

KEPUTUSAN KEPALA BIRO PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN
SISTEM RESI GUDANG DAN PASAR LELANG KOMODITAS
NOMOR 04 TAHUN 2026

TENTANG

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
PADA UNIT BIRO PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM RESI GUDANG DAN
PASAR LELANG KOMODITAS

KEPALA BIRO PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN
SISTEM RESI GUDANG DAN PASAR LELANG KOMODITAS,

- 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;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Biro Pembinaan dan Pengembangan Sistem Resi Gudang dan Pasar Lelang Komoditas tentang Standar Pelayanan pada Unit Biro Pembinaan dan Pengembangan Sistem Resi Gudang dan Pasar Lelang Komoditas;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
4. Peraturan Presiden Nomor 168 Tahun 2024 tentang Kementerian Perdagangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 364);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
6. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 6 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perdagangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 53);

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BIRO PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM RESI GUDANG DAN PASAR LELANG KOMODITAS TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA UNIT BIRO PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM RESI GUDANG DAN PASAR LELANG KOMODITAS.

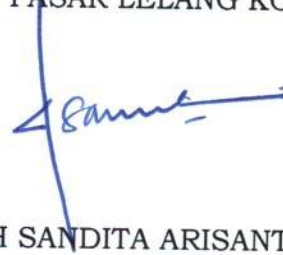
KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan pada unit Biro Pembinaan dan Pengembangan Sistem Resi Gudang dan Pasar Lelang Komoditas sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Biro Pembinaan dan Pengembangan Sistem Resi Gudang dan Pasar Lelang Komoditas ini.

KEDUA : Standar pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU mencakup Layanan Persetujuan Lembaga di Bidang Sistem Resi Gudang dan Layanan Persetujuan Lembaga di Bidang Pasar Lelang Komoditas.

KETIGA : Keputusan Kepala Biro Pembinaan dan Pengembangan Sistem Resi Gudang dan Pasar Lelang Komoditas ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 3 Agustus 2026

KEPALA BIRO PEMBINAAN DAN
PENGEMBANGAN SISTEM RESI GUDANG
DAN PASAR LELANG KOMODITAS,

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Diah Sandita Arisanti', is written over a vertical line that extends from the title above.

DIAH SANDITA ARISANTI

SALINAN Keputusan Kepala Biro ini disampaikan kepada:

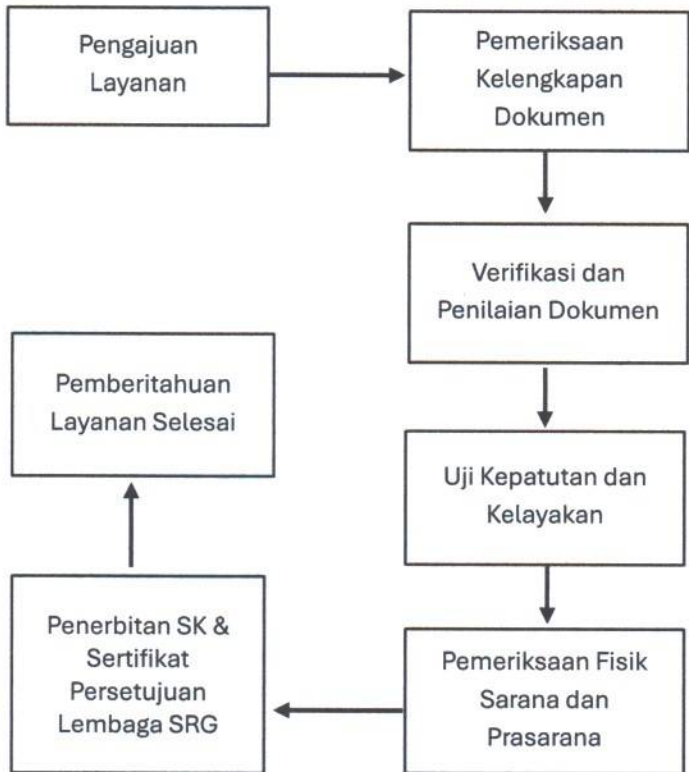
1. Sekretaris Jenderal Kementerian Perdagangan;
2. Inspektorat Jenderal Kementerian Perdagangan;
3. Kepala Badan Pengawas Perdagangan Berjangka Komoditi; dan
4. Para Pejabat Tinggi Pratama di lingkungan Badan Pengawas Perdagangan Berjangka Komoditi.

Lampiran I
Keputusan Kepala Biro Pembinaan dan Pengembangan
Sistem Resi Gudang dan Pasar Lelang Komoditas
Nomor : 04 Tahun 2026
Tentang : Penetapan Standar Pelayanan pada Unit Biro
Pembinaan dan Pengembangan Sistem Resi
Gudang dan Pasar Lelang Komoditas

I. STANDAR PELAYANAN PERSETUJUAN LEMBAGA DI BIDANG SISTEM RESI GUDANG

A. Komponen <i>Service Delivery</i>		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	Dokumen Permohonan lengkap dan benar, meliputi : a. Untuk permohonan persetujuan sebagai Gudang Sistem Resi Gudang : - Surat Permohonan Persetujuan sebagai Gudang Sistem Resi Gudang; - Tanda Daftar Gudang; - Sertifikat Kelayakan Gudang dari Lembaga Penilaian Kesesuaian Sistem Resi Gudang; - Bukti Kepemilikan Tanah dan Bangunan; - Perjanjian sewa menyewa/bentuk perjanjian lain yang memberikan penguasaan dalam hal gudang bukan milik Pengelola Gudang Sistem Resi Gudang; - Berita Acara Pemeriksaan Sarana dan Prasarana Fisik yang menyatakan telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku. b. Untuk permohonan persetujuan sebagai Pengelola Gudang Sistem Resi Gudang: - Surat Permohonan Persetujuan sebagai Pengelola Gudang Sistem Resi Gudang; - Nomor Induk Berusaha (NIB); - Sertifikat Manajemen Mutu (untuk Badan usaha berbentuk PT/Perum) kecuali telah memiliki pengalaman paling sedikit 15 tahun di bidang pengelolaan gudang, atau Pedoman Operasional Baku Pengelolaan Gudang untuk Perusda atau Koperasi; - Rencana Usaha 3 (tiga) Tahun; - Salinan Persetujuan Gudang Sistem Resi Gudang atau bukti pengajuan permohonan persetujuan Gudang Sistem Resi Gudang; - Daftar nama pegawai yang berhak menandatangani Resi Gudang dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) yang bersangkutan; - Neraca pembukuan paling lama 90 (sembilan puluh) hari sebelum pengajuan

A. Komponen Service Delivery		
No	Komponen	Uraian
		persetujuan atau laporan keuangan yang telah diaudit; - Rekening Koran 90 (sembilan puluh) hari terakhir secara berturut-turut sebelum pengajuan persetujuan; - Berita Acara Pemeriksaan Sarana dan Prasarana Fisik yang menyatakan telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku. c. Untuk permohonan persetujuan sebagai Lembaga Penilaian Kesesuaian Sistem Resi Gudang: - Surat Permohonan sebagai Lembaga Penilaian Kesesuaian dalam Sistem Resi Gudang; - Nomor Induk Berusaha (NIB); - Salinan Sertifikat Akreditasi dari Komite Akreditasi Nasional (KAN), untuk lembaga inspeksi yang menerbitkan Sertifikat untuk Gudang dan/atau lembaga sertifikasi sistem mutu yang menerbitkan Sertifikat Manajemen Mutu; - Salinan Sertifikat Akreditasi dari KAN atau surat rekomendasi dari Direktorat yang membidangi pengujian mutu barang di Kementerian Perdagangan untuk laboratorium yang menerbitkan hasil uji berupa Sertifikat Hasil Pengujian Mutu Barang; - Panduan Mutu, Prosedur Kerja dan Instruksi Kerja yang paling sedikit mencakup : personel, metode pengujian, peralatan, ketertelusuran pengukuran (kalibrasi), penanganan barang yang diuji, jaminan mutu hasil pengujian, dan pelaporan hasil pengujian (khusus untuk laboratorium yang menerbitkan hasil uji berupa Sertifikat Hasil Pengujian Mutu Barang yang belum memiliki Akreditasi KAN); - Struktur Organisasi dan Data Personel; - Daftar Peralatan yang dipergunakan untuk Menunjang Ruang Lingkup Kegiatan Penilaian Kesesuaian; - Salinan Sertifikat pelatihan yang Berbasis Kompetensi dalam Bidang Pengujian Mutu Barang / Manajemen Mutu / Inspeksi Gudang atas nama personil calon Lembaga Penilaian Kesesuaian; - Contoh Format Sertifikat Penilaian Kesesuaian;

A. Komponen Service Delivery		
No	Komponen	Uraian
		- Berita Acara Pemeriksaan Sarana dan Prasarana Fisik yang menyatakan telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku. d. Untuk permohonan persetujuan sebagai Pusat Registrasi Sistem Resi Gudang: - Surat Permohonan Persetujuan sebagai Pusat Registrasi dalam Sistem Resi Gudang; - Nomor Induk Berusaha (NIB); - Rencana Usaha 3 Tahun; - Laporan Keuangan Terakhir yang Telah diaudit Akuntan Publik yang telah ditunjuk Bappebti; - Rancangan Pedoman Operasional Baku dalam menjalankan Penatausahaan Resi Gudang; - Daftar Dewan Komisaris dan Direksi; - Hasil Pemeriksaan atau Audit Perangkat Keras dan Lunak oleh Pihak Ketiga yang Kompeten yang ditunjuk oleh Bappebti; - Berita Acara Pemeriksaan Sarana dan Prasarana Fisik.
2	Tahapan Persetujuan	 <pre> graph TD A[Pengajuan Layanan] --> B[Pemeriksaan Kelengkapan Dokumen] B --> C[Verifikasi dan Penilaian Dokumen] C --> D[Uji Kepatutan dan Kelayakan] D --> E[Pemeriksaan Fisik Sarana dan Prasarana] E --> F[Penerbitan SK & Sertifikat Persetujuan Lembaga SRG] F --> G[Pemberitahuan Layanan Selesai] </pre>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	Pelayanan Persetujuan selesai maksimal 20 (dua puluh) hari kerja setelah dokumen dinyatakan lengkap dan benar.
4	Biaya dan Tarif	Pelayanan tidak dikenakan biaya dan tarif

A. Komponen Service Delivery		
No	Komponen	Uraian
5	Produk Pelayanan	1. Surat Keputusan Persetujuan Lembaga SRG (Gudang, Pengelola Gudang, Lembaga Penilaian Kesesuaian, atau Pusat Registrasi); 2. Sertifikat Persetujuan Lembaga SRG (Gudang, Pengelola Gudang, Lembaga Penilaian Kesesuaian, atau Pusat Registrasi).
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Penyampaian aduan, saran dan masukan atas layanan dapat dilakukan melalui: 1. Surat tertulis yang ditujukan kepada Kepala Bappebti c.q. Kepala Biro Pembinaan dan Pengembangan Sistem Resi Gudang dan Pasar Lelang Komoditas; 2. UPTP II Kementerian Perdagangan; 3. LINI BAPPEBTI Telp. (021) 35289028, 35289027, 35289110, 35289109; 4. Pesan singkat (SMS) / WhatsApp Center : 0811-1109-901; 5. Surat elektronik (email) melalui alamat : humas.bappebti@kemendag.go.id 6. SP4N-LAPOR!.

B. Komponen Manufacturing		
No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2014 Tentang Perdagangan; 2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2006 Tentang Sistem Resi Gudang sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2011 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2006 Tentang Sistem Resi Gudang; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2007 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2006 Tentang Sistem Resi Gudang sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 70 Tahun 2013 Tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2006 Tentang Sistem Resi Gudang; 4. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 5. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 20 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 8 Tahun 2020 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Di Bidang Perdagangan;

B. Komponen Manufacturing		
No	Komponen	Uraian
		6. Peraturan Badan Pengawas Perdagangan Berjangka Komoditi Nomor 8 Tahun 2018 tentang Persetujuan sebagai Gudang Sistem Resi Gudang; 7. Peraturan Badan Pengawas Perdagangan Berjangka Komoditi Nomor 9 Tahun 2018 tentang Persetujuan sebagai Lembaga Penilaian Kesesuaian Sistem Resi Gudang; 8. Peraturan Badan Pengawas Perdagangan Berjangka Komoditi Nomor 10 Tahun 2018 tentang Persetujuan sebagai Pengelola Gudang Sistem Resi Gudang; 9. Peraturan Badan Pengawas Perdagangan Berjangka Komoditi Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Kepala Bappebti Nomor 05/BAPPEBTI/Per-SRG/7/2007 tentang Persyaratan dan Tata Cara untuk Memperoleh Persetujuan sebagai Pusat Registrasi.
2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Ruang tunggu dengan pendingin ruangan; 2. Toilet; 3. Musholla; 4. Komputer; 5. Printer; 6. Akses internet.
3	Kompetensi Pelaksana	1. Memiliki pengetahuan peraturan perundang-undangan di bidang Sistem Resi Gudang; 2. Mengetahui tata laksana setiap proses kerja utama dan sub proses yang ada dalam penyelenggaraan dan pemberian persetujuan lembaga Sistem Resi Gudang; 3. Memiliki kemampuan untuk melakukan analisa dan penilaian terhadap dokumen permohonan persetujuan; 4. Memiliki ketrampilan untuk menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggungjawab serta santun kepada pihak yang membutuhkan.
4	Pengawasan Internal	1. Supervisi Atasan Langsung; 2. Dilakukan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah dan Pengawasan Fungsional oleh Inspektorat Jenderal.
5	Jumlah Pelaksana	Pelayanan administrasi dilaksanakan oleh 3 s.d. 5 orang pelaksana.
6	Jaminan Pelayanan	1. Pelayanan diproses sesuai dengan prosedur, persyaratan, dan jangka waktu yang telah ditetapkan;

B. Komponen <i>Manufacturing</i>		
No	Komponen	Uraian
		2. Pelayanan diberikan oleh petugas yang kompeten sesuai bidang tugasnya, tanpa dipungut biaya di luar ketentuan yang berlaku; 3. Pelayanan dilaksanakan secara cepat, tepat, transparan, akuntabel, profesional, dan berintegritas; 4. Pelayanan diberikan tanpa membedakan Suku, Agama, Ras, dan Aliran (SARA), status ekonomi maupun kondisi fisik pemohon; 5. Dalam hal pemohon merasa dirugikan atau tidak puas terhadap pelaksanaan pelayanan, terdapat mekanisme pengaduan sebagai bentuk akuntabilitas penyelenggara.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Seluruh dokumen dan data yang disampaikan pemohon dijaga kerahasiaannya dan hanya digunakan sesuai ketentuan perundang-undangan; 2. Proses pelayanan, baik secara langsung maupun melalui sistem elektronik, dilaksanakan tanpa adanya tekanan dengan memperhatikan keselamatan dan kenyamanan pemohon.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun

II. STANDAR PELAYANAN PERSETUJUAN LEMBAGA DI BIDANG PASAR LELANG KOMODITAS

A. Komponen <i>Service Delivery</i>		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	Dokumen Permohonan lengkap dan benar, meliputi : 1. Untuk permohonan persetujuan sebagai Penyelenggara Pasar Lelang Komoditas: a. surat permohonan persetujuan sebagai Penyelenggara Pasar Lelang Komoditas; b. Nomor Induk Berusaha; c. akta pendirian perusahaan dan perubahan yang telah disahkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum; d. struktur organisasi perusahaan; e. dokumen kepemilikan atau perjanjian sewa sarana dan prasarana; f. neraca pembukuan 3 (tiga) bulan sebelum pengajuan persetujuan dan laporan keuangan tahun sebelumnya yang telah

A. Komponen Service Delivery		
No	Komponen	Uraian
		diaudit bagi perusahaan yang telah beroperasi lebih dari 1 (satu) tahun; g. proyeksi keuangan dan rencana usaha selama 3 (tiga) tahun; h. surat pernyataan tertulis memiliki sumber daya manusia dengan kompetensi di bidang perdagangan Komoditas; i. rancangan peraturan dan tata tertib Penyelenggara Pasar Lelang Komoditas; j. surat pernyataan tertulis atas kesiapan perangkat keras dan lunak sistem Penyelenggaraan Pasar Lelang Komoditas untuk lelang yang diselenggarakan melalui sarana elektronik atau secara daring; dan k. rancangan perjanjian kerja sama antara calon Penyelenggara Pasar Lelang Komoditas dengan Lembaga Penjamin, apabila calon Penyelenggara Pasar Lelang Komoditas melaksanakan mekanisme penjaminan transaksi bekerja sama dengan Lembaga Penjamin. 2. Untuk permohonan persetujuan sebagai Lembaga Penjaminan Pasar Lelang Komoditas: a. surat permohonan persetujuan sebagai Lembaga Penjamin; b. Nomor Induk Berusaha; c. akta pendirian perseroan terbatas dan perubahannya yang telah disahkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum; d. struktur organisasi Perusahaan; e. dokumen kepemilikan atau perjanjian sewa sarana dan prasarana; f. neraca pembukuan 3 (tiga) bulan sebelum pengajuan persetujuan dan laporan keuangan tahun sebelumnya yang telah diaudit bagi perusahaan yang telah beroperasi lebih dari 1 (satu) tahun; g. proyeksi keuangan dan rencana usaha selama 3 (tiga) tahun; h. surat pernyataan tertulis memiliki sumber daya manusia dengan kompetensi yang dapat mendukung penyelenggaraan penjaminan dalam Pasar Lelang Komoditas yang disertai dengan dokumen pendukung seperti sertifikat pelatihan, atau surat pengalaman kerja; i. surat pernyataan tertulis atas kesiapan perangkat keras dan lunak sistem

A. Komponen Service Delivery		
No	Komponen	Uraian
		Penjaminan Transaksi Pasar Lelang Komoditas; j. rancangan peraturan dan tata tertib Lembaga Penjamin; dan k. rancangan perjanjian kerja sama antara Lembaga Penjamin dengan calon Penyelenggara Pasar Lelang Komoditas apabila calon Penyelenggara Pasar Lelang Komoditas dalam melaksanakan mekanisme penjaminan transaksi bekerja sama dengan Lembaga Penjamin.
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	Pengajuan Layanan Verifikasi dan penilaian dokumen Pembahasan Peraturan Tata Tertib Uji Kepatutan dan Kelayakan serta Pemeriksaan Fisik Penerbitan Persetujuan Lembaga PLK Pemberitahuan penyelesaian layanan <pre>graph TD; A[Pengajuan Layanan] --> B[Verifikasi dan penilaian dokumen]; B --> C[Pembahasan Peraturan Tata Tertib]; C --> D[Uji Kepatutan dan Kelayakan serta Pemeriksaan Fisik]; D --> E[Penerbitan Persetujuan Lembaga PLK]; E --> F[Pemberitahuan penyelesaian layanan];</pre>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	Pelayanan persetujuan selesai maksimal 5 (lima) hari kerja setelah dokumen dinyatakan lengkap dan benar.
4	Biaya dan Tarif	Pelayanan tidak dikenakan biaya dan tarif
5	Produk Pelayanan	1. Surat Keputusan Kepala Bappebti tentang Persetujuan Lembaga PLK; 2. Sertifikat Persetujuan Lembaga PLK.
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Penyampaian aduan, saran dan masukan atas layanan dapat dilakukan melalui: 1. Surat tertulis yang ditujukan kepada Kepala Bappebti c.q. Kepala Biro Pembinaan dan Pengembangan Sistem Resi Gudang dan Pasar Lelang Komoditas; 2. UPTP II Kementerian Perdagangan; 3. LINI BAPPEBTI Telp. (021) 35289028, 35289027, 35289110, 35289109; 4. Pesan singkat (SMS) / WhatsApp Center : 0811-1109-901; 5. Surat elektronik (email) melalui alamat : humas.bappebti@kemendag.go.id 6. SP4N-LAPOR!

B. Komponen Manufacturing		
No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. UU Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perdagangan; 2. Perpres Nomor 75 Tahun 2022 tentang Penataan, Pembinaan, dan Pengembangan Pasar Lelang Komoditas; 3. Permendag Nomor 33 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 75 Tahun 2022.
2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Ruang tunggu dengan pendingin ruangan; 2. Toilet; 3. Musholla; 4. Komputer; 5. Printer; 6. Akses internet.
3	Kompetensi Pelaksana	1. Memiliki pengetahuan di bidang Pasar Lelang Komoditas; 2. Memiliki pengetahuan alur layanan persetujuan Lembaga Pasar Lelang Komoditas; 3. Memiliki kemampuan untuk melakukan analisa dan penilaian terhadap dokumen permohonan persetujuan; 4. Memiliki ketrampilan untuk menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggungjawab serta santun kepada pihak yang membutuhkan.
4	Pengawasan Internal	1. Supervisi Atasan Langsung; 2. Dilakukan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah dan Pengawasan Fungsional oleh Inspektorat Jenderal.
5	Jumlah Pelaksana	Pelayanan administrasi dilaksanakan oleh 3 s.d. 5 orang pelaksana.
6	Jaminan Pelayanan	1. Pelayanan diproses sesuai dengan prosedur, persyaratan, dan jangka waktu yang telah ditetapkan; 2. Pelayanan diberikan oleh petugas yang kompeten sesuai bidang tugasnya, tanpa dipungut biaya di luar ketentuan yang berlaku; 3. Pelayanan dilaksanakan secara cepat, tepat, transparan, akuntabel, profesional, dan berintegritas; 4. Pelayanan diberikan tanpa membedakan Suku, Agama, Ras, dan Aliran (SARA), status ekonomi maupun kondisi fisik pemohon; 5. Dalam hal pemohon merasa dirugikan atau tidak puas terhadap pelaksanaan pelayanan, terdapat mekanisme pengaduan sebagai bentuk akuntabilitas penyelenggara.

B. Komponen Manufacturing		
No	Komponen	Uraian
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Segala informasi terkait data, dokumen dan hasil pelayanan dijamin kerahasiaan dan keabsahannya.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun

KEPALA BIRO PEMBINAAN DAN
PENGEMBANGAN SISTEM RESI GUDANG
DAN PASAR LELANG KOMODITAS,



DIAH SANDITA ARISANTI