

KEPUTUSAN
SEKRETARIS BADAN PENGAWAS PERDAGANGAN BERJANGKA KOMODITI
NOMOR ~~107~~ BAPPEBTI.1/07/2026
TENTANG
PENETAPAN STANDAR PELAYANAN INFORMASI PUBLIK
PADA SEKRETARIAT BAPPEBTI

SEKRETARIS BAPPEBTI,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan Standar Pelayanan Informasi Publik pada Sekretariat Badan Pengawas Perdagangan Berjangka Komoditi;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Badan Pengawas Perdagangan Berjangka Komoditi tentang Standar Pelayanan Informasi Publik pada Sekretariat Badan Pengawas Perdagangan Berjangka Komoditi;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Peraturan Presiden Nomor 168 Tahun 2024 tentang Kementerian Perdagangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 364);

Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);

5. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 52 Tahun 2022 tentang Pedoman Layanan Informasi Publik Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Perdagangan;
6. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 6 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perdagangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 53);
7. Peraturan Komisi Informasi Pusat Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar layanan Informasi Publik.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS BADAN PENGAWAS PERDAGANGAN BERJANGKA KOMODITI TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN INFORMASI PUBLIK PADA SEKRETARIAT BADAN PENGAWAS PERDAGANGAN BERJANGKA KOMODITI

KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan Informasi Publik pada Sekretariat Badan Pengawas Perdagangan Berjangka Komoditi sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Sekretaris Badan ini.

KEDUA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU merupakan pedoman penyelenggaraan pelayanan informasi publik di bidang PBK, SRG, dan PLK yang merupakan acuan bagi Sekretariat Bappebti dalam melaksanakan tugas dan fungsi.

KETIGA : Keputusan Sekretaris Badan Pengawas Perdagangan Berjangka Kmoditi ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 22 Juli 2026

SEKRETARIS BADAN PENGAWAS
PERDAGANGAN BERJANGKA KOMODITI,



Ivan Fithriyanto

SALINAN Keputusan Sekretaris ini disampaikan kepada:

1. Kepala Badan Pengawas Perdagangan Berjangka Komoditi;
2. Sekretaris Jenderal Kementerian Perdagangan;
3. Inspektorat Jenderal Kementerian Perdagangan; dan
4. Para Kepala Biro di lingkungan Badan Pengawas Perdagangan Berjangka Komoditi.

LAMPIRAN I

KEPUTUSAN SEKRETARIS BADAN PENGAWAS PERDAGANGAN
BERJANGKA KOMODITI

NOMOR 107 BAPPEBTI.1/07/2026

TENTANG

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

PADA BADAN PENGAWAS PERDAGANGAN BERJANGKA KOMODITI

STANDAR PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan informasi publik, meliputi:		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	1. Permohonan informasi atau konsultasi dapat diajukan melalui saluran informasi, sebagai berikut: ▪ Surat elektronik (e-mail) dan SMS/Whatsapp Center Bappebti; ▪ Layanan telepon LINI Bappebti; ▪ Media sosial resmi Bappebti; ▪ Media lainnya, seperti surat permohonan yang diajukan kepada pimpinan. 2. Permohonan informasi atau konsultasi secara tatap muka (<i>onsite</i>) di ruang LINI Bappebti dilakukan setelah pemohon melakukan registrasi melalui SMS/Whatsapp Center Bappebti; 3. Pemohon mengisi formulir permohonan informasi publik yang disediakan di LINI Bappebti; 4. Pemohon wajib menyampaikan data diri yang valid, lengkap, dan dapat dipertanggungjawabkan.
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	Sistem pelayanan mengacu pada Standar Operasional Prosedur (SOP) Layanan Informasi Publik di Badan Pengawas Perdagangan Berjangka Komoditi (Bappebti). SOP tersebut dapat diunduh melalui tautan berikut: https://bappebti.go.id/aktualita/detail/14906. Adapun mekanisme pelayanan informasi publik adalah sebagai berikut:

		1. Pemohon mengajukan permohonan informasi melalui layanan informasi maupun permohonan layanan tatap muka (<i>onsite</i>) melalui registrasi ke SMS/Whatsapp Center Bappebti. 2. Petugas pelayanan akan melakukan identifikasi terhadap permohonan informasi, mencatat permohonan informasi, memberikan tanggapan awal, mengklasifikasikan permohonan informasi, dan menyiapkan konsep jawaban. 3. Apabila informasi yang dimohonkan memerlukan pendalaman atau koordinasi lebih lanjut, petugas berkoordinasi dengan Kepala Bagian Program dan Kerja Sama, Pejabat Ahli Madya untuk menyusun tanggapan dan meneruskan permohonan kepada unit terkait di lingkungan Bappebti. 4. Apabila informasi publik yang dimohonkan tersedia atau termasuk dalam Daftar Informasi Publik (DIP) Bappebti, petugas memberikan informasi kepada pemohon informasi publik dan menyusun rekapitulasi pelayanan informasi publik. 5. Apabila informasi yang dimohonkan termasuk dalam Daftar Informasi Dikecualikan (DIK) Bappebti, petugas menyampaikan surat atau pemberitahuan penolakan kepada pemohon sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Pelayanan khusus kelompok rentan: a. Petugas menanyakan keperluan pengguna layanan dan memberikan kartu prioritas; b. Petugas membantu pengguna layanan prioritas (kursi prioritas, antrean prioritas, dan pendampingan); c. Petugas memberikan pelayanan jemput bola apabila diperlukan;
--	--	---

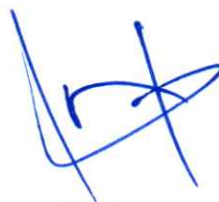
3	Jangka Kerja dan Jangka Waktu Penyelesaian	Pelayanan informasi publik dilaksanakan pada hari dan jam dengan ketentuan sebagai berikut: ▪ Senin-Kamis (kecuali hari libur kerja dan cuti bersama): Pukul 09.00 – 12.00 WIB dan 13 – 15.00 WIB; ▪ Jumat (kecuali hari libur nasional dan cuti bersama): Pukul 09.00 – 12.00 WIB dan 13.00 – 15.30 WIB.
4	Biaya dan Tarif	Pelayanan informasi publik tidak dikenakan biaya.
5	Produk Pelayanan	1. Tanggapan/Jawaban atas permohonan informasi publik; 2. Nota Dinas permintaan tanggapan atas permohonan informasi publik dari Sekretariat Bappebti kepada unit Eselon II terkait di lingkungan Bappebti; 3. Surat tanggapan atas permohonan informasi publik dari Sekretaris Bappebti kepada pemohon; 4. Rekapitulasi pelayanan informasi publik;
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Penyampaian pengaduan, saran, dan masukan pelayanan dapat dilakukan melalui: 1. Surat tertulis yang ditujukan kepada Kepala Bappebti; 2. Layanan pesan singkat (SMS) atau WhatsApp Center Bappebti di nomor 0811-1109-901; 3. Layanan Surat elektronik (e-mail) melalui alamat humas.bappebti@kemendag.go.id; 4. Layanan telepon LINI Bappebti 5. Media sosial resmi Bappebti, yaitu: ▪ Instagram: @bappebti ▪ Facebook: Bappebti Kementerian Perdagangan ▪ X: @infobappebti, dan ▪ YouTube: info Bappebti. 6. Datang langsung ke LINI Bappebti, Gedung I Kementerian Perdagangan; 7. Aplikasi SP4N-LAPOR!

B. Komponen <i>Manufacturing</i>		
No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Publik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846); 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5038); 3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang paratur Sipil Negara; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 5. Peraturan Presiden Nomor 168 Tahun 2024 tentang Kementerian Perdagangan; 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 7. Peraturan Menteri Perdagangan Nimir 6 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perdagangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 52); 8. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 52 Tahun 2022 tentang Pedoman Layanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Perdagangan dan; 9. Peraturan Komisi Informasi Pusat Nomor I Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik.
2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	Tersedianya sarana, prasarana, dan/atau fasilitas pelayanan yang mendukung aksesibilitas bagi kelompok rentan, yaitu:

		1. Ruang tunggu yang dilengkapi dengan pendingin ruangan; 2. Ruang Laktasi; 3. Meja dan Kursi; 4. Kursi prioritas bagi penyandang disabilitas; 5. Kursi roda; 6. Area parkir; 7. Area parkir penyandang disabilitas; 8. Alat Tulis Kantor (ATK); 9. Komputer; 10. Printer; 11. Telepon; 12. Aplikasi Pertemuan Tatap Maya (misalnya <i>Zoom</i>, <i>Google Meet</i>, dan sejenisnya); 13. Jaringan Internet; 14. Surat dinas atau surat elektronik Kementerian Perdagangan; 15. Aplikasi dokumentasi dan kearsipan; 16. Aplikasi Persuratan Elektronik (Tata Naskah Dinas Elektronik) Kementerian Perdagangan; 17. Toilet; 18. Musala; 19. Kantin.
3	Kompetensi Pelaksana	1. Memiliki pengetahuan mengenai alur layanan informasi publik; 2. Memiliki pengetahuan dasar di bidang pelayanan informasi publik (khusus untuk petugas pelayanan); 3. Memiliki kemampuan berkomunikasi untuk menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggung jawab dan santun kepada pihak yang membutuhkan baik secara lisan maupun tertulis; 4. Memiliki pengetahuan dan pengalaman memadai terkait bidang Perdagangan Berjangka Komoditi (PBK), Sistem Resi Gudang (SRG), dan Pasar Lelang Komoditas (PLK).
4	Pengawasan Internal	1. Kepala Bappebti; 2. Sekretaris Bappebti;

		3. PPID Kementerian Perdagangan.
5	Jumlah Pelaksana	Pelayanan Informasi Publik dilaksanakan oleh 2-4 orang petugas layanan
6	Jaminan Pelayanan	1. Pelayanan informasi publik dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan dan jangka waktu yang telah ditetapkan; 2. Pelayanan diberikan dengan transparan, akuntabel, professional, dan berintegritas; 3. Pelayanan informasi publik diberikan tanpa membedakan Suku, Agama, Ras, dan Aliran (SARA), status ekonomim maupun kondisi fisik pemohon; 4. Dalam memberikan pelayanan informasi publik, kepentingan publik senantiasa diutamakan di atas kepentingan pribadi maupun golongan.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Segala informasi berupa data, dokumen, dan hasil pelayanan dijamin kerahasiaan dan keabsahannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Survey pelayanan dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.

Sekretaris Bappebti,



Ivan Fithriyanto