |     |                      |      |        |             |      |        |
|                                                                                                                  |  | 5) Brosur/bentel/bahan tayangan |     |                      |      |        |             |      |        |
| JUMLAH UNSUR UTAMA 2 S/D 4                                                                                       |  |                                 | 16) |                      |      |        |             |      |        |
| II. UNSUR PENUNJANG                                                                                              |  |                                 |     |                      |      |        |             |      |        |
| PENUNJANG KEGIATAN ANALIS PASAR HASIL PERTANIAN 17) .                                                            |  |                                 |     |                      |      |        |             |      |        |
| A. Itern serta dalam seminar/lokakarya di bidang analisis pasar hasil pertanian                                  |  |                                 |     |                      |      |        |             |      |        |
| Mengikuti seminar/lokakarya dan berperan sebagai :                                                               |  |                                 |     |                      |      |        |             |      |        |
| 1. Pemrasaran/penyaji/narasumber                                                                                 |  |                                 |     |                      |      |        |             |      |        |
| 2. Pembahas/moderator                                                                                            |  |                                 |     |                      |      |        |             |      |        |
| 3. Peserta                                                                                                       |  |                                 |     |                      |      |        |             |      |        |
| B. Mengajar/melatih dalam bidang analisis pasar hasil pertanian                                                  |  |                                 |     |                      |      |        |             |      |        |
| Mengajar/melatih bidang analisis pasar hasil pertanian setiap 2 jam pelatihan                                    |  |                                 |     |                      |      |        |             |      |        |
| C. Memberikan konsultasi/bantuan dibidang analisis pasar hasil pertanian yang terlatih konsep                    |  |                                 |     |                      |      |        |             |      |        |
| 1. Perorangan setiap 2 jam                                                                                       |  |                                 |     |                      |      |        |             |      |        |
| 2. Institusi/Kelompok setiap 2 jam                                                                               |  |                                 |     |                      |      |        |             |      |        |
| D. Menjadi anggota Tim Penilai Jabatan Fungsional Analis Pasar Hasil Pertanian                                   |  |                                 |     |                      |      |        |             |      |        |
| Menjadi anggota Tim Penilai Jabatan Fungsional Analis Pasar Hasil Pertanian atau sebagai Tim Teknis secara aktif |  |                                 |     |                      |      |        |             |      |        |
| E. Memperoleh penghargaan/landa jasa                                                                             |  |                                 |     |                      |      |        |             |      |        |
| 1. Penghargaan/landa jasa dari Pemerintah atas prestasi kerjanya                                                 |  |                                 |     |                      |      |        |             |      |        |
| a. Tingkat Nasional                                                                                              |  |                                 |     |                      |      |        |             |      |        |
| b. Tingkat Provinsi                                                                                              |  |                                 |     |                      |      |        |             |      |        |
| 2. Memperoleh penghargaan/landa jasa Satya Lencana Karya Satya                                                   |  |                                 |     |                      |      |        |             |      |        |
| a. 30 (tigapuluh) tahun                                                                                          |  |                                 |     |                      |      |        |             |      |        |
| b. 20 (duapuluh) tahun                                                                                           |  |                                 |     |                      |      |        |             |      |        |
| c. 10 (sepuluh) tahun                                                                                            |  |                                 |     |                      |      |        |             |      |        |
| F. Menjadi anggota organisasi profesi                                                                            |  |                                 |     |                      |      |        |             |      |        |
| Menjadi anggota organisasi profesi Nasional                                                                      |  |                                 |     |                      |      |        |             |      |        |
| 1. sebagai Pengurus aktif                                                                                        |  |                                 |     |                      |      |        |             |      |        |
| 2. sebagai Anggota aktif                                                                                         |  |                                 |     |                      |      |        |             |      |        |
| G. Memperoleh gelar kesangjanaan lainnya                                                                         |  |                                 |     |                      |      |        |             |      |        |
| Memperoleh ijazah/gelar kesangjanaan yang tidak sesuai dengan tugas pokoknya                                     |  |                                 |     |                      |      |        |             |      |        |
| 1. Sarjana (S1)/D IV                                                                                             |  |                                 |     |                      |      |        |             |      |        |
| 2. Sarjana muda/D III                                                                                            |  |                                 |     |                      |      |        |             |      |        |
| 3. Diploma II                                                                                                    |  |                                 |     |                      |      |        |             |      |        |
| H. Melaksanakan kegiatan penunjang lainnya                                                                       |  |                                 |     |                      |      |        |             |      |        |
| Sebagai koordinator pejabat fungsional Analis Pasar Hasil Pertanian pada unit kerja                              |  |                                 |     |                      |      |        |             |      |        |
| JUMLAH UNSUR PENUNJANG                                                                                           |  |                                 |     | 18)                  |      |        |             |      |        |



|                                                                                                                                                                                                                     |  |                                                                                                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| III LAMPIRAN PENDUKUNG DUPAK :                                                                                                                                                                                      |  | 21)                                                                                                                                       |
| <div>1. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan ....</div> <div>2. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan ....</div> <div>3. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan ....</div> <div>4. dan seterusnya</div> |  | <div>22) .....</div> <div>NIP. _____</div>                                                                                                |
| IV Catatan Pejabat Penguat :                                                                                                                                                                                        |  | 23)                                                                                                                                       |
| <div>1. _____</div> <div>2. _____</div> <div>3. _____</div> <div>4 dan seterusnya</div>                                                                                                                             |  | <div>( jabatan )</div> <div>(nama pejabat penguat)</div> <div>NIP. _____</div>                                                            |
| V Catatan Anggota Tim Penilai :                                                                                                                                                                                     |  | 24)                                                                                                                                       |
| <div>1 _____</div> <div>2 _____</div> <div>3 _____</div> <div>4 dan seterusnya</div>                                                                                                                                |  | <div>.....</div> <div>{ Nama Penilai I }</div> <div>NIP: _____</div> <div>.....</div> <div>(Nama Penilai II )</div> <div>NIP. _____</div> |
| VI Catatan Ketua Tim Penilai :                                                                                                                                                                                      |  | 25)                                                                                                                                       |
| <div>1 _____</div> <div>2 _____</div> <div>3 _____</div> <div>4 dan seterusnya</div>                                                                                                                                |  | <div>Ketua Tim Penilai,</div> <div>( N a m a )</div> <div>NIP. _____</div>                                                                |

LAMPIRAN IV  
PERATURAN MENTERI PERTANIAN  
NOMOR :  
TENTANG  
Petunjuk Teknis Pelaksanaan Jabatan Fungsional  
Analisis Pasar Hasil Pertanian dan Angka Kreditnya

DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT

JABATAN FUNGSIONAL, ANALIS PASAR HASIL PERTANIAN PELAKSANA LANJUTAN

Nomor :

INSTANSI :

MASA PENILAIAN :

Bulan ..... s/d Bulan..... Tahun..... 1)

| KETERANGAN PERORANGAN                             |    |
|---------------------------------------------------|----|
|                                                   |    |
| 1. Name                                           | 2) |
| 2. NIP                                            | 3) |
| 3. Nomor Seri Kartu Pegawai                       | 4) |
| 4. Tempat dan Tanggal lahir                       | 5) |
| 5. Jenis Kelamin                                  | 6) |
| 6. Pendidikan yang diperhitungkan angka kreditnya | 7) |
| 7. Jabatan Analisis Pasar Hasil Pertanian / TMT   | 8) |
| 10. Unit Kerja                                    | 9) |

| UNSUBUR YANG DINILAI |                                                                                                                                                                  |                                         |                      |      |        |             |      |        |   |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|----------------------|------|--------|-------------|------|--------|---|
| NO                   |                                                                                                                                                                  | UNSUBUR, SUBUNSUBUR DAN INTRIK KEGIATAN | ANGKA KREDIT MENURUT |      |        |             |      |        |   |
|                      |                                                                                                                                                                  |                                         | INSTANSI PENGUSUL    |      |        | TIM PENILAI |      |        |   |
|                      |                                                                                                                                                                  |                                         | LAMA                 | BARU | JUMLAH | LAMA        | BARU | JUMLAH |   |
| 1                    | 1                                                                                                                                                                | 2                                       |                      | 3    | 4      | 5           | 6    | 7      | 8 |
| 1                    | UNSUBUR UTAMA                                                                                                                                                    |                                         |                      |      |        |             |      |        |   |
| 1.                   | PENDIDIKAN                                                                                                                                                       |                                         |                      |      |        |             |      |        |   |
|                      | A. Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/diplar di bidang/jurusan pertanian                                                                                   |                                         | 10)                  |      |        |             |      |        |   |
|                      | 1) Diploma III di bidang pertanian                                                                                                                               |                                         |                      |      |        |             |      |        |   |
|                      | 2) Diploma II di bidang pertanian                                                                                                                                |                                         |                      |      |        |             |      |        |   |
|                      | 3) SPP/STAKMA dan SMK di bidang pertanian                                                                                                                        |                                         |                      |      |        |             |      |        |   |
|                      | B. Pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang analisis pasar hasil pertanian dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTP) atau sertifikat |                                         | 11)                  |      |        |             |      |        |   |
|                      | Mengikuti diklat fungsional                                                                                                                                      |                                         |                      |      |        |             |      |        |   |
|                      | 1) Lamanya lebih 960 jam                                                                                                                                         |                                         |                      |      |        |             |      |        |   |
|                      | 2) Lamanya antara 641 - 960 jam                                                                                                                                  |                                         |                      |      |        |             |      |        |   |
|                      | 3) Lamanya antara 481 - 640 jam                                                                                                                                  |                                         |                      |      |        |             |      |        |   |
|                      | 4) Lamanya antara 161 - 480 jam                                                                                                                                  |                                         |                      |      |        |             |      |        |   |
|                      | 5) Lamanya antara 81 - 160 jam                                                                                                                                   |                                         |                      |      |        |             |      |        |   |
|                      | 6) Lamanya antara 30 - 80 jam                                                                                                                                    |                                         |                      |      |        |             |      |        |   |
|                      | 7) Lamanya antara 10 - 29 jam                                                                                                                                    |                                         |                      |      |        |             |      |        |   |
|                      | C. Pendidikan dan pelatihan Prajabatan                                                                                                                           |                                         |                      |      |        |             |      |        |   |
|                      | Pendidikan dan pelatihan Prajabatan tingkat II                                                                                                                   |                                         | 12)                  |      |        |             |      |        |   |
| JUMLAH               |                                                                                                                                                                  |                                         | 13)                  |      |        |             |      |        |   |
| 2.                   | PERSIAPAN                                                                                                                                                        |                                         | 14)                  |      |        |             |      |        |   |
|                      | A. Perencanaan kegiatan di bidang analisis pasar hasil pertanian                                                                                                 |                                         |                      |      |        |             |      |        |   |
|                      | Menyusun rencana kerja organisasi sebagai peserta/anggota                                                                                                        |                                         |                      |      |        |             |      |        |   |
|                      | B. Pengumpulan Data                                                                                                                                              |                                         |                      |      |        |             |      |        |   |
|                      | 1) Mengumpulkan data harga komoditi (harian) di tingkat grosir/pengumpul besar/eksportir                                                                         |                                         |                      |      |        |             |      |        |   |
|                      | 2) Mengumpulkan data harga saprodi secara mingguan (bibit, pupuk, alat dan mesin pertanian,pestisida) di tingkat pedagang saprodi                                |                                         |                      |      |        |             |      |        |   |
|                      | 3) Mengumpulkan data biaya usaha tani (1 musim tanam untuk tanaman semusim dan 1 kali setahun untuk tanaman tahunan)                                             |                                         |                      |      |        |             |      |        |   |
|                      | 4) Mengumpulkan data biaya pemasaran di tingkat petani meliputi :                                                                                                |                                         |                      |      |        |             |      |        |   |
|                      | a. Pra pengolahan (biaya angkut, penanganan pasca panen)                                                                                                         |                                         |                      |      |        |             |      |        |   |
|                      | b. Pengolahan (biaya pembelian bahan, tenaga kerja pengolahan, pembelian alat dan mesin pengolahan, operasional mesin, pengemasan)                               |                                         |                      |      |        |             |      |        |   |
|                      | c. Pasca pengolahan (penyimpanan, pengemasan, promosi)                                                                                                           |                                         |                      |      |        |             |      |        |   |
|                      | 5) Mengumpulkan Data Pemasaran (supply) berupa Volume produk/ stok (barang strategis) yang berada di:                                                            |                                         |                      |      |        |             |      |        |   |
|                      | a. Perusahaan Pengolahan                                                                                                                                         |                                         |                      |      |        |             |      |        |   |
|                      | b. Gudang Eksporn                                                                                                                                                |                                         |                      |      |        |             |      |        |   |
|                      | c. Doko                                                                                                                                                          |                                         |                      |      |        |             |      |        |   |
|                      | 6) Mengumpulkan data permintaan (data primer) :                                                                                                                  |                                         |                      |      |        |             |      |        |   |
|                      | a. di pasar :                                                                                                                                                    |                                         |                      |      |        |             |      |        |   |
|                      | (3) Grosir                                                                                                                                                       |                                         |                      |      |        |             |      |        |   |
|                      | b. di konsumsi antara (hotel, restaurant, catering, dll)                                                                                                         |                                         |                      |      |        |             |      |        |   |

| UNSUR YANG DINILAI                  |                                                                                                                                                                           | ANGKA KREDIT MENURUT |      |        |             |      |        |
|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------|--------|-------------|------|--------|
| UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN |                                                                                                                                                                           | INSTANSI PENGUSUL    |      |        | TIM PENILAI |      |        |
|                                     |                                                                                                                                                                           | LAMA                 | BARU | JUMLAH | LAMA        | BARU | JUMLAH |
| 1                                   | 2                                                                                                                                                                         | 3                    | 4    | 5      | 6           | 7    | 8      |
|                                     | c. di perusahaan pengolahan                                                                                                                                               |                      |      |        |             |      |        |
|                                     | 7) Mengumpulkan data demografi dan konsumsi perkapita di instansi terkait (data sekunder)                                                                                 |                      |      |        |             |      |        |
|                                     | C. Pengumpulan informasi kualitatif                                                                                                                                       |                      |      |        |             |      |        |
|                                     | Mengumpulkan informasi terkait Sarana pasar dan kelembagaan pasar di :                                                                                                    |                      |      |        |             |      |        |
|                                     | 1) pasar tani                                                                                                                                                             |                      |      |        |             |      |        |
|                                     | 2) pasar ternak                                                                                                                                                           |                      |      |        |             |      |        |
|                                     | 3) pasar lelang                                                                                                                                                           |                      |      |        |             |      |        |
|                                     | 4) pasar tradisional                                                                                                                                                      |                      |      |        |             |      |        |
|                                     | 5) pasar modern                                                                                                                                                           |                      |      |        |             |      |        |
|                                     | 6) gabungan kelompok tani                                                                                                                                                 |                      |      |        |             |      |        |
|                                     | 7) sub terminal agribisnis                                                                                                                                                |                      |      |        |             |      |        |
|                                     | 8) terminal agribisnis                                                                                                                                                    |                      |      |        |             |      |        |
| 1                                   | PELAKSANAAN                                                                                                                                                               |                      |      |        |             |      |        |
|                                     | A. Pengolahan Data                                                                                                                                                        |                      |      |        |             |      |        |
|                                     | Mengolah data secara sederhana (kompilasi data, klasifikasi, entry data, tabulasi data)                                                                                   |                      |      |        |             |      |        |
|                                     | 1) Data Harga                                                                                                                                                             |                      |      |        |             |      |        |
|                                     | 2) Biaya Usaha Tani                                                                                                                                                       |                      |      |        |             |      |        |
|                                     | 3) Biaya Pemusatan                                                                                                                                                        |                      |      |        |             |      |        |
|                                     | 4) Data Penawaran (Supply)                                                                                                                                                |                      |      |        |             |      |        |
|                                     | 5) Data Permintaan (Demand)                                                                                                                                               |                      |      |        |             |      |        |
|                                     | B. Penyebarluasan informasi pasar                                                                                                                                         |                      |      |        |             |      |        |
|                                     | Menyebarluaskan harga melalui :                                                                                                                                           |                      |      |        |             |      |        |
|                                     | Kunjungan pada kelompok tani                                                                                                                                              |                      |      |        |             |      |        |
| 4.                                  | PENGEMBANGAN PROSES                                                                                                                                                       |                      |      |        |             |      |        |
|                                     | A. Melakukan kegiatan karya tulis/karya ilmiah di analisis pasar hasil pertanian bidang                                                                                   |                      |      |        |             |      |        |
|                                     | 1) Karya tulis/ilmiah hasil penelitian/pengkajian/survei/ evaluasi di bidang analisis pasar hasil pertanian yang dipublikasikan:                                          |                      |      |        |             |      |        |
|                                     | a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional                                                                                                       |                      |      |        |             |      |        |
|                                     | b. Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian yang bersangkutan                                                                                             |                      |      |        |             |      |        |
|                                     | 2) Karya ilmiah hasil penelitian/pengkajian/survei/ evaluasi di bidang analisis pasar hasil pertanian yang tidak dipublikasikan, tetapi didokumentasikan di perpustakaan: |                      |      |        |             |      |        |
|                                     | a. Dalam bentuk buku yang didokumentasikan di perpustakaan nasional/provinsi                                                                                              |                      |      |        |             |      |        |
|                                     | b. Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian yang bersangkutan                                                                                             |                      |      |        |             |      |        |
|                                     | 3) Karya tulis ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang analisis pasar hasil pertanian yang dipublikasikan:                              |                      |      |        |             |      |        |
|                                     | a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional                                                                                                       |                      |      |        |             |      |        |
|                                     | b. Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian yang bersangkutan                                                                                             |                      |      |        |             |      |        |

| UNSUR YANG DINILAI |                                                                                                                                                                                     |                      |      |        |      |             |        |  |  |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------|--------|------|-------------|--------|--|--|
| NO                 | UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN                                                                                                                                                 | ANGKA KREDIT MENURUT |      |        |      |             |        |  |  |
|                    |                                                                                                                                                                                     | INSTANSI PENGUSUL    |      |        |      | TIM PENILAI |        |  |  |
|                    |                                                                                                                                                                                     | LAMA                 | BARU | JUMLAH | LAMA | BARU        | JUMLAH |  |  |
| 1                  | 2                                                                                                                                                                                   | 3                    | 4    | 5      | 6    | 7           | 8      |  |  |
|                    | 4) Makalah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri dalam bidang analisis pasar hasil pertanian yang tidak dipublikasikan tetapi dibukukan/ditulis di perpustakaan: |                      |      |        |      |             |        |  |  |
|                    | a. Jumlah buku<br>b. Tahun terbit                                                                                                                                                   |                      |      |        |      |             |        |  |  |
|                    | 5) Tulisan ilmiah populer di bidang analisis pasar hasil pertanian yang diterbitkan melalui media massa yang merupakan satu kesatuan                                                |                      |      |        |      |             |        |  |  |
|                    | 6) Menyampaikan peneraan berupa tinjauan, gagasan, atau ulasan ilmiah dalam pertemuan ilmiah nasional (tidak harus memberikan rekomendasi tetapi harus ada kesimpulan akhir)        |                      |      |        |      |             |        |  |  |
|                    | B. Mengalih bahasa/menyadur buku dan bahan-bahan lain di bidang analisis pasar hasil pertanian                                                                                      |                      |      |        |      |             |        |  |  |
|                    | 1) Alih bahasa/saduran di bidang analisis pasar hasil pertanian yang dipublikasikan:                                                                                                |                      |      |        |      |             |        |  |  |
|                    | a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional<br>b. Dalam bentuk majalah ilmiah tingkat nasional                                                              |                      |      |        |      |             |        |  |  |
|                    | 2) Alih bahasa/saduran di bidang analisis pasar hasil pertanian yang dipublikasikan:                                                                                                |                      |      |        |      |             |        |  |  |
|                    | a. Dalam bentuk buku<br>b. Dalam bentuk majalah yang dikutip oleh instansi yang berwenang                                                                                           |                      |      |        |      |             |        |  |  |
|                    | C. Membuat dan menyusun bahan informasi                                                                                                                                             |                      |      |        |      |             |        |  |  |
|                    | Membuat dan menyusun bahan informasi dalam bentuk:                                                                                                                                  |                      |      |        |      |             |        |  |  |
|                    | 1) Peta                                                                                                                                                                             |                      |      |        |      |             |        |  |  |
|                    | 2) Grafik                                                                                                                                                                           |                      |      |        |      |             |        |  |  |
|                    | 3) Foto/slide                                                                                                                                                                       |                      |      |        |      |             |        |  |  |
|                    | 4) Video/film                                                                                                                                                                       |                      |      |        |      |             |        |  |  |
|                    | 5) Brosur/leaflet/bahan tayangan                                                                                                                                                    |                      |      |        |      |             |        |  |  |
|                    | JUMLAH UNSUR UTAMA 2 S/D 4                                                                                                                                                          | 16)                  |      |        |      |             |        |  |  |
| II.                | UNSUR PENUNJANG                                                                                                                                                                     |                      |      |        |      |             |        |  |  |
|                    | PENUNJANG KEGIATAN ANALIS PASAR HASIL PERTANIAN 17)                                                                                                                                 |                      |      |        |      |             |        |  |  |
|                    | A. Peran serta dalam seminar/lokakarya di bidang analisis pasar hasil pertanian                                                                                                     |                      |      |        |      |             |        |  |  |
|                    | Mengikuti seminar/lokakarya dan berperan sebagai:                                                                                                                                   |                      |      |        |      |             |        |  |  |
|                    | 1. Pemmanran/penyaji/narasumber                                                                                                                                                     |                      |      |        |      |             |        |  |  |
|                    | 2. Pembahas/moderator                                                                                                                                                               |                      |      |        |      |             |        |  |  |
|                    | 3. Peserta                                                                                                                                                                          |                      |      |        |      |             |        |  |  |
|                    | B. Mengajar/melatih dalam bidang analisis pasar hasil pertanian                                                                                                                     |                      |      |        |      |             |        |  |  |
|                    | Mengajar/melatih bidang analisis pasar hasil pertanian setiap 2 jam pelatihan                                                                                                       |                      |      |        |      |             |        |  |  |
|                    | C. Memberikan konsultasi/bimbingan di bidang analisis pasar hasil pertanian yang bersifat konsep                                                                                    |                      |      |        |      |             |        |  |  |
|                    | 1. Perorangan setiap 2 jam                                                                                                                                                          |                      |      |        |      |             |        |  |  |
|                    | 2. Institusi/Kelompok setiap 2 jam                                                                                                                                                  |                      |      |        |      |             |        |  |  |
|                    | D. Menjadi anggota Tim Penilai Jabatan Fungsional Analis Pasar Hasil Pertanian                                                                                                      |                      |      |        |      |             |        |  |  |
|                    | Mengjadi anggota Tim Penilai Jabatan Fungsional Analis Pasar Hasil Pertanian atau sebagai Tim Teknis secara aktif                                                                   |                      |      |        |      |             |        |  |  |
|                    | E. Memperoleh penghargaan/medali jasa                                                                                                                                               |                      |      |        |      |             |        |  |  |
|                    | 1. Penghargaan/medali jasa dari Pemerintah atas prestasi kerjanya                                                                                                                   |                      |      |        |      |             |        |  |  |
|                    | a. Tingkat Nasional<br>b. Tingkat Provinsi                                                                                                                                          |                      |      |        |      |             |        |  |  |

|                        |                                                                                     | UNSUR YANG DINILAI   |      |        |             |      |        |
|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------|--------|-------------|------|--------|
| NO                     | UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN                                                 | ANGKA KREDIT MENURUT |      |        |             |      |        |
|                        |                                                                                     | INSTANSI PENGUSUL    |      |        | TIM PENILAI |      |        |
|                        |                                                                                     | LAMA                 | BARU | JUMLAH | LAMA        | BARU | JUMLAH |
| 1                      | 2                                                                                   | 3                    | 4    | 5      | 6           | 7    | 8      |
|                        | b. Tingkat Provinsi                                                                 |                      |      |        |             |      |        |
|                        | 2. Memperoleh penghargaan/landa jasa Satya Lancana Karya Satya                      |                      |      |        |             |      |        |
|                        | a. 30 (tigapuluh) tahun                                                             |                      |      |        |             |      |        |
|                        | b. 20 (duapuluh) tahun                                                              |                      |      |        |             |      |        |
|                        | c. 10 (sepuluh) tahun                                                               |                      |      |        |             |      |        |
|                        | F. Menjadi anggota organisasi profesi                                               |                      |      |        |             |      |        |
|                        | Menjadi anggota organisasi profesi Nasional                                         |                      |      |        |             |      |        |
|                        | 1. sebagai Pengurus aktif                                                           |                      |      |        |             |      |        |
|                        | 2. sebagai Anggota aktif                                                            |                      |      |        |             |      |        |
|                        | G. Memperoleh gelar kesarjanaan lainnya                                             |                      |      |        |             |      |        |
|                        | Memperoleh ijazah/gelar kesarjanaan yang tidak sesuai dengan tugas pokoknya         |                      |      |        |             |      |        |
|                        | 1. Sarjana (S1)/D IV                                                                |                      |      |        |             |      |        |
|                        | 2. Sarjana muda/D III                                                               |                      |      |        |             |      |        |
|                        | 3. Diploma II                                                                       |                      |      |        |             |      |        |
|                        | H. Melaksanakan kegiatan penunjang lainnya                                          |                      |      |        |             |      |        |
|                        | Sebagai koordinator pejabat fungsional Analis Pasar Hasil Pertanian pada unit kerja |                      |      |        |             |      |        |
| JUMLAH UNSUR PENUNJANG |                                                                                     | 18)                  |      |        |             |      |        |



| III LAMPIRAN PENDUKUNG DUPAK :                                                                                                                                                   |  | 21)                                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan ....<br>2. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan ....<br>3. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan ....<br>4. dan seterusnya |  | 22)<br>.....<br>NIP. ....                                                                   |
| IV Catatan Pejabat Pengusul :<br>1. ....<br>2. ....<br>3. ....<br>4. dan seterusnya                                                                                              |  | 23)<br>.....<br>(jabatan )<br>(nama pejabat pengusul )<br>NIP. ....                         |
| V Catatan Anggota Tim Penilai :<br>1. ....<br>2. ....<br>3. ....<br>4. dan seterusnya                                                                                            |  | 24)<br>.....<br>( Nama Penilai I )<br>NIP. ....<br>.....<br>(Nama Penilai II )<br>NIP. .... |
| VI Catatan Ketua Tim Penilai :<br>1. ....<br>2. ....<br>3. ....<br>4. dan seterusnya                                                                                             |  | 25)<br>.....<br>Ketua Tim Penilai,<br>( N a m a )<br>NIP. ....                              |

DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT  
JADWATAN FUNGSIONAL ANALIS PASAR HASIL PERTANIAN PENYELIA  
Nomor :

INSTANSI : .....

MASA PENILAIAN :  
Bulan ..... s/d Bulan..... Tahun..... 1)

| NO | KETERANGAN PERORANGAN                          | 1) |
|----|------------------------------------------------|----|
| 1  | Nama                                           | 2) |
| 2  | N I P                                          | 3) |
| 3  | Nomor Seri Kartu Pegawai                       | 4) |
| 4  | Tempat dan Tanggal Lahir                       | 5) |
| 5  | Jenis Kelamin                                  | 6) |
| 6  | Pendidikan yang diperhitungkan angka kreditnya | 7) |
| 7  | Jabatan Analis Pasar Hasil Pertanian / TMT     | 8) |
| 10 | Unit Kerja                                     | 9) |

| UNSUR YANG DINILAI                                                                                                                                                                                                                                                     |                                     |                      |      |        |             |      |        |  |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------|------|--------|-------------|------|--------|--|--|
| NO                                                                                                                                                                                                                                                                     | UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN | ANGKA KREDIT MENURUT |      |        |             |      |        |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                     | INSTANSI PENGUSUL    |      |        | TIM PENILAI |      |        |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                     | LAMA                 | BARU | JUMLAH | LAMA        | BARU | JUMLAH |  |  |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                      | 2                                   | 3                    | 4    | 5      | 6           | 7    | 8      |  |  |
| 1. UNSUR UTAMA                                                                                                                                                                                                                                                         |                                     |                      |      |        |             |      |        |  |  |
| 1. PENDIDIKAN                                                                                                                                                                                                                                                          |                                     |                      |      |        |             |      |        |  |  |
| A. Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/ gelar di bidang/jurusan pertanian 10)                                                                                                                                                                                     |                                     |                      |      |        |             |      |        |  |  |
| 1) Diploma III di bidang pertanian                                                                                                                                                                                                                                     |                                     |                      |      |        |             |      |        |  |  |
| 2) Diploma II di bidang pertanian                                                                                                                                                                                                                                      |                                     |                      |      |        |             |      |        |  |  |
| 3) SPP/SNAKMA dan SMK di bidang pertanian                                                                                                                                                                                                                              |                                     |                      |      |        |             |      |        |  |  |
| B. Pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang analisis pasar hasil pertanian dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau sertifikat 11)                                                                                                  |                                     |                      |      |        |             |      |        |  |  |
| Mengikuti diklat fungsional:                                                                                                                                                                                                                                           |                                     |                      |      |        |             |      |        |  |  |
| 1) Lamanya lebih 960 jam                                                                                                                                                                                                                                               |                                     |                      |      |        |             |      |        |  |  |
| 2) Lamanya antara 641 - 960 jam                                                                                                                                                                                                                                        |                                     |                      |      |        |             |      |        |  |  |
| 3) Lamanya antara 481 - 640 jam                                                                                                                                                                                                                                        |                                     |                      |      |        |             |      |        |  |  |
| 4) Lamanya antara 161 - 480 jam                                                                                                                                                                                                                                        |                                     |                      |      |        |             |      |        |  |  |
| 5) Lamanya antara 81 - 160 jam                                                                                                                                                                                                                                         |                                     |                      |      |        |             |      |        |  |  |
| 6) Lamanya antara 30 - 80 jam                                                                                                                                                                                                                                          |                                     |                      |      |        |             |      |        |  |  |
| 7) Lamanya antara 10 - 29 jam                                                                                                                                                                                                                                          |                                     |                      |      |        |             |      |        |  |  |
| C. Pendidikan dan pelatihan Prajabatan                                                                                                                                                                                                                                 |                                     |                      |      |        |             |      |        |  |  |
| Pendidikan dan pelatihan Prajabatan tingkat II 12)                                                                                                                                                                                                                     |                                     |                      |      |        |             |      |        |  |  |
| JUMLAH 13)                                                                                                                                                                                                                                                             |                                     |                      |      |        |             |      |        |  |  |
| 2. PERSIAPAN 14)                                                                                                                                                                                                                                                       |                                     |                      |      |        |             |      |        |  |  |
| A. Perencanaan kegiatan dilindungi analisis pasar hasil pertanian                                                                                                                                                                                                      |                                     |                      |      |        |             |      |        |  |  |
| Menyusun rencana kerja organisasi sebagai peserta/ anggota                                                                                                                                                                                                             |                                     |                      |      |        |             |      |        |  |  |
| B. Pengumpulan Data                                                                                                                                                                                                                                                    |                                     |                      |      |        |             |      |        |  |  |
| 1) Mengumpulkan data biaya pemasaran (biaya panen, angkut, penanganan pasca panen, pengolahan (biaya pembelian bahan baku, tenaga kerja pengolahan, pembelian alat dan mesin pengolahan, operasional mesin, pengemasan), penyimpanan, pengemasan, promosi) dilingkat : |                                     |                      |      |        |             |      |        |  |  |
| a. Pelengkap Pengumpul                                                                                                                                                                                                                                                 |                                     |                      |      |        |             |      |        |  |  |
| b. Pelengkap Asesori (asas)                                                                                                                                                                                                                                            |                                     |                      |      |        |             |      |        |  |  |
| c. Pelengkap sarana                                                                                                                                                                                                                                                    |                                     |                      |      |        |             |      |        |  |  |
| d. Pelengkap Persepsi                                                                                                                                                                                                                                                  |                                     |                      |      |        |             |      |        |  |  |
| 2) Mengumpulkan Data Penawaran (supply) berupa Volume produksi, luas kebun, dan luas panen di instansi terkait (data sekunder)                                                                                                                                         |                                     |                      |      |        |             |      |        |  |  |
| 3. PELAKSANAAN                                                                                                                                                                                                                                                         |                                     |                      |      |        |             |      |        |  |  |
| A. Pengolahan Data                                                                                                                                                                                                                                                     |                                     |                      |      |        |             |      |        |  |  |
| Mengolah Data secara kompleks (kodifikasi, validasi dan verifikasi, pemutakhiran data) terhadap :                                                                                                                                                                      |                                     |                      |      |        |             |      |        |  |  |
| 1) Data Harga                                                                                                                                                                                                                                                          |                                     |                      |      |        |             |      |        |  |  |
| 2) Biaya Usaha Tani                                                                                                                                                                                                                                                    |                                     |                      |      |        |             |      |        |  |  |
| 3) Biaya Pemasaran                                                                                                                                                                                                                                                     |                                     |                      |      |        |             |      |        |  |  |
| 4) Data Penawaran (Supply)                                                                                                                                                                                                                                             |                                     |                      |      |        |             |      |        |  |  |
| 5) Data Permintaan (Demand)                                                                                                                                                                                                                                            |                                     |                      |      |        |             |      |        |  |  |

| UNSUR YANG DINILAI                      |                                                                                                                                                                                            |                      |      |        |             |      |        |  |  |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------|--------|-------------|------|--------|--|--|
| NO                                      | UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN                                                                                                                                                        | ANGKA KREDIT MENURUT |      |        |             |      |        |  |  |
|                                         |                                                                                                                                                                                            | INSTANSI PENGUSUL    |      |        | TIM PENILAI |      |        |  |  |
|                                         |                                                                                                                                                                                            | LAMA                 | BARU | JUMLAH | LAMA        | BARU | JUMLAH |  |  |
| 1                                       | 2                                                                                                                                                                                          | 3                    | 4    | 5      | 6           | 7    | 8      |  |  |
| 1                                       | 1) Analisis data                                                                                                                                                                           |                      |      |        |             |      |        |  |  |
|                                         | 1) Melakukan analisis data :                                                                                                                                                               |                      |      |        |             |      |        |  |  |
|                                         | a. Harga                                                                                                                                                                                   |                      |      |        |             |      |        |  |  |
|                                         | 1. Harian                                                                                                                                                                                  |                      |      |        |             |      |        |  |  |
|                                         | 2. Mingguan                                                                                                                                                                                |                      |      |        |             |      |        |  |  |
|                                         | 3. Bulanan                                                                                                                                                                                 |                      |      |        |             |      |        |  |  |
|                                         | 4. Tahunan                                                                                                                                                                                 |                      |      |        |             |      |        |  |  |
|                                         | b. Biaya Usaha Tani (Musiman)                                                                                                                                                              |                      |      |        |             |      |        |  |  |
|                                         | c. Biaya Pemeliharaan                                                                                                                                                                      |                      |      |        |             |      |        |  |  |
|                                         | 1. Reguler (perakut aset)                                                                                                                                                                  |                      |      |        |             |      |        |  |  |
|                                         | 2. Musiman                                                                                                                                                                                 |                      |      |        |             |      |        |  |  |
|                                         | 2) Melakukan analisis data supply (primer dan sekunder)                                                                                                                                    |                      |      |        |             |      |        |  |  |
|                                         | 3) Melakukan analisis data demand :                                                                                                                                                        |                      |      |        |             |      |        |  |  |
|                                         | a. di pasar pengumpul/grosir                                                                                                                                                               |                      |      |        |             |      |        |  |  |
|                                         | b. di konsumsi antara                                                                                                                                                                      |                      |      |        |             |      |        |  |  |
| c. di perumahan pengolahan              |                                                                                                                                                                                            |                      |      |        |             |      |        |  |  |
| 4                                       | PENGKALIAN KEJILAKAN DAN PENGEMBANGAN PELAYANAN                                                                                                                                            |                      |      |        |             |      |        |  |  |
|                                         | Isolusi pelayanan informasi                                                                                                                                                                |                      |      |        |             |      |        |  |  |
|                                         | Memberikan saran atau masukan dalam rangka                                                                                                                                                 |                      |      |        |             |      |        |  |  |
|                                         | a. membuka pola pengumpulan data                                                                                                                                                           |                      |      |        |             |      |        |  |  |
| b. penyediaan informasi informasi pasar |                                                                                                                                                                                            |                      |      |        |             |      |        |  |  |
| 5                                       | PENGEMBANGAN PROJEKSI                                                                                                                                                                      |                      |      |        |             |      |        |  |  |
|                                         | 15)                                                                                                                                                                                        |                      |      |        |             |      |        |  |  |
|                                         | A. Melakukan kegiatan karya tulis/karya ilmiah di analisis pasar hasil pertanian bidang.                                                                                                   |                      |      |        |             |      |        |  |  |
|                                         | 1) Karya tulis/ilmiah hasil penelitian/pengkajian/survei/ evaluasi di bidang analisis pasar hasil pertanian yang tidak dipublikasikan:                                                     |                      |      |        |             |      |        |  |  |
|                                         | a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan didatarkan secara nasional                                                                                                                       |                      |      |        |             |      |        |  |  |
|                                         | b. Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian yang bersangkutan                                                                                                              |                      |      |        |             |      |        |  |  |
|                                         | 2) Karya ilmiah hasil penelitian/pengkajian/survei/ evaluasi di bidang analisis pasar hasil pertanian yang tidak dipublikasikan, tetapi didokumentasikan di perpustakaan:                  |                      |      |        |             |      |        |  |  |
|                                         | a. Dalam bentuk buku yang didokumentasikan di perpustakaan nasional/provinsi                                                                                                               |                      |      |        |             |      |        |  |  |
|                                         | b. Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian yang bersangkutan                                                                                                              |                      |      |        |             |      |        |  |  |
|                                         | 3) Karya tulis ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang analisis pasar hasil pertanian yang tidak dipublikasikan tetapi didokumentasikan di perpustakaan: |                      |      |        |             |      |        |  |  |
|                                         | a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan didatarkan secara nasional                                                                                                                       |                      |      |        |             |      |        |  |  |
|                                         | b. Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian yang bersangkutan                                                                                                              |                      |      |        |             |      |        |  |  |
|                                         | 4) Makalah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri dalam bidang analisis pasar hasil pertanian yang tidak dipublikasikan tetapi didokumentasikan di perpustakaan:         |                      |      |        |             |      |        |  |  |
|                                         | a. Dalam bentuk buku                                                                                                                                                                       |                      |      |        |             |      |        |  |  |
|                                         | b. Dalam majalah                                                                                                                                                                           |                      |      |        |             |      |        |  |  |
| 5)                                      | Tulisan ilmiah populer di bidang analisis pasar hasil pertanian yang disebarluaskan melalui media massa yang merupakan satu kesatuan                                                       |                      |      |        |             |      |        |  |  |
|                                         |                                                                                                                                                                                            |                      |      |        |             |      |        |  |  |

| UNSUR YANG DINILAI                                                                                                 |   |                                                                                                                                                                              |                      |      |        |             |      |        |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------|--------|-------------|------|--------|--|
| NO)                                                                                                                |   | UNSUR, SUII UNSUR DAN HUTIR KEGIATAN                                                                                                                                         | ANGKA KREDIT MENURUT |      |        |             |      |        |  |
|                                                                                                                    |   |                                                                                                                                                                              | INSTANSI PENGUSUL    |      |        | TIM PENILAI |      |        |  |
|                                                                                                                    |   |                                                                                                                                                                              | LAMA                 | BARU | JUMLAH | LAMA        | BARU | JUMLAH |  |
| 1                                                                                                                  | 2 | 6) Menyimpulkan praratus berupa tinjauan, gagasan,atau ulasan ilmiah dalam pertemuan tingkat nasional (tidak harus memberikan rekomendasi tetapi harus ada kesimpulan akhir) | 3                    | 4    | 5      | 6           | 7    | 8      |  |
|                                                                                                                    |   | 13. Mengalif bahasa/skan/ menyadur buku dan bahan-bahan lain di bidang analisis pasar hasil pertanian                                                                        |                      |      |        |             |      |        |  |
|                                                                                                                    |   | 1) Alif bahasa/ saduran di bidang analisis pasar hasil pertanian yang dipublikasikan                                                                                         |                      |      |        |             |      |        |  |
|                                                                                                                    |   | a. Bahan bentuk buku yang diterbitkan dan dicetak secara nasional                                                                                                            |                      |      |        |             |      |        |  |
|                                                                                                                    |   | b. Bahan bentuk majalah umum tingkat nasional                                                                                                                                |                      |      |        |             |      |        |  |
|                                                                                                                    |   | 2) Alif bahasa saduran di bidang analisis pasar hasil pertanian yang dipublikasikan                                                                                          |                      |      |        |             |      |        |  |
|                                                                                                                    |   | a. Bahan bentuk buku                                                                                                                                                         |                      |      |        |             |      |        |  |
|                                                                                                                    |   | b. Bahan bentuk majalah yang tidak ada nasional yang                                                                                                                         |                      |      |        |             |      |        |  |
|                                                                                                                    |   | C. Membuat dan menyusun bahan informasi                                                                                                                                      |                      |      |        |             |      |        |  |
|                                                                                                                    |   | Membuat dan menyusun bahan informasi dalam bentuk:                                                                                                                           |                      |      |        |             |      |        |  |
|                                                                                                                    |   | 1) Peta                                                                                                                                                                      |                      |      |        |             |      |        |  |
|                                                                                                                    |   | 2) Grafik                                                                                                                                                                    |                      |      |        |             |      |        |  |
|                                                                                                                    |   | 3) Foto/ alide                                                                                                                                                               |                      |      |        |             |      |        |  |
|                                                                                                                    |   | 4) Video/ film                                                                                                                                                               |                      |      |        |             |      |        |  |
|                                                                                                                    |   | 5) Brosur/ leaflet/ bahan tayangan                                                                                                                                           |                      |      |        |             |      |        |  |
| Jumlah unsur utama 2 s/d 5                                                                                         |   |                                                                                                                                                                              | 16)                  |      |        |             |      |        |  |
| II. UNSUR PENUNJANG                                                                                                |   |                                                                                                                                                                              | 17)                  |      |        |             |      |        |  |
| PENUNJANG KEGIATAN ANALIS PASAR HASIL PERTANIAN                                                                    |   |                                                                                                                                                                              |                      |      |        |             |      |        |  |
| A. Peran serta dalam seminar/ lokakarya di bidang analisis pasar hasil pertanian                                   |   |                                                                                                                                                                              |                      |      |        |             |      |        |  |
| Mengikuti seminar/ lokakarya dan berperan sebagai :                                                                |   |                                                                                                                                                                              |                      |      |        |             |      |        |  |
| 1. Perencanaan/ penyaji/ narasumber                                                                                |   |                                                                                                                                                                              |                      |      |        |             |      |        |  |
| 2. Pembina/ moderator                                                                                              |   |                                                                                                                                                                              |                      |      |        |             |      |        |  |
| 3. Peserta                                                                                                         |   |                                                                                                                                                                              |                      |      |        |             |      |        |  |
| B. Mengajar/ melatih dalam bidang analisis pasar hasil pertanian                                                   |   |                                                                                                                                                                              |                      |      |        |             |      |        |  |
| Mengajar/ melatih bidang analisis pasar hasil pertanian setiap 2 jam pelatihan                                     |   |                                                                                                                                                                              |                      |      |        |             |      |        |  |
| C. Memberikan konsultasi/ bimbingan di bidang analisis pasar hasil pertanian yang bersifat konsep                  |   |                                                                                                                                                                              |                      |      |        |             |      |        |  |
| 1. Perorangan setiap 2 Jam                                                                                         |   |                                                                                                                                                                              |                      |      |        |             |      |        |  |
| 2. Instansi/ Kelompok setiap 2 Jam                                                                                 |   |                                                                                                                                                                              |                      |      |        |             |      |        |  |
| D. Menjadi anggota Tim Penilai Jabatan Fungsional Analisis Pasar Hasil Pertanian                                   |   |                                                                                                                                                                              |                      |      |        |             |      |        |  |
| Menjadi anggota Tim Penilai Jabatan Fungsional Analisis Pasar Hasil Pertanian atau sebagai Tim Teknis secara aktif |   |                                                                                                                                                                              |                      |      |        |             |      |        |  |
| E. Memperoleh penghargaan/ lada jasa                                                                               |   |                                                                                                                                                                              |                      |      |        |             |      |        |  |
| 1. Penghargaan/ lada jasa dari Pemerintah atas prestasi kerjanya                                                   |   |                                                                                                                                                                              |                      |      |        |             |      |        |  |
| a. Tingkat Nasional                                                                                                |   |                                                                                                                                                                              |                      |      |        |             |      |        |  |
| b. Tingkat Provinsi                                                                                                |   |                                                                                                                                                                              |                      |      |        |             |      |        |  |
| 2. Memperoleh penghargaan/ lada jasa Satya Lancana Karya Satya                                                     |   |                                                                                                                                                                              |                      |      |        |             |      |        |  |
| a. 30 (tigapuluh) tahun                                                                                            |   |                                                                                                                                                                              |                      |      |        |             |      |        |  |
| b. 20 (duapuluh) tahun                                                                                             |   |                                                                                                                                                                              |                      |      |        |             |      |        |  |
| c. 10 (sepuluh) tahun                                                                                              |   |                                                                                                                                                                              |                      |      |        |             |      |        |  |

| UNSUR YANG DINILAI                                                           |   |                      |      |        |      |             |        |  |  |
|------------------------------------------------------------------------------|---|----------------------|------|--------|------|-------------|--------|--|--|
| UNSUR, SUB UNSUR DAN JUTIR KEGIATAN                                          |   | ANGKA KREDIT MENURUT |      |        |      |             |        |  |  |
|                                                                              |   | INSTANSI PENGUSUL    |      |        |      | TIM PENILAI |        |  |  |
|                                                                              |   | LAMA                 | BARU | JUMLAH | LAMA | BARU        | JUMLAH |  |  |
| 1                                                                            | 2 | 3                    | 4    | 5      | 6    | 7           | 8      |  |  |
| F. Menjadi anggota organisasi profesi                                        |   |                      |      |        |      |             |        |  |  |
| Menjadi anggota organisasi profesi Nasional                                  |   |                      |      |        |      |             |        |  |  |
| 1. sebagai Pengurus aktif                                                    |   |                      |      |        |      |             |        |  |  |
| 2. sebagai Anggota aktif                                                     |   |                      |      |        |      |             |        |  |  |
| G. Memperoleh gelar keanggotaan lainnya                                      |   |                      |      |        |      |             |        |  |  |
| Memperoleh ijazah/ gelar keanggotaan yang tidak sesuai dengan tugas pokoknya |   |                      |      |        |      |             |        |  |  |
| 1. Sarjana (S1)/D IV                                                         |   |                      |      |        |      |             |        |  |  |
| 2. Sarjana muda/D III                                                        |   |                      |      |        |      |             |        |  |  |
| 3. Diploma II                                                                |   |                      |      |        |      |             |        |  |  |
| H. Melaksanakan kegiatan penunjang lainnya                                   |   |                      |      |        |      |             |        |  |  |
| Sebagai koordinator pejabat fungsional Analis Pamar Hasil                    |   |                      |      |        |      |             |        |  |  |
| Pertanian pada unit kerja                                                    |   |                      |      |        |      |             |        |  |  |
| JUMLAH UNSUR PENUNJANG                                                       |   | 18)                  |      |        |      |             |        |  |  |



|                                                                                                                                                                                                                                 |  |                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------------------------------|
| III LAMPIRAN PENDUKUNG DUPAK :                                                                                                                                                                                                  |  | 21)                                        |
| <div>1. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan ....</div> <div>2. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan ....</div> <div>3. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan ....</div> <div>4. dan seterusnya</div>             |  | <div>22) .....</div> <div>NIP. _____</div> |
| IV Catatan Pejabat Pengusul :                                                                                                                                                                                                   |  | 23)                                        |
| <div>1. ....</div> <div>2. ....</div> <div>3. ....</div> <div>4. dan seterusnya</div> <div>( jabatan )</div> <div>(nama pejabat pengusul )</div> <div>NIP. _____</div>                                                          |  |                                            |
| V Catatan Anggota Tim Penilai :                                                                                                                                                                                                 |  | 24)                                        |
| <div>1. ....</div> <div>2. ....</div> <div>3. ....</div> <div>4. dan seterusnya</div> <div>.....</div> <div>( Nama Penilai I )</div> <div>NIP. _____</div> <div>.....</div> <div>(Nama Penilai II )</div> <div>NIP. _____</div> |  |                                            |
| VI Catatan Ketua Tim Penilai :                                                                                                                                                                                                  |  | 25)                                        |
| <div>1. ....</div> <div>2. ....</div> <div>3. ....</div> <div>4. dan seterusnya</div> <div>Ketua Tim Penilai,</div> <div>( N a m a )</div> <div>NIP. _____</div>                                                                |  |                                            |

**PETUNJUK PENGISIAN LAMPIRAN III, IV, dan V (TERAMPIL)  
DATA USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT**

| NO. | NOMOR KODE | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |            | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 1.  | 1)         | <p>Tulislah tanggal masa penilaian angka kredit (maksimal 18 bulan) sesuai dengan ketentuan sebagai berikut :</p> <p>TANGGAL MULAI PENILAIAN</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dihitung mulai tanggal 1 Juli (untuk penilaian bulan Januari)</li> <li>- Dihitung mulai tanggal 1 Desember (untuk penilaian bulan Juli)</li> </ul> <p><b>TANGGAL AKHIR PENILAIAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diakhiri tanggal 30 November (untuk penilaian bulan Januari)</li> <li>- Diakhiri tanggal 31 Mei (untuk penilaian bulan Juli)</li> </ul> |
| 2.  | 2)         | <p>Tulislah nama Pegawai Negeri Sipil/Analis Pasar Hasil Pertanian yang diusulkan Penetapan Angka Kredit sesuai dengan yang tercantum dalam SK pengangkatan pertama sebagai CPNS.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 3.  | 3)         | Tulislah Nomor Induk Pegawai.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 4.  | 4)         | Tulislah Nomor Karpeg PNS yang bersangkutan.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 5.  | 5)         | Tulislah nama Kabupaten/Kota tempat kelahiran Pegawai Negeri Sipil/Analis Pasar Hasil Pertanian yang bersangkutan, serta tanggal, bulan dan tahun yang bersangkutan dilahirkan sesuai dengan SK CPNS.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 6.  | 6)         | Diisi dengan jenis kelamin.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 7.  | 7)         | Tulislah pendidikan sekolah yang tercantum dalam SK terakhir, atau Penetapan Angka Kredit terakhir yang bersangkutan.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 8.  | 8)         | Tulislah jabatan Pegawai Negeri Sipil/Analis Pasar Hasil Pertanian yang bersangkutan sesuai dengan SK terakhir/PAK terakhir yang bersangkutan serta dihitung mulai berlakunya jabatan Analis Pasar Hasil Pertanian yang bersangkutan.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 9.  | 9)         | Tulislah nama unit kerja yang bersangkutan.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 10. | 10)        | Tulislah ijazah terakhir yang relevan untuk dinilai (bila ada) dan yang belum diberi angka kredit.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 11. | 11)        | Tulislah pendidikan dan pelatihan yang diperoleh (sesuai dengan STPL/Sertifikat) secara urut/berdasarkan urutan tanggal diperolehnya.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 12. | 12)        | Tulislah pendidikan dan pelatihan prajabatan yang diperoleh.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 13. | 13)        | Tulislah jumlah angka kredit yang diperoleh dari unsur pendidikan.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 14. | 14)        | Tulislah prestasi yang dicapai Analis Pasar Hasil Pertanian dalam kegiatan persiapan sesuai dengan bukti fisik yang ada.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 15. | 15)        | Tulislah prestasi yang dicapai Analis Pasar Hasil Pertanian dalam kegiatan pengembangan profesi sesuai dengan bukti fisik yang ada.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 16. | 16)        | Tulislah jumlah angka kredit yang diperoleh dari unsur utama (tanpa memperhitungkan jumlah angka kredit dari unsur pendidikan).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 17. | 17)        | Tulislah butir kegiatan penunjang yang dilaksanakan atau prestasi yang dicapai sesuai dengan bukti fisik yang ada.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|     |     |                                                                                                                                  |
|-----|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 18. | 18) | Tulislah jumlah angka kredit yang diperoleh dari unsur penunjang kegiatan Analisis Pasar Hasil Pertanian.                        |
| 19. | 19) | Tulislah butir kegiatan yang dilaksanakan pada jenjang jabatan diatas/dibawah sesuai dengan bukti fisik yang ada                 |
| 20. | 20) | Tulislah jumlah angka kredit yang diperoleh dari unsur utama dan unsur penunjang kegiatan Analisis Pasar Hasil Pertanian.        |
| 21. | 21) | Cantumkan nama berkas-berkas yang dilampirkan dalam Data Usul Penetapan Angka Kredit (DUPAK).                                    |
| 22. | 22) | Tulislah nama kota, tanggal dan tahun pembuatan DUPAK, nama lengkap dan NIP Pegawai Negeri Sipil/Analisis Pasar Hasil Pertanian. |
| 23. | 23) | Diisi catatan pejabat pengusul, tempat, tanggal dan tahun pengusulan serta nama dan NIP pejabat pengusul.                        |
| 24. | 24) | Diisi catatan anggota Tim Penilai, tempat, tanggal dan tahun penilaian serta nama dan NIP anggota Tim Penilai (Penilai I dan II) |
| 25. | 25) | Diisi catatan Ketua Tim Penilai, tempat, tanggal dan tahun penilaian serta nama dan NIP Ketua Tim Penilai.                       |

LAMPIRAN VI  
PERATURAN MENTERI PERTANIAN  
NOMOR  
TENTANG  
PETUNJUK TEKNIS JABATAN FUNGSIONAL  
ANALIS PASAR HASIL PERTANIAN DAN ANGKA  
KREDITNYA

DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT  
JABATAN FUNGSIONAL ANALIS PASAR HASIL PERTANIAN PERTAMA

Nomor :

INSTANSI .....

MASA PENILAIAN :

Bulan ..... s/d Bulan..... Tahun....1)

| KETERANGAN PERORANGAN                             |    |
|---------------------------------------------------|----|
| 1. Nama                                           | 2) |
| 2. N I P                                          | 3) |
| 3. Nomor Seri Kartu Pegawai                       | 4) |
| 4. Tempat dan Tanggal Lahir                       | 5) |
| 5. Jenis Kelamin                                  | 6) |
| 6. Pendidikan yang diperhitungkan angka kreditnya | 7) |
| 7. Jabatan Analis Pasar Hasil Pertanian / TMT     | 8) |
| 8. Unit Kerja                                     | 9) |

| UNSUR YANG DINILAI |                                                                                                                                                                 |                      |      |        |      |      |        |             |  |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------|--------|------|------|--------|-------------|--|
| NO                 | UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN                                                                                                                             | ANAKA KREDIT MENURUT |      |        |      |      |        | TIM PENILAI |  |
|                    |                                                                                                                                                                 | INSTANSI PENGUSUL    |      |        |      |      |        |             |  |
|                    |                                                                                                                                                                 | LAMA                 | BARU | JUMLAH | LAMA | BARU | JUMLAH |             |  |
| 1                  | 2                                                                                                                                                               | 3                    | 4    | 5      | 6    | 7    | 8      |             |  |
| 1                  | UNSUR UTAMA                                                                                                                                                     |                      |      |        |      |      |        |             |  |
|                    | PENDIDIKAN                                                                                                                                                      |                      |      |        |      |      |        |             |  |
|                    | A Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/ gelar di bidang/jurusan pertanian                                                                                   |                      |      |        |      |      |        |             |  |
|                    | 1) Pasca sarjana                                                                                                                                                |                      |      |        |      |      |        |             |  |
|                    | a. Doktor (S3)                                                                                                                                                  |                      |      |        |      |      |        |             |  |
|                    | b. Magister (S2)                                                                                                                                                |                      |      |        |      |      |        |             |  |
|                    | 2) Sarjana/Diploma IV di bidang pertanian                                                                                                                       |                      |      |        |      |      |        |             |  |
|                    | B Pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang analisa pasar hasil pertanian dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau sertifikat |                      |      |        |      |      |        |             |  |
|                    | 1) Lamanya lebih 960 jam                                                                                                                                        |                      |      |        |      |      |        |             |  |
|                    | 2) Lamanya antara 641 - 960 jam                                                                                                                                 |                      |      |        |      |      |        |             |  |
|                    | 3) Lamanya antara 401 - 640 jam                                                                                                                                 |                      |      |        |      |      |        |             |  |
|                    | 4) Lamanya antara 161 - 400 jam                                                                                                                                 |                      |      |        |      |      |        |             |  |
|                    | 5) Lamanya antara 81 - 160 jam                                                                                                                                  |                      |      |        |      |      |        |             |  |
|                    | 6) Lamanya antara 40 - 80 jam                                                                                                                                   |                      |      |        |      |      |        |             |  |
|                    | 7) Lamanya antara 10 - 39 jam                                                                                                                                   |                      |      |        |      |      |        |             |  |
|                    | C Pendidikan dan pelatihan Prajabatan                                                                                                                           |                      |      |        |      |      |        |             |  |
|                    | Pendidikan dan pelatihan Prajabatan tingkat III                                                                                                                 | 12)                  |      |        |      |      |        |             |  |
|                    | JUMLAH                                                                                                                                                          | 13)                  |      |        |      |      |        |             |  |
| 2                  | PERSIAPAN                                                                                                                                                       | 14)                  |      |        |      |      |        |             |  |
|                    | A Perencanaan kegiatan di bidang analisis pasar hasil pertanian                                                                                                 |                      |      |        |      |      |        |             |  |
|                    | Menyusun rencana kerja organisasi sebagai                                                                                                                       |                      |      |        |      |      |        |             |  |
|                    | Peserta/anggota                                                                                                                                                 |                      |      |        |      |      |        |             |  |
|                    | B Pengumpulan dan Pengolahan Data                                                                                                                               |                      |      |        |      |      |        |             |  |
|                    | Menyapkan format pengumpulan/pengolahan data                                                                                                                    |                      |      |        |      |      |        |             |  |
|                    | C Pengumpulan informasi kualitatif                                                                                                                              |                      |      |        |      |      |        |             |  |
|                    | 1) Mengumpulkan informasi kualitatif (data primer) sebagai bahan pendukung analisis melalui :                                                                   |                      |      |        |      |      |        |             |  |
|                    | Pengamatan struktur pasar, perilaku pasar, rantai tata niaga                                                                                                    |                      |      |        |      |      |        |             |  |
|                    | 2) Mengumpulkan informasi kualitatif (data sekunder) sebagai bahan pendukung analisis melalui artikel di media cetak/elektronik dan produk hukum terkait        |                      |      |        |      |      |        |             |  |
| 3                  | PELAKSANAAN                                                                                                                                                     |                      |      |        |      |      |        |             |  |
|                    | A Pengolahan Data                                                                                                                                               |                      |      |        |      |      |        |             |  |
|                    | Melakukan pengolahan informasi kualitatif (primer dan sekunder) sebagai bahan pendukung analisis                                                                |                      |      |        |      |      |        |             |  |
|                    | B Analisis Data                                                                                                                                                 |                      |      |        |      |      |        |             |  |
|                    | Melakukan analisis data permasalahan secara komprehensif , meliputi :                                                                                           |                      |      |        |      |      |        |             |  |
|                    | 1) analisis perkembangan data Harga (sesuai level di lokasi/ antar daerah/pulau, ekspor impor)                                                                  |                      |      |        |      |      |        |             |  |
|                    | 2) analisis data Harga Usaha Tani                                                                                                                               |                      |      |        |      |      |        |             |  |
|                    | 3) analisis data Harga Pemukiman                                                                                                                                |                      |      |        |      |      |        |             |  |
|                    | 4) analisis data Ekspor dan Impor                                                                                                                               |                      |      |        |      |      |        |             |  |
|                    | 5) analisa Variasi harga antar lokasi/waktu                                                                                                                     |                      |      |        |      |      |        |             |  |
|                    | 6) analisis Perkembangan pangsa pasar                                                                                                                           |                      |      |        |      |      |        |             |  |

| UNSUR YANG DINILAI |                                                                                                                                                                                    |                      |      |        |             |      |        |  |  |
|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------|--------|-------------|------|--------|--|--|
| NO                 | UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN                                                                                                                                                | ANGKA KREDIT MENURUT |      |        |             |      |        |  |  |
|                    |                                                                                                                                                                                    | INSTANSI PENGUSUL    |      |        | TIM PENILAI |      |        |  |  |
|                    |                                                                                                                                                                                    | LAMA                 | BAKU | JUMLAH | LAMA        | BAKU | JUMLAH |  |  |
| 1                  | 2                                                                                                                                                                                  | 3                    | 4    | 5      | 6           | 7    | 8      |  |  |
|                    | 7) jumlah Strategi perkembangan pasar, melalui                                                                                                                                     |                      |      |        |             |      |        |  |  |
|                    | a. Melalui tabulasi                                                                                                                                                                |                      |      |        |             |      |        |  |  |
|                    | b. Melalui korlari                                                                                                                                                                 |                      |      |        |             |      |        |  |  |
|                    | C. Penyebarluasan Informasi Pemasaran                                                                                                                                              |                      |      |        |             |      |        |  |  |
|                    | 1) Merumuskan materi/substansi penyebarluasan Informasi pemasaran melalui :                                                                                                        |                      |      |        |             |      |        |  |  |
|                    | a. Media cetak                                                                                                                                                                     |                      |      |        |             |      |        |  |  |
|                    | b. Media elektronik                                                                                                                                                                |                      |      |        |             |      |        |  |  |
|                    | 2) Merumuskan materi/substansi penyebarluasan Informasi pemasaran melalui :                                                                                                        |                      |      |        |             |      |        |  |  |
|                    | a. Media cetak                                                                                                                                                                     |                      |      |        |             |      |        |  |  |
|                    | b. Media elektronik                                                                                                                                                                |                      |      |        |             |      |        |  |  |
| 4.                 | PENGKAJIAN KEBIJAKAN DAN PENGEMBANGAN PELAYANAN                                                                                                                                    |                      |      |        |             |      |        |  |  |
|                    | A. Pengkajian kebijakan dibidang pemasaran hasil pertanian                                                                                                                         |                      |      |        |             |      |        |  |  |
|                    | Menyusun bahan/informasi terkait kebijakan dan issue faktual dibidang pemasaran                                                                                                    |                      |      |        |             |      |        |  |  |
|                    | B. Evaluasi pelayanan informasi pemasaran                                                                                                                                          |                      |      |        |             |      |        |  |  |
|                    | Melaksanakan evaluasi                                                                                                                                                              |                      |      |        |             |      |        |  |  |
|                    | 1) Pengumpulan data                                                                                                                                                                |                      |      |        |             |      |        |  |  |
|                    | 2) Pengolahan data                                                                                                                                                                 |                      |      |        |             |      |        |  |  |
|                    | 3) Pengiriman informasi                                                                                                                                                            |                      |      |        |             |      |        |  |  |
|                    | C. Pengembangan pelayanan informasi pemasaran                                                                                                                                      |                      |      |        |             |      |        |  |  |
|                    | Pengumpulan bahan/informasi pengembangan pelayanan informasi pasar                                                                                                                 |                      |      |        |             |      |        |  |  |
| 5.                 | PENGEMBANGAN PROFESI 15)                                                                                                                                                           |                      |      |        |             |      |        |  |  |
|                    | A. Melakukan kegiatan karya tulis/karya ilmiah di analisis pasar hasil pertanian bidang                                                                                            |                      |      |        |             |      |        |  |  |
|                    | 1) Karya tulis/ilmiah hasil penelitian/pengkajian/survei/ evaluasi di bidang analisis pasar hasil pertanian yang dipublikasikan:                                                   |                      |      |        |             |      |        |  |  |
|                    | a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diterbitkan secara nasional                                                                                                              |                      |      |        |             |      |        |  |  |
|                    | b. Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian yang bersangkutan                                                                                                      |                      |      |        |             |      |        |  |  |
|                    | 2) Karya ilmiah hasil penelitian/pengkajian/survei/ evaluasi di bidang analisis pasar hasil pertanian yang tidak dipublikasikan, tetapi didokumentasikan di perpustakaan:          |                      |      |        |             |      |        |  |  |
|                    | a. Dalam bentuk buku yang didokumentasikan di perpustakaan nasional/provinsi                                                                                                       |                      |      |        |             |      |        |  |  |
|                    | b. Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian yang bersangkutan                                                                                                      |                      |      |        |             |      |        |  |  |
|                    | 3) Karya tulis ilmiah berupa laporan atau tulisan ilmiah hasil kajian sendiri di bidang analisis pasar hasil pertanian yang dipublikasikan                                         |                      |      |        |             |      |        |  |  |
|                    | a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diterbitkan secara nasional                                                                                                              |                      |      |        |             |      |        |  |  |
|                    | b. Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian yang bersangkutan                                                                                                      |                      |      |        |             |      |        |  |  |
|                    | 4) Makalah berupa tinjauan atau tulisan ilmiah hasil kajian sendiri dalam bidang analisis pasar hasil pertanian yang tidak dipublikasikan tetapi didokumentasikan di perpustakaan: |                      |      |        |             |      |        |  |  |
|                    | a. Dalam bentuk buku                                                                                                                                                               |                      |      |        |             |      |        |  |  |
|                    | b. Dalam majalah                                                                                                                                                                   |                      |      |        |             |      |        |  |  |
| 5)                 | Tulisan ilmiah populer di bidang analisis pasar hasil pertanian yang diterbitkan melalui media massa yang merupakan satu kesatuan                                                  |                      |      |        |             |      |        |  |  |

| UNSUR YANG DINILAI                                                                                             |                                                                                                                                                                              |                      |      |        |             |      |        |  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------|--------|-------------|------|--------|--|--|
| NO                                                                                                             | UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN                                                                                                                                          | ANAKA KREDIT MENURUT |      |        |             |      |        |  |  |
|                                                                                                                |                                                                                                                                                                              | INSTANSI PENUSUL     |      |        | TIM PENILAI |      |        |  |  |
|                                                                                                                |                                                                                                                                                                              | LAMA                 | BARU | JUMLAH | LAMA        | BARU | JUMLAH |  |  |
| 1                                                                                                              | 2                                                                                                                                                                            | 3                    | 4    | 5      | 6           | 7    | 8      |  |  |
|                                                                                                                | 6) Menyampaikan praasaran berupa tinjauan, gagasan,atau ulasan ilmiah dalam pertemuan ilmiah nasional (tidak harus memberikan rekomendasi tetapi harus ada kesimpulan akhir) |                      |      |        |             |      |        |  |  |
|                                                                                                                | B. Mengalih bahasakan/menyadur buku dan bahan-bahan lain di bidang analisis pasar hasil pertanian                                                                            |                      |      |        |             |      |        |  |  |
|                                                                                                                | 1) Alih bahasa/saduran di bidang analisis pasar hasil pertanian yang dipublikasikan :                                                                                        |                      |      |        |             |      |        |  |  |
|                                                                                                                | a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional                                                                                                          |                      |      |        |             |      |        |  |  |
|                                                                                                                | b. Dalam bentuk majalah ilmiah tingkat nasional                                                                                                                              |                      |      |        |             |      |        |  |  |
|                                                                                                                | 2) Alih bahasa/saduran di bidang analisis pasar hasil pertanian yang dipublikasikan :                                                                                        |                      |      |        |             |      |        |  |  |
|                                                                                                                | a. Dalam bentuk buku                                                                                                                                                         |                      |      |        |             |      |        |  |  |
|                                                                                                                | b. Dalam bentuk majalah yang diakui oleh instansi yang berwenang                                                                                                             |                      |      |        |             |      |        |  |  |
|                                                                                                                | C. Membuat dan menyusun bahan informasi                                                                                                                                      |                      |      |        |             |      |        |  |  |
|                                                                                                                | Membuat dan menyusun bahan informasi dalam bentuk:                                                                                                                           |                      |      |        |             |      |        |  |  |
|                                                                                                                | 1) Peta                                                                                                                                                                      |                      |      |        |             |      |        |  |  |
|                                                                                                                | 2) Grafik                                                                                                                                                                    |                      |      |        |             |      |        |  |  |
|                                                                                                                | 3) Foto/slide                                                                                                                                                                |                      |      |        |             |      |        |  |  |
|                                                                                                                | 4) Video/film                                                                                                                                                                |                      |      |        |             |      |        |  |  |
|                                                                                                                | 5) Brosur/leaflet/bahan tayangan                                                                                                                                             |                      |      |        |             |      |        |  |  |
| JUMLAH UNSUR UTAMA 2 S/D 5                                                                                     |                                                                                                                                                                              | 16)                  |      |        |             |      |        |  |  |
| II. UNSUR PENUNJANG                                                                                            |                                                                                                                                                                              |                      |      |        |             |      |        |  |  |
| PENUNJANG KEGIATAN ANALIS PASAR HASIL: PERTANIAN 17)                                                           |                                                                                                                                                                              |                      |      |        |             |      |        |  |  |
| A. Peran serta dalam seminar/lokakarya di bidang analisis pasar hasil pertanian                                |                                                                                                                                                                              |                      |      |        |             |      |        |  |  |
| Mengikuti seminar/lokakarya dan laporan sebagai                                                                |                                                                                                                                                                              |                      |      |        |             |      |        |  |  |
| 1. Pemerasaran/jurnal/penerbitan                                                                               |                                                                                                                                                                              |                      |      |        |             |      |        |  |  |
| 2. Pembahasan/moderator                                                                                        |                                                                                                                                                                              |                      |      |        |             |      |        |  |  |
| 3. Peserta                                                                                                     |                                                                                                                                                                              |                      |      |        |             |      |        |  |  |
| B. Mengajar/melatih dalam bidang analisis pasar hasil pertanian                                                |                                                                                                                                                                              |                      |      |        |             |      |        |  |  |
| Mengajar/melatih bidang analisis pasar hasil pertanian setiap 2 jam pelatihan                                  |                                                                                                                                                                              |                      |      |        |             |      |        |  |  |
| C. Memberikan konsultasi/bimbingan dibidang analisis pasar hasil pertanian yang bersifat konsep                |                                                                                                                                                                              |                      |      |        |             |      |        |  |  |
| 1. Perorangan setiap 2 jam                                                                                     |                                                                                                                                                                              |                      |      |        |             |      |        |  |  |
| 2. Institusi/Kelompok setiap 2 jam                                                                             |                                                                                                                                                                              |                      |      |        |             |      |        |  |  |
| D. Menjadi anggota Tim Penilai, jabatan Pungutan Analis Pasar Hasil Pertanian                                  |                                                                                                                                                                              |                      |      |        |             |      |        |  |  |
| Membuat anggota Tim Penilai jabatan Pungutan Analis Pasar Hasil Pertanian atau sebagai Tim Teknis secara aktif |                                                                                                                                                                              |                      |      |        |             |      |        |  |  |
| E. Memperoleh penghargaan/medali/jasa                                                                          |                                                                                                                                                                              |                      |      |        |             |      |        |  |  |
| 1. Penghargaan/tanda jasa dari Pemerintah atau prestasi kerjanya                                               |                                                                                                                                                                              |                      |      |        |             |      |        |  |  |
| a. Tingkat Nasional                                                                                            |                                                                                                                                                                              |                      |      |        |             |      |        |  |  |
| b. Tingkat Provinsi                                                                                            |                                                                                                                                                                              |                      |      |        |             |      |        |  |  |
| 2. Memperoleh penghargaan/tanda jasa Satya Lancana Karya Satya                                                 |                                                                                                                                                                              |                      |      |        |             |      |        |  |  |
| a. 30 (tiga puluh) tahun                                                                                       |                                                                                                                                                                              |                      |      |        |             |      |        |  |  |
| b. 20 (dua puluh) tahun                                                                                        |                                                                                                                                                                              |                      |      |        |             |      |        |  |  |
| c. 10 (sepuluh) tahun                                                                                          |                                                                                                                                                                              |                      |      |        |             |      |        |  |  |

| UNSUR YANG DINILAI                  |                                                                                     |                      |      |        |             |      |        |  |  |
|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------|--------|-------------|------|--------|--|--|
| UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN |                                                                                     | ANGKA KREDIT MENURUT |      |        |             |      |        |  |  |
|                                     |                                                                                     | INSTANSI PENGUSUL    |      |        | TIM PENILAI |      |        |  |  |
|                                     |                                                                                     | LAMA                 | BARU | JUMLAH | LAMA        | BARU | JUMLAH |  |  |
| 1                                   | 2                                                                                   | 3                    | 4    | 5      | 6           | 7    | 8      |  |  |
| F.                                  | Menjadi anggota organisasi profesi                                                  |                      |      |        |             |      |        |  |  |
|                                     | Menjadi anggota organisasi profesi Nasional                                         |                      |      |        |             |      |        |  |  |
|                                     | 1. sebagai Pengurus aktif                                                           |                      |      |        |             |      |        |  |  |
|                                     | 2. sebagai Anggota aktif                                                            |                      |      |        |             |      |        |  |  |
|                                     | G. Memperoleh gelar kesarjanaan lainnya                                             |                      |      |        |             |      |        |  |  |
|                                     | Memperoleh ijazah/gelar kesarjanaan yang tidak sesuai dengan tugas pokoknya         |                      |      |        |             |      |        |  |  |
|                                     | 1. Sarjana (S1)/D IV                                                                |                      |      |        |             |      |        |  |  |
|                                     | 2. Sarjana muda/D III                                                               |                      |      |        |             |      |        |  |  |
|                                     | 3. Diploma II                                                                       |                      |      |        |             |      |        |  |  |
|                                     | H. Melakukan kegiatan penunjang lainnya                                             |                      |      |        |             |      |        |  |  |
|                                     | Sebagai koordinator pejabat fungsional Analis Pasar Hasil pertanian pada unit kerja |                      |      |        |             |      |        |  |  |
| JUMLAH UNSUR PENUNJANG              |                                                                                     | 18)                  |      |        |             |      |        |  |  |



|                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| III LAMPIRAN PENDUKUNG DUKA : 21)                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                |
| 1. Surat pernyataan melibikakan kegiatan<br>2. Surat pernyataan melibikakan kegiatan<br>3. Surat pernyataan melibikakan kegiatan<br>4. Surat pernyataan melibikakan kegiatan pengembangan profesi<br>5. Surat pernyataan melibikakan kegiatan penunjang<br>6. dan seterusnya | 22) .....<br><br>NIP. ....                                                                                                     |
| IV Catatan Pejabat Pengusul : 23)                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                |
| 1. ....<br>2. ....<br>3. ....<br>4. dan seterusnya                                                                                                                                                                                                                           | .....<br><br>( jabatan )<br><br>.....<br><br>NIP. ....<br><br>(nama pejabat pengusul )<br>.....                                |
| V Catatan Anggota Tim Penilai : 24)                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                |
| 1. ....<br>2. ....<br>3. ....<br>4. dan seterusnya                                                                                                                                                                                                                           | .....<br><br>.....<br><br>( Nama Penilai I )<br>NIP. ....<br><br>.....<br><br>NIP. ....<br><br>(Nama Penilai II )<br>NIP. .... |
| VI Catatan Ketua Tim Penilai : 25)                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                |
| 1. ....<br>2. ....<br>3. ....<br>4. dan seterusnya                                                                                                                                                                                                                           | .....<br><br>.....<br><br>Ketua Tim Penilai,<br>( Nama )<br>.....<br><br>NIP. ....                                             |

LAMPIRAN VII  
PERATURAN MENTERI PERTANIAN  
NOMOR  
TENTANG  
PETUNJUK TEKNIK JABATAN FUNGSIONAL,  
ANALIS PASAR HASIL PERTANIAN DAN ANGKA  
KREDITNYA

CONTOH  
DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT  
JABATAN FUNGSIONAL ANALIS PASAR HASIL PERTANIAN

DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT  
JABATAN FUNGSIONAL ANALIS PASAR HASIL PERTANIAN MUDA  
Nomor :

INSTANSI : ..... MASA PENILAIAN :  
Bulan ..... s/d Bulan..... Tahun.....1)

| NO                                                | KETERANGAN PERORANGAN |
|---------------------------------------------------|-----------------------|
| 1. Nama                                           | 2)                    |
| 2. N I P                                          | 3)                    |
| 3. Nomor Seri Kartu Pegawai                       | 4)                    |
| 4. Tempat dan Tanggal Lahir                       | 5)                    |
| 5. Jenis kelamin                                  | 6)                    |
| 6. Pendidikan yang diperhitungkan angka kreditnya | 7)                    |
| 7. Jabatan Analis Pasar Hasil Pertanian / TMT     | 8)                    |
| 8. Unit Kerja                                     | 9)                    |

| UNSUR YANG DINILAI |                                                                                                                                                                      |                      |      |        |      |             |        |  |  |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------|--------|------|-------------|--------|--|--|
| NO                 | UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN                                                                                                                                  | ANGKA KREDIT MENURUT |      |        |      |             |        |  |  |
|                    |                                                                                                                                                                      | INSTANSI PENGUSUL    |      |        |      | TIM PENILAI |        |  |  |
|                    |                                                                                                                                                                      | LAMA                 | BARU | JUMLAH | LAMA | BARU        | JUMLAH |  |  |
| 1                  | 2                                                                                                                                                                    | 3                    | 4    | 5      | 6    | 7           | 8      |  |  |
| 1                  | UNSUR UTAMA                                                                                                                                                          |                      |      |        |      |             |        |  |  |
|                    | 1. PENDIDIKAN                                                                                                                                                        |                      |      |        |      |             |        |  |  |
|                    | A. Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/ gelar di bidang/jurusan pertanian 10)                                                                                   |                      |      |        |      |             |        |  |  |
|                    | 1) Pasca sarjana:                                                                                                                                                    |                      |      |        |      |             |        |  |  |
|                    | a. Doktor (S3)                                                                                                                                                       |                      |      |        |      |             |        |  |  |
|                    | b. Magister (S2)                                                                                                                                                     |                      |      |        |      |             |        |  |  |
|                    | 2) Sarjana/ Diploma IV dibidang pertanian                                                                                                                            |                      |      |        |      |             |        |  |  |
|                    | B. Pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang analisis pasar hasil pertanian dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTP) atau sertifikat 11) |                      |      |        |      |             |        |  |  |
|                    | 1) Lamanya lebih 960 jam                                                                                                                                             |                      |      |        |      |             |        |  |  |
|                    | 2) Lamanya antara 641 - 960 jam                                                                                                                                      |                      |      |        |      |             |        |  |  |
|                    | 3) Lamanya antara 481 - 640 jam                                                                                                                                      |                      |      |        |      |             |        |  |  |
|                    | 4) Lamanya antara 161 - 480 jam                                                                                                                                      |                      |      |        |      |             |        |  |  |
|                    | 5) Lamanya antara 81 - 160 jam                                                                                                                                       |                      |      |        |      |             |        |  |  |
|                    | 6) Lamanya antara 30 - 80 jam                                                                                                                                        |                      |      |        |      |             |        |  |  |
|                    | 7) Lamanya antara 10 - 29 jam                                                                                                                                        |                      |      |        |      |             |        |  |  |
|                    | C. Pendidikan dan pelatihan Jabatan                                                                                                                                  |                      |      |        |      |             |        |  |  |
|                    | Pendidikan dan pelatihan Jabatan tingkat III 12)                                                                                                                     |                      |      |        |      |             |        |  |  |
|                    | JUMLAH 13)                                                                                                                                                           |                      |      |        |      |             |        |  |  |
| 2                  | PELAKSIAPAN 14)                                                                                                                                                      |                      |      |        |      |             |        |  |  |
|                    | A. Perencanaan kegiatan dibidang analisis pasar hasil pertanian                                                                                                      |                      |      |        |      |             |        |  |  |
|                    | Menyusun rencana kerja organisasi sebagai                                                                                                                            |                      |      |        |      |             |        |  |  |
|                    | 1) Perserta/anggota                                                                                                                                                  |                      |      |        |      |             |        |  |  |
|                    | B. Pengumpulan dan Pengolahan Data                                                                                                                                   |                      |      |        |      |             |        |  |  |
|                    | 1) Menyusun rencana/metode kerja pengumpulan/ pengolahan data                                                                                                        |                      |      |        |      |             |        |  |  |
|                    | 2) Mengorganisasikan proses pengumpulan data (koordinator)                                                                                                           |                      |      |        |      |             |        |  |  |
|                    | C. Pengumpulan informasi kualitatif                                                                                                                                  |                      |      |        |      |             |        |  |  |
|                    | Mengumpulkan informasi kualitatif (data primer) sebagai bahan pendukung analisis melalui                                                                             |                      |      |        |      |             |        |  |  |
|                    | Wawancara dengan orang ahli                                                                                                                                          |                      |      |        |      |             |        |  |  |
| 1                  | PELAKSANAAN                                                                                                                                                          |                      |      |        |      |             |        |  |  |
|                    | Melakukan analisis data pemasaran secara komprehensif, meliputi:                                                                                                     |                      |      |        |      |             |        |  |  |
|                    | a. analisis supply demand                                                                                                                                            |                      |      |        |      |             |        |  |  |
|                    | b. analisis substitusi pasar                                                                                                                                         |                      |      |        |      |             |        |  |  |
|                    | c. analisis perilaku pasar                                                                                                                                           |                      |      |        |      |             |        |  |  |
|                    | d. analisis perkembangan ekspor impor pemasaran                                                                                                                      |                      |      |        |      |             |        |  |  |
|                    | e. analisis perkembangan industri/industri yang mempengaruhi kinerja pasar                                                                                           |                      |      |        |      |             |        |  |  |
|                    | f. analisis prospek pemasaran                                                                                                                                        |                      |      |        |      |             |        |  |  |
|                    | g. analisis strategi perkembangan pasar, meliputi:                                                                                                                   |                      |      |        |      |             |        |  |  |
|                    | Metoda regresi linier                                                                                                                                                |                      |      |        |      |             |        |  |  |
| 4                  | PENGKAJIAN KEJAIKAPAN DAN PENGEMANGAN PELAYANAN                                                                                                                      |                      |      |        |      |             |        |  |  |
|                    | A. Pengkajian kegiatan dibidang pemasaran hasil pertanian                                                                                                            |                      |      |        |      |             |        |  |  |
|                    | 1) Melakukan kajian terhadap kegiatan dibidang pemasaran hasil pertanian, meliputi:                                                                                  |                      |      |        |      |             |        |  |  |
|                    | a. pengaturan pola tanam komoditas pertanian                                                                                                                         |                      |      |        |      |             |        |  |  |
|                    | b. stabilisasi harga                                                                                                                                                 |                      |      |        |      |             |        |  |  |
|                    | c. distribusi pemasaran                                                                                                                                              |                      |      |        |      |             |        |  |  |
|                    | d. Perbaikan                                                                                                                                                         |                      |      |        |      |             |        |  |  |
|                    | 2) Menyusun rekomendasi berdasarkan hasil kajian, di bidang:                                                                                                         |                      |      |        |      |             |        |  |  |
|                    | a. Pengaturan pola tanam komoditas pertanian                                                                                                                         |                      |      |        |      |             |        |  |  |
|                    | b. stabilisasi harga                                                                                                                                                 |                      |      |        |      |             |        |  |  |
|                    | c. distribusi pemasaran                                                                                                                                              |                      |      |        |      |             |        |  |  |
|                    | d. Perbaikan                                                                                                                                                         |                      |      |        |      |             |        |  |  |

| NO                                  |                                                                                                                                                                                | UNSUR YANG DINILAI   |      |        |             |      |        |  |
|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------|--------|-------------|------|--------|--|
|                                     |                                                                                                                                                                                | ANGKA KREDIT MENURUT |      |        |             |      |        |  |
|                                     |                                                                                                                                                                                | INSTANSI PENGUSUL    |      |        | TIM PENILAI |      |        |  |
| UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN |                                                                                                                                                                                | LAMA                 | BARU | JUMLAH | LAMA        | BARU | JUMLAH |  |
| 1                                   | 2                                                                                                                                                                              | 3                    | 4    | 5      | 6           | 7    | 8      |  |
| B.                                  | Evaluasi pelayanan informasi pemasaran                                                                                                                                         |                      |      |        |             |      |        |  |
|                                     | Melaksanakan evaluasi                                                                                                                                                          |                      |      |        |             |      |        |  |
|                                     | 1) Analisis data                                                                                                                                                               |                      |      |        |             |      |        |  |
|                                     | 2) Perluasan informasi pasar                                                                                                                                                   |                      |      |        |             |      |        |  |
| C.                                  | Pengembangan pelayanan informasi pemasaran                                                                                                                                     |                      |      |        |             |      |        |  |
|                                     | 1) Menyusun termim/rancangan pengembangan pelayanan informasi pasar                                                                                                            |                      |      |        |             |      |        |  |
|                                     | 2) Melakukan kaji ulang terhadap rancangan pengembangan pelayanan informasi pasar                                                                                              |                      |      |        |             |      |        |  |
|                                     | 3) Sosialisasi pengembangan pelayanan informasi pasar                                                                                                                          |                      |      |        |             |      |        |  |
| 5                                   | PENGEMBANGAN IKT/IPS                                                                                                                                                           |                      |      |        |             |      |        |  |
|                                     | 15)                                                                                                                                                                            |                      |      |        |             |      |        |  |
| A.                                  | Melakukan kegiatan karya tulis/karya ilmiah di analisis pasar hasil pertanian bidang                                                                                           |                      |      |        |             |      |        |  |
|                                     | 1) Karya tulis/ilmiah hasil penelitian/pengkajian/survei/ evaluasi di bidang analisis pasar hasil pertanian yang dipublikasikan:                                               |                      |      |        |             |      |        |  |
|                                     | a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan didaftarkan secara nasional                                                                                                          |                      |      |        |             |      |        |  |
|                                     | b. Dalam bentuk majalah ilmiah yang diikuti oleh Kementerian yang bersangkutan                                                                                                 |                      |      |        |             |      |        |  |
|                                     | 2) Karya ilmiah hasil penelitian/pengkajian/survei/ evaluasi di bidang analisis pasar hasil pertanian yang telah dipublikasikan, tetapi tidak dikomersialkan di perusahaan     |                      |      |        |             |      |        |  |
|                                     | a. Dalam bentuk buku yang tidak dikomersialkan di perusahaan nasional/provinsi                                                                                                 |                      |      |        |             |      |        |  |
|                                     | b. Dalam bentuk majalah ilmiah yang diikuti oleh Kementerian yang bersangkutan                                                                                                 |                      |      |        |             |      |        |  |
|                                     | 3) Karya tulis ilmiah berupa laporan atau ulasan ilmiah hasil kajian sendiri di bidang analisis pasar hasil pertanian yang dipublikasikan:                                     |                      |      |        |             |      |        |  |
|                                     | a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan didaftarkan secara nasional                                                                                                          |                      |      |        |             |      |        |  |
|                                     | b. Dalam bentuk majalah ilmiah yang diikuti oleh Kementerian yang bersangkutan                                                                                                 |                      |      |        |             |      |        |  |
|                                     | 4) Makalah berupa laporan atau ulasan ilmiah hasil kajian sendiri dalam bidang analisis pasar hasil pertanian yang tidak dipublikasikan tetapi dikomersialkan di perusahaan    |                      |      |        |             |      |        |  |
|                                     | a. Dalam bentuk buku                                                                                                                                                           |                      |      |        |             |      |        |  |
|                                     | b. Dalam majalah                                                                                                                                                               |                      |      |        |             |      |        |  |
|                                     | 5) Tulisan ilmiah populer di bidang analisis pasar hasil pertanian yang disebarkan melalui media massa yang merupakan satu kesatuan                                            |                      |      |        |             |      |        |  |
|                                     | 6) Menyampaikan presentasi berupa lounjurng, gngusan,atau ulasan ilmiah dalam pertemuan ilmiah nasional (tidak harus memberikan rekomendasi tetapi harus ada kesimpulan akhir) |                      |      |        |             |      |        |  |
| B.                                  | Mengalih bahasakan/menyadur buku dan bahan-bahan lain di bidang analisis pasar hasil pertanian                                                                                 |                      |      |        |             |      |        |  |
|                                     | 1) Alih bahasa/saduran di bidang analisis pasar hasil pertanian yang dipublikasikan :                                                                                          |                      |      |        |             |      |        |  |
|                                     | a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan didaftarkan secara nasional                                                                                                          |                      |      |        |             |      |        |  |
|                                     | b. Dalam bentuk majalah ilmiah tingkat nasional                                                                                                                                |                      |      |        |             |      |        |  |
|                                     | 2) Alih bahasa/saduran di bidang analisis pasar hasil pertanian yang dipublikasikan :                                                                                          |                      |      |        |             |      |        |  |
|                                     | a. Dalam bentuk buku                                                                                                                                                           |                      |      |        |             |      |        |  |
|                                     | b. Dalam bentuk majalah yang diikuti oleh instansi yang berwenang                                                                                                              |                      |      |        |             |      |        |  |
| C.                                  | Membuat dan menyusun bahan informasi                                                                                                                                           |                      |      |        |             |      |        |  |
|                                     | Membuat dan menyusun bahan informasi dalam bentuk:                                                                                                                             |                      |      |        |             |      |        |  |
|                                     | 1) Peta                                                                                                                                                                        |                      |      |        |             |      |        |  |
|                                     | 2) Grafik                                                                                                                                                                      |                      |      |        |             |      |        |  |
|                                     | 3) Foto/slide                                                                                                                                                                  |                      |      |        |             |      |        |  |
|                                     | 4) Video/film                                                                                                                                                                  |                      |      |        |             |      |        |  |

| UNSUR YANG DINILAI         |                                                                                                                  |                      |      |        |             |      |        |        |  |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------|--------|-------------|------|--------|--------|--|
| NO                         | UNSUR, SUB UNSUR DAN UJUTIR KEGIATAN                                                                             | ANGKA KREDIT MENURUT |      |        |             |      |        | Jumlah |  |
|                            |                                                                                                                  | INSTANSI PENGUSUL    |      |        | TIM PENILAI |      |        |        |  |
|                            |                                                                                                                  | LAMA                 | IAKU | Jumlah | LAMA        | IAKU | Jumlah |        |  |
| 1                          | 2                                                                                                                | 3                    | 4    | 5      | 6           | 7    | 8      |        |  |
|                            | 5) Uraian/keberhasilan tanggapan                                                                                 |                      |      |        |             |      |        |        |  |
| Jumlah UNSUR UTAMA 1 s/d 5 |                                                                                                                  | 16)                  |      |        |             |      |        |        |  |
| II                         | UNSUR PENUNJANG                                                                                                  |                      |      |        |             |      |        |        |  |
|                            | PENUNJANG KEGIATAN ANALIS PASAR HASIL PERTANIAN 17)                                                              |                      |      |        |             |      |        |        |  |
|                            | A. Terjun serta dalam seminar/bukunya di bidang analisis pasar hasil pertanian                                   |                      |      |        |             |      |        |        |  |
|                            | Mengikuti seminar/bukunya dan berperan sebagai                                                                   |                      |      |        |             |      |        |        |  |
|                            | 1. Penunjang/penyaji/pemateri                                                                                    |                      |      |        |             |      |        |        |  |
|                            | 2. Pembina/moderator                                                                                             |                      |      |        |             |      |        |        |  |
|                            | 3. Peserta                                                                                                       |                      |      |        |             |      |        |        |  |
|                            | I. Mengajar/melatih dalam bidang analisis pasar hasil pertanian                                                  |                      |      |        |             |      |        |        |  |
|                            | Mengajar/melatih bidang analisis pasar hasil pertanian setiap 2 jam pelatihan                                    |                      |      |        |             |      |        |        |  |
|                            | C. Memberikan konsultasi/bimbingan di bidang analisa pasar hasil pertanian yang bersifat konsrp                  |                      |      |        |             |      |        |        |  |
|                            | 1. Peranangan setiap 1 jam                                                                                       |                      |      |        |             |      |        |        |  |
|                            | 2. Instruksi/Kelompok setiap 2 jam                                                                               |                      |      |        |             |      |        |        |  |
|                            | 1) Menjadi anggota Tim Penilai Jabatan Fungsional Analis Pasar Hasil Pertanian                                   |                      |      |        |             |      |        |        |  |
|                            | Menjadi anggota Tim Penilai Jabatan Fungsional Analis Pasar Hasil Pertanian atau sebagai Tim Teknis secara aktif |                      |      |        |             |      |        |        |  |
|                            | E. Memperoleh penghargaan/tanda jasa                                                                             |                      |      |        |             |      |        |        |  |
|                            | 1. Penghargaan/tanda jasa dari Pemerintah atas prestasi kerjanya                                                 |                      |      |        |             |      |        |        |  |
|                            | a. Tingkat Nasional                                                                                              |                      |      |        |             |      |        |        |  |
|                            | b. Tingkat Provinsi                                                                                              |                      |      |        |             |      |        |        |  |
|                            | 2. Memperoleh penghargaan/tanda jasa Satya Lancana Karya Satya                                                   |                      |      |        |             |      |        |        |  |
|                            | a. 30 (tigapuluh) tahun                                                                                          |                      |      |        |             |      |        |        |  |
|                            | b. 20 (duapuluh) tahun                                                                                           |                      |      |        |             |      |        |        |  |
|                            | c. 10 (sepuluh) tahun                                                                                            |                      |      |        |             |      |        |        |  |
|                            | F. Menjadi anggota organisasi profesi                                                                            |                      |      |        |             |      |        |        |  |
|                            | Menjadi anggota organisasi profesi Nasional                                                                      |                      |      |        |             |      |        |        |  |
|                            | 1. sebagai Pengurus aktif                                                                                        |                      |      |        |             |      |        |        |  |
|                            | 2. sebagai Anggota aktif                                                                                         |                      |      |        |             |      |        |        |  |
|                            | G. Memperoleh gelar kesarjanaan lainnya                                                                          |                      |      |        |             |      |        |        |  |
|                            | Memperoleh ijazah/gelar kesarjanaan yang tidak sesuai dengan tugas pokoknya                                      |                      |      |        |             |      |        |        |  |
|                            | 1. Sarjana (S1)/D IV                                                                                             |                      |      |        |             |      |        |        |  |
|                            | 2. Sarjana muda/D III                                                                                            |                      |      |        |             |      |        |        |  |
|                            | 3. Diploma II                                                                                                    |                      |      |        |             |      |        |        |  |
|                            | II. Melaksanakan kegiatan penunjang lainnya                                                                      |                      |      |        |             |      |        |        |  |
|                            | Sebagai koordinator pejabat fungsional Analis Pasar Hasil Pertanian pada unit kerja                              |                      |      |        |             |      |        |        |  |
| Jumlah UNSUR PENUNJANG     |                                                                                                                  | 18)                  |      |        |             |      |        |        |  |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>III LAMPIRAN PENDUKUNG DUPAK :</b>                                                                                                                                                                                                                                                               |  | 21)                                                                                              |
| 1. Surat pernyataan melaksanakan kegiatan .....<br>2. Surat pernyataan melaksanakan kegiatan .....<br>3. Surat pernyataan melaksanakan kegiatan .....<br>4. Surat pernyataan melaksanakan kegiatan pengembangan profesi<br>5. Surat pernyataan melaksanakan kegiatan penunjang<br>6. dan seterusnya |  | 22) .....<br><br>NIP: .....                                                                      |
| <b>IV Catatan Pejabat Pengusul :</b>                                                                                                                                                                                                                                                                |  | 23)                                                                                              |
| 1. ....<br>2. ....<br>3. ....<br>4. dan seterusnya                                                                                                                                                                                                                                                  |  | .....<br>(jabatan )<br><br>(nama pejabat pengusul )<br>NIP. ....                                 |
| <b>V Catatan Anggota Tim Penilai :</b>                                                                                                                                                                                                                                                              |  | 24)                                                                                              |
| 1. ....<br>2. ....<br>3. ....<br>4. dan seterusnya                                                                                                                                                                                                                                                  |  | .....<br><br>( Nama Penilai 1 )<br>NIP. ....<br><br>.....<br><br>(Nama Penilai II )<br>NIP. .... |
| <b>VI Catatan Ketua Tim Penilai :</b>                                                                                                                                                                                                                                                               |  | 25)                                                                                              |
| 1. ....<br>2. ....<br>3. ....<br>4. dan seterusnya                                                                                                                                                                                                                                                  |  | Ketua Tim Penilai,<br><br>( Nama )<br>NIP: .....                                                 |

LAMPIRAN VIII  
PEKATUKRAN MENTERI PERTANIAN  
NOMOR  
TENTANG  
PETUNJUK TEKNIKSI JABATAN FUNGSIONAL  
ANALIS PASAR HASIL PERTANIAN DAN ANGKA  
KREDITNYA

DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT  
JABATAN FUNGSIONAL ANALIS PASAR HASIL PERTANIAN MADYA  
Nomor :

INSTANSI : ..... MASA PENILAIAN :  
Bulan ..... s/d Bulan..... Tahun.....1)

| KETERANGAN PERORANGAN                              |    |
|----------------------------------------------------|----|
| 1. Nama                                            | 2) |
| 2. N I P                                           | 3) |
| 3. Nomor Seri Kartu Pegawai                        | 4) |
| 4. Tempat dan Tanggal Lahir                        | 5) |
| 5. Jenis Kelamin                                   | 6) |
| 6. Pendidikan yang diperrhitungkan angka kreditnya | 7) |
| 7. Jabatan Analis Pasar Hasil Pertanian / TMT      | 8) |
| 8. Unit Kerja                                      | 9) |

| UNSUR YANG DINILAI |                                                                                                                                                                       |                      |      |        |      |      |        |             |  |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------|--------|------|------|--------|-------------|--|
| NO                 | UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN                                                                                                                                   | ANAKA KREDIT MENURUT |      |        |      |      |        | TMT PENILAI |  |
|                    |                                                                                                                                                                       | INSTANSI PENGUSUL    |      |        |      |      |        |             |  |
|                    |                                                                                                                                                                       | LAMA                 | BARU | JUMLAH | LAMA | BARU | JUMLAH |             |  |
| 1                  | 2                                                                                                                                                                     | 3                    | 4    | 5      | 6    | 7    | 8      |             |  |
| 1                  | UNSUR UTAMA                                                                                                                                                           |                      |      |        |      |      |        |             |  |
|                    | 1. PENDIDIKAN                                                                                                                                                         |                      |      |        |      |      |        |             |  |
|                    | A. Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar di bidang/jurusan pertanian 10)                                                                                     |                      |      |        |      |      |        |             |  |
|                    | 1) Pasca sarjana:                                                                                                                                                     |                      |      |        |      |      |        |             |  |
|                    | a. Doktor (S3)                                                                                                                                                        |                      |      |        |      |      |        |             |  |
|                    | b. Magister (S2)                                                                                                                                                      |                      |      |        |      |      |        |             |  |
|                    | 2) Sarjana/Diploma IV dibidang pertanian                                                                                                                              |                      |      |        |      |      |        |             |  |
|                    | B. Pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang analisis pasar hasil pertanian dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTP) atau sertifikasi 11) |                      |      |        |      |      |        |             |  |
|                    | 1) Lamanya lebih 960 jam                                                                                                                                              |                      |      |        |      |      |        |             |  |
|                    | 2) Lamanya antara 641 - 960 jam                                                                                                                                       |                      |      |        |      |      |        |             |  |
|                    | 3) Lamanya antara 481 - 640 jam                                                                                                                                       |                      |      |        |      |      |        |             |  |
|                    | 4) Lamanya antara 161 - 480 jam                                                                                                                                       |                      |      |        |      |      |        |             |  |
|                    | 5) Lamanya antara 41 - 160 jam                                                                                                                                        |                      |      |        |      |      |        |             |  |
|                    | 6) Lamanya antara 30 - 40 jam                                                                                                                                         |                      |      |        |      |      |        |             |  |
|                    | 7) Lamanya antara 10 - 29 jam                                                                                                                                         |                      |      |        |      |      |        |             |  |
|                    | C. Pendidikan dan pelatihan Profesi                                                                                                                                   |                      |      |        |      |      |        |             |  |
|                    | Pendidikan dan pelatihan Pengjabatan tingkat III 12)                                                                                                                  |                      |      |        |      |      |        |             |  |
|                    | JUMLAH 13)                                                                                                                                                            |                      |      |        |      |      |        |             |  |
| 2                  | PERSIAPAN 14)                                                                                                                                                         |                      |      |        |      |      |        |             |  |
|                    | A. Perencanaan kegiatan dibidang analisis pasar hasil pertanian                                                                                                       |                      |      |        |      |      |        |             |  |
|                    | Menyusun rencana kerja organisasi sebagai                                                                                                                             |                      |      |        |      |      |        |             |  |
|                    | 1) Koordinator                                                                                                                                                        |                      |      |        |      |      |        |             |  |
|                    | 2) Peserta/anggota                                                                                                                                                    |                      |      |        |      |      |        |             |  |
|                    | B. Pengumpulan informasi kualitatif                                                                                                                                   |                      |      |        |      |      |        |             |  |
|                    | Mengumpulkan informasi kualitatif (data primer) sebagai bahan pendukung analisis melalui                                                                              |                      |      |        |      |      |        |             |  |
|                    | Wawancara dengan pejabat/kepala di instansi terkait                                                                                                                   |                      |      |        |      |      |        |             |  |
| 3                  | PELAKSANAAN                                                                                                                                                           |                      |      |        |      |      |        |             |  |
|                    | Analisis Data                                                                                                                                                         |                      |      |        |      |      |        |             |  |
|                    | 1) Menentukan metode dan model analisis data pemasaran                                                                                                                |                      |      |        |      |      |        |             |  |
|                    | 2) Melakukan analisis data pemasaran secara komprehensif, meliputi :                                                                                                  |                      |      |        |      |      |        |             |  |
|                    | a. analisis integrasi pasar                                                                                                                                           |                      |      |        |      |      |        |             |  |
|                    | b. analisis distribusi pemasaran                                                                                                                                      |                      |      |        |      |      |        |             |  |
|                    | c. analisis peluang pasar                                                                                                                                             |                      |      |        |      |      |        |             |  |
|                    | d. analisis market intelligent (pengamatan pengembangan pasar)                                                                                                        |                      |      |        |      |      |        |             |  |
|                    | e. analisis keunggulan komparatif dan kompetitif produk pertanian dan olahannya                                                                                       |                      |      |        |      |      |        |             |  |

| NO                                                                                                                                                                       |                                                   | UNSUR YANG DINILAI   |      |        |      |             |        |  |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|----------------------|------|--------|------|-------------|--------|--|--|
|                                                                                                                                                                          |                                                   | ANAKA KREDIT MENURUT |      |        |      |             |        |  |  |
|                                                                                                                                                                          |                                                   | INSTANSI PENUSUL     |      |        |      | TIM PENILAI |        |  |  |
|                                                                                                                                                                          |                                                   | LAMA                 | BARU | JUMLAH | LAMA | BARU        | JUMLAH |  |  |
| UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN                                                                                                                                      |                                                   |                      |      |        |      |             |        |  |  |
| 1                                                                                                                                                                        | 2                                                 | 3                    | 4    | 5      | 6    | 7           | 8      |  |  |
| f. analisis Strategi perkembangan pasar, melalui :                                                                                                                       |                                                   |                      |      |        |      |             |        |  |  |
| 1. Metode regresi berganda                                                                                                                                               |                                                   |                      |      |        |      |             |        |  |  |
| 2. Metode VAM (Polyv Analysis Matrix)                                                                                                                                    |                                                   |                      |      |        |      |             |        |  |  |
| 3. Metode C-MIS (Consumer Market Share)                                                                                                                                  |                                                   |                      |      |        |      |             |        |  |  |
| 4                                                                                                                                                                        | PENGKAJIAN KEHILAJAKAN IAN PENGEMBANGAN PELAYANAN |                      |      |        |      |             |        |  |  |
| A. Pengkajian kebijakan dibidang pemasaran hasil pertanian                                                                                                               |                                                   |                      |      |        |      |             |        |  |  |
| 1) Meneleah kebijakan hppi/sulbadi/distribusi/tarifikasi/ kebijakan lainnya                                                                                              |                                                   |                      |      |        |      |             |        |  |  |
| 2) Menentukan metode penyediaan kebutuhan dibidang pemasaran hasil pertanian                                                                                             |                                                   |                      |      |        |      |             |        |  |  |
| 3) Melakukan kajian terhadap kebijakan dibidang pemasaran hasil pertanian, meliputi                                                                                      |                                                   |                      |      |        |      |             |        |  |  |
| a. kebijakan sulbadi                                                                                                                                                     |                                                   |                      |      |        |      |             |        |  |  |
| b. tarifikasi (bea masuk)                                                                                                                                                |                                                   |                      |      |        |      |             |        |  |  |
| c. harga pokok pembelian di bidang pertanian                                                                                                                             |                                                   |                      |      |        |      |             |        |  |  |
| d. Ekspor/Impor                                                                                                                                                          |                                                   |                      |      |        |      |             |        |  |  |
| 4) Menyusun rekomendasi berdasarkan hasil kajian, di bidang:                                                                                                             |                                                   |                      |      |        |      |             |        |  |  |
| a. kebijakan sulbadi                                                                                                                                                     |                                                   |                      |      |        |      |             |        |  |  |
| b. tarifikasi (bea masuk)                                                                                                                                                |                                                   |                      |      |        |      |             |        |  |  |
| c. harga pokok pembelian di bidang pertanian                                                                                                                             |                                                   |                      |      |        |      |             |        |  |  |
| d. Ekspor/Impor                                                                                                                                                          |                                                   |                      |      |        |      |             |        |  |  |
| B. Evaluasi pelayanan informasi pemasaran                                                                                                                                |                                                   |                      |      |        |      |             |        |  |  |
| 1) Menentukan metode evaluasi                                                                                                                                            |                                                   |                      |      |        |      |             |        |  |  |
| 2) Mengorganisaikan pelaksanaan evaluasi                                                                                                                                 |                                                   |                      |      |        |      |             |        |  |  |
| 3) Melaksanakan evaluasi                                                                                                                                                 |                                                   |                      |      |        |      |             |        |  |  |
| Manfaat informasi pasar bagi pengguna                                                                                                                                    |                                                   |                      |      |        |      |             |        |  |  |
| C. Pengembangan pelayanan informasi pemasaran                                                                                                                            |                                                   |                      |      |        |      |             |        |  |  |
| Melaksanakan pengembangan pelayanan informasi pasar mencakup pola pengumpulan data/pengolahan/ analisis/pengiriman/penyebartasan/manfaat informasi pasar                 |                                                   |                      |      |        |      |             |        |  |  |
| 5.                                                                                                                                                                       | PENGEMBANGAN PROFESI 15)                          |                      |      |        |      |             |        |  |  |
| A. Melakukan kegiatan karya tulis/karya ilmiah di analisis pasar hasil pertanian bidang                                                                                  |                                                   |                      |      |        |      |             |        |  |  |
| 1) Karya tulis/ilmiah hasil penelitian/pengkajian/survei/ evaluasi di bidang analisis pasar hasil pertanian yang dipublikasikan:                                         |                                                   |                      |      |        |      |             |        |  |  |
| a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional                                                                                                      |                                                   |                      |      |        |      |             |        |  |  |
| b. Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian yang bersangkutan                                                                                            |                                                   |                      |      |        |      |             |        |  |  |
| 2) Karya ilmiah hasil penelitian/pengkajian/survei/evaluasi di bidang analisis pasar hasil pertanian yang tidak dipublikasikan, tetapi didokumentasikan di perpustakaan: |                                                   |                      |      |        |      |             |        |  |  |
| a. Dalam bentuk buku yang didokumentasikan di perpustakaan nasional/provinsi                                                                                             |                                                   |                      |      |        |      |             |        |  |  |

| NO                                                                           |                                                                               | UNSUR, SUB UNSUR DAN JUTUR KEGIATAN                                                                                                          |                                                                     | ANGKA KREDIT MENURUT                                                          |                                                                                                                                                                                    |                      |                  |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                              |                                                                                                    |                                                                                      |                                                                     |                                                 |                                                                                      |                      |                                                                  |                                         |                                                    |         |           |               |               |                                  |                            |  |     |  |  |  |  |  |
|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|----------------------------------------------------|---------|-----------|---------------|---------------|----------------------------------|----------------------------|--|-----|--|--|--|--|--|
|                                                                              |                                                                               |                                                                                                                                              |                                                                     | INSTANSI PENGUSUL                                                             |                                                                                                                                                                                    |                      | TIM PENILAI      |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                              |                                                                                                    |                                                                                      |                                                                     |                                                 |                                                                                      |                      |                                                                  |                                         |                                                    |         |           |               |               |                                  |                            |  |     |  |  |  |  |  |
|                                                                              |                                                                               |                                                                                                                                              |                                                                     | LAMA                                                                          | BARU                                                                                                                                                                               | JUMLAH               | LAMA             | BARU                                                                                                                                    | JUMLAH                                                                                                                                                                       |                                                                                                    |                                                                                      |                                                                     |                                                 |                                                                                      |                      |                                                                  |                                         |                                                    |         |           |               |               |                                  |                            |  |     |  |  |  |  |  |
| 1                                                                            | 2                                                                             | 3                                                                                                                                            | 4                                                                   | 5                                                                             | 6                                                                                                                                                                                  | 7                    | 8                |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                              |                                                                                                    |                                                                                      |                                                                     |                                                 |                                                                                      |                      |                                                                  |                                         |                                                    |         |           |               |               |                                  |                            |  |     |  |  |  |  |  |
| I                                                                            | b. Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian yang bersangkutan | 3) Karya tulis ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil kegiatan sendiri di bidang analisis pasar hasil pertanian yang dipublikasikan | a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional | b. Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian yang bersangkutan | 4) Makalah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri dalam bidang analisis pasar hasil pertanian yang tidak dipublikasikan tetapi didokumentasikan di perpustakaan: |                      |                  |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                              |                                                                                                    |                                                                                      |                                                                     |                                                 |                                                                                      |                      |                                                                  |                                         |                                                    |         |           |               |               |                                  |                            |  |     |  |  |  |  |  |
|                                                                              |                                                                               |                                                                                                                                              |                                                                     |                                                                               |                                                                                                                                                                                    | a. Dalam bentuk buku |                  |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                              |                                                                                                    |                                                                                      |                                                                     |                                                 |                                                                                      |                      |                                                                  |                                         |                                                    |         |           |               |               |                                  |                            |  |     |  |  |  |  |  |
|                                                                              |                                                                               |                                                                                                                                              |                                                                     |                                                                               |                                                                                                                                                                                    |                      | b. Dalam majalah |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                              |                                                                                                    |                                                                                      |                                                                     |                                                 |                                                                                      |                      |                                                                  |                                         |                                                    |         |           |               |               |                                  |                            |  |     |  |  |  |  |  |
|                                                                              |                                                                               |                                                                                                                                              |                                                                     |                                                                               |                                                                                                                                                                                    |                      |                  | 5) Tulisan ilmiah populer di bidang analisis pasar hasil pertanian yang disebarluaskan melalui media massa yang merupakan satu kesatuan |                                                                                                                                                                              |                                                                                                    |                                                                                      |                                                                     |                                                 |                                                                                      |                      |                                                                  |                                         |                                                    |         |           |               |               |                                  |                            |  |     |  |  |  |  |  |
|                                                                              |                                                                               |                                                                                                                                              |                                                                     |                                                                               |                                                                                                                                                                                    |                      |                  |                                                                                                                                         | 6) Menyampaikan prasaran berupa tinjauan, gagasan, atau ulasan ilmiah dalam pertemuan ilmiah nasional (tidak harus memberikan rekomendasi tetapi harus ada kesimpulan akhir) |                                                                                                    |                                                                                      |                                                                     |                                                 |                                                                                      |                      |                                                                  |                                         |                                                    |         |           |               |               |                                  |                            |  |     |  |  |  |  |  |
|                                                                              |                                                                               |                                                                                                                                              |                                                                     |                                                                               |                                                                                                                                                                                    |                      |                  |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                              | B. Mengalaih bahasakan/menyedur buku dan bahan-bahan lain di bidang analisis pasar hasil pertanian | 1) Alih bahasa/eduran di bidang analisis pasar hasil pertanian yang dipublikasikan : | a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional |                                                 |                                                                                      |                      |                                                                  |                                         |                                                    |         |           |               |               |                                  |                            |  |     |  |  |  |  |  |
|                                                                              |                                                                               |                                                                                                                                              |                                                                     |                                                                               |                                                                                                                                                                                    |                      |                  |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                              |                                                                                                    |                                                                                      |                                                                     | b. Dalam bentuk majalah ilmiah tingkat nasional |                                                                                      |                      |                                                                  |                                         |                                                    |         |           |               |               |                                  |                            |  |     |  |  |  |  |  |
|                                                                              |                                                                               |                                                                                                                                              |                                                                     |                                                                               |                                                                                                                                                                                    |                      |                  |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                              |                                                                                                    |                                                                                      |                                                                     |                                                 | 2) Alih bahasa/eduran di bidang analisis pasar hasil pertanian yang dipublikasikan : | a. Dalam bentuk buku |                                                                  |                                         |                                                    |         |           |               |               |                                  |                            |  |     |  |  |  |  |  |
|                                                                              |                                                                               |                                                                                                                                              |                                                                     |                                                                               |                                                                                                                                                                                    |                      |                  |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                              |                                                                                                    |                                                                                      |                                                                     |                                                 |                                                                                      |                      | b. Dalam bentuk majalah yang diakui oleh instansi yang berwenang |                                         |                                                    |         |           |               |               |                                  |                            |  |     |  |  |  |  |  |
|                                                                              |                                                                               |                                                                                                                                              |                                                                     |                                                                               |                                                                                                                                                                                    |                      |                  |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                              |                                                                                                    |                                                                                      |                                                                     |                                                 |                                                                                      |                      |                                                                  | C. Membuat dan menyusun bahan informasi | Membuat dan menyusun bahan informasi dalam bentuk: | 1) Peta |           |               |               |                                  |                            |  |     |  |  |  |  |  |
|                                                                              |                                                                               |                                                                                                                                              |                                                                     |                                                                               |                                                                                                                                                                                    |                      |                  |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                              |                                                                                                    |                                                                                      |                                                                     |                                                 |                                                                                      |                      |                                                                  |                                         |                                                    |         | 2) Grafik |               |               |                                  |                            |  |     |  |  |  |  |  |
|                                                                              |                                                                               |                                                                                                                                              |                                                                     |                                                                               |                                                                                                                                                                                    |                      |                  |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                              |                                                                                                    |                                                                                      |                                                                     |                                                 |                                                                                      |                      |                                                                  |                                         |                                                    |         |           | 3) Foto/slide |               |                                  |                            |  |     |  |  |  |  |  |
|                                                                              |                                                                               |                                                                                                                                              |                                                                     |                                                                               |                                                                                                                                                                                    |                      |                  |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                              |                                                                                                    |                                                                                      |                                                                     |                                                 |                                                                                      |                      |                                                                  |                                         |                                                    |         |           |               | 4) Video/film |                                  |                            |  |     |  |  |  |  |  |
|                                                                              |                                                                               |                                                                                                                                              |                                                                     |                                                                               |                                                                                                                                                                                    |                      |                  |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                              |                                                                                                    |                                                                                      |                                                                     |                                                 |                                                                                      |                      |                                                                  |                                         |                                                    |         |           |               |               | 5) Brosur/leaflet/bahan tayangan |                            |  |     |  |  |  |  |  |
|                                                                              |                                                                               |                                                                                                                                              |                                                                     |                                                                               |                                                                                                                                                                                    |                      |                  |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                              |                                                                                                    |                                                                                      |                                                                     |                                                 |                                                                                      |                      |                                                                  |                                         |                                                    |         |           |               |               |                                  | JUMLAH UNSUR UTAMA 2 s/D 5 |  | 16) |  |  |  |  |  |
|                                                                              |                                                                               |                                                                                                                                              |                                                                     |                                                                               |                                                                                                                                                                                    |                      |                  |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                              |                                                                                                    |                                                                                      |                                                                     |                                                 |                                                                                      |                      |                                                                  |                                         |                                                    |         |           |               |               |                                  | UNSUR PENUNJANG            |  |     |  |  |  |  |  |
| PENUNJANG KEGIATAN ANALIS PASAR HASIL PERTANIAN 17)                          |                                                                               |                                                                                                                                              |                                                                     |                                                                               |                                                                                                                                                                                    |                      |                  |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                              |                                                                                                    |                                                                                      |                                                                     |                                                 |                                                                                      |                      |                                                                  |                                         |                                                    |         |           |               |               |                                  |                            |  |     |  |  |  |  |  |
| A. Peta serta dalam seminar/bukunya di bidang analisis pasar hasil pertanian |                                                                               |                                                                                                                                              |                                                                     |                                                                               |                                                                                                                                                                                    |                      |                  |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                              |                                                                                                    |                                                                                      |                                                                     |                                                 |                                                                                      |                      |                                                                  |                                         |                                                    |         |           |               |               |                                  |                            |  |     |  |  |  |  |  |
|                                                                              | Mengikuti seminar/bukunya dan berperan sebagai :                              |                                                                                                                                              |                                                                     |                                                                               |                                                                                                                                                                                    |                      |                  |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                              |                                                                                                    |                                                                                      |                                                                     |                                                 |                                                                                      |                      |                                                                  |                                         |                                                    |         |           |               |               |                                  |                            |  |     |  |  |  |  |  |
|                                                                              |                                                                               | 1. Pemetaan/penyaji/sumbuher                                                                                                                 |                                                                     |                                                                               |                                                                                                                                                                                    |                      |                  |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                              |                                                                                                    |                                                                                      |                                                                     |                                                 |                                                                                      |                      |                                                                  |                                         |                                                    |         |           |               |               |                                  |                            |  |     |  |  |  |  |  |

| UNSUR YANG DINILAI |                                                                                                                  |                      |      |        |      |      |        |             |  |
|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------|--------|------|------|--------|-------------|--|
| NO                 | UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN                                                                              | ANGKA KREDIT MENURUT |      |        |      |      |        | TIM PENILAI |  |
|                    |                                                                                                                  | INSTANSI PENGUSUL    |      |        |      |      |        |             |  |
|                    |                                                                                                                  | LAMA                 | BARU | JUMLAH | LAMA | BARU | JUMLAH |             |  |
| 1                  | 2                                                                                                                | 3                    | 4    | 5      | 6    | 7    | 8      |             |  |
|                    | 2. Pembahas/moderator                                                                                            |                      |      |        |      |      |        |             |  |
|                    | 3. Peserta                                                                                                       |                      |      |        |      |      |        |             |  |
|                    | B. Mengajar/melatih dalam bidang analisis pasar hasil pertanian                                                  |                      |      |        |      |      |        |             |  |
|                    | Mengajar/melatih bidang analisis pasar hasil pertanian setiap 2 jam pelatihan                                    |                      |      |        |      |      |        |             |  |
|                    | C. Memberikan konsultasi/bimbingan dibidang analisis pasar hasil pertanian yang berifat konsep                   |                      |      |        |      |      |        |             |  |
|                    | 1. Perorangan setiap 2 Jam                                                                                       |                      |      |        |      |      |        |             |  |
|                    | 2. Institusi/Kelompok setiap 2 Jam                                                                               |                      |      |        |      |      |        |             |  |
|                    | D. Menjadi anggota Tim Penilai Jabatan Fungsional Analis Pasar Hasil Pertanian                                   |                      |      |        |      |      |        |             |  |
|                    | Menjadi anggota Tim Penilai Jabatan Fungsional Analis Pasar Hasil Pertanian atau sebagai Tim Teknis secara aktif |                      |      |        |      |      |        |             |  |
|                    | E. Memperoleh penghargaan/tanda jasa                                                                             |                      |      |        |      |      |        |             |  |
|                    | 1. Penghargaan/tanda jasa dari Pemerintah atas prestasi kerjanya                                                 |                      |      |        |      |      |        |             |  |
|                    | a. Tingkat Nasional                                                                                              |                      |      |        |      |      |        |             |  |
|                    | b. Tingkat Provinsi                                                                                              |                      |      |        |      |      |        |             |  |
|                    | 2. Memperoleh penghargaan/tanda jasa Satya Lancana Karya Satya                                                   |                      |      |        |      |      |        |             |  |
|                    | a. 30 (tiga puluh) tahun                                                                                         |                      |      |        |      |      |        |             |  |
|                    | b. 20 (dua puluh) tahun                                                                                          |                      |      |        |      |      |        |             |  |
|                    | c. 10 (sepuluh) tahun                                                                                            |                      |      |        |      |      |        |             |  |
|                    | F. Menjadi anggota organisasi profesi                                                                            |                      |      |        |      |      |        |             |  |
|                    | Menjadi anggota organisasi profesi Nasional                                                                      |                      |      |        |      |      |        |             |  |
|                    | 1. sebagai Pengurus aktif                                                                                        |                      |      |        |      |      |        |             |  |
|                    | 2. sebagai Anggota aktif                                                                                         |                      |      |        |      |      |        |             |  |
|                    | G. Memperoleh gelar kewarganegaraan lainnya                                                                      |                      |      |        |      |      |        |             |  |
|                    | Memperoleh ijazah/gelar kewarganegaraan yang tidak sesuai dengan tugas pokoknya                                  |                      |      |        |      |      |        |             |  |
|                    | 1. Sarjana (S1)/D IV                                                                                             |                      |      |        |      |      |        |             |  |
|                    | 2. Sarjana muda/D III                                                                                            |                      |      |        |      |      |        |             |  |
|                    | 3. Diploma II                                                                                                    |                      |      |        |      |      |        |             |  |
|                    | H. Melaksanakan kegiatan penunjang lainnya                                                                       |                      |      |        |      |      |        |             |  |
|                    | Selagai koordinator pejabat fungsional Analis Pasar Hasil Pertanian pada unit kerja                              |                      |      |        |      |      |        |             |  |
|                    | JUMLAH UNSUR PENUNJANG                                                                                           | 18)                  |      |        |      |      |        |             |  |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |                                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| III LAMPIRAN PENDUKUNG DUPAK :                                                                                                                                                                                                                                                                             |  | 21)                                                                                                  |
| <div>1 Surat pernyataan melakukan kegiatan .....<br/>2 Surat pernyataan melakukan kegiatan .....<br/>3 Surat pernyataan melakukan kegiatan .....<br/>4 Surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi .....<br/>5 Surat pernyataan melakukan kegiatan penunjang .....<br/>6 dan seterusnya</div> |  | <div>22) .....<br/>NIP. ....</div>                                                                   |
| IV Catatan Pejabat Pengusul :                                                                                                                                                                                                                                                                              |  | 23) .....                                                                                            |
| <div>1 .....<br/>2 .....<br/>3 .....<br/>4 dan seterusnya</div>                                                                                                                                                                                                                                            |  | <div>(nama pejabat pengusul )<br/>NIP. ....</div>                                                    |
| V Catatan Anggota Tim Penilai :                                                                                                                                                                                                                                                                            |  | 24) .....                                                                                            |
| <div>1. ....<br/>2. ....<br/>3. ....<br/>4. dan seterusnya</div>                                                                                                                                                                                                                                           |  | <div>.....<br/>( Nama Penilai I )<br/>NIP. ....<br/>.....<br/>(Nama Penilai II )<br/>NIP. ....</div> |
| VI Catatan Ketua Tim Penilai :                                                                                                                                                                                                                                                                             |  | 25) .....                                                                                            |
| <div>1. ....<br/>2. ....<br/>3. ....<br/>4 dan seterusnya</div>                                                                                                                                                                                                                                            |  | <div>Ketua Tim Penilai,<br/>( N a m a )<br/>NIP. ....</div>                                          |

**PETUNJUK PENGISIAN LAMPIRAN VI, VII, VIII (AHLI)**

**DATA USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT**

| <b>NO.</b> | <b>NOMOR KODE</b> | <b>URAIAN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1</b>   | <b>2</b>          | <b>3</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 1.         | 1)                | Tulislah tanggal masa penilaian angka kredit (maksimal 18 bulan) sesuai dengan ketentuan sebagai berikut :<br>TANGGAL MULAI PENILAIAN <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dihitung mulai tanggal 1 Juli (untuk penilaian bulan Januari)</li> <li>- Dihitung mulai tanggal 1 Desember (untuk penilaian bulan Juli)</li> </ul> TANGGAL AKHIR PENILAIAN <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diakhiri tanggal 30 November (untuk penilaian bulan Januari)</li> <li>- Diakhiri tanggal 31 Mei (untuk penilaian bulan Juli)</li> </ul> |
| 2.         | 2)                | Tulislah nama Pegawai Negeri Sipil/Analisis Pasar Hasil Pertanian yang diusulkan Penetapan Angka Kredit sesuai dengan yang tercantum dalam SK pengangkatan pertama sebagai CPNS.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 3.         | 3)                | Tulislah Nomor Induk Pegawai.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 4.         | 4)                | Tulislah Nomor Karpeg PNS yang bersangkutan.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 5.         | 5)                | Tulislah nama Kabupaten/Kodya tempat kelahiran Pegawai Negeri Sipil/Analisis Pasar Hasil Pertanian yang bersangkutan, serta tanggal, bulan dan tahun yang bersangkutan dilahirkan sesuai dengan SK pertama.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 6.         | 6)                | Diisi dengan jenis kelamin.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 7.         | 7)                | Tulislah pendidikan sekolah yang tercantum dalam SK terakhir, atau Penetapan Angka Kredit terakhir yang bersangkutan.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 8.         | 8)                | Tulislah jabatan Pegawai Negeri Sipil/Analisis Pasar Hasil Pertanian yang bersangkutan sesuai dengan SK terakhir/PAK terakhir yang bersangkutan serta terhitung mulai berlakunya jabatan Analisis Pasar Hasil Pertanian yang bersangkutan.                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 9.         | 9)                | Tulislah nama unit kerja yang bersangkutan.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 10.        | 10)               | Tulislah ijazah terakhir yang relevan yang diajukan untuk penilaian angka kredit (bila ada) dan yang belum diberi angka kredit.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 11.        | 11)               | Tulislah pendidikan dan pelatihan yang diperoleh (sesuai dengan STTPL/Sertifikat) secara urut/berdasarkan urutan tanggal diperolehnya.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 12.        | 12)               | Tulislah pendidikan dan pelatihan prajabatan yang diperolehnya.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 13.        | 13)               | Tulislah jumlah angka kredit yang diperoleh dari unsur pendidikan.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 14.        | 14)               | Tulislah prestasi yang dicapai Analisis Pasar Hasil Pertanian dalam kegiatan analisis pasar hasil pertanian sesuai dengan bukti fisik yang ada.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 15.        | 15)               | Tulislah prestasi yang dicapai Analisis Pasar Hasil Pertanian dalam kegiatan pengembangan profesi Analisis Pasar Hasil Pertanian sesuai dengan bukti fisik yang ada.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|     |     |                                                                                                                                   |
|-----|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 16. | 16) | Tulislah jumlah angka kredit yang diperoleh dari unsur utama (tanpa memperhitungkan jumlah angka kredit dari unsur pendidikan).   |
| 17. | 17) | Tulislah butir kegiatan penunjang yang dilaksanakan atau prestasi yang dicapai sesuai dengan bukti fisik yang ada.                |
| 18. | 18) | Tulislah jumlah angka kredit yang diperoleh dari unsur penunjang kegiatan Analisis Pasar Hasil Pertanian.                         |
| 19. | 19) | Tulislah butir kegiatan yang dilaksanakan pada jenjang jabatan diatas/dibawah sesuai dengan bukti fisik yang ada.                 |
| 20. | 20) | Tulislah jumlah angka kredit yang diperoleh dari unsur utama dan unsur penunjang kegiatan Analisis Pasar Hasil Pertanian.         |
| 21. | 21) | Cantumkan nama berkas-berkas yang dilampirkan dalam Data Usul Penetapan Angka Kredit (DUPAK).                                     |
| 22. | 22) | Tulislah nama kota, tanggal dan tahun pembuatan DUPAK, nama lengkap dan NIP Pegawai Negeri Sipil/Analisis Pasar Hasil Pertanian.  |
| 23. | 23) | Diisi catatan pejabat pengusul, tempat, tanggal dan tahun pengusulan serta nama dan NIP pejabat pengusul.                         |
| 24. | 24) | Diisi catatan anggota Tim Penilai, tempat, tanggal dan tahun penilaian serta nama dan NIP anggota Tim Penilai (Penilai I dan II). |
| 25. | 25) | Diisi catatan Ketua Tim Penilai, tempat, tanggal dan tahun penilaian serta nama dan NIP Ketua Tim Penilai.                        |

LAMPIRAN IX  
PERATURAN MENTERI PERTANIAN  
NOMOR  
TENTANG  
PETUNJUK TEKNIK JABATAN  
FUNGSIONAL ANALIS PASAR HASIL  
PERTANIAN DAN ANGKA KREDITNYA

DATA USULAN DAN PENILAIAN

| NO. | KETERANGAN PERORANGAN                          |    |
|-----|------------------------------------------------|----|
| 1   | N a m a                                        | 1) |
| 2   | N I P                                          | 2) |
| 3   | Nomor Seri Kartu Pegawai                       | 3) |
| 4   | Tempat dan Tanggal Lahir                       | 4) |
| 5   | Jenis Kelamin                                  | 5) |
| 6   | Pendidikan yang Diperhitungkan Angka Kreditnya | 6) |
| 7   | Jabatan Analis Pasar Hasil Pertanian / TMT     | 7) |
| 8   | Unit Kerja                                     | 8) |
| 9   | Alamat Kantor                                  | 9) |

| NOMOR<br>URUT | UNSUR, SUB UNSUR BUTIR<br>YANG DINILAI | ANGKA KREDIT MENURUT<br>PENILAIAN |       |        | KETERANGAN |
|---------------|----------------------------------------|-----------------------------------|-------|--------|------------|
|               |                                        | USULAN                            | P - I | P - II |            |
| 10)           | 11)                                    | 12)                               | 13)   | 14)    | 15)        |
|               |                                        |                                   |       |        |            |

....., ..... 16)

(.....) 17)

(.....) 18)

**PETUNJUK PENGISIAN LAMPIRAN IX**

**DATA USUL DAN PENILAIAN**

| <b>NO.</b> | <b>NOMOR KODE</b> | <b>URAIAN</b>                                                                                                                                                                                                                |
|------------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1</b>   | <b>2</b>          | <b>3</b>                                                                                                                                                                                                                     |
| 1.         | 1)                | Tulislah nama Pegawai Negeri Sipil/Analisis Pasar Hasil Pertanian yang diusulkan Penetapan Angka Kredit sesuai dengan yang tercantum dalam SK pengangkatan pertama sebagai CPNS.                                             |
| 2.         | 2)                | Tulislah Nomor Induk Pegawai.                                                                                                                                                                                                |
| 3.         | 3)                | Tulislah Nomor Karpeg PNS yang bersangkutan.                                                                                                                                                                                 |
| 4.         | 4)                | Tulislah tempat dan tanggal lahir PNS yang bersangkutan.                                                                                                                                                                     |
| 5.         | 5)                | Diisi dengan jenis kelamin.                                                                                                                                                                                                  |
| 6.         | 6)                | Tulislah pendidikan sekolah yang tercantum dalam SK terakhir, atau Penetapan Angka Kredit terakhir yang bersangkutan.                                                                                                        |
| 7.         | 7)                | Tulislah jabatan Pegawai Negeri Sipil/ Analisis Pasar Hasil Pertanian yang bersangkutan sesuai dengan SK terakhir/PAK terakhir yang bersangkutan serta menghitung mulai berlakunya jabatan Pengendali OPT yang bersangkutan. |
| 8.         | 8)                | Tulislah nama lengkap unit kerja yang bersangkutan.                                                                                                                                                                          |
| 9.         | 9)                | Tulislah secara lengkap, jelas dan benar alamat kantor sesuai dengan data yang lama.                                                                                                                                         |
| 10.        | 10)               | Tulis nomor urut unsur, sub unsur dan butir kegiatan yang sesuai dengan DUPAK yang diusulkan Analisis Pasar Hasil Pertanian yang bersangkutan.                                                                               |
| 11.        | 11)               | Tulislah butir kegiatan yang dilaksanakan Analisis Pasar Hasil Pertanian yang bersangkutan dari unsure utama sampai unsur penunjang secara berurutan berdasarkan DUPAK.                                                      |
| 12.        | 12)               | Tulislah angka kredit setiap butir kegiatan yang dilaksanakan Analisis Pasar Hasil Pertanian yang bersangkutan sesuai dengan yang tertuang dalam DUPAK.                                                                      |
| 13.        | 13)               | Tulislah angka kredit yang sesuai untuk prestasi Analisis Pasar Hasil Pertanian yang diajukan tersebut sesuai dengan ketentuan yang berlaku (Penilai I).                                                                     |
| 14.        | 14)               | Tulislah angka kredit yang sesuai untuk prestasi Analisis Pasar Hasil Pertanian yang diajukan tersebut sesuai dengan ketentuan yang berlaku (Penilai II).                                                                    |
| 15.        | 15)               | Kolom keterangan tuliskan (apabila perlu) penjelasan terhadap prestasi Analisis Pasar Hasil Pertanian yang dinilai tersebut. Misalnya bukti fisik tidak terlampir atau tidak sah.                                            |
| 16.        | 16)               | Tulislah nama kota, tanggal, dan tahun dilaksanakan penilaian oleh Penilai I dan Penilai II.                                                                                                                                 |
| 17.        | 17)               | Tulislah nama lengkap Penilai I.                                                                                                                                                                                             |
| 18.        | 18)               | Tulislah nama lengkap Penilai II.                                                                                                                                                                                            |

LAMPIRAN X  
PERATURAN MENTERI PERTANIAN  
NOMOR :  
TENTANG  
PETUNJUK TEKNIK  
JABATAN FUNGSIONAL  
ANALIS PASAR HASIL PERTANIAN

HASIL PENILAIAN ANGKA KREDIT  
ANALIS PASAR HASIL PERTANIAN TERAMPIL/AHLI \*)  
NOMOR : ..... 1)

Instansi :  
  
Masa Penilaian :  
Bulan ..... s/d bulan ..... 2)  
Tahun .....

|                                                                                                                                       |                                                 |      |      |        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------|------|--------|
| I KETERANGAN PERORANGAN                                                                                                               |                                                 |      |      |        |
| 1                                                                                                                                     | N a m a                                         |      | 1)   |        |
| 2                                                                                                                                     | N I P                                           |      | 4)   |        |
| 3                                                                                                                                     | Nomor Seri KARPPG                               |      | 5)   |        |
| 4                                                                                                                                     | Jenis Kelamin                                   |      | 6)   |        |
| 5                                                                                                                                     | Pendidikan yang Diperhitungkan Angka Kreditnya  |      | 7)   |        |
| 6                                                                                                                                     | Jabatan Fungsional /TMT                         |      | 8)   |        |
| 7                                                                                                                                     | Unit Kerja                                      |      | 9)   |        |
| II PENETAPAN ANGKA KREDIT                                                                                                             |                                                 |      |      |        |
| 1 UNSUR UTAMA                                                                                                                         |                                                 | LAMA | BARU | JUMLAH |
| A                                                                                                                                     |                                                 |      |      | 10)    |
| 1) Pendidikan Formal                                                                                                                  |                                                 |      |      | 11)    |
| 2) Pendidikan & Pelatihan fungsional di bidang pertanian dan mendapat Surat Tanda Tamat Pendidikan & Pelatihan (STTP) atau sertifikat |                                                 |      |      |        |
| 3) Pendidikan dan pelatihan Prajabatan                                                                                                |                                                 |      |      | 12)    |
| B                                                                                                                                     | Persiapan                                       |      |      | 13)    |
| C                                                                                                                                     | Pelaksanaan                                     |      |      | 14)    |
| D                                                                                                                                     | Pengkajian Kebijakan dan Pengembangan Pelayanan |      |      | 15)    |
| E                                                                                                                                     | Pengembangan Profesi                            |      |      | 16)    |
| - Karya Tulis Ilmiah                                                                                                                  |                                                 |      |      |        |
| - Non Karya Tulis Ilmiah                                                                                                              |                                                 |      |      |        |
| Jumlah Unsur Utama                                                                                                                    |                                                 |      |      | 17)    |
| 2 UNSUR PENUNJANG ANALIS PASAR HASIL PERTANIAN                                                                                        |                                                 |      |      |        |
| Penunjang kegiatan analisis pasar hasil pertanian                                                                                     |                                                 |      |      | 18)    |
| Jumlah Unsur Penunjang                                                                                                                |                                                 |      |      | 19)    |
| JUMLAH UNSUR UTAMA DAN UNSUR PENUNJANG                                                                                                |                                                 |      |      | 20)    |
| III BELUM DAPAT DIPERTIMBANGKAN UNTUK DINAIKKAN DALAM JABATAN..... / PANGKAT..... 21)                                                 |                                                 |      |      |        |
| TMT..... 22)                                                                                                                          |                                                 |      |      |        |

TEMBUSAN disampaikan kepada :

- 1. Analis Pasar Hasil Pertanian yang bersangkutan;
- 2. Pimpinan Unit Kerja Analis Pasar Hasil Pertanian yang bersangkutan
- 3. Sekretaris Unit Kerja yang bersangkutan;
- 4. Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit;
- 5. Kepala Biro Kepegawaian instansi yang bersangkutan.

\*) Coret yang tidak perlu

Ditetapkan di : 23)  
Pada tanggal :  
Ketua Tim Penilai,

NIP. 24)  
-----

**PETUNJUK PENGISIAN LAMPIRAN X**

**HASIL PENILAIAN ANGKA KREDIT**

| <b>NO.</b> | <b>NOMOR KODE</b> | <b>URAIAN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1</b>   | <b>2</b>          | <b>3</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 1.         | 1)                | Tulislah Nomor Penilaian Angka Kredit.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 2.         | 2)                | <p><b>TANGGAL MULAI PENILAIAN</b></p> <p>a. Bagi Analis Pasar Hasil Pertaniayang belum pernah mendapat Penetapan Angka Kredit dihitung sejak ditetapkan/ berlangsungnya Inpassing.</p> <p>b. Bagi Analis Pasar Hasil Pertanianyang sudah mempunyai Penetapan Angka Kredit (PAK), masa penilaian dihitung mulai tanggal 1 bulan berikutnya dari tanggal/masa penilaian terakhir yang pernah diusulkan.</p> <p><b>TANGGAL AKHIR MASA PENILAIAN</b></p> <p>Maksimal satu tahun terakhir terhitung dari tanggal mulai penilaian yang diusulkan</p> |
| 3.         | 3)                | Tulislah nama Analis Pasar Hasil Pertanian yang bersangkutan.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 4.         | 4)                | Tulislah NIP Analis Pasar Hasil Pertanian yang bersangkutan.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 5.         | 5)                | Tulislah Nomor Karpeg Analis Pasar Hasil Pertanian yang bersangkutan.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 6.         | 6)                | Diisi dengan jenis kelamin.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 7.         | 7)                | Tulislah pendidikan sekolah tertinggi terakhir Analis Pasar Hasil Pertanian sesuai DUPAK.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 8.         | 8)                | Tulislah jabatan Pegawai Negeri Sipil/ Analis Pasar Hasil Pertanian yang bersangkutan sesuai dengan SK terakhir dan mulai berlakunya jabatan tersebut.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 9.         | 9)                | Tulislah nama unit kerja yang bersangkutan.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 10.        | 10)               | Tulislah angka kredit dari unsur pendidikan sekolah yang diperoleh Analis Pasar Hasil Pertanian dalam masa penilaian sebelumnya sesuai dengan surat keputusan penetapan angka kredit terakhir dan perolehan dalam masa sekarang. Kolom terakhir (Jumlah) tidak diisi.                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 11.        | 11)               | Tulislah angka kredit dari unsur pendidikan dan pelatihan yang diperoleh Analis Pasar Hasil Pertanian dalam masa penilaian sebelumnya sesuai dengan surat keputusan penetapan angka kredit terakhir dan perolehan dalam masa sekarang. Kolom terakhir (Jumlah) tidak diisi.                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|     |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 12. | 12) | Tulislah angka kredit dari unsur pendidikan dan pelatihan Prajabatan yang diperoleh Analisis Pasar Hasil Pertanian dalam masa penilaian sebelumnya sesuai dengan surat keputusan penetapan angka kredit terakhir dan perolehan dalam masa sekarang. Kolom terakhir (Jumlah) tidak diisi.                                                          |
| 13. | 13) | Tulislah angka kredit dari unsur kegiatan persiapan yang diperoleh Analisis Pasar Hasil Pertanian dalam masa penilaian sebelumnya sesuai dengan surat keputusan penetapan angka kredit terakhir dan perolehan dalam masa sekarang. Jumlah kolom terakhir (angka kredit untuk kenaikan pangkat) tidak diisi.                                       |
| 14. | 14) | Tulislah angka kredit dari unsur kegiatan pelaksanaan yang diperoleh Analisis Pasar Hasil Pertanian dalam masa penilaian sebelumnya sesuai dengan surat keputusan penetapan angka kredit terakhir dan perolehan dalam masa sekarang. Jumlah kolom terakhir (angka kredit untuk kenaikan pangkat) tidak diisi.                                     |
| 15. | 15) | Tulislah angka kredit dari unsur kegiatan pengkajian kebijakan dan pengembangan pelayanan yang diperoleh Analisis Pasar Hasil Pertanian dalam masa penilaian sebelumnya sesuai dengan surat keputusan penetapan angka kredit terakhir dan perolehan dalam masa sekarang. Jumlah kolom terakhir (angka kredit untuk kenaikan pangkat) tidak diisi. |
| 16. | 16) | Tulislah angka kredit dari unsur pengembangan profesi yang diperoleh Analisis Pasar Hasil Pertanian dalam masa penilaian sebelumnya sesuai dengan surat keputusan penetapan angka kredit terakhir dan perolehan dalam masa sekarang. Jumlah kolom terakhir (angka kredit untuk kenaikan pangkat) tidak diisi.                                     |
| 17. | 17) | Merupakan penjumlahan dari kolom-kolom unsur utama. Isikan kolom terakhir dengan jumlah sebesar 80% dari jumlah angka kredit kumulatif yaitu jumlah minimal yang harus dikumpulkan untuk diusulkan kenaikan pangkat/jabatannya.                                                                                                                   |
| 18. | 18) | Tulislah angka kredit dari unsur penunjang yang diperoleh Analisis Pasar Hasil Pertanian dalam masa penilaian sebelumnya sesuai dengan surat keputusan penetapan angka kredit terakhir dan perolehan dalam masa sekarang. Kolom terakhir (jumlah) tidak diisi.                                                                                    |
| 19. | 19) | Tulislah jumlah angka kredit dari unsur penunjang.                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 20. | 20) | Tulislah jumlah angka kredit yang diperoleh dari unsur utama dan unsur penunjang.                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|     |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 21. | 21) | Tulislah jabatan Analis Pasar Hasil Pertanian yang sesuai dan atau pangkat dan golongan yang sesuai dengan angka kredit yang diperoleh dengan melihat komposisi unsur utama dan unsur penunjang seperti pada tabel angka kredit kumulatif minimal untuk pengangkatan dan kenaikan jabatan/pangkat Analis Pasar Hasil Pertanian (Lampiran III dan IV Peraturan MENPAN dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2012). |
| 22. | 22) | Tulislah terhitung mulai tanggal berapa kenaikan pangkat/jabatan tersebut.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 23. | 23) | Tulislah nama kota dan tanggal penetapan angka kredit tersebut yang merupakan tanggal ditandatanganinya formulir oleh Ketua Tim Penilai.                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 24. | 24) | Tulislah nama dan NIP Ketua Tim Penilai.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

LAMPIRAN XI  
PERATURAN MENTERI PERTANIAN  
NOMOR :  
TENTANG  
JABATAN FUNGSIONAL  
ANALIS PASAR HASIL PERTANIAN

PENETAPAN ANGKA KREDIT  
ANALIS PASAR HASIL PERTANIAN TERAMPIL/AHLI \*)  
NOMOR : ..... 1)

Instansi :

Masa Penilaian : n/d  
Mula tanggal .....  
Tahun 20..... 2)

| I KETERANGAN PERORANGAN                |                                                                                                                                       |      |      |        |
|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|--------|
| 1                                      | N a m a                                                                                                                               |      |      | 3)     |
| 2                                      | N I P                                                                                                                                 |      |      | 4)     |
| 3                                      | Nomor Seri KARPEG                                                                                                                     |      |      | 5)     |
| 4                                      | Jenis Kelamin                                                                                                                         |      |      | 6)     |
| 5                                      | Pendidikan yang Diperhitungkan Angka Kreditnya                                                                                        |      |      | 7)     |
| 6                                      | Jenjang Jabatan Fungsional /TMT                                                                                                       |      |      | 8)     |
| 7                                      | Unit kerja                                                                                                                            |      |      | 9)     |
| II PENETAPAN ANGKA KREDIT              |                                                                                                                                       |      |      |        |
| 1                                      | UNSUR UTAMA                                                                                                                           | LAMA | BARU | JUMLAH |
| A                                      | 1) Pendidikan Formal                                                                                                                  |      |      | 10)    |
|                                        | 2) Pendidikan & Pelatihan fungsional di bidang pertanian dan mendapat Surat Tanda Tamat Pendidikan & Pelatihan (STTP) atau sertifikat |      |      | 11)    |
|                                        | 3) Pendidikan dan pelatihan Prajabatan                                                                                                |      |      | 12)    |
|                                        | B Persiapan                                                                                                                           |      |      | 13)    |
|                                        | C Pelaksanaan                                                                                                                         |      |      | 14)    |
|                                        | D Pengkajian kebijakan dan pengembangan pelayanan                                                                                     |      |      | 15)    |
| E                                      | Pengembangan Profesi                                                                                                                  |      |      | 16)    |
|                                        | - Karya Tulis Ilmiah<br>- Non Karya Tulis Ilmiah                                                                                      |      |      | 17)    |
| Jumlah Unsur Utama                     |                                                                                                                                       |      |      |        |
| 2                                      | UNSUR PENUNJANG KEGIATAN ANALISIS PASAR HASIL PERTANIAN                                                                               |      |      |        |
|                                        | Penunjang kegiatan Analisis Pasar Hasil Pertanian                                                                                     |      |      | 18)    |
| Jumlah Unsur Penunjang                 |                                                                                                                                       |      |      |        |
| JUMLAH UNSUR UTAMA DAN UNSUR PENUNJANG |                                                                                                                                       |      |      |        |
| III                                    | DAPAT DIPERTIMBANGKAN UNTUK DINAIKKAN DALAM JABATAN..... /PANGKAT .....                                                               |      |      | 21)    |
|                                        | TMT .....                                                                                                                             |      |      | 22)    |

Ditetapkan di : 23)  
Pada tanggal :  
Pejabat yang berwenang  
Menetapkan angka kredit,

----- 24)  
NIP.

ASLI disampaikan dengan hormat kepada :  
Kepala BKN atau Kepala Kantor Wilayah BKN di ..... 25)

TEMBUSAN disampaikan kepada :

1. Analis Pasar Hasil Pertanian yang bersangkutan,
  2. Pimpinan Unit Kerja Analis Pasar Hasil Pertanian yang bersangkutan;
  3. Sekretaris Tim Penilai yang bersangkutan;
  4. Pejabat yang berwenang menuliskan angka kredit;
  5. Kepala Biro Kepegawaian Instansi yang bersangkutan
- \*) Coret yang tidak perlu

**PETUNJUK PENGISIAN LAMPIRAN XI**

**PENETAPAN ANGKA KREDIT**

| <b>NO.</b> | <b>NOMOR KODE</b> | <b>URAIAN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1</b>   | <b>2</b>          | <b>3</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 1.         | 1)                | Tulislah Nomor Penetapan Angka Kredit.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 2.         | 2)                | <p><b>TANGGAL MULAI PENILAIAN</b></p> <p>a. Bagi Analis Pasar Hasil Pertanian yang belum pernah mendapat Penetapan Angka Kredit dihitung sejak ditetapkannya/ berlangsungnya Inpassing.</p> <p>b. Bagi Analis Pasar Hasil Pertanian yang sudah mempunyai Penetapan Angka Kredit (PAK), masa penilaian dihitung mulai tanggal 1 bulan berikutnya dari tanggal/masa penilaian terakhir yang pernah diusulkan.</p> <p><b>TANGGAL AKHIR MASA PENILAIAN</b></p> <p>Maksimal satu tahun terakhir terhitung dari tanggal mulai penilaian yang diusulkan</p> |
| 3.         | 3)                | Tulislah nama Analis Pasar Hasil Pertanian yang bersangkutan.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 4.         | 4)                | Tulislah NIP Analis Pasar Hasil Pertanian yang bersangkutan.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 5.         | 5)                | Tulislah Nomor Karpeg Analis Pasar Hasil Pertanian yang bersangkutan.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 6.         | 6)                | Diisi dengan jenis kelamin.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 7.         | 7)                | Tulislah pendidikan sekolah tertinggi terakhir Analis Pasar Hasil Pertanian sesuai PAK.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 8.         | 8)                | Tulislah jenjang jabatan Pegawai Negeri Sipil/Analis Pasar Hasil Pertanian yang bersangkutan sesuai dengan SK terakhir dan mulai berlakunya jabatan tersebut.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 9.         | 9)                | Tulislah nama unit kerja yang bersangkutan.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 10.        | 10)               | Tulislah angka kredit dari unsur pendidikan sekolah yang diperoleh Analis Pasar Hasil Pertanian dalam masa penilaian sebelumnya sesuai dengan surat keputusan penetapan angka kredit terakhir dan perolehan dalam masa sekarang. Kolom terakhir (Jumlah) tidak diisi.                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 11.        | 11)               | Tulislah angka kredit dari unsur pendidikan dan pelatihan yang diperoleh Analis Pasar Hasil Pertanian dalam masa penilaian sebelumnya sesuai dengan surat keputusan penetapan angka kredit terakhir dan perolehan dalam masa sekarang. Kolom terakhir (Jumlah) tidak diisi.                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|     |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 12. | 12) | Tulislah angka kredit dari unsur pendidikan dan pelatihan Prajabatan yang diperoleh Analisis Pasar Hasil Pertanian dalam masa penilaian sebelumnya sesuai dengan surat keputusan penetapan angka kredit terakhir dan perolehan dalam masa sekarang.<br>Kolom terakhir (Jumlah) tidak diisi.                                              |
| 13. | 13) | Tulislah angka kredit dari unsur persiapan yang diperoleh Analisis Pasar Hasil Pertanian dalam masa penilaian sebelumnya sesuai dengan surat keputusan penetapan angka kredit terakhir dan perolehan dalam masa sekarang. Jumlah kolom terakhir (angka kredit untuk kenaikan pangkat) tidak diisi.                                       |
| 14. | 14) | Tulislah angka kredit dari unsur pelaksanaan yang diperoleh Analisis Pasar Hasil Pertanian dalam masa penilaian sebelumnya sesuai dengan surat keputusan penetapan angka kredit terakhir dan perolehan dalam masa sekarang. Jumlah kolom terakhir (angka kredit untuk kenaikan pangkat) tidak diisi.                                     |
| 15. | 15) | Tulislah angka kredit dari unsur pengkajian kebijakan dan pengembangan pelayanan yang diperoleh Analisis Pasar Hasil Pertanian dalam masa penilaian sebelumnya sesuai dengan surat keputusan penetapan angka kredit terakhir dan perolehan dalam masa sekarang. Jumlah kolom terakhir (angka kredit untuk kenaikan pangkat) tidak diisi. |
| 16. | 16) | Tulislah angka kredit dari unsur pengembangan profesi yang diperoleh Analisis Pasar Hasil Pertanian dalam masa penilaian sebelumnya sesuai dengan surat keputusan penetapan angka kredit terakhir dan perolehan dalam masa sekarang. Jumlah kolom terakhir (angka kredit untuk kenaikan pangkat) tidak diisi.                            |
| 17. | 17) | Merupakan penjumlahan dari kolom-kolom unsur utama. Isikan kolom terakhir dengan jumlah sebesar 80% dari jumlah angka kredit kumulatif yaitu jumlah minimal yang harus dikumpulkan untuk diusulkan kenaikan pangkat/jabatannya.                                                                                                          |
| 18. | 18) | Tulislah angka kredit dari unsur penunjang yang diperoleh Analisis Pasar Hasil Pertanian dalam masa penilaian sebelumnya sesuai dengan surat keputusan penetapan angka kredit terakhir dan perolehan dalam masa sekarang. Jumlah kolom terakhir (angka kredit untuk kenaikan pangkat) tidak diisi.                                       |
| 19. | 19) | Tulislah jumlah angka kredit dari unsur penunjang.                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 20. | 20) | Tulislah jumlah angka kredit yang diperoleh dari unsur utama dan unsur penunjang.                                                                                                                                                                                                                                                        |

|     |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 21. | 21) | Tulislah jabatan Analis Pasar Hasil Pertanian yang sesuai dan atau pangkat dan golongan yang sesuai dengan angka kredit yang diperoleh dengan melihat komposisi unsur utama dan unsur penunjang seperti pada tabel angka kredit kumulatif minimal untuk pengangkatan dan kenaikan jabatan/pangkat Analis Pasar Hasil Pertanian (Lampiran III dan IV Peraturan MENPAN Nomor 6 Tahun 2012). |
| 22. | 22) | Tulislah terhitung mulai tanggal berapa kenaikan pangkat/jabatan tersebut.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 23. | 23) | Tulislah nama kota dan tanggal penetapan angka kredit tersebut yang merupakan tanggal ditandatanganinya formulir oleh Ketua Tim Penilai.                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 24. | 24) | Tulislah nama dan NIP Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 25) | 25) | Tulislah nama dan alamat Kantor BKN/Kanreg BKN yang bersangkutan.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

LAMPIRAN XII  
PERATURAN MENTERI PERTANIAN  
NOMOR :  
TENTANG  
JABATAN FUNGSIONAL  
ANALIS PASAR HASIL PERTANIAN

PENETAPAN ANGKA KREDIT ALIH KELOMPOK  
ANALIS PASAR HASIL PERTANIAN \*)  
NOMOR : ..... 1)

Instansi :  
  
Masa Penilaian :  
Mulai tanggal ..... s/d ..... 2)  
Tahun 20.....

| I KETERANGAN PERORANGAN                                                                                                   |                                                                                                                                         |      |      |                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|----------------------|
| 1                                                                                                                         | N a m a                                                                                                                                 |      |      | 3)                   |
| 2                                                                                                                         | N I P                                                                                                                                   |      |      | 4)                   |
| 3                                                                                                                         | Nomor Seri KARPEG                                                                                                                       |      |      | 5)                   |
| 4                                                                                                                         | Jenis Kelamin                                                                                                                           |      |      | 6)                   |
| 5                                                                                                                         | Pendidikan yang Diperoleh/kurikulum Angka Kreditnya                                                                                     |      |      | 7)                   |
| 6                                                                                                                         | Jabatan fungsional / IMI                                                                                                                |      |      | 8)                   |
| 7                                                                                                                         | Unit kerja                                                                                                                              |      |      | 9)                   |
| II PENETAPAN ANGKA KREDIT                                                                                                 |                                                                                                                                         |      |      |                      |
| 1 UNSUR UTAMA                                                                                                             |                                                                                                                                         | LAMA | BARU | JUMLAH ALIH KELOMPOK |
| A                                                                                                                         | 1) Pendidikan Formal                                                                                                                    |      |      | 10)                  |
|                                                                                                                           | 2) Pendidikan & Pelatihan fungsional di bidang peternakan dan mendapat Surat Tanda Tamat Pendidikan & Pelatihan (STTPP) atau sertifikat |      |      | 11)                  |
|                                                                                                                           | 3) Pendidikan dan pelatihan Prajabatan                                                                                                  |      |      | 12)                  |
|                                                                                                                           | B Persiapan                                                                                                                             |      |      | 13)                  |
| C                                                                                                                         | Pelaksanaan                                                                                                                             |      |      | 14)                  |
| D                                                                                                                         | Pengkajian Kebijakan dan Pengembangan Pelayanan                                                                                         |      |      | 15)                  |
| E                                                                                                                         | Pengembangan Profesi                                                                                                                    |      |      | 16)                  |
|                                                                                                                           | - Karya Tulis Ilmiah                                                                                                                    |      |      |                      |
|                                                                                                                           | - Non Karya Tulis Ilmiah                                                                                                                |      |      |                      |
| Jumlah Unsur Utama (dikurangi pendidikan formal)                                                                          |                                                                                                                                         |      |      | 17)                  |
| 2 UNSUR PENUNJANG ANALIS PASAR HASIL PERTANIAN                                                                            |                                                                                                                                         |      |      |                      |
| Penunjang kegiatan Analis Pasar Hasil Pertanian                                                                           |                                                                                                                                         |      |      | 18)                  |
| Jumlah angka kredit alih kelompok                                                                                         |                                                                                                                                         |      |      | 19)                  |
| III DAPAT DIPERTIMBANGKAN UNTUK DIALIHKAN DARI JABATAN ..... PANGKAT ..... GOL. RUANG ..... DENGAN ANGKA KREDIT ..... 20) |                                                                                                                                         |      |      |                      |

Ditetapkan di : 21)  
Pada tanggal :  
Pejabat yang berwenang  
Penetapan angka kredit,

NIP. .... 22)

ASLI disampaikan dengan hormat kepada :  
Kepala BKN atau Kepala Kantor Wilayah BKN di ..... 23)

TEMBUSAN disampaikan kepada :

1. Analis Pasar Hasil Pertanian yang bersangkutan;
  2. Pimpinan Unit Kerja Analis Pasar Hasil Pertanian yang bersangkutan;
  3. Sekretaris Tim Penilai yang bersangkutan;
  4. Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit;
  5. Kepala Biro Kepegawaian Instansi yang bersangkutan
- \*) Coret yang tidak perlu

## PETUNJUK PENGISIAN LAMPIRAN XII

### PENETAPAN ANGKA KREDIT ALIH KELOMPOK

| NO. | NOMOR KODE |   | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----|------------|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | 1          | 2 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 1.  | 1)         |   | Tulislah Nomor Penetapan Angka Kredit.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 2.  | 2)         |   | Tulislah tanggal masa penilaian angka kredit sesuai dengan ketentuan sebagai berikut :<br>TANGGAL MULAI PENILAIAN<br>Masa penilaian dihitung mulai tanggal 1 bulan berikutnya dari tanggal/ masa penilaian terakhir yang pernah diusulkan.<br>TANGGAL AKHIR MASA PENILAIAN<br>Maksimal satu tahun terakhir terhitung dari tanggal mulai penilaian yang diusulkan. |
| 3.  | 3)         |   | Tulislah nama Pegawai Negeri Sipil/Analisis Pasar Hasil Pertanian yang diusulkan Penilaian Angka Kreditnya sesuai dengan Penetapan Angka Kredit (PAK).                                                                                                                                                                                                            |
| 4.  | 4)         |   | Tulislah NIP Analisis Pasar Hasil Pertanian yang bersangkutan.                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 5.  | 5)         |   | Tulislah Nomor Karpeg Analisis Pasar Hasil Pertanian yang bersangkutan.                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 6.  | 6)         |   | Diisi dengan jenis kelamin.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 7.  | 7)         |   | Tulislah pendidikan sekolah tertinggi terakhir Analisis Pasar Hasil Pertanian sesuai PAK.                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 8.  | 8)         |   | Tulislah jabatan Pegawai Negeri Sipil/Analisis Pasar Hasil Pertanian yang bersangkutan sesuai dengan SK terakhir dan mulai berlakunya jabatan tersebut.                                                                                                                                                                                                           |
| 9.  | 9)         |   | Tulislah nama unit kerja yang bersangkutan.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 10. | 10)        |   | Tulislah angka kredit dari unsur pendidikan yang diperoleh Analisis Pasar Hasil Pertanian dalam masa penilaian sebelumnya dan perolehan ijazah pendidikan yang memenuhi syarat untuk alih kelompok.                                                                                                                                                               |
| 11. | 11)        |   | Tulislah angka kredit dari unsur pendidikan dan pelatihan yang diperoleh Analisis Pasar Hasil Pertanian dalam masa penilaian sebelumnya sesuai dengan surat keputusan penetapan angka kredit terakhir dan perolehan sertifikat alih kelompok.                                                                                                                     |
| 12. | 12)        |   | Tulislah angka kredit dari unsur pendidikan dan pelatihan Prajabatan yang diperoleh Analisis Pasar Hasil Pertanian dalam masa penilaian sebelumnya sesuai dengan surat keputusan penetapan angka kredit terakhir dan perolehan dalam masa sekarang.                                                                                                               |

|     |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 13. | 13) | Tulislah angka kredit dari unsur persiapan yang diperoleh Analisis Pasar Hasil Pertanian dalam masa penilaian sebelumnya sesuai dengan surat keputusan penetapan angka kredit terakhir dan perolehan dalam masa sekarang. Jumlah kolom terakhir (angka kredit untuk kenaikan pangkat) tidak diisi.                                       |
| 14. | 14) | Tulislah angka kredit dari unsur pelaksanaan yang diperoleh Analisis Pasar Hasil Pertanian dalam masa penilaian sebelumnya sesuai dengan surat keputusan penetapan angka kredit terakhir dan perolehan dalam masa sekarang. Jumlah kolom terakhir (angka kredit untuk kenaikan pangkat) tidak diisi.                                     |
| 15. | 15) | Tulislah angka kredit dari unsur pengkajian kebijakan dan pengembangan pelayanan yang diperoleh Analisis Pasar Hasil Pertanian dalam masa penilaian sebelumnya sesuai dengan surat keputusan penetapan angka kredit terakhir dan perolehan dalam masa sekarang. Jumlah kolom terakhir (angka kredit untuk kenaikan pangkat) tidak diisi. |
| 16. | 16) | Tulislah angka kredit dari unsur pengembangan profesi yang diperoleh Analisis Pasar Hasil Pertanian dalam masa penilaian sebelumnya sesuai dengan surat keputusan penetapan angka kredit terakhir dan perolehan dalam masa sekarang. Jumlah kolom terakhir (angka kredit untuk kenaikan pangkat) tidak diisi.                            |
| 17. | 17) | Merupakan penjumlahan dari kolom-kolom unsur utama dikurangi unsur pendidikan formal.                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 18. | 18) | Nilai unsur penunjang kegiatan Analisis Pasar Hasil Pertanian untuk alih kelompok diberi nilai nol.                                                                                                                                                                                                                                      |
| 19. | 19) | Tulislah jumlah angka kredit alih kelompok.                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 20. | 20) | Tulislah jabatan Analisis Pasar Hasil Pertanian yang sesuai dan atau pangkat dan golongan yang sesuai setelah dipertimbangkan untuk dialihkan dari jabatan terampil ke jabatan ahli.                                                                                                                                                     |
| 21. | 21) | Tulislah nama kota dan tanggal pencatapan angka kredit tersebut yang merupakan tanggal diunduhkannya formulir oleh Ketua Tim Penilai.                                                                                                                                                                                                    |
| 22. | 22) | Tulislah nama dan NIP Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit.                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 23. | 23) | Tulislah nama dan alamat Kantor BKN/Kanreg BKN yang bersangkutan.                                                                                                                                                                                                                                                                        |