



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No. 1262, 2021

KEMENDAG. Kegiatan Dekonsentrasi. Bidang Perdagangan. Tahun Anggaran 2022. Petunjuk Teknis Pelaksanaan.

PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 65 TAHUN 2021

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN KEGIATAN DEKONSENTRASI

BIDANG PERDAGANGAN TAHUN ANGGARAN 2022

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 9 Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 64 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Sebagian Urusan Pemerintahan di Bidang Perdagangan kepada Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat dalam rangka Penyelenggaraan Dekonsentrasi Tahun Anggaran 2022, perlu menetapkan Peraturan Menteri Perdagangan tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Kegiatan Dekonsentrasi Bidang Perdagangan Tahun Anggaran 2022;

Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
4. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
 5. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perdagangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5512) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 7. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2022 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6735);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4816);
 9. Peraturan Presiden Nomor 48 Tahun 2015 tentang Kementerian Perdagangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 90);

10. Peraturan Presiden Nomor 85 Tahun 2021 tentang Rencana Kerja Pemerintah Tahun 2022 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 211);
11. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 156/PMK.07/2008 tentang Pedoman Pengelolaan Dana Dekonsentrasi dan Dana Tugas Pembantuan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 248/PMK.07/2010 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 156/PMK.07/2008 tentang Pedoman Pengelolaan Dana Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 660);
12. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 46 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Perdagangan Tahun 2020-2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 477);
13. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 80 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perdagangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1190);
14. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 64 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Sebagian Urusan Pemerintah di Bidang Perdagangan kepada Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat dalam rangka Penyelenggaraan Dekonsentrasi Tahun Anggaran 2022 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1261);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN KEGIATAN DEKONSENTRASI BIDANG PERDAGANGAN TAHUN ANGGARAN 2022.

Pasal 1

- (1) Peraturan Menteri ini merupakan acuan bagi Pemerintah Provinsi dalam melaksanakan kegiatan yang didanai melalui Dana Dekonsentrasi Bidang Perdagangan Tahun Anggaran 2022.

- (2) Dana Dekonsentrasi bidang perdagangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk:
- a. mengembangkan perdagangan dalam negeri di daerah; dan
 - b. mengembangkan fasilitasi perdagangan luar negeri di daerah.

Pasal 2

Kegiatan yang didanai melalui Dana Dekonsentrasi Bidang Perdagangan Tahun Anggaran 2022 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 dilaksanakan sesuai dengan petunjuk teknis sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 3

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2022.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 9 November 2021

MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK
INDONESIA,

ttd

MUHAMMAD LUTFI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 15 November 2021

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

ttd

BENNY RIYANTO

LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 65 TAHUN 2021
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN KEGIATAN DEKONSENTRASI
BIDANG PERDAGANGAN TAHUN ANGGARAN 2022

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam rangka meningkatkan efisiensi dan efektivitas dalam penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pembangunan di daerah, serta menciptakan keselarasan dan sinergi nasional antara Pemerintah Pusat dalam hal ini Kementerian Perdagangan dengan gubernur sebagai wakil Pemerintah di daerah, Kementerian Perdagangan melimpahkan sebagian kewenangannya kepada Pemerintah Daerah melalui pembiayaan dana dekonsentrasi yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN). Dana Dekonsentrasi akan dilaksanakan oleh gubernur sebagai wakil Pemerintah yang mencakup semua penerimaan dan pengeluaran dalam rangka pelaksanaan Dekonsentrasi.

Dampak pandemi covid 19 sangat berpengaruh terhadap segala aspek terutama kesehatan dan kondisi perekonomian Indonesia. Penerapan Pembatasan Sosial Berskala Besar sebagai salah satu langkah dalam mengatasi pandemi berdampak luas dalam proses produksi, distribusi, dan kegiatan operasional lainnya yang pada akhirnya mengganggu kinerja perekonomian. Permasalahan pada sektor perdagangan timbul di daerah, khususnya terkait dengan gejolak harga, pengawasan barang beredar, perlindungan konsumen dan terkait dengan dukungan ekspor. Seiring penurunan kinerja ekonomi karena terganggunya belanja pemulihan kesehatan dan ekonomi, pemerintah mulai melakukan upaya pemulihan ekonomi nasional melalui Program Pemulihan Ekonomi Nasional (PEN). Program ini bertujuan untuk mempertahankan dan meningkatkan kemampuan ekonomi para pelaku

usaha dari sektor riil dan sektor keuangan dalam menjalankan usahanya selama pandemi Covid-19.

Koordinasi dan peran antara aparaturnya perdagangan di wilayah kerja pusat dengan daerah dalam menyikapi permasalahan sektor perdagangan perlu ditingkatkan melalui kegiatan Dekonsentrasi Bidang Perdagangan. Kegiatan Dekonsentrasi Bidang Perdagangan digunakan untuk melaksanakan arah kebijakan Kementerian Perdagangan dalam menjaga stabilitas harga dan ketersediaan pasokan barang kebutuhan pokok, meningkatkan Ekspor Non-Migas dan Akses Pasar Prospektif, meningkatkan peran UMKM dalam peningkatan Ekspor Non-Migas serta menunjang pembangunan dan pengembangan kapasitas sumber daya manusia di bidang perdagangan dalam rangka mendorong percepatan pembangunan dan pertumbuhan perekonomian daerah.

B. Maksud dan Tujuan

Petunjuk Teknis Pelaksanaan Kegiatan Dekonsentrasi Bidang Perdagangan Tahun Anggaran 2022 disusun dengan maksud adalah sebagai pedoman bagi Pemerintah Daerah dalam penyelenggaraan pelimpahan sebagian urusan Pemerintah dalam Bidang Perdagangan yang bersifat non-fisik, melalui pengalokasian dana dekonsentrasi untuk daerah-daerah yang telah disetujui oleh Kementerian Perdagangan Republik Indonesia. Petunjuk Teknis Pelaksanaan Kegiatan Dekonsentrasi Bidang Perdagangan Tahun Anggaran 2022 disusun dengan tujuan untuk memberikan arahan teknis pelaksanaan Dana Dekonsentrasi Bidang Perdagangan Kementerian Perdagangan Republik Indonesia berdasarkan pada mekanisme yang telah ditentukan.

C. Ruang Lingkup

Petunjuk Teknis ini memuat tata cara pelaksanaan kegiatan mulai dari penyelenggaraan kegiatan, monitoring/evaluasi baik yang dilakukan oleh Pemerintah dan/atau Pemerintah Daerah, dan pelaporan kegiatan yang telah dilaksanakan Pemerintah Daerah kepada Pemerintah dalam hal ini Kementerian Perdagangan Republik Indonesia. Dekonsentrasi Bidang Perdagangan meliputi 2 (dua) kegiatan, yaitu Pengembangan

Perdagangan Dalam Negeri di Daerah dan Pengembangan Fasilitas
Perdagangan Luar Negeri di Daerah.

D. Mekanisme Pelaksanaan Anggaran

Pelaksanaan dan penatausahaan Dana Dekonsentrasi mengacu pada peraturan perundang-undangan di bidang keuangan, dan khusus untuk mekanisme revisi harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Pergeseran rincian anggaran yang disebabkan penambahan atau pengurangan pagu anggaran termasuk rinciannya serta ralat karena kesalahan administrasi mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan.
2. Alokasi anggaran Dekonsentrasi Bidang Perdagangan yang telah dialokasikan untuk sub bidang Pengembangan Perdagangan Dalam Negeri di Daerah dan sub bidang Pengembangan Fasilitas Perdagangan Luar Negeri di Daerah tidak dapat dialihkan atau direvisi untuk membiayai kegiatan lain yang tidak terkait.
3. Dalam kondisi yang darurat/mendesak, pergeseran rincian anggaran yang mengakibatkan penambahan/pengurangan pagu kegiatan di masing-masing sub bidang masih diperkenankan sepanjang mendapat persetujuan dan rekomendasi dari Pimpinan Unit Eselon I yang bersangkutan dengan memperhatikan Catatan Hasil Reviu (CHR) dari Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP).

BAB II
KEGIATAN DEKONSENTRASI BIDANG PERDAGANGAN

A. Pengembangan Perdagangan Dalam Negeri di Daerah

Sebagai upaya mendukung pencapaian Agenda Pembangunan lima tahun kedepan periode 2020-2024, Kementerian Perdagangan dalam Rencana Strategis Kementerian Perdagangan 2020-2024 terlibat secara khusus dalam pengimplementasian Agenda Pembangunan 1: Memperkuat Ketahanan Ekonomi untuk Pertumbuhan yang Berkualitas dan Berkeadilan; dan Agenda Pembangunan 4: Revolusi Mental dan Pembangunan Kebudayaan. Dalam kaitannya dengan pengembangan perdagangan dalam negeri, kedua agenda pembangunan tersebut dituangkan kedalam Arah kebijakan terhadap sasaran strategis Kementerian Perdagangan yang tercantum dalam Renstra Kementerian Perdagangan Tahun 2020-2024 difokuskan pada terwujudnya 4 (empat) sasaran strategis, yaitu:

1. Terwujudnya stabilisasi harga dan ketersediaan pasokan barang kebutuhan pokok
2. Terwujudnya konsumen berdaya dan pelaku usaha yang bertanggung jawab
3. Meningkatnya pasar produk dalam negeri
4. Optimalnya peran Pasar Bursa Komoditi (PBK), Sistem Resi Gudang (SRG) dan Pasar Lelang Komoditas (PLK)

Salah satu bentuk dukungan konkret daerah dalam upaya pencapaian misi strategis tersebut diterjemahkan ke dalam pelaksanaan kegiatan pengembangan Perdagangan Dalam Negeri di Daerah yang menghasilkan output serta memberikan manfaat dalam pencapaian misi melalui Asas Dekonsentrasi.

Adapun fokus kegiatan dan ruang lingkup kegiatan pengembangan Perdagangan Dalam Negeri di Daerah terdiri atas:

1. Fasilitasi Kegiatan Pasar Murah

a. Pelaksanaan Pasar Murah

1) Tujuan

Salah satu tugas dari Kementerian Perdagangan adalah menjaga stabilitas harga dan ketersediaan pasokan barang kebutuhan pokok. Namun demikian, pada saat tertentu masih terjadi gejolak kenaikan harga terutama

saat terjadi kondisi kenaikan permintaan seperti pada saat menjelang dan periode hari besar keagamaan nasional serta kondisi terjadi gangguan distribusi, seperti saat terjadi bencana alam. Gejolak harga barang kebutuhan pokok dapat berdampak pada inflasi dan berpengaruh pada daya beli masyarakat.

Periode hari besar keagamaan nasional seringkali diikuti dengan kenaikan permintaan masyarakat khususnya terhadap barang kebutuhan pokok yang berdampak terhadap kenaikan harga barang kebutuhan pokok. Hal ini terjadi karena tingginya permintaan yang tidak diimbangi dengan kenaikan pasokan dan juga dikarenakan kurang efisiennya proses distribusi barang. Di sisi lain, penghasilan masyarakat khususnya yang berpenghasilan rendah tidak mengalami perubahan sehingga harga barang kebutuhan pokok menjadi kurang terjangkau. Gangguan distribusi yang terjadi saat bencana alam, juga berdampak pada kenaikan harga barang kebutuhan pokok.

Salah satu upaya untuk menjaga agar masyarakat tetap mampu memenuhi kebutuhan barang kebutuhan pokok dengan harga terjangkau adalah melalui kegiatan pasar murah. Kegiatan ini menjadi salah satu upaya pemerintah dalam mengendalikan dan menstabilkan harga kebutuhan pokok yang yang umumnya mengalami kenaikan pada saat menjelang hari besar keagamaan nasional atau pada saat terjadi bencana alam. Kegiatan pasar murah juga diharapkan dapat mendekatkan produsen kepada konsumen sehingga proses distribusi dapat dipotong dan lebih efisien. Di samping itu, kegiatan pasar murah sebagai sarana untuk memperkenalkan produk UKM.

2) Lingkup Kegiatan

Fasilitasi pelaksanaan kegiatan pasar murah di daerah, meliputi pembiayaan untuk fasilitas pendukung

penyelenggaraan Pasar Murah berupa tenda, stand beserta perlengkapannya seperti meja, kursi, tempat display dan/atau komponen lain yang diperlukan guna menunjang keberhasilan pelaksanaan Pasar Murah.

3) Daerah Pelaksanaan

Pelaksanaan pasar murah dilaksanakan di 34 propinsi dengan titik lokasi diutamakan pada wilayah pemukiman padat penduduk, terutama penduduk berpenghasilan rendah atau dapat dilaksanakan di lokasi yang terkena bencana alam.

4) Tata Cara pelaksanaan

Dinas Provinsi yang membidangi perdagangan melakukan:

- a) koordinasi dengan Direktorat Jenderal Perdagangan Dalam Negeri terkait penetapan waktu/penjadwalan, dan tempat penyelenggaraan Pasar Murah;
- b) menetapkan Panitia Pelaksana Penyelenggaraan Pasar Murah antara lain Ketua Panitia, Bendahara, Anggota Pelaksana, Penjaga Stand, Keamanan, Kebersihan;
- c) menyiapkan fasilitas pendukung penyelenggaraan Pasar Murah yaitu berupa tenda, meja, kursi, tempat display barang atau stand, dan/atau fasilitas lain yang diperlukan guna menunjang keberhasilan penyelenggaraan Pasar Murah;
- d) koordinasi dengan lembaga/instansi terkait serta para pelaku usaha (produsen, distributor, asosiasi, termasuk UMKM) yang akan ikut berpartisipasi dalam pasar murah serta menginformasikan teknis pelaksanaannya;
- e) pelaksanaan Pasar Murah minimal dilakukan sebanyak 1 (satu) kali dalam tahun 2022.
- f) barang-barang yang dijual pada Pasar Murah tersebut merupakan Barang Kebutuhan Pokok masyarakat khususnya barang-barang yang harganya cenderung meningkat pada saat

menjelang HBKN seperti gula pasir, tepung terigu, minyak goreng, daging sapi, daging dan telur ayam, serta barang konsumsi lainnya dan produk-produk UKM, baik pangan maupun non pangan.

- 5) Output
Terfasilitasinya kegiatan pasar murah di daerah dalam rangka Hari Besar Kegamaan Nasional dan force majeure.
 - 6) Pelaporan
Evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan Pasar Murah disampaikan kepada Direktur Jenderal Perdagangan Dalam Negeri dalam hal ini Direktur Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting.
Pelaporan meliputi waktu dan tempat penyelenggaraan pasar murah, jumlah pengunjung, peserta pasar murah dan komoditi yang disediakan (jenis, jumlah, dan harga komoditi), jumlah transaksi, dokumentasi acara, serta informasi lain tentang pelaksanaan pasar murah.
2. Fasilitasi Penyediaan Data Harga dan Stok Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting serta Informasi Perdagangan Dalam Negeri
 - a. Pemantauan, Pengumpulan, dan Pengolahan Data dan Informasi Harga Bapok Banting
 - 1) Tujuan
Pelaksanaan kegiatan data dan informasi harga barang kebutuhan pokok dan barang penting yang meliputi pemantauan, pengumpulan dan pelaporan data dan informasi harga Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting bertujuan untuk:
 - a) Mengetahui perkembangan harga dan stok/pasokan Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting di Pasar secara periodik;
 - b) Mengantisipasi terjadinya kenaikan atau penurunan harga terhadap Harga Eceran Tertinggi (HET) dan Harga Acuan (HA);
 - c) Mengetahui disparitas harga antar waktu dan antar daerah di Indonesia; dan

- d) Bahan masukan untuk perumusan kebijakan pengadaan dan distribusi Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting dalam rangka stabilisasi harga.

Adapun sasaran dari kegiatan pemantauan, pengumpulan dan pelaporan harga tersebut antara lain:

- a) Tersedianya data harga harian Barang Kebutuhan Pokok yang terkini dan berkelanjutan dari seluruh Provinsi di Indonesia;
- b) Tersedianya data harga mingguan Barang Penting yang terkini dan berkelanjutan dari seluruh Provinsi di Indonesia.

2) Lingkup Kegiatan

Kegiatan data dan informasi harga barang kebutuhan pokok dan barang penting yang meliputi pemantauan, pengumpulan dan pelaporan data dan informasi harga Barang Kebutuhan Pokok secara harian (hari kerja) di pasar-pasar rakyat pantauan yang lokasinya ditetapkan oleh Direktorat Jenderal Perdagangan Dalam Negeri serta pemantauan, pengumpulan dan pelaporan data dan informasi harga Barang Penting secara mingguan di depo-depo bangunan yang lokasinya sesuai dengan kriteria yang ditetapkan dalam Juknis. Jenis barang yang dipantau sesuai dengan yang ditetapkan dalam Juknis.

3) Daerah Pelaksanaan

Kegiatan data dan informasi harga barang kebutuhan pokok dan barang penting dilakukan di 34 (tiga puluh empat) provinsi.

4) Tata Cara Pelaksanaan

a) Mekanisme Pelaksanaan

Dinas Provinsi yang menerima alokasi Dana Dekonsentrasi untuk kegiatan Data dan Informasi Harga Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting melakukan sendiri kegiatan pemantauan, pengumpulan dan pelaporan data dan informasi harga barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat Ibukota Provinsi secara periodik kepada

Direktorat Jenderal Perdagangan Dalam Negeri (tidak mendelegasikan ke dinas kabupaten/kota yang membidangi perdagangan).

b) Kriteria Pemantauan

1. Pemilihan Titik Pantau

Kriteria pemilihan titik pantau untuk pengumpulan data harga Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting berupa Pasar Rakyat, Depo Bangunan, Toko Pertanian, dan Toko Gas Elpiji, menetap, tidak berpindah-pindah, beroperasi setiap hari dan waktu operasi/transaksi pasar panjang.

2. Pemilihan Responden

Kriteria pemilihan responden pedagang untuk pengumpulan harga Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting antara lain:

- a. Berdagang pada Pasar Rakyat, Depo Bahan Bangunan yang tetap dan tidak berpindah-pindah tempat;
- b. Menjual Barang Kebutuhan Pokok atau Barang Penting yang diperkirakan dapat menjamin kontinuitas dalam pengumpulan harga Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting secara periodik;
- c. Mudah diwawancarai/dimintai data harga Barang Kebutuhan Pokok atau Barang Penting yang dijual, jujur dalam memberikan data harga dan bersahabat; dan
- d. Untuk pengumpulan data harga Barang Kebutuhan Pokok, responden yang dipilih sebanyak 3-5 pedagang dari minimal 2 (dua) Pasar Rakyat. Sedangkan untuk Barang Penting dipilih sebanyak 1-3 Depo Bahan Bangunan, Toko Pertanian, dan Toko Gas Elpiji.

3. Pemilihan Komoditi
 - a. Barang Kebutuhan Pokok yang harus dipantau, dikumpulkan dan dilaporkan harganya oleh Dinas Provinsi dan Dinas Kabupaten/Kota kepada Direktorat Jenderal Perdagangan Dalam Negeri adalah komoditi beras (premium dan medium), gula pasir, minyak goreng (curah, kemasan sederhana, dan kemasan premium), tepung terigu, daging sapi (paha belakang, paha depan, sandung lamur, tetelan, has dalam, has luar), daging beku, daging ayam, telur ayam, cabe merah (keriting, biasa), cabe rawit (hijau, merah), bawang merah, bawang putih (kating, honan), bawang bombay, susu kental manis, susu bubuk, garam beryodium, kacang kedelai, kacang tanah, kacang hijau, mie instan, ikan asin teri, ikan segar (bandeng, kembung, tongkol/tuna/cakalang), ketela pohon, jagung pipilan, dan tempe dengan bahan baku kedelai.
 - b. Barang Penting yang harus dikumpulkan dan dilaporkan harganya adalah komoditi semen, besi beton/besi baja konstruksi, triplek, pupuk bersubsidi, pupuk non subsidi, benih (padi, jagung, kedelai), gas elpiji 3 kilogram, baja ringan, paku, kayu balok, kayu papan.
4. Petugas Pemantau, Pengumpul, dan Pelapor Data
 - a. Petugas pemantau harga Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting adalah Pegawai/Petugas Dinas Provinsi yang membidangi perdagangan dan/atau personil lainnya/tenaga tambahan lain di

luar Aparatur Sipil Negara (ASN) yang ditugaskan oleh Dinas Provinsi yang membidangi perdagangan.

- b. Petugas pengumpul dan pelapor harga Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting adalah Pegawai/Petugas Dinas Provinsi yang membidangi perdagangan dan/atau personil lainnya/tenaga tambahan lain di luar Aparatur Sipil Negara (ASN) yang ditugaskan oleh Dinas Provinsi yang membidangi perdagangan.
 - c. Petugas pemantau, pengumpul, dan pelapor data ditetapkan melalui Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) di provinsi masing-masing.
5. Waktu dan Frekuensi Pengumpulan Harga
- a. Waktu pemantauan dan pengumpulan harga Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting adalah antara pukul 08.00 s/d 10.00 waktu setempat.
 - b. Kegiatan pemantauan dan pengumpulan harga Barang Kebutuhan Pokok dilakukan setiap hari (hari kerja). Sedangkan untuk harga Barang Penting dilakukan secara mingguan, yaitu pada hari Selasa atau Rabu setiap minggunya.
 - c. Harga Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting yang dikumpulkan adalah harga final (transaksi jual-beli) dan bukan harga penawaran yang sifatnya masih bisa naik/turun.
- 5) Output
- Output yang diharapkan berupa tersedianya bahan evaluasi untuk perumusan kebijakan stabilisasi harga barang kebutuhan pokok dan barang penting secara tepat dan cepat, terutama dalam menindaklanjuti perkembangan harga beberapa komoditi yang mengalami

kenaikan pada Hari Besar Keagamaan Nasional (Puasa, Lebaran, Natal, dan Tahun Baru), bencana alam dan kondisi cuaca ekstrim ataupun gangguan distribusi, berupa:

- a) Laporan harga harian barang kebutuhan pokok secara nasional; dan
- b) Laporan harga mingguan barang penting secara nasional.

Dengan output tersebut diharapkan dapat menjaga stabilitas harga barang kebutuhan pokok dan barang penting di seluruh provinsi Indonesia.

6) Pelaporan

Laporan harga yang harus dikirim atau disampaikan oleh Dinas Provinsi yang membidangi perdagangan kepada Ditjen PDN adalah:

- a) Laporan Harga Harian Barang Kebutuhan Pokok, harus dikirim oleh Dinas Provinsi paling lambat pukul 11.00 waktu setempat setiap hari (hari kerja),
- b) Harga Mingguan Barang Penting, harus dikirim oleh Dinas Provinsi paling lambat jam 13.00 waktu setempat, setiap hari rabu atau kamis setiap minggu.

Data Harga Barang Kebutuhan Pokok maupun Barang Penting wajib dikirim secara *online* ke Web Sistem Pemantauan Pasar Kebutuhan Pokok (SP2KP) Direktorat Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting, Ditjen PDN melalui laman <http://ews.kemendag.go.id>.

Untuk keperluan *back up* data apabila terdapat kendala pengiriman secara *online* serta untuk keperluan verifikasi data, agar kertas kerja pantauan harga dikirimkan juga melalui email bapokstra@kemendag.go.id dan ditembuskan ke bapokstra.kemendag@gmail.com.

Apabila dalam pemantauan dan pengumpulan harga Barang Kebutuhan Pokok maupun Barang Penting

terjadi kenaikan atau penurunan dari hari sebelumnya \geq 5% (lima persen) atau bilamana diminta informasi penyebab terjadinya kenaikan/penurunan, maka Dinas Provinsi yang membidangi perdagangan harus menyampaikan informasi sebab terjadinya kenaikan atau penurunan dimaksud.

Pelaporan Realisasi Output dan Anggaran

Selain pelaporan data harga tersebut di atas, Dinas Provinsi yang membidangi perdagangan juga menyampaikan pelaporan realisasi output dan anggaran kegiatan Pengumpulan Data dan Informasi Harga Bapak Banting kepada Sekretariat Ditjen PDN dengan ketentuan sebagai berikut:

- a) Dikirim setiap triwulan.
- b) Dikirim melalui surat elektronik ke alamat *e-mail*: rengrampdn@kemendag.go.id
- c) Hal yang dilaporkan antara lain:
 1. Jumlah pelaksanaan kegiatan pengumpulan data harga bapak dan banting.
 2. Jumlah realisasi anggaran kegiatan pengumpulan data harga bapak dan banting.
 3. Hal-hal lain yang perlu dilaporkan terkait kegiatan tersebut (kendala, saran, dll).

Format Pelaporan Harga Barang Kebutuhan Pokok

Perkembangan Harga Barang Kebutuhan Pokok
 Hari/Tanggal/Tahun
 Provinsi/Kota..

No.	Nama Bahan Pokok dan Jenisnya	Satuan	Harga (dalam Rupiah)		Perubahan		Ket.
			Kemarin	Hari Ini	Rp.	%	
1.	BERAS						
	- Medium						
	Jenis/merk	Kg					
	Jenis/merk dst	Kg					
	- Premium						
	Jenis/merk	kg					

No.	Nama Bahan Pokok dan Jenisnya	Satuan	Harga (dalam Rupiah)		Perubahan		Ket.
			Kemarin	Hari Ini	Rp.	%	
	Jenis/merk .....dst	kg					
2.	GULA PASIR	kg					
3.	MINYAK GORENG						
	- Curah	ltr					
	- Kemasan Sederhana	ltr					
	- Kemasan premium	ltr					
4.	TEPUNG TERIGU						
5.	DAGING SAPI						
	- Paha Belakang	kg					
	- Paha depan	kg					
	- Sandung Lamur	kg					
	- Tetelan	kg					
	- Has Dalam	kg					
	- Has Luar	kg					
6	DAGING BEKU	kg					
7	DAGING AYAM						
	- Ayam Broiler	kg					
	- Ayam Kampung	kg					
8	TELUR						
	- Ayam Broiler	kg					
	- Ayam Kampung	kg					
9.	CABE MERAH						
	- Kriting	kg					
	- Besar	kg					
10.	CABE RAWIT						
	- Hijau	kg					
	- Merah	kg					
11.	BAWANG MERAH	kg					
12.	BAWANG PUTIH						
	- Honan	kg					
	- Kating	kg					
13.	BAWANG BOMBAY	kg					
14.	SUSU KENTAL MANIS	397 gr/kl					
	SUSU BUBUK	400 gr/kl					
15.	GARAM BERYODIUM						
	- Bata (250g)	buah					
	- Halus	kg					
16.	KACANG KEDELAI						
	- Eks Impor	kg					
	- Lokal	kg					

No.	Nama Bahan Pokok dan Jenisnya	Satuan	Harga (dalam Rupiah)		Perubahan		Ket.
			Kemarin	Hari Ini	Rp.	%	
17.	KACANG TANAH	kg					
18.	KACANG HIJAU	kg					
19.	MIE INSTAN KARI AYAM	bks					
20.	IKAN ASIN TERI	kg					
21.	KETELA POHON	Kg					
22.	IKAN SEGAR: BANDENG	Kg					
	IKAN SEGAR: KEMBUNG	Kg					
	IKAN SEGAR: TONGKOL/TUNA / CAKALANG	Kg					
23.	JAGUNG PIPILAN KERING (untuk pangan, bukan Untuk Pakan)	Kg					
24.	TEMPE	Kg					

Format Pelaporan Harga Barang Penting.

Perkembangan Harga Barang Penting
Minggu Ke-.../Bulan/Tahun
Provinsi

No.	Barang Penting dan Jenisnya*)	Satuan	Harga (Rp.)		Perubahan		Ket.
			Minggu Lalu	Minggu Ini	Rp.	%	
1.	SEMEN	zak (50 kg)					
	a) Tiga Roda						
	b) Holchim/Dina mix						
	c) Gresik						
	d) Padang						
	e) Tonasa						
	f) Bosowa						
2.	BESI BETON/BESI BAJA KONSTRUKSI (SNI)	batang					
	a) 6 mm (12/9 m)						
	b) 8 mm (12/9 m)						
	c) 10 mm (12/9 m)						
	d) 12 mm (12/9 m)						

No.	Barang Penting dan Jenisnya*)	Satuan	Harga (Rp.)		Perubahan		Ket.
			Minggu Lalu	Minggu Ini	Rp.	%	
	m)						
3.	PUPUK SUBSIDI	kg					
	a) ORGANIK						
	b) NPK						
	c) SP 36						
	d) Urea						
	e) ZA						
4.	PUPUK NON SUBSIDI	kg					
	a) KCL						
	b) NPK						
	c) SP 36						
	d) Urea						
	e) ZA						
5.	GAS ELPIJI 3 KG						
6.	BAJA RINGAN						
7.	TRIPLEK	lembar					
8.	KAYU BALOK	batang					
9.	KAYU PAPAN	lembar					
10.	PAKU	kg					
	a) Ukuran 2 cm						
	b) Ukuran 3 cm						
	c) Ukuran 4 cm						
	d) Ukuran 5 cm						
	e) Ukuran 7 cm						
	f) Ukuran 10 cm						
11.	KOMODITI LAINNYA YANG DIANGGAP STRATEGIS OLEH DAERAH SETEMPAT						

Keterangan:

*) Disesuaikan dengan komoditi yang beredar di daerah setempat dan pengambilan sample diambil dari Depo/Toko Bangunan.

b. Pemantauan Stok/Pasokan Indikatif Barang Kebutuhan Pokok

1) Tujuan

Pemantauan stok/pasokan barang kebutuhan pokok merupakan kegiatan identifikasi dan perhitungan volume atau kuantitas barang kebutuhan pokok yang tersedia di suatu tempat/daerah pada periode tertentu.

Pelaksanaan kegiatan pemantauan, pengumpulan dan pelaporan data stok/pasokan barang kebutuhan pokok bertujuan antara lain:

- a) Mengetahui jumlah indikatif stok/pasokan barang kebutuhan pokok secara mingguan di tiap-tiap pasar pantauan tingkat Ibukota Provinsi.
- b) Mengetahui potensi terjadinya kekurangan dan kelebihan stok/pasokan, baik karena pengaruh produksi atau pasokan, gangguan distribusi dan lain-lain.
- c) Mengantisipasi secara tepat dan cepat bila terjadinya kekurangan atau kelebihan stok/pasokan.

Adapun sasaran dari kegiatan pemantauan, pengumpulan dan pelaporan data stok/pasokan ini antara lain:

- a) Tersedianya data stok/pasokan indikatif barang kebutuhan pokok secara mingguan yang akurat, terkini/aktual dan berkelanjutan di pasar pantauan seluruh ibukota provinsi di Indonesia.
 - b) Tersedianya bahan evaluasi untuk perumusan kebijakan stabilisasi harga dan stok/pasokan barang kebutuhan pokok secara tepat dan cepat, terutama dalam menindaklanjuti kekurangan pasokan dan stok/pasokan beberapa komoditi menghadapi Hari Besar Keagamaan dan Nasional (Puasa, Lebaran, Natal dan Tahun Baru), kondisi cuaca ekstrim, dan bencana alam ataupun gangguan distribusi.
- 2) **Lingkup Kegiatan**
Kegiatan Pemantauan Stok/Pasokan Indikatif Barang Kebutuhan Pokok meliputi pemantauan, pengumpulan, pengolahan dan pelaporan data dan informasi stok/pasokan Barang Kebutuhan Pokok secara mingguan di pasar-pasar rakyat pantauan yang lokasinya ditetapkan Ditjen PDN. Jenis barang yang dipantau sesuai dengan yang ditetapkan dalam Juknis.
- 3) **Daerah Pelaksanaan**
Kegiatan Pemantauan Stok/Pasokan Indikatif Bapok dilakukan di 34 (tiga puluh empat) provinsi, dengan

objek pantauan adalah pasar yang selama ini menjadi objek pantauan harga barang kebutuhan pokok.

4) Tata Cara Pelaksanaan

a) Pelaksana Pemantauan, Pengumpulan dan Pelaporan Data Stok/Pasokan.

Setiap Dinas Provinsi yang menerima alokasi Dana Dekonsentrasi untuk kegiatan Pemantauan Stok/Pasokan Indikatif Barang Kebutuhan Pokok wajib melakukan kegiatan pemantauan, pengumpulan dan pelaporan stok/pasokan barang kebutuhan pokok di pasar pantauan tingkat Ibukota Provinsi secara periodik kepada Ditjen Perdagangan Dalam Negeri.

b) Pemilihan Komoditi

Barang kebutuhan pokok yang dipantau, dikumpulkan dan dilaporkan data stok/pasokannya adalah komoditi beras, gula pasir, minyak goreng, tepung terigu, daging sapi, daging ayam, telur ayam, cabe, bawang merah, dan bawang putih.

c) Petugas Pemantau, Pengumpul, dan Pelapor Data

1. Petugas pemantauan, pengumpul, dan pelapor data stok/pasokan Barang Kebutuhan Pokok adalah Pegawai/Petugas Dinas Provinsi yang membidangi perdagangan dan/atau personil lainnya/tenaga tambahan lain di luar Aparatur Sipil Negara (ASN) yang ditugaskan oleh Dinas Provinsi yang membidangi perdagangan.
2. Petugas pemantauan, pengumpul, dan pelapor data stok/pasokan Barang Kebutuhan Pokok ditetapkan melalui Surat Keputusan (SK) Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) di provinsi masing-masing.

d) Teknis Pemantauan dan Pengumpulan Data Stok/Pasokan

Kegiatan pemantauan dan pengumpulan data stok/pasokan barang kebutuhan pokok di masing-

masing pasar pantauan di Ibukota Provinsi bersifat indikatif dan dilakukan dengan cara:

1. Mendata jumlah pedagang barang kebutuhan pokok di tiap-tiap pasar pantuan untuk masing-masing komoditi;
 2. Pedagang yang dijadikan obyek pantuan stok/pasokan adalah pedagang yang memiliki kios/los di pasar, berdagang menetap dan tidak bersifat pedagang musiman;
 3. Melakukan pencatatan stok/pasokan setiap pedagang yang telah ditetapkan menjadi obyek pantuan stok/pasokan (sample pedagang sama dengan pedagang yang menjadi obyek pencacahan data harga barang kebutuhan pokok).
- e) Frekuensi dan Waktu Pemantauan Data Stok/Pasokan.

Kegiatan pemantauan stok/pasokan barang kebutuhan pokok dilakukan seminggu sekali, yaitu setiap hari Rabu atau hari kerja jika pada hari itu merupakan hari libur. Hasil dari pemantauan stok/pasokan dimaksud kemudian dikumpulkan, diolah dan disajikan dalam format laporan posisi stok/pasokan sebagaimana contoh tabel pelaporan stok/pasokan di bawah ini. Stok/pasokan yang dilaporkan sudah merupakan akumulasi dari setiap pasar pantauan yang ada di Provinsi masing-masing.

5) Output

Output yang diharapkan berupa Laporan data stok/pasokan indikatif mingguan barang kebutuhan pokok di pasar pantuan Ibukota Provinsi secara nasional yang akurat, terkini/aktual dan berkelanjutan. Dengan adanya output tersebut diharapkan dapat menjaga kecukupan stok/pasokan barang kebutuhan pokok untuk memenuhi kebutuhan masyarakat di seluruh ibukota provinsi Indonesia.

6) Pelaporan

Pelaporan Data Stok/Pasokan

Data Stok/pasokan Barang Kebutuhan Pokok wajib dikirim secara *online* ke Web Sistem Pemantauan Pasar Kebutuhan Pokok (SP2KP) Direktorat Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting, Ditjen. PDN melalui laman <http://ews.kemendag.go.id>.

Untuk keperluan *back up* data apabila terdapat kendala pengiriman secara *online* serta untuk keperluan verifikasi data, agar laporan pemantauan stok dikirimkan juga melalui email bapokstra@kemendag.go.id dan ditembuskan ke bapokstra.kemendag@gmail.com.

Pelaporan Realisasi Output dan Anggaran

Selain pelaporan data stok tersebut di atas, Dinas Provinsi yang membidangi perdagangan juga menyampaikan pelaporan realisasi output dan anggaran kegiatan Pemantauan Stok/Pasokan Indikatif Barang Kebutuhan Pokok kepada Sekretariat Ditjen PDN dengan ketentuan sebagai berikut:

- a) Dikirim setiap triwulan.
- b) Dikirim melalui surat elektronik ke alamat *e-mail*: rengrampdn@kemendag.go.id
- c) Hal yang dilaporkan antara lain:
 1. Jumlah pelaksanaan kegiatan Pemantauan Stok/Pasokan Indikatif Barang Kebutuhan Pokok.
 2. Jumlah realisasi anggaran kegiatan Pemantauan Stok/Pasokan Indikatif Barang Kebutuhan Pokok.
 3. Hal-hal lain yang perlu dilaporkan terkait kegiatan tersebut (kendala, saran, dll).

Format Pelaporan Data Stok/Pasokan.

Format pelaporan stok/pasokan barang kebutuhan pokok sebagaimana tabel di bawah ini:

Posisi Stok/Pasokan Bahan Pangan Pokok

Provinsi

Kota

Pasar

Minggu ke-.../Bulan/Tahun

No	Jenis Komoditi*)	Satuan	Jumlah Pedagang	Volume Pembelian/pasokan satu minggu per pedagang	Volume stok saat pantauan	Ketahanan Stok (hari)	Ket.
1.	BERAS						
	a) Medium	Kg					
	b) Premium	Kg					
2.	GULA PASIR	Kg					
3.	MINYAK GORENG						
	a) Curah	Liter					
	b) Kemasan Premium	Liter					
4.	TEPUNG TERIGU	Kg					
5.	DAGING SAPI	Kg					
6.	DAGING AYAM RAS	Kg					
6.	TELUR AYAM RAS	Kg					
7.	CABE						
	a) Merah Keriting	Kg					
	b) Merah Besar	Kg					
	c) Rawit Merah	Kg					
8.	BAWANG MERAH	Kg					
9.	BAWANG PUTIH	Kg					

Keterangan:

Ketahanan stok adalah kemampuan jual untuk berapa hari dari setiap pedagang di pasar pantuan masing-masing Ibukota Provinsi.

c. Rapat Koordinasi Dalam Rangka Stabilisasi Harga dan Pasokan Barang Kebutuhan Pokok Menjelang Hari Besar Keagamaan Nasional di Daerah (Rakor HBKN)

1) Tujuan

Rapat koordinasi bertujuan untuk mengidentifikasi ketersediaan stok/pasokan dan harga barang kebutuhan pokok serta kesiapan daerah terutama untuk menghindari terjadinya kekurangan stok/pasokan, gangguan distribusi dan aksi spekulasi/penimbunan barang kebutuhan pokok secara tidak wajar yang dapat berdampak terhadap kenaikan harga.

2) Lingkup Kegiatan

a) Rapat koordinasi antar instansi terkait di daerah bersama dengan pelaku usaha barang kebutuhan pokok dalam rangka mengidentifikasi ketersediaan stok/pasokan dan harga barang kebutuhan pokok serta kesiapan daerah terutama untuk menghindari terjadinya kekurangan stok/pasokan, gangguan distribusi, dan aksi spekulasi/penimbun barang kebutuhan pokok secara tidak wajar yang dapat berdampak terhadap kenaikan harga.

b) Agenda Rapat Koordinasi:

1. Identifikasi kesiapan dan langkah-langkah yang akan dilakukan masing-masing pemerintah daerah dan pelaku usaha menghadapi Puasa dan Lebaran oleh daerah.
2. Pemantauan harga dan stok/pasokan di pasar rakyat, ritel modern, gudang BULOG, dan gudang pelaku usaha distribusi barang kebutuhan pokok.

3) Daerah Pelaksanaan

Rapat Koordinasi dilaksanakan menjelang Hari Besar Keagamaan Nasional Puasa dan Lebaran di masing-masing provinsi setelah berkoordinasi dengan Direktur Jenderal Perdagangan Dalam Negeri dalam hal ini Direktur Barang kebutuhan Pokok dan Barang Penting. Tempat pelaksanaan dilakukan di kantor Dinas Provinsi

yang membidangi Perdagangan atau Kantor Gubernur atau menyesuaikan kondisi daerah masing-masing.

4) Tata Cara Pelaksanaan

- a) Penyelenggara kegiatan rapat koordinasi dalam rangka stabilisasi harga dan pasokan barang kebutuhan pokok menjelang Hari Besar Keagamaan Nasional adalah Dinas provinsi yang membidangi perdagangan.
- b) Jumlah pelaksanaan Rakor untuk setiap daerah ditentukan Ditjen Perdagangan Dalam Negeri.
- c) Membentuk panitia daerah untuk mengorganisasikan kegiatan rakor dan pemantauan lapangan.
- d) Melakukan koordinasi dengan pihak terkait di daerah untuk menetapkan lokasi/tempat pelaksanaan rakor dan pemantauan.
- e) Menyiapkan dan mendistribusikan surat undangan serta konfirmasi kehadiran peserta dan narasumber rakor daerah
- f) Menyiapkan *rundown* kegiatan rakor dan pemantauan di daerah.

5) Output

Output yang diharapkan berupa laporan tentang situasi dan kondisi kesiapan menjelang Hari Besar Keagamaan Nasional mencakup ketersediaan stok dan kestabilan harga.

Dengan adanya output tersebut diharapkan dapat mendukung upaya koordinasi stabilisasi harga menjelang momen HBKN.

6) Pelaporan

Pelaporan Pelaksanaan Kegiatan

Penanggung jawab kegiatan di daerah melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan Rakor HBKN ini kepada Direktur Jenderal Perdagangan Dalam Negeri, Kementerian Perdagangan dalam hal ini Direktur Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting, selambatnya 7 hari setelah

pelaksanaan kegiatan melalui surat resmi serta surat elektronik ke:

Alamat surat:

Direktorat Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting

Gedung II Kementerian Perdagangan Lt.4

Jl. M.I. Ridwan Rais No. 5 Jakarta Pusat

Alamat *e-mail* : bapokstra@kemendag.go.id.

Pelaporan Realisasi Output dan Anggaran

Selain pelaporan pelaksanaan kegiatan tersebut di atas, Dinas Provinsi yang membidangi perdagangan juga menyampaikan pelaporan realisasi output dan anggaran kegiatan Rakor HBKN kepada Sekretariat Ditjen PDN dengan ketentuan sebagai berikut:

- a) Dikirim selambatnya 14 (empat belas) hari setelah pelaksanaan kegiatan.
 - b) Dikirim melalui surat elektronik ke alamat *e-mail*: rengrampdn@kemendag.go.id
 - c) Hal yang dilaporkan antara lain:
 1. Jumlah pelaksanaan kegiatan Rakor HBKN.
 2. Jumlah realisasi anggaran kegiatan Rakor HBKN.
 3. Hal-hal lain yang perlu dilaporkan terkait kegiatan tersebut (kendala, saran, dll).
- d. Sosialisasi Pembangunan Pasar Tematik dan Gudang melalui DAK TA. 2022
- 1) Tujuan
- Sebagai bentuk dukungan Kementerian Perdagangan terhadap program DAK Penugasan Bidang Perdagangan Tahun Anggaran 2022 berupa pembangunan pasar tematik wisata yang mendukung penguatan destinasi pariwisata prioritas dan sentra industri kecil menengah dan pembangunan gudang yang mendukung

pengembangan food estate yang sedang digalakkan oleh pemerintah.

2) Lingkup Kegiatan

Pelaksanaan Sosialisasi Pembangunan Pasar Tematik dan Gudang melalui DAK adalah fasilitasi sosialisasi antara Kementerian lembaga terkait, pemerintah provinsi, pemerintah kab/kota yang memperoleh penugasan DAK TA.2022 dan stakeholder lainnya terkait isu-isu pemberdayaan gudang dan pasar tematik yang dibangun menggunakan DAK TA.2022. Sosialisasi ini dilakukan secara *online*, *offline* atau *hybrid* (d disesuaikan dengan kondisi) dan dilaksanakan minimal 2 kali.

3) Daerah Pelaksanaan

Pelaksanaan pemantauan DAK TA.2022 dilaksanakan di 3 provinsi sebagai pilot project. Pemilihan lokasi ini berdasarkan lokasi penyelenggaraan DAK Perdagangan Tahun Anggaran 2022 yaitu Sumatera Utara, Bali dan Sulawesi Utara.

4) Tata Cara pelaksanaan

Dinas Provinsi yang membidangi perdagangan melakukan:

- a) penyelenggara kegiatan rapat koordinasi pemantauan DAK TA.2022 adalah Dinas provinsi yang membidangi perdagangan.
- b) koordinasi dengan Kementerian Perdagangan dalam menetapkan waktu pelaksanaan sosialisasi.
- c) Membentuk panitia daerah untuk mengorganisasikan kegiatan Sosialisasi Pembangunan Pasar Tematik dan Gudang melalui DAK TA. 2022.
- d) mengundang narasumber yang memiliki ilmu pengetahuan terkait pasar tematik wisata dan gudang.
- e) koordinasi dengan lembaga/instansi terkait yang akan ikut berpartisipasi dalam Sosialisasi Pembangunan Pasar Tematik dan Gudang melalui DAK TA. 2022.

5) Output

Output yang diharapkan berupa laporan pelaksanaan dan pelaku usaha/UMKM/pihak swasta serta aparatur daerah yang terinformasi terkait pembangunan pasar tematik dan Gudang yang dibangun menggunakan DAK TA.2022.

6) Pelaporan

Pelaporan Pelaksanaan Kegiatan

Penanggung jawab kegiatan di daerah melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan Sosialisasi Pembangunan Pasar Tematik dan Gudang melalui DAK TA. 2022 ini kepada Direktur Jenderal Perdagangan Dalam Negeri, Kementerian Perdagangan.

Selain pelaporan pelaksanaan kegiatan tersebut di atas, Dinas Provinsi yang membidangi perdagangan juga menyampaikan pelaporan realisasi output dan anggaran kegiatan Sosialisasi Pembangunan Pasar Tematik dan Gudang melalui DAK TA. 2022 kepada Sekretariat Ditjen PDN dengan ketentuan sebagai berikut:

- a) Dikirim selambatnya 14 (empat belas) hari setelah pelaksanaan kegiatan.
- b) Dikirim melalui surat elektronik ke alamat *e-mail*: rengrampdn@kemendag.go.id
- c) Hal yang dilaporkan antara lain:
 1. Laporan rapat koordinasi.
 2. Daftar pelaku usaha/UMKM serta aparatur daerah yang terinformasi terkait pasar tematik dan gudang yang dibangun menggunakan DAK TA.2022

3. Fasilitasi Kegiatan Pangan Nusa

a. Partisipasi Pameran Pangan Nusa (Pangan Sehat Nusantara)

Kegiatan Promosi Pangan Sehat Nusantara dilaksanakan Ditjen Perdagangan Dalam Negeri dalam bentuk pameran produk pangan dan kuliner nusantara dengan mengikutsertakan pelaku usaha kecil menengah (UKM) dalam negeri dari seluruh wilayah Indonesia. Dalam kegiatan

dekonsentrasi, Ditjen Perdagangan Dalam Negeri memberikan fasilitasi kepada Dinas yang membidangi perdagangan di provinsi untuk hadir membawa pelaku usaha di daerahnya sebagai peserta dalam ajang pameran tersebut.

1) Tujuan

- a) Memperluas akses promosi dan pemasaran berbagai produk UKM Pangan (binaan), akses kemitraan usaha antara UKM dengan Usaha Besar maupun antar UKM lainnya.
- b) Meningkatkan daya saing UMKM melalui peningkatan kualitas produk UMKM Indonesia di pasar regional maupun global.
- c) Meningkatkan kapasitas usaha UMKM dan transaksi antar daerah di Indonesia.
- d) Memotivasi daerah khususnya kalangan generasi muda agar membangkitkan kecintaan dan kebanggaan terhadap produk pangan dalam negeri.
- e) Menciptakan penyerapan tenaga kerja dan meningkatkan pendapatan Daerah.

2) Lingkup Kegiatan

- a) Visualisasi produk pangan olahan dan kemasan unggulan UMKM dari berbagai daerah di dalam stand pameran Pangan Nusa.
- b) Tidak diperkenankan menggunakan spesial desain untuk stand/booth.

3) Daerah Pelaksanaan

Ada 1 (satu) Lokasi pelaksanaan Pameran Pangan Nusa, yaitu: bersamaan dengan pelaksanaan Trade Expo Indonesia;

4) Tata Cara Pelaksanaan

Tahapan dan Waktu Pelaksanaan meliputi hal-hal berikut:

- a) Koordinasi dan Persiapan Pelaksanaan;
 1. Pembentukan Tim;
 2. Rapat koordinasi dengan pihak terkait;

3. Identifikasi produk-produk pangan olahan dan kemasan UMKM potensial di daerah dengan kriteria:
 - a. Memenuhi persyaratan sebagaimana ketentuan yang berlaku (minimal memenuhi P-IRT);
 - b. Diterima dengan baik oleh konsumen lokal;
 - c. Berorientasi ekspor.
 4. Mendata peserta (pelaku usaha UMKM lokal/daerah) yang akan berpartisipasi dalam pameran);
 5. Seleksi, kurasi dan pemilihan produk-produk pangan olahan dan kemasan UMKM dengan kriteria produk, dimana UKM terpilih membawa minimal 4 (empat) produk yang berbeda;
 6. Membuat daftar produk dan menu makanan siap saji;
 7. Kegiatan mengidentifikasi produk pelaku usaha yang akan difasilitasi Pameran Pangan Nusa sekaligus untuk mendorong agar produknya memiliki izin edar dan sertifikasi lainnya.
- b) Pelaksanaan Kegiatan
1. Pengangkutan barang pameran;
 2. Perjalanan dinas pelaksanaan Promosi Pangan Sehat Nusantara diutamakan untuk 4 (empat) pelaku UMKM dengan 2 (dua) orang pendamping dari Dinas yang membidangi Perdagangan;
 3. Tiap Dinas Perindag Provinsi berpartisipasi di lokasi pelaksanaan;
 4. Akomodasi disediakan 1 (satu) hari persiapan pameran, 5 (lima) hari pelaksanaan pameran serta 1 (satu) hari bongkar muat saat penutupan pameran.

5. Setiap Peserta maupun pendamping wajib tidak boleh mengosongkan stand sampai dengan penutupan pameran.
- c) Pelaporan Transaksi
 1. Jumlah transaksi harian (selama pameran);
 2. Jumlah transaksi melalui Perjanjian Kerja;
 3. Kontrak dagang.
- 5) Output

Output yang diharapkan dari kegiatan ini adalah terfasilitasinya UMKM yang memiliki produk pangan olahan dan kemasan unggulan daerah pada Promosi Pangan Sehat Nusantara. Dengan adanya output tersebut, diharapkan dapat mendukung peningkatan penetrasi ke pasar yang lebih luas dan mendorong pengembangan usaha UMKM tersebut di daerah.
- 6) Pelaporan

Pelaporan Pelaksanaan Kegiatan.
Dinas Provinsi yang membidangi perdagangan selaku Penanggung Jawab Kegiatan menyusun Laporan Partisipasi Pameran Pangan Nusa ini kepada Direktur Jenderal Perdagangan Dalam Negeri, Kementerian Perdagangan dalam hal ini Direktur Penggunaan dan Pemasaran Produk Dalam Negeri, selambatnya 14 hari setelah pelaksanaan kegiatan melalui surat elektronik ke alamat e-mail: aksespasar@gmail.com

Pelaporan Realisasi Output dan Anggaran

Selain pelaporan pelaksanaan kegiatan tersebut di atas, Dinas Provinsi yang membidangi perdagangan juga menyampaikan pelaporan realisasi output dan anggaran kegiatan Partisipasi Pameran Pangan Nusa kepada Sekretariat Ditjen PDN dengan ketentuan sebagai berikut:

- a) Dikirim selambatnya 14 hari setelah pelaksanaan kegiatan.
- b) Dikirim melalui surat elektronik ke alamat *e-mail*: rengrampdn@kemendag.go.id

- c) Hal yang dilaporkan antara lain:
 - a. Jumlah pelaksanaan kegiatan partisipasi pameran pangan nusa.
 - b. Jumlah realisasi anggaran kegiatan partisipasi pameran pangan nusa.
 - c. Hal-hal lain yang perlu dilaporkan terkait kegiatan tersebut (kendala, saran, dll)

4. Layanan Dukungan Manajemen Perkantoran

a. Pelayanan Umum, Pelayanan Rumah Tangga dan Perlengkapan

Kegiatan ini merupakan dukungan administratif pelaksanaan dekonsentrasi bidang perdagangan dalam negeri yang berisi antara lain honor operasional satker dan belanja perjalanan bagi peserta perwakilan daerah untuk kegiatan menghadiri kegiatan pusat yang memerlukan partisipasi daerah yang bukan merupakan bagian kegiatan teknis dekonsentrasi.

1) Tujuan

- a) Memberikan dukungan operasional satker.
- b) Memberikan dukungan fasilitasi bagi daerah menghadiri kegiatan pusat yang memerlukan partisipasi daerah.

2) Lingkup Kegiatan

- a) Fasilitasi biaya honor operasional satker yang terdiri dari honor pengelola keuangan dan honor petugas SAI.
- b) Fasilitasi biaya perjalanan dinas bagi peserta perwakilan daerah menghadiri kegiatan pusat yang memerlukan partisipasi daerah. Kegiatan yang dimaksud adalah kegiatan Sinkonisasi Program, Kegiatan penyusunan RKA-KL TA.2023 serta Kegiatan SAI semester 1 dan semester 2. Selain itu, apabila masih terdapat kelebihan anggaran maka dapat dialokasikan dalam kegiatan fasilitasi koordinasi daerah ke pusat.
- c) Fasilitasi belanja bahan untuk ATK dan konsumsi rapat.

- 3) Daerah Pelaksanaan
Kegiatan dukungan operasional perkantoran ini dilaksanakan pada satker 34 (tiga puluh empat) dinas yang membidangi perdagangan.
- 4) Tata Cara Pelaksanaan
Pelaksanaan kegiatan layanan dukungan manajemen perkantoran ini adalah:
 - a) Koordinasi dan Persiapan Pelaksanaan
Pembentukan SK tim pengelola keuangan kegiatan dekonsentrasi di daerah.
 - b) Pelaksanaan Kegiatan
 1. Pembayaran honor operasional satker secara teratur per bulan;
 2. Pemenuhan kebutuhan operasional satuan kerja dekonsentrasi pada dinas yang membidangi perdagangan mengalokasikan kebutuhan alat tulis kantor, komputer *supplies* serta perjalanan dinas dalam rangka menghadiri kegiatan pusat yang memerlukan partisipasi daerah dengan waktu sesuai undangan yang akan disampaikan:
- 5) Output
Output yang diharapkan dari kegiatan ini adalah terfasilitasinya dukungan manajemen perkantoran satker pelaksana dekonsentrasi. Dengan adanya output tersebut, diharapkan pelaksanaan dekonsentrasi dapat berjalan baik serta menghasilkan keluaran yang diharapkan. Selain itu diharapkan pula pelaksanaan kegiatan pusat yang memerlukan partisipasi daerah juga dapat berjalan baik dan menghasilkan keluaran yang diharapkan.
- 6) Pelaporan
Pelaporan Realisasi Output dan Anggaran
Dinas Provinsi yang membidangi perdagangan menyampaikan pelaporan realisasi output dan anggaran kegiatan dukungan manajemen perkantoran dengan ketentuan sebagai berikut:

- a) Dikirim setiap triwulan bersamaan dengan laporan realisasi kegiatan dekonsentrasi lainnya.
- b) Dikirim melalui surat elektronik ke alamat *e-mail*: rengrampdn@kemendag.go.id
- c) Hal yang dilaporkan antara lain:
 - 1. Jumlah realisasi kegiatan dan anggaran.
 - 2. Hal-hal lain yang perlu dilaporkan terkait kegiatan tersebut (kendala, saran, dll).

5. Penyelenggaraan Pasar Lelang Komoditas

Program pengembangan Pasar Lelang Komoditas (PLK) yang diselenggarakan oleh Kementerian Perdagangan merupakan salah satu dari tiga pilar utama selain Sistem Resi Gudang dan Perdagangan Berjangka Komoditi dimana ketiga pilar tersebut bersama-sama saling mendukung untuk peningkatan efisiensi perdagangan. Kegiatan Pasar Lelang ini telah dilakukan sejak tahun 2003 dan dikembangkan sebagai upaya Pemerintah Pusat maupun Pemerintah Daerah dalam menciptakan efisiensi aktivitas perdagangan komoditas serta menyediakan sarana pembentukan harga yang transparan dan wajar. Kegiatan pasar lelang sebagaimana diamanatkan dalam Pasal 12 ayat (1) huruf f dan Pasal 18 Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perdagangan, disebutkan bahwa Pemerintah dan/atau Pemerintah Daerah melakukan penataan, pembinaan, dan pengembangan terhadap Pasar lelang komoditas. Selain Undang-Undang dimaksud, Pasar Lelang Komoditas dalam pelaksanaannya berpedoman pada Keputusan Menteri Perindustrian dan Perdagangan Nomor 650/MPP/Kep/10/2004 tentang Ketentuan Penyelenggaraan Pasar Lelang Dengan Penyerahan Kemudian (*Forward*) Komoditi Agro serta Peraturan Badan Pengawas Perdagangan Berjangka Komoditi Nomor 3 Tahun 2021 tentang Ketentuan Teknis Penyelenggaraan Pasar Lelang Komoditas dengan Waktu Penyerahan Segera (*Spot*).

PLK secara umum dapat diartikan sebagai tempat bertemunya penjual dan pembeli untuk melakukan transaksi perdagangan dengan sistem lelang. PLK diharapkan dapat berperan dalam

menciptakan efisiensi mata rantai perdagangan, sarana pembentukan harga yang transparan dan referensi harga komoditas. Selain itu kehadiran PLK diharapkan dapat mendukung perekonomian daerah dan perekonomian nasional. Di samping itu, PLK diharapkan mampu meningkatkan daya saing komoditas Indonesia di pasar lokal ataupun global, mencukupi kebutuhan antar daerah, menciptakan insentif bagi peningkatan produksi dan mutu serta mengoptimalkan nilai jual komoditas yang ditransaksikan dalam kegiatan perdagangan tersebut, sehingga pendapatan petani/produsen lebih meningkat.

Dalam upaya pengembangan PLK di daerah, Kementerian Perdagangan bekerjasama dengan Pemerintah Daerah terus melakukan berbagai kebijakan dan program kerja pengembangan PLK sehingga pelaksanaannya semakin meluas dan partisipasi masyarakat (pelaku usaha) yang memanfaatkan instrumen ini semakin meningkat. Salah satu kebijakan Kementerian Perdagangan yang telah dijalankan dan akan dijalankan pada Tahun Anggaran 2022 adalah program dekonsentrasi Pasar Lelang Komoditas. Melalui program ini, Pemerintah akan mengalokasikan dana yang berasal dari APBN yang dilaksanakan oleh Gubernur sebagai wakil Pemerintah yang akan dioptimalkan untuk pengembangan PLK di daerah penerima dana dekonsentrasi. Kegiatan dekonsentrasi yang dibiayai adalah bersifat nonfisik, antara lain berupa koordinasi perencanaan, fasilitasi, bimbingan teknis, pelatihan, supervisi, survey, pembinaan dan pengawasan/pemantauan.

Pada Tahun Anggaran 2022, Kementerian Perdagangan telah menetapkan Daerah penerima Dana Dekonsentrasi PLK sebanyak 13 Provinsi yang terdiri dari 4 (empat) daerah yang telah menjalankan program revitalisasi PLK yaitu Jawa Barat, Jawa Tengah, Sumatera Barat, dan Riau serta 9 (sembilan) daerah yang masih dalam tahap penyiapan revitalisasi PLK yaitu Jambi, Lampung, Bali, Nusa Tenggara Barat, Sulawesi Utara, Sulawesi Tenggara, Aceh, Banten dan Sumatera Utara.

Di dalam mengoptimalkan alokasi anggaran Dekonsentrasi PLK, telah ditetapkan beberapa kegiatan/program kerja yang pembiayaannya dapat bersumber dari alokasi anggaran dekonsentrasi, yaitu:

a. Sosialisasi Pasar Lelang Komoditas

1) Tujuan

Sosialisasi bertujuan untuk meningkatkan literasi dan pemahaman masyarakat terhadap teknis pelaksanaan dan peluang pengembangan bisnis yang ada melalui Pasar Lelang Komoditas. Melalui kegiatan ini diharapkan informasi terkait kebijakan dan mekanisme PLK akan semakin meluas dan berdampak pada peningkatan partisipasi pelaku usaha di dalam memanfaatkan PLK.

2) Lingkup Kegiatan

Kegiatan Sosialisasi Pasar Lelang berupa penyampaian informasi dari narasumber/pembicara yang berkompeten kepada masyarakat (khususnya pelaku usaha) di daerah, aparaturnya pemerintah daerah serta asosiasi komoditas/lembaga terkait. Khusus untuk cakupan pelaku usaha sebagai salah satu target peserta kegiatan sosialisasi dapat mencakup petani, UMKM, pedagang komoditas, pabrik pengolahan, ritel dan pelaku usaha lain yang membutuhkan pasokan komoditas tertentu seperti usaha restoran dan perhotelan.

3) Daerah Pelaksanaan

Khusus untuk kegiatan sosialisasi yang bersumber dari Dana Dekonsentrasi Pasar Lelang, daerah yang wajib dan dapat melaksanakannya adalah Aceh, Sumatera Utara dan Banten. Penetapan ketiga daerah ini didasarkan pada pertimbangan bahwa daerah tersebut masih dalam tahap awal pengembangan PLK.

4) Tata Cara Pelaksanaan

a) Membentuk panitia pelaksanaan sosialisasi serta melakukan rapat pembahasan kegiatan sosialisasi untuk menyiapkan bahan materi sosialisasi, narasumber, peserta sosialisasi, perlengkapan

- peserta, dokumen administrasi sosialisasi (daftar absensi peserta), akomodasi serta tempat sosialisasi.
- b) Peserta antara lain pelaku usaha baik perorangan maupun perusahaan baik dari Provinsi, Kabupaten, dan Daerah sentra produksi yang mencakup petani, UMKM, pedagang komoditas, pabrik pengolahan, ritel dan pelaku usaha lain yang membutuhkan pasokan komoditas tertentu seperti usaha restoran dan perhotelan. Selain itu peserta juga dapat berasal dari asosiasi pelaku usaha/komoditas dan aparaturn pemerintah daerah terkait, seperti dari dinas yang membidangi pertanian/pekebunan, koperasi dan UMKM, serta perdagangan dan industri.
 - c) Bentuk kegiatan sosialisasi dapat berupa pertemuan secara tatap muka dan daring; kegiatan Dialog TV dan Radio; Diseminasi melalui Surat Kabar, Brosur, Leaflet; Pertemuan Bisnis; dan pertemuan formal/informal lainnya.
 - d) Diharapkan dalam pelaksanaan sosialisasi Pemda dapat mengikutsertakan calon Penyelenggara Lelang yang nantinya akan disiapkan untuk menjadi Penyelenggara Lelang definitif pada saat program revitalisasi dijalankan
- 5) Output
- Output dalam kegiatan ini adalah laporan terkait terselenggaranya pelaksanaan Sosialisasi Pasar Lelang.
- 6) Pelaporan
- Laporan Pelaksanaan Sosialisasi Pasar lelang wajib disampaikan kepada Bappebti paling lambat 7 hari kerja setelah pelaksanaan kegiatan Sosialisasi Pasar Lelang. Laporan hasil pelaksanaan sosialisasi mencakup antara lain: tempat dan waktu pelaksanaan sosialisasi, peserta sosialisasi, disertai dengan dokumentasi berupa gambar/foto/video/rekaman.

b. Identifikasi Pelaku Usaha (Penjual dan Pembeli) Potensial dan Konektivitas antar Daerah

1) Tujuan

Kegiatan ini bertujuan untuk melakukan pemetaan terhadap pelaku usaha yang memiliki potensi untuk melakukan transaksi di pasar lelang atau memanfaatkan sistem pasar lelang terpadu. Selain itu melalui kegiatan konektivitas, diharapkan pemerintah daerah dapat bersinergi dengan pemerintah daerah lain dalam kerjasama pengembangan PLK, seperti bertukar informasi pelaku usaha dan komoditas unggulan yang nantinya akan terlibat dalam pelaksanaan lelang sebagai peserta. Melalui Konektivitas ini diharapkan jangkauan pemasaran komoditas akan semakin luas.

2) Lingkup Kegiatan

Ruang lingkup kegiatan Identifikasi Penjual dan Pembeli Potensial adalah:

- a) Identifikasi/Survey terhadap UMKM/produsen/pelaku usaha potensial di daerah;
- b) Mengikutsertakan Pelaku Usaha dalam kegiatan pasar lelang yang dilaksanakan di provinsi/daerah lain (Konektivitas)

Ruang lingkup Konektivitas adalah kegiatan koordinasi dengan pemerintah daerah lain (yang menyelenggarakan lelang) dalam rangka verifikasi untuk menentukan pelaku usaha yang hendak disertakan dalam penyelenggaraan pasar lelang di provinsi/daerah lain serta pertukaran data/informasi pelaku usaha potensial untuk dikutipkan dalam pelaksanaan lelang sebagai peserta (penjual/pembeli)

3) Daerah Pelaksanaan

Daerah yang menyelenggarakan Identifikasi Penjual dan Pembeli Potensial dan Konektivitas adalah Aceh, Sumatera Utara, Sumatera Barat, Riau, Jambi, Lampung, Jawa Barat, Jawa Tengah, Banten, Bali, NTB, Sulawesi Utara, Sulawesi Tenggara.

4) Tata Cara Pelaksanaan

Kegiatan ini meliputi:

a) Identifikasi Penjual dan Pembeli Potensial

1. Rapat persiapan dan koordinasi antar lembaga/instansi terkait pengumpulan data dan informasi pelaku usaha komoditi potensial;
2. Melakukan verifikasi pelaku usaha potensial untuk mengecek kebenaran informasi yang dikumpulkan pada saat rapat pembahasan dan koordinasi dengan lembaga/instansi/dinas terkait;
3. Di dalam melakukan survey/identifikasi, juga dapat melibatkan/bekerja sama dengan penyelenggara lelang (untuk daerah yang telah menjalankan revitalisasi) atau calon penyelenggara lelang (untuk daerah yang belum revitalisasi). Selain itu juga dapat bekerjasama dengan asosiasi komoditas/asosiasi pelaku usaha setempat
4. Menyusun laporan pelaksanaan hasil identifikasi pelaku usaha komoditi potensial dalam bentuk database pelaku usaha.

b) Konektivitas

1. Melakukan koordinasi dengan penyelenggara lelang dari daerah lain mengenai jadwal dan jenis komoditas yang hendak diperdagangkan;
2. Berdasarkan data dan informasi hasil identifikasi pelaku usaha komoditi potensial, dilakukan verifikasi pelaku usaha yang sesuai dengan informasi yang diperoleh dari penyelenggara lelang dari daerah lain untuk menentukan pelaku usaha yang hendak disertakan dalam kegiatan Konektivitas;
3. Kegiatan verifikasi dilakukan guna memastikan bahwa pelaku usaha yang hendak disertakan benar-benar akan melakukan transaksi baik sebagai penjual maupun sebagai pembeli.

4. Pelaku usaha yang disertakan dalam kegiatan Konektivitas harus didampingi oleh satu orang pejabat atau staf yang berwenang terhadap pengelolaan kegiatan pasar lelang dana dekonsentrasi.
 5. Pelaku usaha yang disertakan dalam kegiatan Konektivitas hanya mendapat biaya tiket dan penginapan saja dan wajib menyampaikan profil perusahaan atau perorangan yang dilengkapi dengan portfolio perdagangan komoditi yang hendak ditransaksikan dalam pasar lelang.
 6. Pelaku usaha yang disertakan dalam kegiatan Konektivitas bukan pelaku usaha yang masuk dalam daftar hitam peserta lelang dan lembaga keuangan terdaftar
 7. Pelaku usaha yang hendak disertakan dalam kegiatan Konektivitas tidak dalam kondisi pailit.
 8. Penyusunan database pelaku usaha hingga Konektivitas atau membawa pelaku usaha komoditi potensial daerah dalam penyelenggaraan Pasar Lelang di daerah lain.
- 5) Output
- Output yang dihasilkan dari kegiatan ini berupa Daftar Pelaku Usaha (Pembeli dan Penjual) komoditi potensial yang akan dilelang.

Identifikasi Pelaku Usaha Potensial
DATABASE PELAKU USAHA POTENSIAL PASAR LELANG KOMODITAS

No	Nama Pelaku Usaha	Bentuk Usaha	Alamat Tempat Usaha	Komoditi yang Di perdagangkan*)	Status **)	Kemampuan Suplai/Serapan per bulan (ton)	Dukungan Gudang		Status Gudang			Kontak					
							ada	tidak	Sewa	Milik Sendiri	Bersama	CP	HP	email	Telp/Fax		

*) dapat diisi lebih dari 1 komoditas

**) diisi dengan Pembeli, Penjual, atau Jual-Beli

FORMAT BUKU KATALOG PELAKU USAHA POTENSIAL

<p>a. Nama Perusahaan:</p> <p>b. Bentuk Usaha:</p> <p>c. <i>Company Profile</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> - waktu pendirian / tanggal lahir - sejarah perusahaan / riwayat hidup - Jenis Komoditi yang diperdagangkan <p>d. Alamat dan Kontak</p>	<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px; margin: 0 auto;"> <p style="text-align: center; margin: 0;">LOGO / FOTO</p> </div>
--	---

Catatan : Database Pelaku Usaha Potensial dan Buku Katalog Pelaku Usaha Potensial ini bersifat Rahasia dan hanya dapat diberikan kepada Pihak tertentu yaitu BAPPEBTI dan Penyelenggara Lelang

6) Pelaporan

Pelaporan berkala kepada BAPPEBTI setiap tiga bulan sekali (triwulan).

c. Penyelenggaraan Pasar Lelang Komoditas

1) Tujuan

Kegiatan Penyelenggaraan Pasar Lelang Komoditas dimaksudkan untuk menciptakan sistem perdagangan yang lebih baik melalui mekanisme pembentukan harga yang transparan dan peningkatan efisiensi pemasaran

(tata niaga), serta bertujuan untuk memberikan alternatif mekanisme pemasaran dalam bentuk pasar yang terorganisir yang mentransaksikan komoditas menggunakan sistem lelang.

2) Lingkup Kegiatan

Kegiatan Penyelenggaraan Pasar Lelang sesuai dengan Peraturan yang berlaku, merupakan sarana bertemunya pembeli-penjual (pelaku usaha) secara langsung dengan menggunakan sistem lelang penyerahan kemudian dan/atau spot. Penyelenggaraan pasar lelang ini dibina dan diawasi oleh Bappebti sedangkan Penyelenggara Pasar Lelang Komoditas ini adalah Pemerintah Daerah yang menerima Dana Dekonsentrasi (non-revitalisasi) dan/atau pihak swasta (revitalisasi).

3) Daerah Pelaksanaan

Penyelenggaraan Pasar Lelang yang didanai dari Dana Dekonsentrasi adalah provinsi yang belum revitalisasi Pasar Lelang yakni Aceh, Sumatera Utara, Jambi, Lampung, Banten, Bali, NTB, Sulawesi Utara, dan Sulawesi Tenggara. Khusus untuk penyelenggara pasar lelang yang sudah revitalisasi pendanaan penyelenggaraan pasar lelang dilakukan oleh pihak swasta (penyelenggara lelang).

4) Tata Cara Pelaksanaan

Kegiatan ini meliputi:

a) Koordinasi dan Persiapan Penyelenggaraan

1. Pembentukan panitia;
2. Rapat-rapat koordinasi dengan pihak terkait;
3. Penentuan lokasi penyelenggaraan pasar lelang.

Lokasi penyelenggaraan pasar lelang dapat dilaksanakan di ibukota provinsi maupun di lokasi sentra produksi.

4. Mendata peserta (pelaku usaha UMKM lokal/daerah) yang akan berpartisipasi penyelenggaraan pasar lelang).

5. Menginformasikan rencana pelaksanaan lelang ke provinsi lain untuk kegiatan koneksitas pelaku usaha dengan menginformasikan komoditas apa saja yang akan dilelang.
 6. Menyebarkan informasi terkait rencana penyelenggaraan lelang kepada publik melalui media publikasi (cetak/elektronik)
- b) Pelaksanaan Penyelenggaraan Pasar Lelang
- Mekanisme Pelaksanaan Lelang dapat dilakukan dengan metode *online*, *offline* atau campuran (*hybrid/offline-online*) dengan menggunakan Sistem Pasar Lelang Terpadu (SPLT), yaitu sebagai berikut:
1. Transaksi SPLT secara *Online*
 - a. Penyelenggara Pasar Lelang menetapkan tanggal dan waktu kegiatan lelang. Disarankan lelang dilaksanakan pada hari dan jam kerja;
 - b. Melakukan publikasi terkait rencana penyelenggaraan lelang;
 - c. Calon anggota (penjual dan pembeli) melakukan pendaftaran melalui Sistem Pasar Lelang Terpadu. Apabila disetujui oleh Penyelenggara Pasar Lelang, maka anggota Pasar Lelang akan memperoleh user name dan password untuk masuk ke dalam sistem;
 - d. Anggota penjual memasukkan data komoditas yang akan dijual ke dalam sistem. Selanjutnya, Penyelenggara Pasar Lelang akan melakukan verifikasi atas order jual yang diinput tersebut. Apabila disetujui, maka akan ditampilkan pada sistem;
 - e. Pada tanggal dan jam lelang, pembeli masuk ke dalam sistem untuk melakukan penawaran beli. Pemenang lelang

ditentukan berdasarkan penawaran tertinggi pada akhir sesi lelang;

- f. Anggota penjual dan pembeli yang memenangkan lelang akan mendapatkan konfirmasi melalui surat elektronik terkait transaksi yang telah dilakukan;
 - g. Penyelenggara Pasar Lelang wajib untuk memonitor realisasi transaksi dan memasukkan data terkait realisasi transaksi ke dalam Sistem Pasar Lelang Terpadu yang dilaporkan ke Bappebti dan Dinas Perdagangan selaku pembina PLK setempat.
2. Transaksi SPLT secara *Offline*
- a. Penyelenggara Pasar Lelang menetapkan lokasi dan tanggal pelaksanaan Pasar Lelang kemudian memasukkan data tersebut ke dalam Sistem Pasar Lelang Terpadu. Lokasi yang dipilih dapat menggunakan gedung lelang milik sendiri atau menggunakan gedung lain. Gedung yang digunakan harus dapat menampung jumlah peserta dan panitia penyelenggara Pasar Lelang dan memiliki fasilitas jaringan internet. Sedangkan tanggal yang dipilih harus pada hari kerja dan disarankan memiliki pola tertentu sehingga mudah diingat, misalnya setiap tanggal 5, atau setiap hari Rabu pada minggu pertama;
 - b. Melakukan publikasi terkait rencana penyelenggaraan lelang;
 - c. Calon anggota (penjual dan pembeli) melakukan pendaftaran melalui Sistem Pasar Lelang Terpadu. Apabila disetujui oleh Penyelenggara Pasar Lelang, maka anggota Pasar Lelang akan memperoleh

user name dan password untuk masuk ke dalam sistem;

- d. Anggota Pasar Lelang yang berlaku sebagai penjual melakukan registrasi ke Penyelenggara Pasar Lelang dengan menyerahkan contoh Komoditas, Jaminan atau Resi Gudang yang diterbitkan melalui Sistem Resi Gudang selambat-lambatnya 1 hari sebelum dilakukan penyelenggaraan Pasar Lelang;
- e. Anggota Pasar Lelang yang berlaku sebagai Pembeli melakukan Registrasi ke Penyelenggara Pasar Lelang dengan menyerahkan Jaminan selambat-lambatnya 1 hari sebelum dilakukan penyelenggaraan pasar lelang;
- f. Penyelenggara Pasar Lelang melakukan pengecekan terhadap keabsahan resi gudang atau contoh komoditas yang diserahkan meliputi jenis, kualitas, ukuran, kemasan, dan asal komoditas. Apabila disetujui, maka Penyelenggara Pasar Lelang akan memasukkan data terkait termasuk foto komoditas ke dalam Sistem Pasar Lelang Terpadu;
- g. Selanjutnya, Penyelenggara Pasar Lelang akan memberikan nomor urut lelang dalam bentuk label yang ditempel pada contoh komoditas;
- h. Anggota Pasar Lelang (Pembeli) akan memperoleh nomor dari Penyelenggara Pasar Lelang;
- i. Pada pelaksanaan lelang, anggota Pasar Lelang wajib mengisi dan menandatangani daftar hadir saat memasuki lokasi lelang;
- j. Penyelenggara Pasar Lelang dilarang untuk mempertemukan penjual dan

pembeli karena mekanisme yang dianut adalah penjual mewakilkan kepada penyelenggara Pasar Lelang;

- k. Pada saat sesi lelang dimulai, Pemandu Lelang membacakan paket lelang sesuai urutan yang telah ditentukan dengan menunjukkan contoh komoditas dimaksud;
- l. Petugas *backoffice* menampilkan paket lelang sebagaimana dimaksud pada layar transaksi agar dapat dilihat oleh pemandu lelang dan peserta Pasar Lelang lainnya;
- m. Pemandu Lelang memandu jalannya lelang dengan mengangkat contoh komoditas dan atau membacakan informasi yang terdapat di Sistem Pasar Lelang Terpadu. Selanjutnya pembeli akan melakukan penawaran terhadap paket lelang yang ditampilkan dengan cara mengangkat tangan. Penentuan pemenang lelang adalah pembeli dengan penawaran tertinggi.
- n. Paket lelang yang telah di transaksikan tersebut selanjutnya ditawarkan kembali oleh pemandu lelang kepada peserta lain dalam tiga kali hitungan. Jika terdapat peserta yang melakukan penawaran maka paket akan di lelang kembali. Apabila tidak ada penawaran sampai hitungan ketiga maka transaksi terjadi.
- o. Petugas *backoffice* akan memasukkan data lelang yang terjual dan mencetak perjanjian jual beli terhadap transaksi tersebut sebanyak 3 (tiga) kali;
- p. Penjual dan pembeli menandatangani perjanjian jual beli tersebut, kemudian Ketua Lelang akan ikut menandatangani

sebagai tanda bahwa yang bersangkutan telah mengetahui transaksi telah terjadi. Selanjutnya Penyelenggara Pasar Lelang memberikan perjanjian jual beli tersebut kepada masing-masing pihak;

- q. Penyelenggara Pasar Lelang wajib menyimpan seluruh salinan perjanjian jual beli dan data-data terkait transaksi Pasar Lelang;
 - r. Penyelenggara Pasar Lelang mengirimkan data transaksi dan laporan kegiatan penyelenggaraan Pasar Lelang kepada Bappebti, dalam bentuk hardcopy melalui surat dan dalam bentuk softcopy melalui Sistem Pasar Lelang Terpadu (SPLT) selambat-lambatnya 2 hari setelah penyelenggaraan lelang.
3. Transaksi SPLT secara Campuran (*hybrid/online-offline*)

Pada prinsipnya pelaksanaan lelang ini mengadopsi 2 (dua) metode sebelumnya yang dilaksanakan secara bersamaan. Secara praktek pelaksanaan, lelang dilakukan secara *offline* (mengikuti langkah metode *offline*), dimana pelaksanaanya juga dipandu oleh pemandu lelang. Disaat bersamaan penyelenggara juga membuka mekanisme secara *online*, dimana peserta yang tidak hadir di lokasi lelang dapat melakukan aktivitas jual/beli secara online melalui aplikasi SPLT (web dan aplikasi *mobile*). Sedangkan untuk persiapan dan pendaftaran peserta dapat dilakukan dengan pendekatan metode *online* dan *offline*.

c) Monitoring Pelaksanaan Pasar Lelang

Dalam rangka memastikan pelaksanaan lelang berjalan sesuai dengan ketentuan yang berlaku, maka Penyelenggara Pasar Lelang:

1. melakukan verifikasi atas permohonan pendaftaran yang diajukan oleh calon Anggota Pasar Lelang sebelum memberikan persetujuan atau penolakan;
2. memastikan data yang diinput oleh Anggota Pasar Lelang dalam Sistem Pasar Lelang Terpadu telah benar;
3. memastikan seluruh order jual telah ditampilkan dan ditawarkan;
4. memastikan seluruh data transaksi yang terjadi pada Pasar Lelang di input dalam Sistem Pasar Lelang Terpadu;
5. menyimpan dokumen perjanjian jual beli yang terjadi;
6. memantau realisasi transaksi lelang. Metode pemantauan dilakukan dengan cara meminta bukti transfer kepada penjual dan meminta bukti surat jalan pengiriman komoditi kepada penjual selambat-lambatnya 3 hari setelah perjanjian jual beli jatuh tempo.
7. Penyelenggara lelang dapat melakukan monitoring dengan melakukan kunjungan langsung ke penjual/pembeli apabila terdapat indikasi adanya gagal serah atau gagal bayar dari pihak penjual atau pembeli
8. mengirimkan laporan hasil pengawasan secara keseluruhan yang mencakup realisasi transaksi dan adanya gagal serah atau gagal bayar transaksi Pasar Lelang kepada Bappebti paling lambat 3 hari setelah dilakukan monitoring.

d) Penyelesaian Perselisihan

1. Apabila terjadi perselisihan maka Penyelenggara Pasar Lelang melakukan upaya mediasi antara pihak yang berselisih;
2. Apabila mediasi telah tercapai maka Penyelenggara Pasar Lelang membuat laporan kepada Bappebti melalui surat dan/atau email;
3. Apabila proses mediasi tidak tercapai maka pihak yang bersengketa dapat menyelesaikan perselisihannya melalui Badan Arbitrase atau Badan Peradilan.

5) Output

Terselenggaranya kegiatan Pasar Lelang Komoditas di daerah.

6) Pelaporan

Laporan penyelenggaraan Pasar lelang disampaikan kepada Bappebti paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah acara Penyelenggaraan Pasar Lelang. Laporan Penyelenggaraan Pasar Lelang sekurang-kurangnya memuat sebagai berikut:

1. Lokasi dan tanggal pelaksanaan lelang
2. Jumlah peserta lelang
3. Jumlah pengguna lelang
4. Komoditas yang dilelang
5. Rekapitulasi kontrak transaksi yang terjadi
6. Realisasi anggaran pelaksanaan penyelenggaraan lelang
7. Form Order Jual dan Beli
8. Permasalahan dan kendala yang dihadapi dalam penyelenggaraan lelang

d. Monitoring Realisasi Transaksi PLK

1) Tujuan

Monitoring Realisasi Transaksi diselenggarakan dengan tujuan untuk menjaga integritas penyelenggara pasar lelang komoditas yang sudah mendapat persetujuan dari Badan Pengawas Perdagangan Berjangka Komoditi atas

rekomendasi dinas yang membidangi perdagangan. Monitoring ini juga bertujuan sebagai evaluasi penyelenggaraan lelang oleh pihak swasta yang dapat menjadi dasar bagi Dinas yang membidangi perdagangan dan Bappebti dalam melakukan pembinaan lebih lanjut. Selain itu, kegiatan ini juga bertujuan untuk memantau realisasi transaksi yang terjadi atau melakukan pemantauan kontrak yang terjadi pada saat lelang untuk mengecek apakah terjadi penyerahan barang atau gagal serah.

2) Lingkup Kegiatan

Ruang lingkup kegiatan Monitoring Realisasi Transaksi adalah evaluasi penyelenggaraan lelang dan monitoring transaksi penyelenggaraan Pasar Lelang Komoditas dengan melakukan pemantauan lebih lanjut terhadap transaksi yang terjadi pada penyelenggaraan Pasar Lelang.

3) Daerah Pelaksanaan

Daerah pelaksanaan adalah Aceh, Sumatera Utara, Sumatera Barat, Riau, Jambi, Lampung, Jawa Barat, Jawa Tengah, Banten, Bali, NTB, Sulawesi Utara, dan Sulawesi Tenggara.

4) Tata Cara Pelaksanaan

1. melakukan rapat pembahasan dan membentuk panitia monitoring realisasi transaksi pasar lelang;
2. permintaan jadwal rencana penyelenggaraan pasar lelang kepada penyelenggara swasta dan penjadwalan kegiatan penyelenggaraan pasar lelang;
3. mengikuti dan memonitor proses penyelenggaraan pasar lelang;
4. meminta laporan transaksi dan realisasi transaksi setiap penyelenggaraan pasar lelang;
5. mengevaluasi pelaksanaan pasar lelang oleh penyelenggara lelang dengan metode penyebaran kuesioner maupun melakukan wawancara dengan penyelenggara lelang dan peserta lelang serta pihak terkait lainnya;

6. melakukan rapat koordinasi hasil evaluasi dengan melibatkan pihak Bappebti, Penyelenggara Lelang, Perwakilan Pelaku Usaha dan Stakeholder terkait lainnya;
 7. Menyampaikan laporan hasil pengawasan/ monitoring realisasi transaksi kepada Bappebti secara berkala setiap triwulan; dan
 8. Dinas yang membidangi perdagangan dapat menyampaikan laporan hasil pengawasan/ monitoring realisasi transaksi sewaktu-waktu apabila terdapat indikasi adanya pelanggaran oleh pihak penyelenggara atau stakeholder terkait lainnya.
- 5) Output
- Laporan terkait Jumlah pengguna Pasar Lelang Komoditas, nilai dan volume transaksi yang terealisasi, produk komoditas yang diperdagangkan, volume transaksi, dan data realisasi transaksi.
- 6) Pelaporan
- Laporan Monitoring Realisasi Transaksi Pasar Lelang yang disampaikan kepada Bappebti memuat tentang:
1. Rekapitulasi transaksi, kontrak yang terjadi dan realisasi transaksi penyelenggaraan pasar lelang;
 2. Hasil evaluasi penyelenggaraan pasar lelang yang diperoleh lewat kuesioner maupun wawancara dengan penyelenggara maupun peserta lelang

Format. LAPORAN MONITORING REALISASI
 TRANSAKSI PASAR LELANG KOMODITAS

Penyelenggara :

Tanggal Lelang :

NO. PENJUAL	PENJUAL	NO. PEMBELI	PEMBELI	KOMODITI	JENIS	VOLUME	HARGA	TOTAL	STATUS REALISASI ^{*)}	KETERANGAN ^{**)}
TOTAL								Rp		

No	Peserta Terdaftar ^{***)}	
	Nama Peserta Jual	Nama Peserta Beli
1		
2		
3		
4	dst	

- Ket:
- a. *) Diisi dengan Sudah / Gagal / Berubah / Belum dilakukan monitoring
 - b. **) Jika status realisasi adalah berubah, maka diisi dengan penyebab perubahan dan nilai transaksi terbaru
 - c. ***) Peserta terdaftar adalah para pihak yang mengikuti kegiatan lelang baik yang terjadi transaksi ataupun tidak terjadi transaksi, yang terdiri atas : Penjual yang berhasil melakukan transaksi jual, Pembeli yang berhasil memenangkan lelang, dan penjual yang sudah menawarkan komoditasnya tetapi tidak ada pembeli yang menawar

e. Bimbingan Teknis Sistem Pasar Lelang Terpadu

1) Tujuan

Bimbingan Teknis SPLT bertujuan untuk memberikan pemahaman kepada calon penyelenggara / penyelenggara Pasar Lelang dan calon peserta / peserta Pasar Lelang dalam teknis pendaftaran, penyelenggaraan serta penyelesaian transaksi pasar lelang pada Sistem Pasar Lelang Terpadu.

2) Lingkup Kegiatan

Ruang Lingkup Kegiatan ini adalah memberikan informasi/pemahaman kepada para pelaku usaha di daerah baik perusahaan maupun perorangan (khususnya yang sudah maupun belum pernah mengikuti pasar lelang) dan penyelenggara pasar lelang yang menggunakan SPLT. Bentuk kegiatan bimbingan teknis berupa pertemuan yang isinya mencakup kegiatan pelatihan dan sosialisasi teknis.

3) Daerah Pelaksanaan

Kegiatan ini dilaksanakan di Provinsi Aceh, Sumatera Utara, Sumatera Barat, Jambi, Riau, Lampung, Banten, Jawa Barat, Jawa Tengah, Bali, NTB, Sulawesi Utara, Sulawesi Tenggara.

4) Tata Cara Pelaksanaan

a) Persiapan Pelaksanaan Bimbingan Teknis SPLT

1. Membentuk panitia kegiatan dan melakukan rapat persiapan pelaksanaan Bimbingan Teknis SPLT.
2. Dalam melakukan persiapan Bimtek SPLT, diharapkan dapat berkoordinasi dan bekerjasama dengan Penyelenggara lelang/calon penyelenggara lelang.
3. Melakukan rapat pembahasan terkait materi, narasumber, peserta, perlengkapan peserta, dokumen administrasi, akomodasi serta tempat kegiatan Bimbingan Teknis SPLT.
4. Mengirim undangan kepada peserta dan narasumber serta intansi terkait. Peserta

bimbingan teknis terdiri dari calon Penyelenggara/ Penyelenggara Pasar Lelang, Dinas yang membidangi Perdagangan, serta pelaku usaha baik perorangan maupun perusahaan.

b) Pelaksanaan Bimbingan Teknis SPLT

Selama kegiatan, panitia kegiatan memantau pelaksanaan acara serta membagikan kuesioner evaluasi pelaksanaan kegiatan kepada peserta (pre test dan post test). Dalam pelaksanaan kegiatan ini, Penyelenggara lelang/calon penyelenggara lelang wajib menugaskan personel SDM untuk diikutkan sebagai peserta.

c) Evaluasi Pelaksanaan Bimbingan Teknis SPLT

1. Panitia kegiatan melakukan rapat pembahasan terkait evaluasi pelaksanaan Bimbingan Teknis SPLT.
2. Evaluasi dilakukan dengan melakukan pembahasan kuesioner evaluasi yang telah diisi oleh peserta Bimbingan Teknis SPLT.
3. Panitia kegiatan menyusun laporan pelaksanaan kegiatan.

5) Output

Output dalam kegiatan ini adalah laporan terkait terselenggaranya pelaksanaan Bimbingan Teknis Sistem Pasar Lelang Terpadu (SPLT) dan kuesioner hasil evaluasi dari kegiatan Bimbingan Teknis tersebut.

6) Pelaporan

Laporan Pelaksanaan Bimbingan Teknis Sistem Pasar Lelang Terpadu (SPLT) disampaikan kepada Bappebti paling lambat 7 hari setelah pelaksanaan kegiatan Bimbingan Teknis Sistem Pasar Lelang Terpadu (SPLT). Laporan hasil pelaksanaan mencakup antara lain: tempat dan waktu pelaksanaan, peserta, disertai dengan dokumentasi berupa gambar/foto/video/rekaman.

6. Standardisasi dan Pengendalian Mutu di Daerah

Pelatihan dan Pertemuan Teknis Standardisasi dan Pengendalian Mutu

Kegiatan dana dekonsentrasi merupakan kegiatan yang dilaksanakan menggunakan dana dekonsentrasi (pemberian anggaran ke daerah pelaksana kegiatan). Kegiatan yang dilakukan pada tahun 2022 meliputi penggantian biaya perjalanan dinas kepada pejabat fungsional Penguji Mutu Barang atau pejabat struktural yang menangani penjaminan mutu serta evaluasi dan pelaporan hasil pengujian mutu barang. Ketentuan pelaksanaan kegiatan serta persyaratan bagi pelaksana yang akan mengikuti kegiatan ditetapkan melalui petunjuk teknis ini.

Kegiatan dekonsentrasi Peningkatan Standardisasi dan Pengendalian Mutu Barang bertujuan untuk mendukung terwujudnya perlindungan konsumen bagi masyarakat Indonesia serta meningkatkan infrastruktur mutu dalam bidang standardisasi dan pengendalian mutu barang. Kegiatan pada tahun 2022 terdiri dari Workshop Uji Profisiensi BPSMB, Bimbingan Teknis Pengujian Uji Profisiensi BPSMB, Partisipasi Bimbingan Teknis Lembaga Penilaian Kesesuaian (LPK), dan Pertemuan Teknis Jaringan Kerja Pengendalian Mutu Barang. Setiap kegiatan melibatkan personil dari Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang di daerah. Personil yang telah mengikuti kegiatan tersebut diwajibkan menyusun laporan dan mengirimkan laporan tersebut sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan pada petunjuk teknis ini.

a. Workshop Uji Profisiensi BPSMB

1) Tujuan

Tujuan pelaksanaan kegiatan ini adalah meningkatkan pengetahuan/wawasan dan pemahaman Pejabat Fungsional Penguji Mutu Barang dalam mengikuti perkembangan dunia di bidang pengujian yang bermanfaat dalam pengembangan program dan memberi informasi mengenai program perencanaan uji profisiensi dalam rangka evaluasi dan peningkatan kinerja pengujian UPTD BPSMB guna menunjang perlindungan

konsumen dan meningkatkan mutu produk ekspor potensial di daerah.

2) Lingkup Kegiatan

Lingkup kegiatan pertemuan teknis ini adalah dengan pemaparan materi dari narasumber terkait yang dilanjutkan dengan sesi diskusi. Pada kegiatan ini juga dilakukan pemaparan dan evaluasi program serta umpan balik dari peserta.

3) Daerah Pelaksanaan

Kegiatan Workshop Uji Profisiensi BPSMB dilaksanakan di Direktorat Standardisasi dan Pengendalian Mutu, Kementerian Perdagangan dan diikuti oleh **Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) yang menangani urusan Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang** yang terdapat di seluruh Indonesia, sebagai berikut:

1.	UPTD Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang Disperindagkop dan IJKM Provinsi Aceh	18.	UPTD Balai Pengawasan Mutu Barang Disperindag Provinsi Sulawesi Utara
2.	UPTD Balai Pengujian Sertifikasi Mutu Barang Disperindag Provinsi Sumatera Utara	19.	UPTD Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang Diskoperindag Provinsi Gorontalo
3.	UPTD Balai Pengujian Mutu Barang Diskoperindag Sumatera Barat	20.	UPTD Laboratorium Penguji Mutu Barang Disperindag Provinsi Sulawesi Tenggara
4.	UPTD Pengujian Sertifikasi Mutu Barang Disperindag Provinsi Riau	21.	UPT Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang Diskomperindag Sulawesi Tengah
5.	UPTD Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang Disperindag Provinsi Jambi	22.	UPTD Balai Pengawasan dan Pengendalian Mutu Barang Disperindag Provinsi Sulawesi Selatan
6.	UPTD Balai Pembinaan dan Pengawasan Mutu Barang Diskop,UKM,perindag Provinsi Bengkulu	23.	UPTD Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang Provinsi Maluku Utara
7.	UPTD Balai Pengawasan dan Sertifikasi Mutu Barang Disperindag Provinsi Sumatera Selatan	24.	UPTD Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang Provinsi Maluku
8.	UPTD Balai Pengawasan dan Sertifikasi Mutu	25.	UPTD Balai Pengujian Sertifikasi Mutu Barang

	Diskop,UMKM,perindag Provinsi Lampung		Disperindag Kop dan UKM Provinsi Sulawesi Barat
9.	UPTD Balai Sertifikasi dan Pengendalian Mutu Disperindag Provinsi Bangka Belitung	26.	UPTD Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang Provinsi Nusa Tenggara Timur
10.	UPTD Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang Surakarta Provinsi Jawa Tengah	27.	UPTD Balai Pengujian Mutu dan Normalisasi Produk Industri Disperindagkop-UKM (BPMNPI) Provinsi Papua
11.	UPT Pengujian Sertifikasi Mutu Barang — Lembaga Tembakau Jember	28.	UPTD Balai Pengawasan dan Pengendalian Mutu Barang Disperindag Provinsi Papua Barat
12.	UPT Pengujian Sertifikasi Mutu Barang — Lembaga Tembakau Disperindag Surabaya	29.	UPTD Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang Disperindag Provinsi Banten
13.	UPT Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang Disperindag Provinsi Bali	30.	UPTD Balai Standardisasi dan Pengendalian Mutu Barang Bandung Provinsi Jawa Barat
14.	UPTD Pengawasan dan Sertifikasi Mutu Barang Disperindag Provinsi Kalimantan Barat	31.	UPTD Balai Standardisasi dan Pengendalian Mutu Barang Cirebon Provinsi Jawa Barat
15.	UPT Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang Disperindag Kalimantan Tengah	32.	UPTD Balai Standardisasi dan Pengendalian Mutu Barang Karawang Provinsi Jawa Barat
16.	UPTD Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang Disperindagkop dan UMKM Kalimantan Timur	33.	UPTD Balai Standardisasi dan Pengendalian Mutu Barang Bogor Provinsi Jawa Barat
17.	UPTD Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang Disperindag Provinsi Kalimantan Selatan	34.	UPTD Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang Semarang Jawa Tengah

4) Tata Cara Pelaksanaan

Kegiatan dekonsentrasi ini pada prinsipnya dilaksanakan dengan penggantian biaya perjalanan dinas dengan ketentuan sebagai berikut:

No.	Keterangan	Uraian
1.	Dasar Keikutsertaan	Undangan/pemberitahuan dari Direktorat Standardisasi dan Pengendalian Mutu
2.	Jumlah Kegiatan	1 (satu) kali yang dijadwalkan pada triwulan I tahun berjalan
3.	Peserta	1 (satu) orang peserta Kepala Seksi/Manajer Teknis/Manajer Mutu/Tenaga Fungsional Penguji Mutu Barang (PMB) yang memiliki tugas melakukan penjaminan mutu serta evaluasi dan pelaporan hasil pengujian mutu barang
4.	Pelaksanaan Kegiatan	1 (satu) hari <i>Fullday</i>
5.	Komponen Biaya Perjalanan Dinas	a. Tiket PP (1 orang) b. Taksi PP c. Uang Harian (2 hari) d. Uang Harian Fullday (1 hari) e. Penginapan (2 hari) f. Swab Antigen PP (2 kali)

Pada saat akan menghadiri kegiatan pertemuan teknis diharapkan kepada peserta untuk membawa dokumen terkait dengan :

- a) Program Uji Profisiensi pada tahun berjalan
- b) Ruang Lingkup Pengujian yang telah diakreditasi di masing-masing UPTD BPSMB

Jika dalam realisasi pelaksanaan kegiatan terdapat sisa anggaran, maka sisa anggaran tersebut dapat direvisi untuk pemanfaatan dalam pembuatan dan pencetakan media informasi terkait bidang standardisasi dan pengendalian mutu. Media informasi tersebut dapat berupa leaflet, brosur, selebaran, atau bentuk lainnya yang dapat disesuaikan dengan jumlah sisa anggaran.

5) Output

Output dari kegiatan ini adalah 34 (tiga puluh empat) orang peserta yang mengikuti Workshop.

6) Pelaporan

Pegawai yang mengikuti kegiatan dan atau melaksanakan perjalanan dinas diwajibkan menyusun

Laporan Kegiatan dan atau Perjalanan Dinas (*Softcopy* dan *Hardcopy*) terkait hasil pelaksanaan kegiatan serta tindak lanjut dan rencana kegiatan terkait yang ditujukan kepada :

Direktur Standardisasi dan Pengendalian Mutu

c.q Bidang Kelembagaan Standardisasi

Jl. Raya Bogor km. 26 Ciracas - Jakarta Timur 13740

Telp. (021) 8710321

Fax. (021) 8710478

e-mail:ks.ditstandalitu@gmail.com dan

dpmb@kemendag.go.id.

b. Bimbingan Teknis Pengujian Uji Profisiensi BPSMB

1) Tujuan

Tujuan pelaksanaan kegiatan ini adalah dalam rangka mengimplementasikan metode pengujian dalam bentuk teori dan praktikum laboratorium serta dalam rangka meningkatkan kompetensi SDM Penguji Mutu Barang dalam melaksanakan proses pengujian, pengolahan data, pengoperasian peralatan pengujian, analisis data, dan pelaporan hasil pengujian.

2) Lingkup Kegiatan

Lingkup kegiatan bimbingan teknis ini adalah penyampaian materi dikhususkan untuk pengujian pada komoditi dan parameter yang spesifik, meliputi pengantar analisis, praktikum, dan pengetahuan peralatan uji serta pengolahan data hasil uji.

3) Daerah Pelaksanaan

Kegiatan Bimbingan Teknis Pengujian Uji Profisiensi BPSMB dilaksanakan di Direktorat Standardisasi dan Pengendalian Mutu, Kementerian Perdagangan dan diikuti oleh seluruh **Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) yang menangani urusan Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang** yang terdapat di seluruh Indonesia, sebagai berikut:

1.	UPTD Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang Disperindagkop dan IJKM Provinsi Aceh	18.	UPTD Balai Pengawasan Mutu Barang Disperindag Provinsi Sulawesi Utara
2.	UPTD Balai Pengujian Sertifikasi Mutu Barang Disperindag Provinsi Sumatera Utara	19.	UPTD Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang Diskoperindag Provinsi Gorontalo
3.	UPTD Balai Pengujian Mutu Barang Diskoperindag Sumatera Barat	20.	UPTD Laboratorium Penguji Mutu Barang Disperindag Provinsi Sulawesi Tenggara
4.	UPTD Pengujian Sertifikasi Mutu Barang Disperindag Provinsi Riau	21.	UPT Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang Diskomperindag Sulawesi Tengah
5.	UPTD Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang Disperindag Provinsi Jambi	22.	UPTD Balai Pengawasan dan Pengendalian Mutu Barang Disperindag Provinsi Sulawesi Selatan
6.	UPTD Balai Pembinaan dan Pengawasan Mutu Barang Diskop,UKM,perindag Provinsi Bengkulu	23.	UPTD Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang Provinsi Maluku Utara
7.	UPTD Balai Pengawasan dan Sertifikasi Mutu Barang Disperindag Provinsi Sumatera Selatan	24.	UPTD Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang Provinsi Maluku
8.	UPTD Balai Pengawasan dan Sertifikasi Mutu Diskop,UMKM,perindag Provinsi Lampung	25.	UPTD Balai Pengujian Sertifikasi Mutu Barang Disperindag Kop dan UKM Provinsi Sulawesi Barat
9.	UPTD Balai Sertifikasi dan Pengendalian Mutu Disperindag Provinsi Bangka Belitung	26.	UPTD Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang Provinsi Nusa Tenggara Timur
10.	UPTD Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang Surakarta Provinsi Jawa Tengah	27.	UPTD Balai Pengujian Mutu dan Normalisasi Produk Industri Disperindagkop-UKM (BPMNPI) Provinsi Papua
11.	UPT Pengujian Sertifikasi Mutu Barang — Lembaga Tembakau Jember	28.	UPTD Balai Pengawasan dan Pengendalian Mutu Barang Disperindag Provinsi Papua Barat
12.	UPT Pengujian Sertifikasi Mutu Barang — Lembaga Tembakau Disperindag	29.	UPTD Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang Disperindag Provinsi

	Surabaya		Banten
13.	UPT Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang Disperindag Provinsi Bali	30.	UPTD Balai Standardisasi dan Pengendalian Mutu Barang Bandung Provinsi Jawa Barat
14.	UPTD Pengawasan dan Sertifikasi Mutu Barang Disperindag Provinsi Kalimantan Barat	31.	UPTD Balai Standardisasi dan Pengendalian Mutu Barang Cirebon Provinsi Jawa Barat
15.	UPT Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang Disperindag Kalimantan Tengah	32.	UPTD Balai Standardisasi dan Pengendalian Mutu Barang Karawang Provinsi Jawa Barat
16.	UPTD Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang Disperindagkop dan UMKM Kalimantan Timur	33.	UPTD Balai Standardisasi dan Pengendalian Mutu Barang Bogor Provinsi Jawa Barat
17.	UPTD Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang Disperindag Provinsi Kalimantan Selatan	34.	UPTD Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang Semarang Jawa Tengah

4) Tata Cara Pelaksanaan

Kegiatan dekonsentrasi ini pada prinsipnya dilaksanakan dengan penggantian biaya perjalanan dinas dengan ketentuan sebagai berikut:

No.	Keterangan	Uraian
1.	Dasar Keikutsertaan	Undangan/pemberitahuan dari Direktorat Standardisasi dan Pengendalian Mutu
2.	Jumlah Kegiatan	1 (satu) kali yang dijadwalkan pada triwulan I tahun berjalan
3.	Peserta	1 (satu) orang peserta Kepala Seksi/Manajer Teknis/Manajer Mutu/Tenaga Fungsional Penguji Mutu Barang (PMB) yang memiliki tugas melakukan penjaminan mutu serta evaluasi dan pelaporan hasil pengujian mutu barang
4.	Pelaksanaan Kegiatan	3 (tiga) hari <i>Fullday</i>
5.	Komponen Biaya Perjalanan Dinas	g. Tiket PP (1 orang) h. Taksi PP i. Uang Harian (2 hari) j. Uang Harian Fullday (3 hari) k. Penginapan (4 hari)

	1. Swab Antigen PP (2 kali)
--	-----------------------------

Pada saat akan menghadiri kegiatan bimbingan teknis, diharapkan kepada peserta untuk membawa dokumen terkait dengan :

- a) Metode atau Instruksi Kerja pengujian terkait, jika ada
- b) Jaket laboratorium
- c) Laptop untuk pengolahan data

Jika dalam realisasi pelaksanaan kegiatan terdapat sisa anggaran, maka sisa anggaran tersebut dapat direvisi untuk pemanfaatan dalam pembuatan dan pencetakan media informasi terkait bidang standardisasi dan pengendalian mutu. Media informasi tersebut dapat berupa leaflet, brosur, selebaran, atau bentuk lainnya yang dapat disesuaikan dengan jumlah sisa anggaran.

5) Output

Output dari kegiatan ini adalah 34 (tiga puluh empat) orang peserta yang mengikuti bimbingan teknis pengujian uji profesiensi.

6) Pelaporan

Pegawai yang mengikuti kegiatan dan atau melaksanakan perjalanan dinas diwajibkan menyusun Laporan Kegiatan dan atau Perjalanan Dinas (*Softcopy* dan *Hardcopy*) terkait hasil pelaksanaan kegiatan serta tindak lanjut dan rencana kegiatan terkait yang ditujukan kepada :

Direktur Standardisasi dan Pengendalian Mutu

c.q Bidang Kelembagaan Standardisasi

Jl. Raya Bogor km. 26 Ciracas - Jakarta Timur 13740

Telp. (021) 8710321

Fax. (021) 8710478

e-mail: ks.ditstandalitu@gmail.com dan

dpmb@kemendag.go.id.

c. Partisipasi Bimbingan Teknis Lembaga Penilaian Kesesuaian (LPK)

1) Tujuan

Tujuan pelaksanaan kegiatan ini adalah untuk memberikan bimbingan, pembinaan kepada personil BPSMB yang mempunyai potensi dalam mendukung kegiatan pengendalian mutu barang untuk daerah sekitarnya agar dapat meningkatkan kompetensi dan mengembangkan ruang lingkup.

2) Lingkup Kegiatan

Lingkup kegiatan bimbingan teknis ini adalah dengan penyampaian materi dikhususkan operasional penggunaan peralatan pengujian di lokasi BPSMB yang telah memiliki peralatan pengujian tersebut untuk dapat diaplikasikan pada ruang lingkup pengujian di masing-masing BPSMB yang mendapatkan Bimbingan Teknis.

3) Daerah Pelaksanaan

Kegiatan Bimbingan Teknis LPK dilaksanakan di 5 (lima) lokasi UPTD BPSMB sebagaimana pada tabel di bawah yang diikuti oleh 26 Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) yang menangani urusan Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang yang terdapat di 24 Provinsi, sebagai berikut:

No.	Lokasi Bimtek	Asal (Peserta)
1.	UPT Pengujian Sertifikasi Mutu Barang — Lembaga Tembakau Jember	UPTD Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang Disperindagkop dan IJKM Provinsi Aceh
		UPTD Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang Disperindag Provinsi Jambi
		UPTD Balai Pengawasan dan Sertifikasi Mutu Diskop,UMKM perindag Provinsi Lampung
		UPT Pengujian Sertifikasi Mutu Barang — Lembaga Tembakau Disperindag Surabaya
		UPTD Balai Pengawasan dan Pengendalian Mutu Barang Disperindag Provinsi Sulawesi

No.	Lokasi Bimtek	Asal (Peserta)
		Selatan UPTD Laboratorium Penguji Mutu Barang Disperindag Provinsi Sulawesi Tenggara UPT Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang Disperindag Provinsi Bali UPTD Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang Provinsi Maluku Utara
2.	UPT Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang Diskomperindag Sulawesi Tengah	UPTD Balai Pengawasan dan Sertifikasi Mutu Barang Disperindag Provinsi Sumatera Selatan UPTD Balai Standardisasi dan Pengendalian Mutu Barang Bandung Provinsi Jawa Barat UPTD Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang Semarang Provinsi Jawa Tengah UPTD Balai Pengujian Mutu dan Normalisasi Produk Industri Disperindagkop-UKM (BPMNPI) Provinsi Papua
3.	UPTD Balai Pengujian Sertifikasi Mutu Barang Disperindag Provinsi Sumatera Utara	UPTD Balai Pembinaan dan Pengawasan Mutu Barang Diskop,UKM perindag Provinsi Bengkulu UPTD Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang Disperindag Provinsi Kalimantan Selatan UPTD Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang Surakarta Provinsi Jawa Tengah UPTD Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang Disperindag Prov. Banten UPT Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang Disperindag Kalimantan Tengah

No.	Lokasi Bimtek	Asal (Peserta)
4.	UPTD Balai Pengujian Mutu Barang Diskoperindag Sumatera Barat	UPTD Balai Sertifikasi dan Pengendalian Mutu Disperindag Provinsi Bangka Belitung
		UPTD Balai Standardisasi dan Pengendalian Mutu Barang Cirebon Provinsi Jawa Barat
		UPTD Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang Provinsi Nusa Tenggara Timur
		UPTD Pengawasan dan Sertifikasi Mutu Barang Disperindag Provinsi Kalimantan Barat
		UPTD Balai Pengawasan dan Pengendalian Mutu Barang Disperindag Provinsi Papua Barat
5.	UPTD Pengujian Sertifikasi Mutu Barang Disperindag Provinsi Riau	UPTD Balai Pengawasan Mutu Barang Disperindag Provinsi Sulawesi Utara
		UPTD Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang Diskoperindag Provinsi Gorontalo
		UPTD Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang Disperindagkop dan UMKM Kalimantan Timur
		UPTD Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang Provinsi Maluku

4) Tata Cara Pelaksanaan

Bimbingan Teknis LPK ini dilakukan dengan metode penyampaian materi dan praktikum. Kegiatan dekonsentrasi ada prinsipnya dilaksanakan dengan penggantian biaya perjalanan dinas dengan ketentuan sebagai berikut:

No.	Keterangan	Uraian
1.	Dasar Keikutsertaan	Undangan/pemberitahuan dari Direktorat Standardisasi dan Pengendalian Mutu

2.	Jumlah Kegiatan	1 (satu) kali yang dijadwalkan pada triwulan I, II, dan III tahun berjalan
3.	Peserta	1 (satu) orang peserta Tenaga Fungsional Penguji Mutu Barang (PMB) atau calon PMB (bagi BPSMB provinsi NTT dan Maluku) yang memiliki tugas melakukan penjaminan mutu serta evaluasi dan pelaporan hasil pengujian mutu barang
4.	Pelaksanaan Kegiatan	2 (dua) hari <i>Fullday</i>
5.	Komponen Biaya Perjalanan Dinas	m. Tiket PP (1 orang) n. Taksi PP o. Uang Harian (2 hari) p. Uang Harian Fullday (2 hari) q. Penginapan (3 hari) r. Swab Antigen PP (2 kali)

Pada saat akan menghadiri kegiatan bimbingan teknis, diharapkan kepada peserta untuk membawa dokumen terkait dengan :

- a) Metode atau Instruksi Kerja pengujian terkait, jika ada
- b) Jaket laboratorium
- c) Laptop untuk pengolahan data

Jika dalam realisasi pelaksanaan kegiatan terdapat sisa anggaran, maka sisa anggaran tersebut dapat direvisi untuk pemanfaatan dalam pembuatan dan pencetakan media informasi terkait bidang standardisasi dan pengendalian mutu. Media informasi tersebut dapat berupa leaflet, brosur, selebaran, atau bentuk lainnya yang dapat disesuaikan dengan jumlah sisa anggaran.

5) Output

Output dari kegiatan ini adalah 26 (dua puluh enam) orang peserta yang mengikuti Bimbingan Teknis Pengembangan Kompetensi LPK.

6) Pelaporan

Pegawai yang mengikuti kegiatan dan atau melaksanakan perjalanan dinas diwajibkan menyusun Laporan Kegiatan dan atau Perjalanan Dinas (Softcopy dan Hardcopy) terkait hasil pelaksanaan kegiatan serta tindak lanjut dan rencana kegiatan terkait yang ditujukan kepada :

Direktur Standardisasi dan Pengendalian Mutu

c.q Bidang Kelembagaan Standardisasi

Jl. Raya Bogor km. 26 Ciracas - Jakarta Timur 13740

Telp. (021) 8710321

Fax. (021) 8710478

e-mail: ks.ditstandalitu@gmail.com dan

dpmb@kemendag.go.id.

d. Pertemuan Teknis Jaringan Kerja Pengendalian Mutu Barang

1) Tujuan

Tujuan pelaksanaan kegiatan ini adalah dalam rangka sinergitas program/ kegiatan yang menunjang standardisasi dan pengendalian mutu antara pemerintah pusat dan daerah, sehingga perlu adanya pertemuan koordinasi dan sinkronisasi antara pemerintah pusat dan daerah, baik untuk tahun anggaran berjalan maupun untuk tahun berikutnya.

2) Lingkup Kegiatan

Lingkup kegiatan pertemuan teknis ini adalah pemaparan dan penyampaian program kerja Direktorat Standardisasi dan Pengendalian Mutu dan evaluasi program pengembangan Unit Pelaksana Teknis Daerah yang menangani urusan Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang (UPTD BPSMB) untuk tahun 2022 dan jangka menengah yang menunjang pengembangan kompetensi dan kelembagaan laboratorium.

3) Daerah Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan Pertemuan Teknis Jaringan Kerja Pengendalian Mutu Barang dilaksanakan di Provinsi Jawa Barat dan diikuti oleh **Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) yang**

menangani urusan Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang yang terdapat di 29 Provinsi dan **Bagian Standardisasi dan Pengendalian Konsumen, Dinas Perindustrian dan Perdagangan** yang terdapat di 5 Provinsi yang belum memiliki Unit Pelaksana Teknis Daerah yang menangani urusan Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang, sebagai berikut:

a) Daftar Unit Pelaksana Teknis Daerah yang menangani urusan Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang

1. BPSMB Nanggroe Aceh Darussalam	18. BPSMB Jember, Jawa Timur
2. BPSMB Sumatera Utara	19. BPSMB Bali
3. BPSMB Sumatera Barat	20. BPSMB Kalimantan Tengah
4. BPSMB Riau	21. BPSMB Kalimantan Barat
5. BPSMB Jambi	22. BPSMB Kalimantan Selatan
6. BPSMB Bengkulu	23. BPSMB Kalimantan Timur
7. BPSMB Sumatera Selatan	24. BPSMB Sulawesi Utara
8. BPSMB Bangka Belitung	25. BPSMB Sulawesi Selatan
9. BPSMB Lampung	26. BPSMB Sulawesi Barat
10. BPSMB Banten	27. BPSMB Sulawesi Tengah
11. BPSMB Bogor, Jawa Barat	28. BPSMB Sulawesi Tenggara
12. BPSMB Karawang, Jawa Barat	29. BPSMB Gorontalo
13. BPSMB Cirebon, Jawa Barat	30. BPSMB Maluku Utara
14. BPSMB Bandung, Jawa Barat	31. BPSMB Papua
15. BPSMB Semarang, Jawa Tengah	32. BPSMB Papua Barat
16. BPSMB Surakarta, Jawa Tengah	33. BPSMB Maluku
17. BPSMB Surabaya, Jawa Timur	34. BPSMB Nusa Tenggara Timur

b) Daftar Provinsi yang belum memiliki Unit Pelaksana Teknis Daerah yang menangani urusan Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang:

1. DKI Jakarta
2. Kalimantan Utara
3. Nusa Tenggara Barat
4. Kepulauan Riau
5. Daerah Istimewa Yogyakarta

4) Tata Cara Pelaksanaan

Kegiatan dekonsentrasi ini pada prinsipnya dilaksanakan dengan penggantian biaya perjalanan dinas dengan ketentuan sebagai berikut:

No.	Keterangan	Uraian
1.	Dasar Keikutsertaan	Undangan/pemberitahuan dari Direktorat Standardisasi dan Pengendalian Mutu
2.	Jumlah Kegiatan	1 (satu) kali yang dijadwalkan pada triwulan III tahun berjalan
3.	Peserta	- 1 (satu) orang Kepala UPTD BPSMB dan 1 (satu) orang Kepala Seksi/Manajer Teknis/Manajer Mutu/Manajer Administrasi di UPTD BPSMB untuk provinsi yang memiliki Unit Pelaksana Teknis Daerah yang menangani urusan Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang; serta - 1 (satu) orang Kepala Bidang yang menangani bidang Standardisasi dan Pengendalian Mutu pada Dinas yang menangani bidang perdagangan untuk provinsi yang belum memiliki Unit Pelaksana Teknis Daerah yang menangani urusan Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang.
4.	Pelaksanaan Kegiatan	2 (dua) hari <i>Fullboard</i>
5.	Komponen Biaya Perjalanan Dinas	1. Untuk provinsi yang memiliki Unit Pelaksana Teknis Daerah yang menangani urusan Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang a. Tiket PP (1 orang) b. Taksi PP (2 orang)

		<ul style="list-style-type: none">c. Uang Harian (1 hari/orang)d. Uang Harian <i>Fullboard</i> (2 hari/orang)e. Penginapan (1 hari/orang)f. Swab Antigen PP (2 kali/orang) <p>2. Untuk provinsi yang belum memiliki Unit Pelaksana Teknis Daerah yang menangani urusan Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang</p> <ul style="list-style-type: none">a. Tiket PP (1 orang)b. Taksi PP (1 orang)c. Uang Harian (1 hari)d. Uang Harian <i>Fullboard</i> (2 hari)e. Penginapan (1 hari)f. Swab Antigen PP (2 kali)
--	--	---

Pada saat akan menghadiri kegiatan pertemuan teknis diharapkan kepada peserta untuk membawa dokumen terkait dengan:

- a) Program pengembangan atau pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah yang menangani urusan Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang (UPTD BPSMB) yang menunjang pengembangan kompetensi dan kelembagaan laboratorium
- b) Ruang Lingkup Pengujian/Kalibrasi/Sertifikasi/Inspeksi yang telah diakreditasi di masing-masing UPTD BPSMB
- c) Jumlah SDM pejabat fungsional PMB dan calon fungsional PMB.
- d) Jumlah contoh pengujian, jumlah penerbitan sertifikat kalibrasi/sertifikasi pada tahun sebelumnya dan pada tahun berjalan.
- e) Jumlah anggaran dan Pendapatan Asli Daerah pada tahun sebelumnya dan pada tahun berjalan
- f) Kebutuhan dalam rangka pembinaan dan peningkatan kemampuan SDM (bimbingan teknis dan workshop)

Jika dalam realisasi pelaksanaan kegiatan terdapat sisa anggaran, maka sisa anggaran tersebut dapat direvisi untuk pemanfaatan dalam pembuatan dan pencetakan media informasi terkait bidang standardisasi dan pengendalian mutu. Media informasi tersebut dapat berupa leaflet, brosur, selebaran, atau bentuk lainnya yang dapat disesuaikan dengan jumlah sisa anggaran

5) Output

Output dari kegiatan ini adalah 73 (tujuh puluh tiga) orang peserta yang mengikuti pertemuan teknis.

6) Pelaporan

Pegawai yang mengikuti kegiatan dan atau melaksanakan perjalanan dinas diwajibkan menyusun Laporan Kegiatan dan atau Perjalanan Dinas (*Softcopy* dan *Hardcopy*) terkait hasil pelaksanaan kegiatan serta tindak lanjut dan rencana kegiatan terkait yang ditujukan kepada :

Direktur Standardisasi dan Pengendalian Mutu

c.q Bidang Kelembagaan Standardisasi

Jl. Raya Bogor km. 26 Ciracas - Jakarta Timur 13740

Telp. (021) 8710321

Fax. (021) 8710478

e-mail: ks.ditstandalitu@gmail.com dan

dpm@kemendag.go.id.

7. Perlindungan Konsumen di Daerah

Edukasi Konsumen

a. Sosialisasi Perlindungan Konsumen

1) Tujuan

Kegiatan Sosialisasi Perlindungan Konsumen bertujuan untuk mengedukasi konsumen agar sadar dan paham akan perlindungan konsumen sehingga konsumen dapat melindungi diri, keluarga dan masyarakat sekitarnya agar terhindar dari akses-akses negatif terhadap penggunaan/pemanfaatan barang dan/atau jasa yang beredar di pasar yang tidak sesuai dengan ketentuan. Selain hal tersebut kegiatan sosialisasi perlindungan konsumen juga bertujuan untuk mengedukasi konsumen agar sadar dan paham akan perlindungan konsumen sehingga dapat meningkatkan Indeks Keberdayaan Konsumen Indonesia (IKK)

2) Lingkup Kegiatan

Ruang lingkup kegiatan Sosialisasi Perlindungan Konsumen adalah pemaparan materi-materi terkait perlindungan konsumen oleh Narasumber kepada 100 orang.

3) Daerah Pelaksanaan

Kegiatan Sosialisasi Perlindungan Konsumen diselenggarakan oleh Bidang yang menangani perlindungan konsumen di 34 Dinas Provinsi yang menangani urusan perdagangan di Indonesia.

4) Tata Cara Pelaksanaan

a) Bentuk Kegiatan

Bentuk kegiatan Sosialisasi Perlindungan Konsumen berupa pemaparan materi-materi terkait perlindungan konsumen oleh para Narasumber selama setengah hari (*halfday*) melalui:

1. *Offline meeting*/kegiatan tatap muka di hotel/ruang pertemuan secara swakelola dengan memperhatikan peraturan dan protokol kesehatan dan peraturan tentang pembatasan

kegiatan masyarakat yang berlaku, dialokasikan untuk 5 Provinsi yang telah melaksanakan dan menyampaikan laporan kegiatan yang dibiayai oleh Dana Dekonsentrasi tahun Anggaran 2020 dan 2021 dengan baik dan tepat waktu yaitu :

1. Provinsi Bengkulu
 2. Provinsi Bali
 3. Provinsi Kalimantan Tengah
 4. Provinsi Kalimantan Utara
 5. Provinsi Maluku
2. Sosialisasi secara *Online meeting/video conference* dengan memperhatikan protokol kesehatan dan peraturan tentang pembatasan kegiatan masyarakat yang berlaku, untuk 29 provinsi selain yg disebutkan di atas.
- b) Lokasi Kegiatan
1. Lokasi pelaksanaan sosialisasi secara *offline*/tatap muka dapat dilaksanakan di Dinas Kab/Kota di luar Ibu Kota Provinsi ataupun di Ibu Kota Provinsi dengan memperhatikan protokol kesehatan dan peraturan tentang pembatasan kegiatan masyarakat yang berlaku;
 2. Lokasi pelaksanaan sosialisasi secara *online meeting/video conference* dilaksanakan melalui user penyelenggara/panitia dari Dinas Provinsi dengan memperhatikan protokol kesehatan dan peraturan tentang pembatasan kegiatan masyarakat yang berlaku.
- c) Peserta
- Peserta Sosialisasi Perlindungan Konsumen sebanyak 100 orang yang terdiri atas:
1. Ibu-ibu PKK;
 2. Organisasi Masyarakat (Ormas);
 3. Karang Taruna;
 4. Mahasiswa; dan
 5. Pelaku usaha.

d) Narasumber

Narasumber untuk kegiatan Sosialisasi Perlindungan Konsumen sejumlah 3 (tiga) orang, dan **diutamakan** berasal dari:

1. Dinas Perdagangan Provinsi/Kabupaten/Kota, memaparkan materi terkait Kebijakan Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga di Provinsi, atau memaparkan materi terkait Kelembagaan/Pengawasan kegiatan perdagangan di daerah;
2. BPSK/LPKSM, memaparkan materi terkait Pengaduan Konsumen;
3. Unit Metrologi Legal (UML), memaparkan materi terkait Kebijakan Kemetrolgian.

Pada kondisi dimana salah satu atau beberapa Narasumber di atas tidak memungkinkan dihadirkan, maka Narasumber dapat dialihkan ke instansi lain, namun dengan tetap membawakan materi terkait perlindungan konsumen. Contoh instansi lain tersebut antara lain Balai POM, Dinas Pertanian, Universitas dan lainnya.

e) Honorarium

Honorarium panitia diberikan untuk moderator, diberikan untuk 1 (satu) orang sebanyak 1 (satu) kali. Sedangkan honorarium pembicara, diberikan untuk 3 (tiga) orang selama 2 (dua) jam.

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 60/PMK.02/2021 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2022:

1. **Honorarium panitia**, honorarium panitia dapat diberikan sepanjang peserta yang menjadi sasaran utama kegiatan berasal dari luar lingkup kementerian negara/lembaga lainnya/masyarakat serta dilaksanakan secara langsung (*offline*). Jumlah panitia yang dapat diberikan honorarium maksimal 10% dari jumlah peserta.

2. Honorarium pembicara, dapat diberikan sepanjang berasal dari luar unit kementerian negara/lembaga penyelenggara, termasuk untuk penyelenggaraan kegiatan yang dananya bersumber dari Dana Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan, honorarium narasumber dapat dibayarkan sepanjang sumber pendanaanya dari luar Bagian Anggaran (BA) DIPA penyelenggara.

3. Honorarium Moderator, khusus Kegiatan Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan, moderator dapat diberikan honorarium sepanjang berasal dari luar Bagian Anggaran (BA) penyelenggara.

Apabila pada suatu kondisi dimana kegiatan tidak dapat dilaksanakan sesuai dengan petunjuk teknis atau setelah kegiatan dilaksanakan terdapat sisa anggaran, dapat digunakan untuk kegiatan sebagai berikut:

1. Pencetakan materi promosi Konsumen Cerdas dalam bentuk *leaflet/brosur/banner/ stiker/merchandise* dan lainnya; atau
2. Pemasangan publikasi/iklan layanan masyarakat terkait konsumen cerdas di media cetak/media elektronik/media sosial/media luar ruang.

Optimalisasi anggaran agar disertai dengan penjelasan pada laporan kegiatan.

5) Output

Output dari kegiatan adalah meningkatnya kesadaran dan pemahaman konsumen akan perlindungan konsumen sehingga dapat melindungi diri, keluarga dan masyarakat sekitarnya agar terhindar dari akses-akses negatif terhadap penggunaan/pemanfaatan barang dan/atau jasa yang beredar di pasar yang tidak sesuai dengan ketentuan serta meningkatnya kesadaran dan pemahaman konsumen akan perlindungan konsumen sehingga meningkat pula Indeks Keberdayaan Konsumen Indonesia.

6) Pelaporan

Setelah pelaksanaan kegiatan, daerah penerima dana dekonsentrasi wajib menyampaikan Laporan singkat kepada **Direktur Jenderal Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga cq. Direktur Pemberdayaan Konsumen** selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah tanggal pelaksanaan kegiatan dibuat secara ringkas dengan mengikuti format di bawah ini:

1. Nama/Judul Kegiatan:
2. Tujuan Kegiatan:
3. Pelaksanaan Kegiatan:
 - a. Tanggal Pelaksanaan
 - b. Tempat Pelaksanaan
 - c. Peserta
 - d. Pembicara
4. Hasil
5. Saran dan Tindak Lanjut:

Dokumentasi (foto) pelaksanaan kegiatan disampaikan dalam lampiran laporan.

Adapun Laporan dapat disampaikan kepada:

Direktur Jenderal Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga

Cq. Direktur Pemberdayaan Konsumen

Gedung 1 lantai 6

Kementerian Perdagangan

Jl. M.I. Ridwan Rais No. 5

Jakarta Pusat 10110

Email: setspk@gmail.com

Cc bkpu.kemendag@gmail.com dan tu.dit.pk@gmail.com

b. Penyelenggaraan Hari Konsumen Nasional

1) Tujuan

Kegiatan Penyelenggaraan Hari Konsumen Nasional bertujuan untuk mensosialisasikan upaya perlindungan konsumen serta membangun kesadaran masyarakat luas

untuk menegakkan hak dan kewajibannya sebagai konsumen.

2) Lingkup Kegiatan

Penyelenggaraan Hari Konsumen Nasional dapat terdiri dari 2 (dua) sub-kegiatan, yaitu:

- a) Pencetakan dan Pemasangan Spanduk dan Umbul-Umbul;
- b) Penghargaan Daerah Peduli Perlindungan Konsumen tahun 2020;

3) Daerah Pelaksana

- a) Pencetakan dan Pemasangan Spanduk dan Umbul-Umbul dilaksanakan oleh Bidang yang menangani perlindungan konsumen di 34 (tiga puluh empat) Dinas Provinsi yang menangani urusan perdagangan di Indonesia.
- b) Khusus pelaksanaan Penghargaan Pemerintah Daerah Peduli Perlindungan Konsumen, hanya diselenggarakan oleh Bidang yang menangani perlindungan konsumen di 6 (enam) Dinas Provinsi yang merupakan penerima penghargaan Daerah Peduli Perlindungan Konsumen tahun 2020, yaitu:
 1. Provinsi Kalimantan Timur
 2. Provinsi Kalimantan Selatan
 3. Provinsi Papua Barat
 4. Provinsi Maluku
 5. Provinsi Jambi
 6. Provinsi Nusa Tenggara Barat

4) Tata Cara Pelaksanaan

- a) Pencetakan dan Pemasangan Spanduk dan Umbul-Umbul
 1. Bentuk Kegiatan
Bentuk kegiatan berupa pencetakan dan pemasangan spanduk dan umbul-umbul Hari Konsumen Nasional yang dilaksanakan secara swakelola atau dengan menggunakan jasa pihak ketiga.

2. Waktu Pelaksanaan

Pencetakan dan pemasangan spanduk dan umbul-umbul dilaksanakan pada bulan April-Mei 2022 agar pelaksanaannya dapat dilakukan secara serempak sehingga lebih memeriahkan Hari Konsumen Nasional yang jatuh pada tanggal 20 April. Dengan pengecualian sebagai berikut :

- a. Dalam hal, perubahan jadwal kegiatan peringatan hari konsumen Nasional melalui surat pemberitahuan dari kementerian perdagangan maka pelaksanaan dapat mengacu dengan surat tersebut.
- b. Pada kondisi dimana Daerah tidak dapat melaksanakan kegiatan pada waktu yang telah ditentukan dalam Petunjuk Teknis atau melalui surat perubahan jadwal dari Kementerian Perdagangan, maka Daerah perlu mengirimkan Surat Pemberitahuan perubahan Waktu Pelaksanaan dengan disertai alasan perubahan waktu pelaksanaan tersebut kepada :

Direktur Jenderal Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga

Cq. Direktur Pemberdayaan Konsumen

Gedung I lantai 6

Kementerian Perdagangan

Jl. M.I. Ridwan Rais No. 5

Jakarta Pusat 10110

Email: setspk@gmail.com

cc: bkpu.kemendag@gmail.com dan

tu.dit.pk@gmail.com

3. Tema

Tema spanduk dan umbul-umbul mengikuti tema dan desain peringatan Hari Konsumen Nasional 2022 yang dicanangkan oleh Kementerian Perdagangan.

4. Lokasi Kegiatan

Pemasangan spanduk dan umbul-umbul dilakukan di jalan protokol masing-masing daerah.

b) Penghargaan Pemerintah Daerah Peduli Perlindungan Konsumen

1. Bentuk Kegiatan

Pelaksanaan peringatan Hari Konsumen Nasional yang dilaksanakan secara swakelola atau dengan menggunakan jasa pihak ketiga. Kegiatan dapat dilaksanakan secara *online*/virtual, *Hybrid* (gabungan *offline* dan *online*), ataupun secara *offline*/tatap muka di hotel/ruang pertemuan secara swakelola yang bukan merupakan zona bahaya *Covid-19* dan memperhatikan/menyesuaikan dengan protokol kesehatan dan peraturan tentang pembatasan kegiatan masyarakat yang berlaku.

2. Waktu Pelaksanaan

Kegiatan dilaksanakan pada bulan April atau Mei 2020 agar pelaksanaannya dapat dilakukan secara serempak sehingga lebih memeriahkan Hari Konsumen Nasional yang jatuh pada tanggal 20 April. Dengan pengecualian sebagai berikut:

- a. Dalam Hal, perubahan jadwal kegiatan peringatan hari konsumen Nasional melalui surat pemberitahuan dari kementerian perdagangan maka pelaksanaan dapat mengacu dengan surat tersebut.
- b. Pada kondisi dimana Daerah tidak dapat melaksanakan kegiatan pada waktu yang telah ditentukan dalam Petunjuk Teknis atau melalui surat perubahan jadwal dari Kementerian Perdagangan, maka Daerah perlu mengirimkan Surat Pemberitahuan perubahan Waktu Pelaksanaan dengan

disertai alasan perubahan waktu pelaksanaan tersebut kepada :

Direktur Jenderal Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga

Cq. Direktur Pemberdayaan Konsumen

Gedung I lantai 6

Kementerian Perdagangan

Jl. M.I. Ridwan Rais No. 5

Jakarta Pusat 10110

Email: setspk@gmail.com

cc: bkpu.kemendag@gmail.com dan

tu.dit.pk@gmail.com

3. Tema

Tema peringatan Hari Konsumen Nasional yang diangkat oleh provinsi mengikuti tema peringatan Hari Konsumen Nasional yang dicanangkan oleh Kementerian Perdagangan.

4. Peserta

Peserta kegiatan memperhatikan/menyesuaikan dengan peraturan dan protokol kesehatan yang berlaku.

5. Lokasi Kegiatan

Peringatan Hari Konsumen Nasional dilaksanakan di pusat keramaian masing-masing daerah, seperti jalan protokol, alun-alun atau lainnya.

Apabila pada suatu kondisi dimana kegiatan tidak dapat dilaksanakan sesuai dengan petunjuk teknis atau setelah kegiatan dilaksanakan terdapat sisa anggaran, dapat digunakan untuk kegiatan sebagai berikut:

- a) Pencetakan materi promosi Konsumen Cerdas dalam bentuk *leaflet/brosur/banner/stiker/merchandise* dan lainnya; atau
- b) Pemasangan publikasi/iklan layanan masyarakat terkait konsumen cerdas di media cetak/media elektronik/media sosial/media luar ruang.

Optimalisasi anggaran agar disertai dengan penjelasan pada laporan kegiatan.

5) Output

Output dari kegiatan adalah tersosialisasikan dan terpublikasikannya upaya perlindungan konsumen melalui peringatan Hari Konsumen Nasional.

6) Pelaporan

Setelah pelaksanaan kegiatan, daerah penerima dana dekonsentrasi wajib menyampaikan Laporan kepada **Direktur Jenderal Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga cq. Direktur Pemberdayaan Konsumen** selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah tanggal pelaksanaan kegiatan. Laporan masing-masing dibuat secara ringkas dengan mengikuti format di bawah ini:

a) Pencetakan dan Pemasangan Spanduk dan Umbul-Umbul

1. Nama Kegiatan:
2. Tujuan Kegiatan:
3. Pelaksanaan Kegiatan:
 - a. Jumlah Pencetakan
 - b. Tanggal Pemasangan
 - c. Lokasi Pemasangan

Adapun untuk dokumentasi (foto) disampaikan dalam lampiran laporan.

b) Penghargaan Daerah Peduli Perlindungan Konsumen

1. Nama Kegiatan:
2. Tujuan Kegiatan:
3. Pelaksanaan Kegiatan:
 - a. Tanggal Pelaksanaan
 - b. Tempat Pelaksanaan
 - c. Jumlah Peserta
 - d. Bentuk Kegiatan

4. Hasil:

Dokumentasi (foto) pelaksanaan kegiatan disampaikan dalam lampiran laporan.

Adapun Laporan dapat disampaikan pada:

Direktur Jenderal Perlindungan Konsumen dan Tertib

Niaga

Cq. Direktur Pemberdayaan Konsumen

Gedung I lantai 6

Kementerian Perdagangan

Jl. M.I. Ridwan Rais No. 5

Jakarta Pusat 10110

Email: setspk@gmail.com

Cc : bkpu.kemendag@gmail.com dan

tu.dit.pk@gmail.com

Lampiran laporan:

Matriks Laporan Kegiatan Dekonsentrasi Edukasi Konsumen

No	Kegiatan	Anggaran	Realisasi	Sasaran/ peserta yang terlibat	Lokasi Pelaksanaan	Waktu Pelaksanaan	Kendala yang dihadapi	Saran/ Rekomendasi	Ket.
1.	Sosialisasi Perlindungan Konsumen								
2.	Penyelenggaraan Hari Konsumen Nasional								
	a. Pencetakan dan Pemasangan Spanduk dan Umbul-Umbul;								
	b. Penghargaan Daerah Peduli Perlindungan Konsumen tahun 2020								

*Catatan : Foto kegiatan terlampir

Penyelenggaraan Aksi Perlindungan Konsumen

a. Pengawasan Kegiatan Perdagangan dan Barang Beredar dan Jasa

1) Tujuan

Pelaksanaan pengawasan kegiatan perdagangan dan barang beredar dan jasa dimaksudkan dalam rangka melindungi industri dan pasar dalam negeri, serta melindungi konsumen dari kegiatan perdagangan yang tidak sesuai dengan ketentuan, memberikan kepastian hukum atas kegiatan perdagangan serta untuk meningkatkan kepatuhan hukum terkait tertib niaga bidang perdagangan dan mewujudkan iklim usaha yang sehat.

Pelaksanaan kegiatan ini dilakukan dalam satu rangkaian kegiatan agar lebih efektif dan efisien dari sisi penggunaan anggaran, waktu pelaksanaan dan sumber daya manusia. Rangkaian kegiatan pengawasan dilaksanakan selama 5 (lima) hari, sesuai ilustrasi gambar seperti dibawah ini.



2) Lingkup Kegiatan

a) Jenis dan Parameter Pengawasan

1. Pengawasan Pendaftaran Gudang (TDG)

Pengawasan pendaftaran gudang dilakukan terhadap Pelaku Usaha yang memiliki Gudang, khususnya gudang yang menyimpan barang pokok dan barang penting dengan Parameter pengawasan sebagai berikut:

- a. Legalitas, kesesuaian data dan informasi TDG;
- b. Pemenuhan kewajiban pencatatan administrasi Gudang dengan ketentuan bahwa pencatatan dimaksud paling sedikit memuat informasi mengenai hal-hal sebagai berikut:
 - 1) Pemilik Barang
 - 2) NIB Pemilik Barang
 - 3) Jenis atau kelompok barang
 - 4) Jumlah barang
 - 5) Tanggal masuk barang
 - 6) Asal barang
 - 7) Tanggal keluar barang
 - 8) Tujuan barang
 - 9) Sisa barang yang tersimpan di gudang (stok)
- c. Laporan pencatatan administrasi gudang.

2. Pengawasan Barang Beredar

Pengawasan barang beredar dilakukan terhadap Kotak Kontak dengan parameter pengawasan berupa pemenuhan kesesuaian produk yang diawasi dengan SNI IEC 60884-1:2014, Bagian 1: Persyaratan Umum (IEC 60884-1 (2002), SNI 04-

3892.1.1-2003. Objek pengawasan Kotak Kontak yang diawasi yaitu :

- a. Kotak kontak untuk keperluan rumah tangga dan sejenisnya.
- b. Kotak kontak yang terpasang magun atau portabel, dengan atau tanpa kontak pembumian.
- c. Kotak kontak dengan voltase pengenal di atas 50 V (lima puluh volt) tetapi tidak melebihi 440 V (empat ratus empat puluh volt).
- d. Kotak kontak dengan arus pengenal tidak melebihi 32 A (tiga puluh dua ampere).
- e. Kotak kontak pasangan dalam maupun pasangan luar.
- f. Kotak kontak portabel yang digabungkan dalam perpanjangan kabel senur.
- g. Kotak kontak yang merupakan komponen peranti pemanfaat.
- h. Kotak kontak penyambung peranti pemanfaat

3. Pengawasan Jasa

Pengawasan jasa dilakukan terhadap pelaku usaha yang menjalankan jasa pengiriman barang dengan parameter pengawasan berupa ketentuan Cara Menjual, Pengiklanan dan Pencantuman Klausula Baku sebagai berikut :

- a. Cara menjual yang menawarkan potongan harga dan/atau tariff jasa pengiriman barang;
- b. Cara menjual yang menyatakan pemberian hadiah langsung terkait pemanfaatan jasa pengiriman barang;

- c. Cara menjual yang menyatakan penetapan harga atau tariff khusus dalam waktu dan jumlah tertentu;
- d. Cara menjual yang menawarkan sesuatu yang mengandung janji yang belum pasti;
- e. Pengiklanan terhadap pelayanan jasa pengiriman barang yang dilakukan di media cetak, media elektronik, media social, media luar ruang dan media lainnya;
- f. Iklan yang menyatakan mengelabui konsumen mengenai kualitas, kuantitas harga/atau tarif jasa pengiriman barang;
- g. Iklan yang menyatakan memuat informasi yang keliru, salah, atau tidak tepat mengenai jasa pengiriman barang yang diperjanjikan;
- h. Iklan yang menyatakan melanggar etika dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai periklanan;
- i. Klausula baku yang menyatakan pengalihan tanggung jawab Pelaku Usaha;
- j. Klausula baku yang menyatakan penolakan penyerahan kembali Barang yang telah dibeli oleh Konsumen;
- k. Klausula baku yang menyatakan penolakan penyerahan kembali uang yang dibayarkan atas Barang Beredar dan/atau Jasa yang telah dibeli oleh Konsumen;
- l. Klausula baku yang menyatakan pemberian kuasa dari Konsumen kepada Pelaku Usaha, secara langsung atau tidak langsung untuk melakukan segala tindakan sepihak yang

- berkaitan dengan Barang yang dibeli oleh Konsumen secara angsuran;
- m. Klausula baku yang menyatakan pembuktian atas hilangnya kegunaan Barang atau pemanfaatan Jasa yang dibeli oleh Konsumen;
 - n. Klausula baku yang menyatakan hak kepada Pelaku Usaha untuk mengurangi manfaat Jasa atau mengurangi harta kekayaan Konsumen yang menjadi obyek jual beli Jasa;
 - o. Klausula baku yang menyatakan tunduknya Konsumen kepada peraturan yang berupa aturan baru, tambahan, lanjutan, dan/atau perubahan lanjutan yang dibuat sepihak oleh Pelaku Usaha dalam masa Konsumen memanfaatkan Jasa yang dibelinya;
 - p. Klausula baku yang menyatakan pemberian kuasa Konsumen kepada Pelaku Usaha untuk pembebanan hak tanggungan, hak gadai, atau hak jaminan terhadap Barang yang dibeli oleh Konsumen secara angsuran;
 - q. Klausula baku yang letak atau bentuk Klausula Baku yang sulit terlihat, tidak dapat dibaca secara jelas; atau
 - r. Klausula baku yang pengungkapan dengan menggunakan istilah-istilah, tanda-tanda, atau bahasa yang sulit dimengerti oleh Konsumen
- b) Target Pengawasan
- Target pengawasan kegiatan perdagangan dan barang beredar dan jasa yang diselenggarakan di 34 provinsi

yaitu sejumlah 98 Lokus dengan ketentuan sebagai berikut :

Setiap provinsi melakukan pengawasan kegiatan perdagangan dan barang beredar dan jasa di setiap lokus pengawasan yang telah ditetapkan dengan rincian sebagai berikut:

1. Pelaku usaha Gudang (TDG) diawasi sebanyak 5 (lima) pelaku usaha per lokus.
2. Produk Kotak Kontak diawasi dan dilakukan pembelian sampel sebanyak 1 (satu) gugus produk per lokus. Satu gugus produk terdiri atas 18 (delapan belas) unit Kotak Kontak.
3. Pelaku usaha Jasa Pengiriman diawasi sebanyak 2 (dua) pelaku usaha per lokus.

3) Daerah Pelaksana Kegiatan

- a) Pengawasan kegiatan perdagangan dan barang beredar dan jasa diselenggarakan di 34 Provinsi Indonesia, terdiri dari minimum 2 (dua) lokus kegiatan (1 Kabupaten/Kota dan 1 Ibukota Provinsi) untuk setiap Provinsi, kecuali Provinsi Sumatera Utara dan Jawa Timur.
- b) Pengawasan kegiatan perdagangan dan barang beredar dan jasa yang diselenggarakan di Provinsi Sumatera Utara dan Jawa Timur terdiri dari 4 (empat) lokus kegiatan (3 Kabupaten/Kota dan 1 Ibukota Provinsi).

4) Tata Cara Pelaksanaan

- a) Pengawasan Kegiatan Perdagangan
Mengikuti ketentuan yang diatur dalam Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 36 Tahun 2018 tentang

Pelaksanaan Pengawasan Kegiatan Perdagangan. Adapun panduan untuk pelaksanaan pengawasan adalah sebagai berikut:

1. Persiapan Pengawasan

Sebelum melaksanakan pengawasan tim mempersiapkan alat dan dokumen sebagai berikut:

- a. Surat Tugas Pengawasan
- b. Berita Acara Pengawasan (*Lampiran 1*)
- c. Berita Acara Klarifikasi (*Lampiran 1*)
- d. Tanda pengenalan pegawai

2. Proses Pengawasan

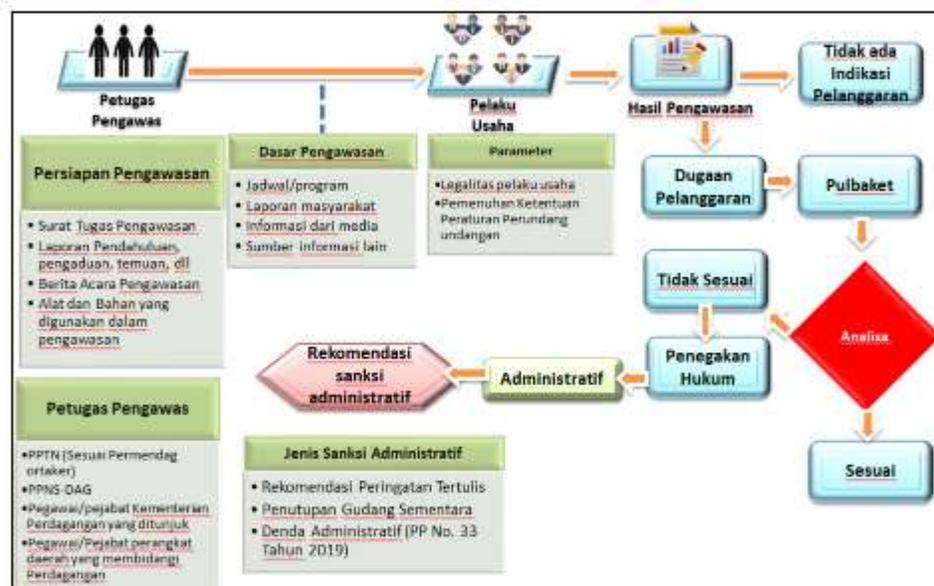
Prosedur yang dilakukan pada saat proses pengawasan adalah sebagai berikut:

- a. Petugas bertemu dengan penanggungjawab/pelaku usaha
- b. Menunjukkan Surat Tugas Pengawasan (tidak untuk di fotokopi atau foto)
- c. Menunjukkan tanda pengenalan
- d. Pemeriksaan dokumen dan/atau barang
- e. Tidak bersedia memberikan data dan/atau informasi (peringatan kedua sampai dengan rekomendasi pencabutan izin)
- f. Dalam hal ditemukan pelanggaran dapat dilakukan Tertib Niaga Line dengan membuat Berita Acara Pengamanan (*Lampiran 1*)
- g. Membuat Berita Acara Pengawasan, ditandatangani oleh petugas dan pelaku usaha

h. Apabila diperlukan dapat melakukan pemanggilan untuk proses klarifikasi (apabila tidak datang pelaku usaha dianggap menerima hasil pengawasan)

3. Evaluasi Pengawasan

Setelah melaksanakan pengawasan, petugas melaporkan hasil pengawasan kepada pimpinan unit kerja (*Lampiran 1*) dan melakukan evaluasi secara internal.



b) Pengawasan Barang Beredar dan Jasa

Pengawasan barang beredar dan jasa mengikuti ketentuan yang diatur dalam Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 69 Tahun 2018 tentang Pengawasan Barang Beredar dan/atau Jasa. Adapun

panduan untuk pelaksanaan pengawasan adalah sebagai berikut:

1. Persiapan Pengawasan

Sebelum melaksanakan pengawasan tim mempersiapkan alat dan dokumen sebagai berikut:

- a. Surat Tugas Pengawasan
- b. Berita Acara Pengambilan Sampel (*Lampiran 2*)
- c. Tabel Kasat Mata (*Lampiran 2*)
- d. Kodefikasi Barang
- e. Tanda pengenalan pegawai
- f. Berita Acara Hasil Pengawasan
- g. Surat Pengantar Uji Laboratorium

2. Proses Pengawasan

Prosedur yang dilakukan pada saat proses pengawasan adalah sebagai berikut:

- a. Petugas bertemu dengan penanggungjawab/pelaku usaha
- b. Menunjukkan Surat Tugas Pengawasan (tidak untuk di fotokopi atau foto)
- c. Menunjukkan tanda pengenalan
- d. Pengambilan Sampel barang dilakukan terhadap 1 gugus sampel
- e. Membuat Berita Acara Pengambilan Sampel
- f. Melakukan pengamatan kasat mata
- g. Melakukan kodefikasi sampel
- h. Melakukan Uji laboratorium terhadap sampel di laboratorium yang telah terakreditasi
- i. Permintaan informasi dan/atau klarifikasi terhadap hasil pengawasan

3. Tindak Lanjut Pengawasan

Setelah melaksanakan pengawasan, petugas melaksanakan tindak lanjut sebagai berikut:

- a. Melaporkan hasil pengawasan kepada pimpinan unit kerja (*Lampiran 1*)
- b. Melaksanakan analisis kasus hasil pengawasan apakah terdapat dugaan pelanggaran atau tidak. Apabila ada dugaan pelanggaran di bidang perlindungan konsumen, laporan dapat mencantumkan rekomendasi berupa:
 - 1) Larangan untuk tidak memperdagangkan barang dan/atau jasa
 - 2) Penarikan barang dan/atau jasa dari peredaran
 - 3) Pencabutan perizinan di bidang perdagangan dan/atau
 - 4) Penyidikan oleh PPNS-PK

Setelah kegiatan dilaksanakan, apabila terdapat sisa anggaran dapat digunakan untuk menambah frekuensi pelaksanaan pengawasan untuk mendukung Hari Besar Keagamaan Nasional (HBKN).

5) Output

Output pengawasan kegiatan perdagangan dan barang beredar dan jasa yang diselenggarakan di 34 provinsi yaitu berupa 34 laporan hasil pelaksanaan kegiatan dekonsentrasi pengawasan kegiatan perdagangan dan barang beredar dan jasa sesuai format terlampir dengan dilengkapi dokumen pendukung yang terdiri atas:

Keterangan:

1. Keterangan provinsi diisi dengan nama provinsi penerima dekonsentrasi
2. Keterangan Tahun diisi dengan Tahun pelaksanaan dekonsentrasi
3. Kolom jenis pengawasan diisi dengan jenis pengawasan yang dilakukan (pengawasan distribusi barang yang diatur, pengawasan pendaftaran gudang, pengawasan barang beredar, dan/atau pengawasan jasa)
4. Kolom tanggal diisi dengan tanggal pelaksanaan pengawasan (tanggal-bulan-tahun)
5. Kolom lokasi diisi dengan nama Kab/Kota dan/atau Ibukota Provinsi yang menjadi lokasi pengawasan
6. Kolom nama/alamat pelaku usaha diisi dengan nama pelaku usaha yang diawasi beserta alamatnya
7. Kolom komoditi diisi dengan komoditi yang diawasi pada pelaku usaha (pupuk bersubsidi, gudang, dan/atau jasa perparkiran)
8. Kolom jumlah diisi dengan jumlah pelaku usaha yang diawasi
9. Kolom sesuai dan tidak sesuai diisi dengan komposisi jumlah kesesuaian pelaku usaha yang diawasi terhadap kebijakan dan peraturan yang berlaku
10. Kolom nama/alamat toko diisi dengan nama toko yang menjadi lokasi pengawasan barang beredar
11. Kolom jumlah diisi dengan jumlah sampel/produk yang dibeli sesuai alamat toko pada poin 10 (produk yang dibeli adalah regulator tekanan rendah untuk tabung baja LPG)
12. Kolom pengamatan kasat mata diisi dengan kesesuaian barang beredar yang diawasi dengan SNI yang berlaku
13. Kolom hasil pengujian diisi dengan kesesuaian barang beredar yang diawasi dengan hasil pengujian pada Laboratorium Uji

14. Kolom uraian hasil pengawasan diisi dengan hasil pengawasan termasuk penjelasan rekomendasi yang diberikan terhadap pelaku usaha yang diawasi
15. Kolom foto kegiatan diisi dengan foto hasil pelaksanaan kegiatan (untuk pengawasan barang beredar, agar diisi dengan foto barang yang dibeli dan menunjukkan bukti kesesuaian berdasarkan pengamatan kasat mata)
16. Keterangan penandatanganan diisi oleh pejabat berwenang (setingkat eselon II)

Adapun Laporan dapat disampaikan pada:

*Direktur Jenderal Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga
Cq. Sekretaris Ditjen Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga
Gedung I lantai 3
Kementerian Perdagangan
Jl. M.I. Ridwan Rais No. 5
Jakarta Pusat 10110*

Email: setspk@gmail.com dan tatausaha.tertibniaga@gmail.com

Lampiran 1: Lampiran Pengawasan Kegiatan Perdagangan

FORMAT SURAT TUGAS PENGAWASAN

(KOP DITJEN PKTN/DINAS DI BIDANG PERDAGANGAN)	
SURAT TUGAS Nomor:	
Menimbang :	a. bahwa dalam rangka pengawasan terhadap (Disesuaikan dengan bidang pengawasan yang dilakukan), maka (nama Unit Kerja) menugaskan nama - nama pegawai sebagaimana di maksud untuk mengikuti kegiatan tersebut. b. bahwa dalam rangka mengikuti kegiatan pada butir a. perlu ditetapkan surat tugas.
Dasar :	1. Undang-undang nomor 7 tahun 2014 tentang Perdagangan. 2. (Ketentuan Peraturan Perundang-undangan sesuai dengan bidang pengawasan yang dilakukan). 3. Dst.
Memberi Tugas	
Kepada 1.	Nama : NIP : Jabatan :
2.	Nama : NIP : Jabatan :
3.	Nama : NIP : Jabatan :
4.	Dst.
Untuk :	Melakukan pengawasan terhadap (Disesuaikan dengan bidang pengawasan yang dilakukan) pada tanggal di wilayah (Disesuaikan dengan bidang pengawasan yang dilakukan).....
Demikian surat tugas ini dibuat untuk dilaksanakan sebaik-baiknya.	
.....(Tempat dan Tanggal) (Kepala Unit Kerja),	

FORMAT BERITA ACARA PENGAMBILAN SAMPEL

(KOP DITJEN PKTN/DINAS DI BIDANG PERDAGANGAN)	
BERITA ACARA PENGAMBILAN SAMPEL	
-----Pada hari ini tanggal.....berdasarkan surat tugas nomor.....tanggal.....telah melakukan pengambilan sampel yang dilaksanakan oleh PPTN/PPNS-DAG/pegawai yang ditetapkan dan dilaksanakan oleh pelaku usaha.....	
Nama Perusahaan	1.
Nama Pemilik	1.
Nama Penanggung Jawab	1.
Alamat Perusahaan	1.
Nama Pemberi Sampel	1.
Terhadap :	
1. a. Produk	1.
b. Lokasi pengambilan sampel	1.
c. Merek/Jenis/Tipe	1.
d. Ukuran Berat	1.
e. Jumlah	1.
f. (informasi lain jika : | disesuaikan dengan bidang pengawasan yang dilakukan | dituntutkan)	1.
2. Det.	1.
Demikian berita acara pengambilan sampel untuk dapat digunakan selagiimana mestinya.....	
Pelaku Usaha/ Pemilik/ Penanggung Petugas, Jawab/ Pemberi Sampel	
1.	1. Pangkat dan Gol NIP.
2.	2. Pangkat dan Gol NIP.

FORMAT TABEL PENGAMATAN KASAT MATA

a.	Nama Perusahaan	:			
b.	Alamat Perusahaan	:			
c.	Objek Pengawasan	:			
d.	Tanggal Pengamatan	:			
e.	(informasi lain bila dibutuhkan)	:	(disesuaikan dengan bidang pengawasan yang dilakukan)		
No	Parameter Pengawasan	Sub Parameter Pengawasan	Pengecekan (√)		Keterangan
			Ada	Tidak ada	
1	Parameter 1	a. Sub Parameter 1			
		b. Sub Parameter 1			
2	Parameter 2	a. Sub Parameter 2			
		b. Sub Parameter 2			
3	Dst	Dst			
		Dst			

FORMAT BERITA ACARA PENGAWASAN

(KOP DITJEN PKTN/ DINAS DI BIDANG PERDAGANGAN)

BERITA ACARA PENGAWASAN

Pada hari ini tanggal bulan
tahun Pukul Saya :
.....
NIP..... Pangkat.....
..... Jabatan selaku dari kantor
tersebut di atas bersama-sama dengan :

1. Nama :
NIP :
Pangkat/Gol/Ruang :
Jabatan :
Unit/Instansi :

2. Nama :
NIP :
Pangkat/Gol/Ruang :
Jabatan :
Unit/Instansi :

3. Dst.

Berdasarkan :

1. Surat Perintah Tugas Nomor
tanggal

2.

3. Dst.

Telah melakukan Pengawasan terhadap (disesuaikan dengan bidang
pengawasan yang dilakukan)

Nama	:	.....
Tempat/Tgl.Lahir	:	.....
Jenis Kelamin	:	.....
Kewarganegaraan	:	.....
Pekerjaan	:	.....
Jabatan	:	.....
Alamat/Tempat tinggal	:	.....
Dengan disaksikan oleh	:	.....
1. Nama	:	.....
Alamat	:	.....
Jabatan	:	.....
2. Nama	:	.....
Alamat	:	.....
Jabatan	:	.....
sesuai dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perdagangan.		
Adapun hasil pelaksanaan pengawasan sebagai berikut: (diseuaikan dengan bidang pengawasan yang dilakukan).....		
Demikianlah Berita Acara Pengawasan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat ditindaklanjuti.		
		..... (Tempat dan Tanggal)
Pelaku Usaha,		Petugas,
.....	
		Pangkat dan Gol
		NIP.
<u>Saksi-saksi:</u>		
1.		2.

FORMAT BERITA ACARA KLARIFIKASI HASIL PENGAWASAN

(KOP DITJEN PKTN/DINAS DI BIDANG PERDAGANGAN)

BERITA ACARA KLARIFIKASI HASIL PENGAWASAN

..... Pada hari initanggal, pukul, saya :
 Pangkat NIP. Jabatan
, bersama-sama dengan Pangkat NIP.
 Jabatan, pada Kantor tersebut di atas.
 Berdasarkan surat nomor. perihal tanggal
 telah melakukan klarifikasi terhadap seorang yang bernama
 Nomor Identitas, Lahir di
 tanggal, pekerjaan, Kewarganegaraan
, Alamat, nomor telepon
, ia di dengar keterangannya sebagai penanggung
 jawab/pemilik dari dengan alamat
 terkait dengan atas pertanyaan petugas yang
 melaksanakan pemeriksaan, yang diperiksa menjawab dan memberikan
 keterangan sebagai berikut:

PERTANYAAN	JAWABAN
1. (Pertanyaan).....	.....
	1. (Jawaban)
2. (Pertanyaan).....	.....
	2. (Jawaban)
3. Det.....	.....
	3. Det.....

-----Setelah selesai berita acara klarifikasi ini dibuat kemudian diperlihatkan dan dibacakan kembali kepada yang memberikan klarifikasi dan yang memberikan klarifikasi membenarkan semua keterangannya dengan membubuhkan tandatangannya di bawah ini -----

Yang Memberikan Klarifikasi,

-----Demikian Berita Acara Klarifikasi ini dibuat dengan sebenarnya atas kekuatan sumpah jabatan, kemudian ditutup dan ditandatangani di ----- pada tanggal ----- sekitar pukul -----

Petugas,

Pangkat dan Gol
NIP.

Petugas,

Pangkat dan Gol
NIP.

FORMAT LAPORAN HASIL PENGAWASAN

(KOP DITJEN PKTN/ DINAS DI BIDANG PERDAGANGAN)

LAPORAN HASIL PENGAWASAN

I. Dasar
 1. Surat Perintah Tugas Nomor :
 2.
 3. Dst.

II. Petugas Yang Melakukan Pengawasan

1. Nama :
 NIP :
 Pangkat,Gol/Ruang :
 Jabatan :
 Instansi :

2. Nama :
 NIP :
 Pangkat,Gol/Ruang :
 Jabatan :
 Instansi :

3. Dst.

III. Objek Pengawasan

IV. Pelaksanaan Pengawasan

V. Hasil Pengawasan
 Berdasarkan Berita Acara Pengawasan sebagaimana terlampir,
 dilaporkan hasil pengawasan sebagai berikut: (sesuaikan dengan
 bidang pengawasan yang dilakukan)

VI. Kesimpulan

Demikian laporan hasil pengawasan ini dibuat untuk dapat ditindaklanjuti.--

..... (Tempat dan Tanggal)
 Petugas yang melakukan Pengawasan.

.....
 Pangkat dan Gol
 NIP.

.....
 Pangkat dan Gol
 NIP.

Lampiran 2: Lampiran Pengawasan Barang Beredar dan Jasa

FORMAT USULAN RENCANA KERJA PENGAWASAN

Nomor	:	(tempat), (tgl, bln, thn)
Sifat	:	
Lampiran	:	
Hal	: <u>Usulan Rencana Kerja Pengawasan</u>	
Yth. Kepala Unit Kerja		
di-		
(Provinsi)		
<p>Dalam rangka efektifitas dan efisiensi pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan perlindungan konsumen, yang salah satunya dilakukan melalui pelaksanaan pengawasan barang beredar di pasar, dalam hal ini produk, yang terprogram dalam kegiatan pada tahun anggaran, dengan ini disampaikan hal-hal sebagai berikut:</p>		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan pengawasan berkala dilakukan secara terpadu terhadap produk dengan berbagai merek yang beredar di pasar. 2. Waktu pelaksanaan pengawasan tersebut akan dimulai pada bulan tahun selama hari. 3. Pelaksanaan dilakukan oleh Petugas Pengawas Barang dan Jasa (PPBJ) sesuai dengan wilayahnya. 4. Pengawasan produk dilakukan melalui pembelian produk sebanyak kemasan/batang/botol per merek dan sekaligus dilakukankodifikasi pada produk yang dibeli. 5. Bila diperlukan produk yang dibeli dikirimkan ke Laboratorium Uji yang ditunjuk atau telah terakreditasi. 		
Matriks rencana kerja pelaksanaan pengawasan sebagaimana terlampir.		
Demikian usulan rencana kerja tersebut, atas perhatian Bapak/Ibu kami sampaikan terima kasih dan mohon arahan lebih lanjut.		
Unit Kerja		
a.n. Tim Pengawas		
Petugas Pengawas		

Lampiran 2.1

Lampiran Surat :

Nomor :

Tanggal :

Matriks Rencana pelaksanaan pengawasan produk

Petugas	Waktu	Wilayah	Tempat	Merek
1	2	3	4	5

(tempat), (tgl, bln, thn)
a.n. Tim Pengawas
PetugasPengawas
(Nama jelas dan tandatangan)

.....

Keterangan

Kolom (1) : Diisi dengan nama dan unit kerja petugas

Kolom (1) : Diisi dengan hari, tanggal, bulan dan tahun dalam pelaksanaan pengawasan.

Kolom (2) : Diisi dengan berdasarkan lingkup pasar dengan nama kelurahan/kecamatan.

Kolom (3) : Diisi dengan tempat produk dibeli dengan disertakan nama dan alamat jelas pengecer.

Kolom (5) : Diisi dengan jumlah merek dan klasifikasi produk yang dibeli, kebutuhan produk dibeli, nama dan alamat laboratorium penguji dan biaya pengujian.

Lampiran 3.

FORMAT SURAT TUGAS PENGAWASAN

SURAT TUGAS PENGAWASAN	
Nomor:	
Menimbang	: a. Bahwa dalam rangka Pengawasan Berkala/Khusus perlu menugaskan nama-nama tersebut di bawah ini ; b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana pada huruf a, perlu menerbitkan surat tugas ;
Dasar	: 1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen. 2. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2001 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Perlindungan Konsumen. 3. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 69 Tahun 2018 Pengawasan Barang Beredar dan/atau Jasa.
Menugaskan:	
	1. Nama : NIP : Jabatan :
	2. Nama : NIP : Jabatan :
	3. (dan seterusnya)
Untuk	: Melakukan Pengawasan Berkala/Khusus 1. Di daerah : 2. Lama Tugas : 3. Tanggal Berangkat : 4. Tanggal Kembali : 5. Biaya :
Demikian surat tugas ini dibuat untuk dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.	
(Nama Tempat), (tgl, bln, thn) Kepala Unit Kerja (Tandatangan dan namajelas)	

Lampiran 4.

FORMAT BERITA ACARA PENGAMBILAN BARANG YANG DIAWASI

**BERITA ACARA
PENGAMBILAN BARANG YANG DIAWASI**

Pada hari ini...Bulan...Tahun..., sesuai Surat Tugas... (Direktur Pengawasan Barang Beredar dan Jasa, Direktorat Jenderal Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga/Kepada Unit Kerja) Nomor:...../...../...../.....tanggal Telah melakukan pengambilan barang yang diawasi yang ditandatangani oleh Petugas Pengawas Barang dan Jasa dan disaksikan pelaku usaha-----

Nama Toko/ Distributor/ :
Nama Pemilik :
Penanggung Jawab :
Alamat Toko/Distributor :

Terhadap :

a. Produk :
b. Merek/Jenis/Tipe :
c. Ukuran/Berat :
d. Jumlah :
e. Nomor Kode Produksi :

Demikian Berita Acara pengambilan barang yang diawasi ini untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.-----

<u>Saksi dari Pelaku Usaha</u>	<u>Nama Petugas</u>
Tanda tangan dan nama jelas	Tanda tangan dan nama jelas
1.	1.
2.	2.

Lampiran 6.

FORMAT BERITA ACARA HASIL PENGAWASAN BERKALA/KHUSUS

BERITA ACARA
HASIL PENGAWASAN BERKALA/KHUSUS

Pada hari ini tanggal bulan tahun, kami yang bertandatangan di bawah ini, PPEJ, PPNS-PK dan/atau pegawai yang ditugaskan telah melaksanakan Pengawasan Berkala/Khusus di Kabupaten/Kota berdasarkan Surat Tugas (Kepala Unit Kerja) Nomor..... Tanggal, Petugas Pengawas melakukan penilaian/pemeriksaan secara visual dengan hasil sebagai berikut:

1. Nama Perusahaan :

Distributor/Toko

2. Alamat :

3. Penanggung Jawab :

4. Nama Barang :

5. Merek dan Tipe :

6. Asal Barang/*Made in* :

Hasil Pengawasan terhadap parameter:
.....

Kesimpulan hasil pengawasan sebagai berikut:
.....

Demikian Berita Acara Hasil Pengawasan Berkala/Khusus ini untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.....

Petugas Pengawas
(Tanda tangan dan nama jelas)

1. 2.

3. 4.

Lampiran 7.

TABEL PENGAMATAN KASAT MATA
PRODUK KOTAK KONTAK

Dasar Hukum	Penandaan	Keterangan Penandaan	Pengecekan (✓)		Keterangan	
<ul style="list-style-type: none"> UU No. 8/1999 Perlindungan Konsumen UU No. 7/2014 Perdagangan PM-DAG No. 69/2018 Pengawasan Barang Beredar & Jasa PM-DAG No. 25/2021 Penetapan Barang Yang Wajib 	L A B E L S N I	Tercantum Pada Barang Tercantum Pada Kemasan Tercantum Pada Barang Tercantum Pada Kemasan	- Merek barang - Arus pengenal (A), kapasitas pemutusan (kA), Tegangan (V/Volt) - Nomor seri produksi dan tahun produksi - Negara pembuat/made in - Nama dan merek barang - Nama dan alamat produsen/importir - Nomor seri produksi dan tahun produksi - Negara pembuat/made in - Arus pengenal (A), kapasitas pemutusan (kA), Tegangan (V/Volt) - Tanda dan Nomor SNI - Tanda dan Nomor SNI			Foto Barang

Menggunakan Atau Melengkapi Label Berbahasa Indonesia <ul style="list-style-type: none"> PM-DAG No. 26/2021 Penetapan Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Perdagangan PM-DAG No. 81/2019 tentang Standardisasi Bidang Perdagangan Peraturan Menteri ESDM No. 2 Tahun 2018 Tentang Pemberlakuan Wajib Standar Nasional Indonesia di Bidang Ketenagalistrikan 	N R P N P B S N I	Tercantum Pada Barang dan Kemasan Tanda Keselamatan (S) Cara Menjual Pengiklanan	- Nomor NPS/NRP - Tanda Keselamatan - Polongan Harga - Pemberian Hadiah Langsung - Obrol atau Lelang - Penetapan Harga atau tarif khusus dalam waktu dan jumlah tertentu - Pemaksaan - Pesanan - Iklan - Pencantuman Harga Barang - Media Cetak - Media Elektronik			
--	---	---	---	--	--	--

• SNI IEC 60884-1:2014		- Media Sosial			
		- Media Luar Ruang			
		- Media Lainnya			
	Klausula Baku				

.....
Petugas Pendamping,
.....

.....
Petugas Pengawas
.....

Lampiran 8.

FORMAT SURAT PENGANTAR UJI LABORATORIUM

Nomor	:	.....	(tempat), (tgl, bln, thn)
Sifat	:	.....
Lampiran	:	.....
Hal	:	Uji Laboratorium	

Yth. Kepala Laboratorium.....
di -
.....

Sehubungan dengan pelaksanaan pengawasan barang beredar di pasar, diharapkan bantuan Saudara untuk:

- Melakukan pengujian sampel produk Hasil Pertanian, Kimia, dan Aneka sesuai dengan persyaratan mutu, parameter, dan metoda Standar Nasional Indonesia (SNI) sebagai berikut:

Produk	SNI	Kode Sampel	Jumlah

- Mohon bantuan Saudara untuk mempercepat pengujian dan menyampaikan hasil analisa uji tersebut kepada Kami.
- Adapun biaya pengujian sampel tersebut dibebankan pada DIPA Direktorat Pengawasan Barang Beredar dan Jasa ... T.A.

Demikian disampaikan, atas bantuan dan kerjasama Saudara diucapkan terima kasih.

(Jabatan Kepala Unit Kerja yang menangani bidang pengawasan barang beredar)

(Nama jelas dan tandatangan KUK)

.....

Lampiran 8.1

Lampiran Surat :

Nomor :

Tanggal :

Daftar Kode dan Jumlah (Berat/Volume) Produk.....

No.	Kode Produk	Jumlah Produk
1	2	3
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
....	(Disesuaikan dengan kebutuhan)	.....

(Jabatan Kepala Unit Kerja yang menangani bidang pengawasan barang beredar)

(Nama jelas dan tandatangan KUK)
.....

Lampiran 9.
 FORMAT TABULASI HASIL UJI LABORATORIUM

TABULASI HASIL UJI SAMPEL BARANG YANG DIAWASI YANG DIBELI DI PASAR PADA TAHUN ANGGARAN
 ...

No.	Uraian Parameter Uji	Persyaratan Mutu	Hasil Uji							Keterangan
			Kom.1	Kom.2	Kom.3	dst.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.										
2.										
3.										
Dst.										

Keterangan:
 Kolom 1 : Diisi dengan urutan nomor
 Kolom 2 : Diisi dengan jenis parameter uji produk yang diujikan
 Kolom 3 : Diisi dengan persyaratan mutu yang ditetapkan dalam spesifikasi teknis Pelumas
 Kolom 4 - 10 : Diisi dengan hasil uji produk pelumas berdasarkan parameter uji
 Kolom 11 : Diisi dengan keterangan/kesimpulan hasil uji terhadap syarat mutu

Lampiran 10. Format Laporan Hasil Pengawasan

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang
- B. Maksud dan Tujuan
- C. Ruang Lingkup
- D. Dasar Hukum

BAB II OBYEK DAN PARAMETER PENGAWASAN

- A. Obyek Pengawasan
- B. Daerah Pengawasan
- C. Waktu Pengawasan
- D. Aspek Pengawasan
- E. Tata Cara Pelaksanaan Pengawasan

BAB III HASIL PENGAWASAN DAN PEMBAHASAN

- A. Hasil Pengawasan
- B. Pembahasan

BAB VI PENUTUP

- A. Kesimpulan
- B. Saran

Lampiran

Lampiran 11:

Format Pelaporan Pelaksanaan Dekonsentrasi

BAB I	PENDAHULUAN
	A. Latar Belakang
	1. Maksud dan Tujuan
	1. Ruang Lingkup
BAB II	KEGIATAN
	A. Pelaksanaan Kegiatan
	1. Hasil yang Dicapai
	1. Akuntabilitas Keuangan
BAB III	PENUTUP
	A. Kesimpulan
	1. Saran

Partisipasi Koordinasi Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga

1) Tujuan

Kegiatan Partisipasi Koordinasi Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga dilaksanakan untuk membiayai perjalanan dinas bagi pegawai daerah untuk menghadiri acara koordinasi di bidang perlindungan konsumen dan tertib niaga yang diselenggarakan oleh Sekretariat Direktorat Jenderal Perlindungan Konsumen

2) Lingkup Kegiatan

Kegiatan Partisipasi Koordinasi Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga memiliki ruang lingkup sebagai berikut:

- a) Partisipasi Sinkronisasi Kebijakan Ditjen Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga
- b) Partisipasi Penyusunan RKA-K/L Dekonsentrasi Bidang Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga

3) Daerah Pelaksana Kegiatan

Kegiatan Partisipasi Koordinasi Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga diselenggarakan oleh Bidang yang menangani perlindungan konsumen di 34 Dinas Provinsi yang menangani urusan perdagangan di Indonesia.

4) Tata Cara Pelaksanaan

- a) Partisipasi pada kegiatan Sinkronisasi Kebijakan Ditjen Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga
Pembiayaan perjalanan dinas diberikan untuk 2 (dua) orang dengan prioritas yakni Kepala Dinas Perdagangan dan Kepala Bidang yang menangani Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga dalam kegiatan Sinkronisasi Kebijakan Ditjen PKTN di Jakarta masing-masing untuk 3 hari perjalanan. Waktu pelaksanaan berdasarkan surat undangan yang dikeluarkan oleh Sekretaris Ditjen Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga. Apabila peserta yang diprioritaskan berhalangan mengikuti

kegiatan, biaya perjalan dinas dapat dialihkan kepada pegawai yang ditugaskan dengan satuan biaya yang disesuaikan sesuai golongan dan jabatan pegawai dimaksud.

b) Partisipasi Penyusunan RKA-K/L Dekonsentrasi Bidang Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga

Pembiayaan perjalanan dinas diberikan untuk 2 (dua) orang dengan prioritas yakni Kepala Bidang yang menangani Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga dan operator aplikasi RKA-K/L dalam kegiatan Penyusunan RKA-K/L Dekonsentrasi Bidang Perlindungan Konsumen di Jawa Barat masing-masing untuk 3 hari perjalanan. Waktu pelaksanaan berdasarkan surat undangan yang dikeluarkan oleh Sekretaris Ditjen Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga. Apabila peserta yang diprioritaskan berhalangan mengikuti kegiatan, biaya perjalan dinas dapat dialihkan kepada pegawai yang ditugaskan dengan satuan biaya yang disesuaikan sesuai golongan dan jabatan pegawai dimaksud.

5) Output

Output dari kegiatan adalah berpartisipasi dinas provinsi dalam kegiatan koordinasi yang diselenggarakan oleh Sekretariat Direktorat Ditjen Perlindungan Konsumen.

6) Pelaporan

Pegawai yang melaksanakan perjalanan dinas menyusun Laporan Perjalanan Dinas terkait hasil pelaksanaan kegiatan yang ditujukan kepada kepala unit kerja masing-masing.

B. Pengembangan Fasilitas Perdagangan Luar Negeri Daerah

Pengembangan ekspor non migas nasional dan pengelolaan impor yang efektif merupakan salah satu prioritas kegiatan perdagangan luar negeri untuk mendukung peningkatan daya saing produk olahan ekspor non migas nasional sesuai dengan visi misi Pemerintah 2020-2024.

Dalam rangka mendukung kegiatan tersebut perlu dilakukan pelimpahan kewenangan kepada daerah melalui dinas yang menangani bidang perdagangan luar negeri untuk melaksanakan kegiatan Pengembangan Fasilitas Perdagangan Luar Negeri Daerah, dengan beberapa sasaran program sebagai berikut:

1. Meningkatnya diversifikasi pasar dan produk ekspor yang berdaya saing
2. Meningkatnya efektivitas kebijakan perdagangan luar negeri serta fasilitasi ekspor dan impor

Dari sasaran program diatas dapat dijabarkan menjadi sasaran kegiatan sebagai berikut:

1. Meningkatnya peran daerah dalam fasilitasi ekspor dan impor
2. Meningkatnya kualitas pelaku usaha ekspor di 34 provinsi
3. Meningkatnya kemampuan dan keterampilan eksportir daerah dan bidang ekspor dan promosi.

Adapun fokus kegiatan dan ruang lingkup kegiatan pengembangan Perdagangan Luar Negeri Daerah terdiri atas:

1. Fasilitas dan Pembinaan Aparatur Daerah Terkait Kebijakan Bidang Perdagangan Luar Negeri

Dalam rangka optimalisasi peningkatan dan pengembangan ekspor non migas nasional, perlu kerjasama dan peran serta pemerintah pusat dengan pemerintah daerah (provinsi) untuk mencapai tujuan tersebut. Ditengah-tengah perekonomian global yang sedang mengalami kontraksi diakibatkan penyebaran Pandemi COVID-19, kondisi ekspor Indonesia pada tahun 2021 ke negara tujuan ekspor tentu mengalami penurunan tajam. Ekspor nonmigas yang turun secara signifikan sampai dengan Mei 2021 terdiri dari produk pertanian, industri pengolahan dan pertambangan baik secara

tahunan maupun bulanan (BPS, Edisi Mei 2020). Kita harapkan bahwa segala upaya pemerintah dalam menangani dan menghadapi kondisi pandemi ini melalui penerapan dan pengawasan protokol kesehatan dapat mengendalikan kondisi masyarakat, kehidupan serta perekonomian menuju perbaikan. Bersamaan dengan itu bahwa kita harapkan juga bahwa kondisi perekonomian global akan pulih sehingga dapat mendorong ekspor non migas Indonesia ke negara mitra dagang di seluruh dunia.

Dalam mendorong ekspor non-migas, Kementerian Perdagangan menerbitkan kebijakan terkait ekspor komoditi yang diatur tata niaganya untuk mendukung optimalisasi peningkatan ekspor ke negara mitra dagang. Sampai dengan tahun 2020, Indonesia saat ini telah memiliki 11 perjanjian PTA/FTA/CEPA yang sudah diimplementasikan. Perjanjian perdagangan tersebut terdiri atas:

- a. *Common Effective Preferential Tariff ASEAN Free Trade Area (CEPT-AFTA)*;
- b. *ASEAN- China Economic Partnership Agreement (ACEPA)*;
- c. *ASEAN Japan Economic Partnership Agreement (AJEPA)*;
- d. *ASEAN Korea Free Trade Agreement (AKFTA)*;
- e. *ASEAN Australia New Zealand Free Trade Agreement (AANZFTA)*;
- f. *ASEAN India Free Trade Agreement (AIFTA)*;
- g. *Indonesia Pakistan Preferential Tariff Agreement (IP-PTA)*;
- h. *Indonesia Japan Economic Partnership Agreement (IJEPA)*;
- i. *Indonesia-Australia Comprehensive Economic Partnership Agreement (CEPA)*;
- j. *ASEAN-Hongkong Free Trade Agreement and Investment*; dan
- k. *Indonesia-Chile Comprehensive Economic Partnership Agreement*.

Seluruh perjanjian tersebut bertujuan untuk meningkatkan kinerja perekonomian secara umum, dan secara spesifik adalah untuk meningkatkan perdagangan Indonesia.

Dalam rangka mendukung kegiatan tersebut perlu dilakukan pelimpahan kewenangan kepada daerah melalui dinas yang menangani bidang perdagangan luar negeri untuk melaksanakan kegiatan Optimalisasi Ekspor Daerah.

a. FGD Optimalisasi Ekspor Daerah

Kinerja ekspor dan impor daerah di 34 provinsi memiliki pencapaian yang berbeda-beda disertai permasalahan serta hambatan yang berbeda pula diakibatkan beragam permasalahan di daerah. Untuk mengurangi berbagai permasalahan yang muncul serta untuk mendorong kinerja ekspor-impor daerah, perlu dilakukan kegiatan FGD Optimalisasi Ekspor dan Pengelolaan Impor di Daerah oleh Dinas yang membidangi perdagangan dengan mengundang *stakeholder* baik dari Kementerian Perdagangan, Kementerian/Lembaga terkait, SKPD daerah serta pelaku usaha. FGD Optimalisasi Ekspor dan Pengelolaan Impor di Daerah dilaksanakan melalui identifikasi dan koordinasi melalui tahapan sebagai berikut:

- 1) Dinas yang memiliki tugas dan tanggung jawab di bidang perdagangan (khususnya perdagangan luar negeri) pada tingkat provinsi melaksanakan identifikasi dan menentukan topik pada pelaksanaan FGD Optimalisasi Ekspor Daerah sesuai dengan rincian pada bagian ruang lingkup di bawah ini.
- 2) Setelah Dinas melakukan identifikasi dan menentukan topik, maka Dinas mengirimkan Surat Permohonan Permintaan Narasumber kepada Kementerian Perdagangan up. Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri tembusan Sekretaris Direktorat Jenderal Perdagangan Luar Negeri.
- 3) Bersamaan dengan poin 2 di atas, Dinas mengundang instansi Kementerian/Lembaga vertikal yang menjadi mitra perdagangan serta asosiasi/pengusaha/eksportir yang sesuai dengan topik pembahasan pada FGD dimaksud.
- 4) Melaksanakan FGD Optimalisasi Ekspor Daerah di hotel/tempat pertemuan yang representatif.
- 5) Melaporkan hasil FGD Optimalisasi Ekspor Daerah kepada Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri tembusan Sekretaris Direktorat Jenderal Perdagangan Luar Negeri.

Sehubungan dengan hal tersebut, pemerintah daerah tersebut di atas perlu melakukan diskusi dengan para pelaku usaha untuk mendapatkan masukan bagi pemerintah pusat untuk penguatan kebijakan yang diperlukan sehingga pemanfaatan berbagai kerja sama perdagangan Indonesia dapat ditingkatkan.

FGD Optimalisasi Ekspor dan Pengelolaan Impor di Daerah dilaksanakan di 34 provinsi melalui sinergi antara pemerintah pusat, pemerintah daerah serta pelaku usaha. Hasil (output) dari kegiatan ini adalah 1 (satu) laporan yang mengakomodasi langkah-langkah atau kegiatan yang telah dilakukan dalam rangka FGD Optimalisasi Ekspor dan Pengelolaan Impor di Daerah dengan dilengkapi rekomendasi yang dihasilkan dari rapat/koordinasi tersebut dalam mendorong ekspor masing-masing provinsi.

1) Tujuan

Maksud dan tujuan dilaksanakannya FGD Optimalisasi Ekspor dan Pengelolaan Impor di Daerah adalah untuk melakukan koordinasi dalam rangka optimalisasi ekspor daerah dan Pengelolaan impor di daerah dengan mengundang aparatur pusat dan daerah serta pelaku usaha, sehingga kendala dan permasalahan yang terjadi dapat segera ditangani dan ditindaklanjuti. Melalui pelaksanaan kegiatan tersebut, akan diperoleh informasi yang lengkap dan komprehensif terkait pelaksanaan kebijakan perdagangan luar negeri di daerah terutama kinerja ekspor atau impor yang produknya diatur.

2) Lingkup Kegiatan

FGD Optimalisasi Ekspor dan Pengelolaan Impor di Daerah melibatkan pemerintah yang diwakili oleh Kementerian Perdagangan dan dinas provinsi yang menangani bidang perdagangan, Kementerian/Lembaga terkait lainnya, akademisi perguruan tinggi serta pelaku usaha dengan

mengangkat salah satu topik atau lebih, sesuai dan tidak terikat pada topik sebagai berikut:

- a) Ekspor Produk Pertanian dan Kehutanan
- b) Ekspor Produk Industri dan Pertambangan
- c) Penyederhanaan prosedur ekspor dan impor (deregulasi)
- d) Fasilitasi Ekspor dan Impor (Surat Keterangan Asal, Inatrade, Akses Pembiayaan dan lainnya)
- e) Pengelolaan Impor
- f) Pengamanan Perdagangan

Catatan:

Aturan mengenai alokasi dan pembayaran honor narasumber mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 60 Tahun 2021 tentang Standar Biaya Masukan Tahun 2022 dalam penjelasan angka (11) catatan angka (2) disebutkan bahwa Honorarium narasumber dapat diberikan sepanjang berasal dari luar unit kementerian negara/lembaga penyelenggara, termasuk untuk penyelenggaraan kegiatan yang dananya bersumber dari Dana Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan, honorarium narasumber dapat dibayarkan sepanjang sumber pendanaannya dari luar Bagian Anggaran (BA) DIPA penyelenggara.

- 3) Daerah Pelaksanaan
Kegiatan ini dilaksanakan di Ibu kota/kota besar pada 34 (tiga puluh empat) Provinsi oleh Dinas Provinsi yang membidangi Perdagangan.
- 4) Tata Cara Pelaksanaan
 - a) Bentuk kegiatan dilaksanakan secara tatap muka di hotel/ruang pertemuan yang diselenggarakan oleh Dinas yang membidangi perdagangan luar negeri. Penunjukan hotel/tempat pelaksanaan kegiatan yang dilaksanakan secara langsung oleh Kuasa Pengguna

Anggaran (KPA) atau diwakili oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK). Pelaksanaan kegiatan harus memperhatikan protokol kesehatan dan dimungkinkan untuk dilaksanakan secara *hybrid*.

- b) Peserta Minimal 30 (tiga puluh) orang meliputi pemerintah, pemerintah daerah, Kementerian/Lembaga atau instansi lainnya, serta pelaku usaha. Sebagai contoh: Kementerian Perekonomian, Bank Indonesia, Kementerian Perdagangan, Bappenas, Bappeda, Dinas Perindustrian dan Perdagangan Setempat, Bea Cukai setempat, Perbankan daerah, BPS, Asosiasi, dan instansi terkait lainnya. Jumlah peserta yang diundang memperhatikan ketersediaan pagu alokasi dari alokasi dana dekonsentrasi masing - masing satker.
- c) Pelaku usaha yang dilibatkan dalam kegiatan ini harus memenuhi satu atau lebih kriteria sebagai berikut:
 - 1. Menghasilkan produk yang diatur tata niaga ekspor/impornya;
 - 2. Menggunakan fasilitas SKA;
 - 3. menghasilkan produk yang menjadi bahan baku bagi industri dalam negeri;
 - 4. Melakukan proses produksi yang membutuhkan sebagian besar bahan baku impor (yang tidak dapat dipenuhi produksi dalam negeri).
- d) Topik yang diangkat dalam pembahasan sesuai dengan ruang lingkup sebagaimana disampaikan pada poin 2), dan dapat dikembangkan sesuai dengan dinamika yang sedang terjadi dan mengemuka di daerah.
- e) Konfirmasi pelaksanaan kegiatan dilakukan paling lambat 1 (satu) bulan sebelum tanggal pelaksanaan, dengan mengirimkan surat permohonan narasumber kepada Kementerian Perdagangan dalam hal ini Sekretariat Direktorat Jenderal Perdagangan Luar Negeri.

- f) Kegiatan diharapkan dapat menghasilkan rekomendasi kebijakan pada pemerintah pusat, komitmen dan kesepakatan peran daerah dalam mendukung pemanfaatan perjanjian perdagangan bebas di daerah.
- 5) Output
- a) Hasil dari kegiatan ini adalah 1 (satu) laporan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan format pelaporan dibawah ini.
 - b) Penyampaian laporan dapat disampaikan kepada Sekretariat Direktorat Jenderal Perdagangan Luar Negeri yang sudah ditandatangani/disetujui oleh KPA/PPK atas nama KPA serta telah telah dibubuhi stempel. Laporan tersebut dapat dikirimkan dalam bentuk pdf.
 - c) Laporan wajib disampaikan paling lama 2 (dua) minggu setelah pelaksanaan kegiatan.
- 6) Pelaporan
- Format Laporan Optimalisasi Ekspor Daerah memuat hal-hal sebagai berikut:
- a) Cover;
 - b) Executive summary, merupakan ringkasan yang dibuat berdasarkan data dan informasi yang dikumpulkan melalui kegiatan yang telah dilaksanakan, dan
 - c) Lampiran
- Laporan disampaikan dalam bentuk *softcopy* paling lambat 2 (dua) minggu setelah pelaksanaan melalui e-mail: program.daglu@kemendag.go.id.
- b. Partisipasi pada Rapat Peningkatan Ekspor dan Koordinasi Bidang Perdagangan Luar Negeri
- Dalam rangka meningkatkan koordinasi, pembinaan dan pengawasan terkait pelimpahan sebagian urusan bidang perdagangan luar negeri kepada pemerintah daerah (provinsi),

maka diperlukan kegiatan Forum Koordinasi Bidang Program Perdagangan Luar Negeri yang terkait dengan Direktorat Jenderal Perdagangan Luar Negeri, Direktorat Jenderal Perundingan Perdagangan Internasional, dan Direktorat Jenderal Pengembangan Ekspor Nasional.

1) Tujuan

Kegiatan Partisipasi pada Rapat Peningkatan Ekspor dan Koordinasi Bidang Perdagangan Luar Negeri bertujuan untuk menyelaraskan program/kegiatan serta meningkatkan pemahaman dan menyampaikan informasi terkini terkait program di bidang perdagangan luar negeri, pengembangan ekspor dan hasil perundingan perdagangan internasional.

Tujuan dari kegiatan Partisipasi pada Rapat Peningkatan Ekspor dan Koordinasi Bidang Perdagangan Luar Negeri ini secara spesifik untuk:

- a) Menyelaraskan program/kegiatan di bidang perdagangan luar negeri, pengembangan ekspor dan hasil perundingan perdagangan internasional antara pusat dan daerah.
- b) Menyusun program dan kegiatan di bidang perdagangan luar negeri ke dalam alokasi anggaran dan dekonsentrasi.

2) Lingkup Kegiatan

Partisipasi pada Rapat Peningkatan Ekspor dan Koordinasi Bidang Perdagangan Luar Negeri merupakan kegiatan partisipasi aktif dalam rangka menghadiri pertemuan (*meeting*) yang dilaksanakan oleh Kementerian Perdagangan untuk kegiatan sebagai berikut:

- a) Partisipasi pada Rapat Kerja Kementerian Perdagangan
- b) Partisipasi pada Penyusunan RKA-K/L Dekonsentrasi Bidang Perdagangan Luar Negeri TA 2023
- c) Partisipasi pada Penyusunan Laporan Keuangan Dana Dekonsentrasi

- d) Partisipasi pada Forum Koordinasi Implementasi Program Bidang Perdagangan Luar Negeri
- 3) Daerah Pelaksanaan
 - a) Rapat Kerja Kementerian Perdagangan dilaksanakan di Jakarta.
 - b) Penyusunan RKA-K/L Dekonsentrasi Bidang Perdagangan Luar Negeri TA 2023 akan dilaksanakan di kota Jakarta
- 4) Tata Cara Pelaksanaan

Pelaksanaan kegiatan sesuai dengan poin b) diatas, akan dihadiri oleh kepala dinas/sekretaris dinas/kepala bidang yang menangani perdagangan/perdagangan luar negeri atau jabatan setara/kepala seksi bidang perdagangan luar negeri. Masing-masing provinsi diwakili oleh kehadiran:

 - a) Rapat Kerja Kementerian Perdagangan dihadiri sebanyak 2 (dua) orang
 - b) Penyusunan RKA-K/L Dekonsentrasi Bidang Perdagangan Luar Negeri TA 2023 dihadiri sebanyak 3 (tiga) orang
 - c) Penyusunan Laporan Keuangan Dana Dekonsentrasi dihadiri sebanyak 2 (dua) orang
 - d) Partisipasi pada Forum Koordinasi Implementasi Program Bidang Perdagangan Luar Negeri dihadiri sebanyak 2 (dua) orang
- 5) Output
 - a) Hasil dari partisipasi pada Rapat Kerja Kementerian Perdagangan adalah laporan hasil keikutsertaan pada rapat tersebut.
 - b) Hasil dari partisipasi pada Penyusunan RKA-K/L Dekonsentrasi Bidang Perdagangan Luar Negeri TA 2023 adalah draft kertas kerja RKA-K/L dana dekonsentrasi bidang perdagangan luar negeri.

- c) Hasil dari partisipasi pada Penyusunan Laporan Keuangan Dana Dekonsentrasi adalah laporan keuangan satker dekonsentrasi.
- d) Hasil dari partisipasi pada Forum Koordinasi Implementasi Program Bidang Perdagangan Luar Negeri adalah laporan hasil keikutsertaan pada rapat tersebut.
- e) Laporan-laporan diatas wajib disampaikan dalam laporan akhir dana dekonsentrasi.

2. Layanan Perkantoran

Dalam mendukung pelaksanaan tugas pelimpahan bidang perdagangan luar negeri kepada dinas yang membidangi perdagangan serta mendukung kelancaran pelaksanaan operasional satuan kerja dana dekonsentrasi, untuk itu diperlukan kegiatan dukungan operasional perkantoran.

1) Tujuan

Memberikan dukungan operasional satuan kerja dekonsentrasi dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan pelimpahan urusan di bidang perdagangan luar negeri kepada dinas provinsi yang membidangi perdagangan.

2) Lingkup Kegiatan

Pelaksanaan Operasional Perkantoran Satker Dekonsentrasi mencakup ruang lingkup sebagai berikut:

- a) Pembayaran honor operasional satuan kerja (mencakup Kuasa Pengguna Anggaran, Pejabat Pembuat Komitmen, Bendahara Pengeluaran, Staf Pengelola Keuangan)
- b) Pemenuhan kebutuhan operasional Satuan Kerja mencakup biaya penggandaan dan penjilidan laporan pembelian ATK dan komputer *supplies* serta perjalanan dinas koordinasi ke Jakarta.

3) Daerah Pelaksanaan

Kegiatan dukungan operasional perkantoran ini dilaksanakan pada seluruh satker 34 (tiga puluh empat) dinas yang membidangi perdagangan.

- 4) Tata cara pelaksanaan
- a) Operasional Perkantoran Satker Dekonsentrasi meliputi kegiatan sebagai berikut:
1. Pembayaran honor operasional satuan kerja (mencakup Kuasa Pengguna Anggaran, Pejabat Pembuat Komitmen, Bendahara Pengeluaran, Staf Pengelola Keuangan).
Pembayaran honor operasional satuan kerja mencakup Kuasa Pengguna Anggaran, Pejabat Pembuat Komitmen, Bendahara Pengeluaran, Staf Pengelola Keuangan untuk 12 (dua belas) bulan mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 60 Tahun 2021 tentang Standar Biaya Masukan Tahun 2022.
 2. Pemenuhan kebutuhan operasional Satuan Kerja Dekonsentrasi
Pemenuhan kebutuhan operasional satuan kerja dekonsentrasi pada dinas yang membidangi perdagangan mengalokasikan kebutuhan alat tulis kantor, komputer *supplies* serta perjalanan dinas koordinasi ke Jakarta.

Catatan:

Untuk kegiatan koordinasi ke pusat dilaksanakan minimal 2 (kali) kali dalam satu tahun. Setiap pelaksanaan koordinasi dapat dilakukan paling banyak 2 (dua) orang sesuai dengan ketersediaan alokasi anggaran.

- 5) Output
Terlaksananya layanan operasional perkantoran dan dekonsentrasi selama 1 (satu) tahun untuk mendukung kinerja satuan kinerja.
- 6) Pelaporan
Pelaporan Realisasi Output dan Anggaran
Dinas Provinsi yang membidangi perdagangan menyampaikan laporan realisasi output dan anggaran kegiatan layanan perkantoran dengan ketentuan sebagai berikut:

- a) Dikirim setiap triwulan bersamaan dengan laporan realisasi kegiatan dekonsentrasi lainnya.
 - b) Dikirim melalui surat elektronik ke alamat *e-mail*: `program.daglu@kemendag.go.id`
 - c) Hal yang dilaporkan antara lain:
 1. Jumlah realisasi kegiatan dan anggaran.
 2. Hal-hal lain yang perlu dilaporkan terkait kegiatan tersebut (kendala, saran, dll).
3. Fasilitasi Pelatihan Pengembangan Produk dan Promosi Kepada UKM
- Fasilitasi pengembangan ekspor daerah dilakukan melalui Program Pelatihan dan Promosi kepada UKM. Pelatihan, Pengembangan Produk dan Promosi kepada UKM terdiri dari 2 (dua) kegiatan yaitu a) Partisipasi *Trade Expo Indonesia* (TEI) dan b) Pelatihan Pengembangan Produk di Kawasan Wisata.
- a. Partisipasi pada *Trade Expo Indonesia* (TEI)
 - 1) Tujuan

Kegiatan partisipasi *Trade Expo Indonesia* Ke-37 Tahun 2022 bertujuan untuk memperkenalkan produk kepada *buyer*, konsumen dan masyarakat serta memberikan wawasan bagi para UKM. Selain itu dengan partisipasi di *Trade Expo Indonesia*, UKM mendapatkan potensi transaksi dengan *buyer* internasional. *Trade Expo Indonesia* merupakan event pameran multiproduk terbesar di Indonesia yang diselenggarakan setiap tahun. Pameran ini dihadiri *buyer* dari luar negeri sehingga diharapkan dapat memberikan peluang besar kepada UKM untuk mendapatkan kontrak bisnis.
 - 2) Lingkup Kegiatan
- Peserta pameran TEI Ke-37 Tahun 2022 terlebih dahulu memperoleh pelatihan partisipasi pameran yang diselenggarakan di Balai Besar Pendidikan dan Pelatihan Ekspor Indonesia (BB PPEI) Jakarta dengan durasi waktu pelatihan selama 3 (tiga) hari. Setelah mengikuti pelatihan,

dilanjutkan partisipasi pameran Trade Expo Indonesia Ke-37 Tahun 2022 selama 5 (lima) hari pelaksanaan.

3) Daerah Pelaksanaan

Daerah pelaksanaan partisipasi pameran TEI Ke-37 Tahun 2022 di 34 (tiga puluh empat) Provinsi di Indonesia.

4) Tata Cara Pelaksanaan

a) Tata cara Pelatihan Persiapan Partisipasi TEI

1. Semua UKM peserta TEI Ke-37 Tahun 2022 terlebih dahulu akan mendapatkan pelatihan ekspor persiapan partisipasi TEI Ke-37 Tahun 2022 yang akan dilaksanakan di Balai Besar Pendidikan dan Pelatihan Ekspor Indonesia (BBPPEI) Jakarta.
2. Dinas yang tugas dan tanggung jawabnya di bidang perdagangan di provinsi menghubungi BBPPEI untuk memperoleh informasi tentang penyelenggaraan pelatihan persiapan partisipasi TEI Ke-37 Tahun 2022 dan menyampaikan daftar calon peserta.
3. Jadwal pelaksanaan kegiatan pelatihan persiapan partisipasi TEI Ke-37 Tahun 2022 sebagai berikut (tentatif):

No	Program/ Kegiatan	September/Oktober							TEI 2021 (5 hari)	H+	Keterangan
		H-6	H-5	H-4	H-3	H-2	H-1				
1.	Pengiriman peserta (UKM Daerah) ke Jakarta									BBPPEI Jl. Letjen S. Parman 112 Grogol, Jakarta	
2.	Pelatihan persiapan partisipasi TEI 2021									Diselenggarakan di Gedung BBPPEI Jakarta	

b) Partisipasi Pameran TEI

1. Dinas Provinsi yang menangani bidang perdagangan berkoordinasi dengan Direktorat Pengembangan Promosi dan Citra dalam rangka partisipasi pameran Trade Expo Indonesia (TEI) Ke-37 Tahun 2022 diantaranya mekanisme dan tanggal pelaksanaan Trade Expo Indonesia 2022.
2. Dinas yang menangani bidang perdagangan membayar biaya sewa stand/booth atas partisipasi UKM dari provinsi masing-masing dalam Trade Expo Indonesia (TEI) Ke-37 Tahun 2022, sebelum penyelenggaraan TEI berlangsung (paling lambat H-7), baik melalui transfer maupun pembayaran tunai ke rekening resmi yang ditunjuk sebagai pihak penyelenggara TEI Ke-37 Tahun 2022.
3. Jumlah stand/booth yang akan dibayar oleh Dinas Provinsi sebanyak 1 (satu) booth yang digunakan untuk 2 (dua) UKM, yang anggarannya telah dialokasikan melalui Dana Dekonsentrasi Pengembangan Ekspor Daerah provinsi masing-masing. Informasi tentang jumlah/nilai pembayaran biaya sewa stand serta lokasi stand yang akan dibayar serta nomor rekening pembayaran akan disampaikan melalui surat tertulis dari Direktur Pengembangan Promosi dan Citra atau pihak resmi yang ditunjuk sebagai penyelenggara TEI Ke-37 yang ditunjuk.
4. Bukti pembayaran sewa stand disampaikan kepada pihak resmi yang ditunjuk sebagai penyelenggara TEI Ke-37 Tahun 2022 dengan waktu penyampaian paling lambat H-7. Adapun alamat dan tujuan penyampaian bukti pembayaran akan disampaikan kemudian melalui surat tertulis dari Direktur Pengembangan Promosi dan Citra.

- Ditjen PEN atau pihak resmi yang ditunjuk sebagai penyelenggara TEI Ke-37 yang ditunjuk.
5. Pembagian booth/stand nantinya akan dikoordinir oleh Ditjen PEN berdasarkan jenis kelompok produk (zoning products).
 6. Pembangunan special design booth TEI ke-37 Tahun 2022 dikoordinir oleh Direktorat Pengembangan Promosi dan Citra.
 7. Masing-masing Provinsi membayar biaya pembangunan *special design* kepada pelaksana yang ditunjuk oleh Direktorat Pengembangan Promosi dan Citra. Bukti pembayaran agar disampaikan kepada pelaksana dan ditembuskan kepada Direktorat Pengembangan Promosi dan Citra.
 8. Para UKM peserta dari Provinsi yang akan mengikuti pameran, akan mendisplay produk pada satu hari sebelum penyelenggaraan TEI ke-37 tahun 2022.
 9. Para UKM peserta dari Provinsi mengikuti penyelenggaraan TEI ke-37 tahun 2022.

Secara rinci, jadwal tentatif partisipasi UKM dalam TEI ke-37 tahun 2022, antara lain:

No	Program/Kegiatan	September/Oktober							Keterangan
		H-1	H1	H2	H3	H4	H5	H+1	
1.	Pemeriksaan dan pengecekan kembali barang/ produk yang akan dipamerkan								
2.	Pemasukan barang ke lokasi pameran								
3.	Penataan (display) produk yang akan dipamerkan								Penyusunan produk display akan dibantu oleh Ditjen PEN
4.	Pelaksanaan TEI								

No	Program/Kegiatan	September/Oktober							Keterangan
		H-1	H1	H2	H3	H4	H5	H+1	
5.	Pembongkaran Produk display								Dilakukan pada hari terakhir, dimulai pukul 18.00 WIB
6.	Persiapan kembali ke provinsi masing-masing								

Selama pelaksanaan TEI Ke-37 Tahun 2022, Dinas Provinsi c.q. pejabat/staf bidang/sub. bidang yang membidangi Promosi Ekspor atau Perdagangan Luar Negeri sebagai fasilitator di daerah provinsi akan mendampingi UKM ekspor selama mengikuti TEI Ke-37 Tahun 2022, sesuai dengan anggaran yang tersedia dalam DIPA Dana Dekonsentrasi 2022 provinsi masing-masing.

Apabila kegiatan pameran TEI Ke-37 Tahun 2022 dilaksanakan secara virtual, UKM peserta dapat mengikuti pameran TEI secara virtual dengan tata cara sebagaimana pameran fisik namun peserta cukup berada di lokasi masing-masing dengan menggunakan komputer/laptop/ handphone. Adapun tata cara lebih lanjut mengenai pelaksanaan apabila pameran TEI Ke-37 dilaksanakan secara virtual akan diinformasikan oleh Direktorat Pengembangan Promosi dan Citra. Optimalisasi anggaran dari kegiatan ini dapat dilakukan dengan peruntukan pada kegiatan yang sama ataupun kegiatan yang bertujuan untuk pengembangan dan peningkatan *capacity building*, memfasilitasi UKM untuk mengikuti pelatihan ekspor secara fisik maupun daring atau berpartisipasi pada promosi yang dilakukan oleh pemerintah provinsi setempat secara fisik maupun daring.

5) Output

Output kegiatan jumlah pelaku usaha (UKM) daerah dan jenis produk yang dipromosikan/diikutsertakan dalam TEI ke-37 tahun 2022.

6) Pelaporan

Dinas yang menangani bidang perdagangan di provinsi wajib menyampaikan laporan perkembangan serta hasil capaian partisipasi pameran TEI Ke-37 Tahun 2022 kepada Direktur Pengembangan Promosi dan Citra dan Sekretaris Ditjen Pengembangan Ekspor Nasional. Laporan yang disusun harus memuat hal-hal sebagai berikut:

- a) Profil UKM yang difasilitasi pada pameran Trade Expo Indonesia Tahun 2022;
- b) Jumlah transaksi maupun potensi transaksi yang diperoleh UKM selama mengikuti pameran Trade Expo Indonesia Tahun 2022. Apabila memperoleh potensi transaksi dengan buyer agar dilengkapi dengan profil buyer dan jumlah potensi transaksinya;
- c) Jumlah pengunjung di lokasi booth, pada saat pameran Dinas Provinsi yang menangani bidang perdagangan menyediakan buku tamu di masing-masing booth untuk mempermudah dalam menghitung jumlah pengunjung.
- d) Foto-foto pelaksanaan kegiatan;
- e) Jumlah realisasi anggaran kegiatan partisipasi pameran TEI ke-37 Tahun 2022.
- f) Hal-hal lainnya diantaranya, kendala dan saran terhadap pelaksanaan kegiatan.

Laporan disampaikan paling lambat 14 hari kerja setelah pelaksanaan kegiatan.

b. Pelatihan Pengembangan Produk di Kawasan Wisata

1) Tujuan

Kegiatan Pelatihan Pengembangan Produk di Kawasan Wisata bertujuan untuk meningkatkan daya saing produk UKM di daerah wisata, sehingga produk-produk yang dihasilkan diminati oleh wisatawan dalam negeri maupun luar negeri.

2) Lingkup Kegiatan

Penyelenggaraan pelatihan tersebut dengan konsep pelatihan kontraktual diselenggarakan di Provinsi bekerjasama dengan Balai Besar Pendidikan dan Pelatihan Ekspor Indonesia (BB PPEI) sebagai pelaksana pelatihan selama 3 (tiga) hari. Jenis pelatihan adalah Pengembangan Produk untuk kerajinan maupun makanan. Materi yang diberikan antara lain tentang potensi produk, kualitas yang berlaku, standar ekspor dan pengembangan design produk. Pelatihan kontraktual dibiayai sepenuhnya oleh Dinas yang menangani bidang perdagangan melalui anggaran dekonsentrasi. Biaya yang dibebankan kepada Dinas yang menangani bidang perdagangan meliputi biaya pelatihan ekspor skema kontraktual, biaya paket pertemuan, transport peserta dan honor moderator. Biaya dimaksud disesuaikan dengan standar biaya masing-masing provinsi yang ditetapkan Pemerintah.

3) Daerah Pelaksanaan

Daerah pelaksanaan Pelatihan Pengembangan Produk di Kawasan wisata secara kontraktual di 2 (dua) Provinsi yaitu:

a) Sulawesi Utara

b) Bali

4) Tata Cara Pelaksanaan

Tata Cara penyelenggaraan pelatihan ekspor dengan skema kontraktual di daerah sebagai berikut:

a) Dinas yang tugas dan tanggung jawabnya dibidang perdagangan di provinsi cq. unit kerja yang membidangi Promosi Ekspor atau Perdagangan Luar Negeri mengajukan permohonan pelaksanaan pelatihan dengan

topik Pengembangan Produk kerajinan dan Produk Makanan.

- b) Dinas yang tugas dan tanggung jawabnya di bidang perdagangan di provinsi mengkomunikasikan/menyampaikan program pelatihan ke BB PPEI sekaligus menentukan waktu dan tempat penyelenggaraan diklat dengan ditembuskan kepada Sekretaris Ditjen PEN selaku pembina Dana Dekonsentrasi Pengembangan Ekspor Daerah.
- c) Dinas yang tugas dan tanggung jawabnya di bidang perdagangan di provinsi mengundang peserta yang terdiri dari dunia usaha, dan aparatur.
- d) Jumlah peserta pelatihan kontraktual dan sebanyak 30 peserta.
- e) Kriteria peserta adalah UKM berorientasi ekspor dengan produk yang dihasilkan adalah kerajinan dan makanan olahan.

Apabila kegiatan pelatihan kontraktual tidak dapat dilaksanakan secara fisik, kegiatan dimaksud dapat dilaksanakan secara daring. Optimalisasi anggaran dari kegiatan ini dapat dilakukan dengan peruntukan pada kegiatan yang sama ataupun kegiatan yang bertujuan untuk pengembangan dan peningkatan *capacity building*, memfasilitasi UKM untuk mengikuti pelatihan ekspor secara fisik maupun daring atau berpartisipasi pada promosi yang dilakukan oleh pemerintah provinsi setempat secara fisik maupun daring.

5) Output

Output kegiatan ialah jumlah pelaku usaha (eksportir/calon eksportir) maupun aparatur Dinas yang menangani bidang perdagangan di provinsi serta *stakeholder* terkait yang memperoleh pengembangan kapasitas melalui partisipasi mengikuti diklat ekspor.

6) Pelaporan

Dinas yang menangani bidang perdagangan di provinsi wajib menyampaikan laporan perkembangan serta hasil capaian pelatihan ekspor kontraktual kepada Kepala BB PPEI dan Sekretaris Ditjen Pengembangan Ekspor Nasional. Laporan yang disusun harus memuat hal-hal sebagai berikut :

- a) Daftar peserta Pelatihan pengembangan produk di kawasan wisata
- b) Hasil pemahaman peserta pelatihan berdasarkan evaluasi pelatihan;
- c) Foto-foto pelaksanaan kegiatan;
- d) Jumlah realisasi anggaran kegiatan Pelatihan Pengembangan Produk di Kawasan wisata.
- e) Hal-hal lainnya diantaranya, kendala dan saran terhadap pelaksanaan kegiatan.

Laporan disampaikan paling lambat 14 hari kerja setelah pelaksanaan kegiatan.

4. Fasilitasi Pengembangan Promosi dan Koordinasi di Kawasan Perbatasan

a. Aktivasi dan Monitoring Marketing Point di Kawasan Perbatasan

1) Tujuan

Marketing Point merupakan suatu outlet produk ekspor yang berada di daerah lintas batas Indonesia yang mendisplay dan memasarkan produk ekspor UKM di daerah perbatasan. Penyelenggaraan *Marketing Point* bertujuan untuk meningkatkan akses promosi produk Indonesia khususnya di wilayah perbatasan kepada para *buyer* negara-negara tetangga. Pemerintah Daerah diharapkan dapat berperan aktif dalam aktivasi *Marketing Point* ini meliputi peninjauan pendirian, kurasi produk yang akan di display, pengelolaan dan promosi marketing point. Pendirian *Marketing point* diharapkan dapat memberikan *multiplier effect* bagi masyarakat di wilayah perbatasan untuk dapat memasarkan produknya di negara tetangga. Untuk tahun 2022 penyelenggaraan *Marketing Point* berada di Provinsi Papua, Kalimantan Barat, dan Nusa Tenggara Timur.

2) Lingkup Kegiatan

Lingkup kegiatan dilaksanakan melalui beberapa kegiatan, yaitu:

a) Layanan Administrasi Perkantoran

Diperuntukkan untuk kebutuhan perkantoran sehari-hari selama 1 (satu) tahun, seperti pengadaan ATK, foto copy bahan dan honorarium.

b) Pelaksanaan koordinasi dan pemantauan

Dinas yang menangani bidang perdagangan berperan aktif dalam aktivasi *Marketing Point* ini meliputi peninjauan pendirian, kurasi produk yang akan di display, pengelolaan dan promosi marketing point.

Selain itu setiap bulan wajib melaksanakan koordinasi dan pemantauan terhadap penyelenggaraan marketing point di Provinsi Papua, Kalimantan Barat, dan Nusa Tenggara Timur.

3) Daerah Pelaksanaan

Daerah pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan Marketing Point adalah:

- a) Pos Lintas Batas Negara (PLBN) Skouw-Provinsi Papua yang berada di perbatasan Indonesia dan Papua Nugini
- b) Pos Lintas Batas Negara (PLBN) Entikong-Provinsi Kalimantan Barat yang berada di perbatasan Indonesia dan Malaysia.
- c) Pos Lintas Batas Negara (PLBN) Motaain-Provinsi Nusa Tenggara Timur yang berada di perbatasan Indonesia dan Timor Leste.

4) Tata Cara Pelaksanaan

a) Provinsi Kalimantan Barat

1. Dinas yang menangani bidang perdagangan berkoordinasi dengan Sekretariat Ditjen Pengembangan Ekspor Nasional dalam mempersiapkan Marketing Point.
2. Dinas melakukan kurasi produk yang akan didisplay di *Marketing Point*. Setiap 6 bulan produk yang di *display* dilakukan pergantian.
3. Dinas melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan kegiatan marketing point setiap bulan dengan mengunjungi lokasi marketing point.

b) Provinsi Nusa Tenggara Timur dan Povinsi Papua

1. Dinas yang menangani bidang perdagangan berkoordinasi dengan Sekretariat Ditjen Pengembangan Ekspor Nasional dalam mempersiapkan Marketing Point.

2. Dinas melakukan peninjauan pendirian marketing point dengan berkoordinasi dengan pihak PLBN dan SKPD di Provinsi yang terkait dalam pendirian marketing point
3. Dinas merencanakan produk yang akan didisplay di marketing point.

Optimalisasi anggaran dari kegiatan ini dapat dilakukan dengan peruntukan pada kegiatan yang sama ataupun kegiatan yang bertujuan untuk pengembangan dan peningkatan *capacity building* atau promosi Marketing Point.

5) Output

Output kegiatan ialah terselenggaranya Marketing Point di PLBN Skouw-Provinsi Papua, PLBN Entikong-Provinsi Kalimantan Barat, dan PLBN Motaain-Provinsi Nusa Tenggara Timur.

6) Pelaporan

Dinas yang menangani bidang perdagangan wajib menyampaikan laporan perkembangan serta hasil capaian penyelenggaraan Marketing Point kepada Sekretaris Ditjen Pengembangan Ekspor Nasional. Laporan yang disusun harus memuat hal-hal sebagai berikut:

a) Provinsi Kalimantan Barat

1. Daftar produk yang didisplay beserta UKM yang menjadi produsen produk tersebut.
2. Jumlah pengunjung marketing point setiap bulan.
3. Jumlah transaksi yang dihasilkan oleh marketing point yang dibagi berdasarkan kategori pembeli dalam negeri dan pembeli dari negara tetangga;
4. Foto-foto pelaksanaan kegiatan;
5. Jumlah realisasi anggaran kegiatan aktivasi dan monitoring marketing point di kawasan perbatasan.

6. Hal-hal lainnya diantaranya, kendala dan saran terhadap pelaksanaan kegiatan.

Laporan disampaikan setiap paling sedikit setiap 4 bulan.

- b) Provinsi Nusa Tenggara Timur dan Papua
 1. Laporan hasil koordinasi dengan pihak PLBN maupun dengan SKPD provinsi yang terkait.
 2. Daftar produk yang akan didisplay di marketing beserta UKM yang menjadi produsen produk tersebut.

b. Dukungan Koordinasi Perdagangan Di Kawasan Lintas Batas

Dalam rangka percepatan pembangunan di kawasan perbatasan sesuai dengan Instruksi Presiden (Inpres) Nomor 1 tahun 2019 tentang Pembangunan 11 Pos Lintas Batas Negara (PLBN) yang bertujuan untuk menciptakan dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat perbatasan, maka dalam mendukung tujuan tersebut Direktorat Jenderal Perdagangan Luar Negeri Kementerian Perdagangan perlu menyelenggarakan pelimpahan tugas dan wewenang melalui dekonsentrasi kepada dinas provinsi yang memiliki daerah perbatasan.

1) Tujuan

- a) Mempercepat implementasi terkait perdagangan di kawasan lintas batas melalui Koordinasi Perdagangan di Kawasan Lintas Batas.
- b) Mendapatkan data dan informasi terkait aktivitas perdagangan di kawasan lintas batas.

2) Lingkup Kegiatan

Dukungan Koordinasi Perdagangan di Kawasan Lintas Batas dilaksanakan melalui rapat yang diselenggarakan di wilayah perbatasan dengan melibatkan pemerintah yang diwakili oleh Kementerian Perdagangan, Badan Pengelolah

Perbatasan Nasional (BNPP), Kementerian Dalam Negeri (cq Direktorat Perbatasan), Dinas Provinsi yang menangani bidang perdagangan, dan BAPPEDA provinsi, serta pelaku usaha di kawasan lintas batas.

Dalam koordinasi tersebut akan disampaikan penggunaan *E- Trade Blue Pass* sebagai implementasi dalam perdagangan di kawasan lintas batas sebagai upaya memonitor/mengurangi kebocoran devisa di kawasan perbatasan.

Catatan:

Aturan mengenai alokasi dan pembayaran honor narasumber mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 60 Tahun 2021 tentang Standar Biaya Masukan Tahun 2022 dalam penjelasan angka (11) catatan angka (2) disebutkan bahwa Honorarium narasumber dapat diberikan sepanjang berasal dari luar unit kementerian negara/lembaga penyelenggara, termasuk untuk penyelenggaraan kegiatan yang dananya bersumber dari Dana Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan, honorarium narasumber dapat dibayarkan sepanjang sumber pendanaannya dari luar Bagian Anggaran (BA) DIPA penyelenggara.

3) Daerah Pelaksanaan

Untuk tahun 2021, kegiatan ini baru membatasi pelaksanaan di 3 Provinsi yang memiliki Pos Lintas Batas Negara (PLBN) sesuai dengan Instruksi Presiden Nomor 1 tahun 2019 tentang Pembangunan 11 Pos Lintas Batas Negara (PLBN) antara Lain:

- a) Kalimantan Barat (Entikong)
- b) Kalimantan Utara (Nunukan)
- c) Papua (Skow)

4) Tata Cara Pelaksanaan

Kegiatan dilaksanakan dalam bentuk koordinasi yang dilaksanakan oleh dinas provinsi yang menangani bidang

perdagangan yang dihadiri oleh Sekretariat Direktorat Jenderal Perdagangan Luar Negeri, Direktorat Fasilitas Ekspor dan Impor, Direktorat Ekspor Produk Pertanian dan Kehutanan, Direktorat Ekspor Produk Industri dan Pertambangan, Direktorat Barang Beredar, Direktorat Tertib Niaga, Badan Nasional Pengelola Perbatasan (BNPP), Kementerian Dalam Negeri cq Direktorat Perbatasan, Kementerian Keuangan cq Direktorat Bea dan Cukai serta pemangku kepentingan di daerah. Rapat koordinasi ini dihadiri peserta dan narasumber secara keseluruhan berjumlah paling sedikit 40 orang.

5) Output

Hasil dari kegiatan ini adalah 1 (satu) laporan Koordinasi Perdagangan di Kawasan Lintas Batas.

6) Pelaporan

Format Laporan Dukungan Koordinasi Perdagangan di Kawasan Lintas Batas memuat hal-hal sebagai berikut:

- a) Cover;
- b) Executive summary, merupakan ringkasan yang dibuat berdasarkan data dan informasi yang dikumpulkan melalui kegiatan yang telah dilaksanakan;
- c) Matrik yang berisikan penjelasan atas data dan informasi yang mewakili kondisi di kawasan perbatasan pada 3 (tiga) Provinsi diantaranya kondisi geografis, kondisi jaringan listrik dan jaringan internet, kondisi infrastruktur perdagangan, kondisi penduduk di kawasan perbatasan dalam PLBN dan di luar PLBN, serta kondisi kebutuhan masyarakat perbatasan atas pangan dan non pangan;
- d) Lampiran
Laporan disampaikan dalam bentuk *softcopy* paling lambat 2 (dua) minggu setelah pelaksanaan melalui

e-mail: program.daglu@kemendag.go.id dan
hardcopy ke:
Bagian Program dan Kerjasama
Sekretariat Direktorat Jenderal Perdagangan Luar
Negeri
Gedung Utama Kementerian Perdagangan, lantai 9
Jl. M.I. Ridwan Rais No. 5 Jakarta Pusat 10110

BAB III MONITORING, EVALUASI, DAN PELAPORAN

A. Monitoring dan Evaluasi

Keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan kegiatan dana dekonsentrasi bidang perdagangan tahun anggaran 2022 bergantung kepada peran monitoring dan evaluasi dinas provinsi yang membidangi perdagangan di 34 provinsi yang tercermin mulai dari awal pelaksanaan hingga proses pertanggungjawaban kegiatan dekonsentrasi.

Tujuan dari monitoring dan evaluasi adalah untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan kegiatan dekonsentrasi bidang perdagangan serta sasaran apa yang telah dicapai. Kegiatan monitoring dan evaluasi dilaksanakan secara langsung dengan melakukan kunjungan ke lapangan dan sekaligus memberikan saran dan masukan yang tepat apabila terdapat penyimpangan dalam pelaksanaan kegiatan dana dekonsentrasi.

B. Pelaporan

Satuan kerja yang mendapat alokasi anggaran Dana Dekonsentrasi Bidang Perdagangan Tahun Anggaran 2022, diwajibkan untuk membuat laporan pelaksanaan kegiatan dekonsentrasi sesuai mekanisme yang diatur pada Peraturan Pemerintah Nomor 7 tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan. Pertanggungjawaban dan pelaporan dana dekonsentrasi mencakup 2 (dua) aspek manajerial dan aspek akuntabilitas.

1. Aspek Manajerial

Aspek yang terdiri dari perkembangan realisasi penyerapan dana, pencapaian target keluaran, kendala yang dihadapi, dan sasaran tindak lanjut.

a. Laporan Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Laporan hasil pelaksanaan kegiatan pada Dekonsentrasi Bidang Perdagangan Tahun berjalan dibuat oleh Dinas Provinsi yang membidangi Perdagangan setelah pelaksanaan kegiatan. Penyampaian laporan hasil pelaksanaan kegiatan dibagi menjadi 2 (dua) bagian, yaitu:

- 1) Selama tidak diatur oleh tata cara pelaksanaan dan pelaporan kegiatan dekonsentrasi, maka Laporan Hasil Pelaksanaan Kegiatan dapat dibuat dengan menggunakan Format Laporan 3.2; dan/atau
- 2) Format Kebutuhan Data/Laporan yang telah ditentukan oleh masing-masing kegiatan.

Penyampaian laporan hasil pelaksanaan kegiatan dan/atau Laporan kebutuhan data dari setiap kegiatan pada sub bidang masing-masing yang telah disusun mengikuti ketentuan pada masing-masing kegiatan (disampaikan kepada Unit Teknis Eselon I/II Kementerian Perdagangan).

b. Laporan Akhir

Laporan akhir dibuat oleh masing-masing KPA Dana Dekonsentrasi Tahun berjalan, pembuatan dan penyampaian laporan akhir dapat dilakukan setelah seluruh kegiatan Dekonsentrasi Bidang Perdagangan selesai sebelum Tahun Anggaran berjalan selesai. Adapun materi laporan berisi pencapaian target dan capaian indikator kinerja, realisasi pelaksanaan kegiatan baik keuangan maupun fisik, permasalahan.

Penyusunan Kerangka/susunan laporan akhir mengacu pada Format Laporan di bawah, yaitu: Format Laporan Sistem Akuntansi Keuangan (SAK) dan Sistem Informasi Manajemen Akuntansi dan Keuangan Barang Milik Negara (SIMAK BMN), dan Format Laporan Pelaksanaan Kegiatan.

Laporan akhir yang telah disusun berdasarkan format serta kelengkapan disampaikan setiap akhir tahun yaitu paling lambat tanggal 15 Januari tahun berikutnya kepada:

Tujuan	Alamat
Menteri Perdagangan cq. Sekretaris Jenderal	Gedung Utama Kementerian Perdagangan, Lantai 7 Jl. M.I. Ridwan Rais No. 5 Jakarta Pusat 10110 Email: dekon.perdagangan@kemendag.go.id
Tembusan:	
Inspektur Jenderal	Gedung Tengah Kementerian Perdagangan, Lantai 9 Jl. M.I. Ridwan Rais No. 5 Jakarta Pusat 10110 Email: ses-itjen@kemendag.go.id
Direktur Jenderal Perdagangan Dalam Negeri	Gedung Utama Kementerian Perdagangan, Lantai 8 Jl. M.I. Ridwan Rais No. 5 Jakarta Pusat 10110 Email: rengrampdn@kemendag.go.id
Direktur Jenderal Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga	Gedung I Kementerian Perdagangan, Lantai 3 Jl. M.I. Ridwan Rais No. 5 Jakarta Pusat 10110 Email: proker.spk@kemendag.go.id
Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri	Gedung Utama Kementerian Perdagangan, Lantai 9 Jl. M.I. Ridwan Rais No. 5 Jakarta Pusat 10110 Email: program.daglu@kemendag.go.id

2. Aspek Akuntabilitas

Aspek yang terdiri dari laporan realisasi anggaran, realisasi kinerja, neraca, catatan atas laporan keuangan, dan laporan barang. Semua

barang yang dibeli atau diperoleh dari pelaksanaan kegiatan dekonsentrasi merupakan barang milik negara. Untuk itu satuan kerja yang mendapatkan dana dekonsentrasi harus melakukan penatausahaan barang milik negara sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

a. Laporan Realisasi Penyerapan Anggaran dan Capaian RO(Rincian Output)

Laporan Realisasi Penyerapan Anggaran dan Capaian Rincian Output (RO) dibuat oleh masing-masing KPA Dana Dekonsentrasi Bidang Perdagangan. Laporan ini dilakukan setiap bulan melalui penginputan pada aplikasi/sistem pemantauan kinerja Kementerian Perdagangan. Backup aplikasi tersebut disampaikan/diupload ke Sekretariat Jenderal cq. Biro Perencanaan Kementerian Perdagangan melalui website <http://emon.kemendag.go.id>.

b. Laporan Triwulan

Laporan Triwulan dibuat oleh masing-masing KPA Dana Dekonsentrasi dan disampaikan kepada Gubernur melalui SKPD yang membidangi perencanaan. Laporan berisi perkembangan pelaksanaan kegiatan yang meliputi target dan realisasi baik keuangan (Laporan SAK dan SIMAK BMN) maupun Kinerja. Laporan ini harus dirinci sesuai dengan program dan mata anggaran kegiatan dan disampaikan paling lambat 14 (empat belas hari) hari kalender setelah triwulan yang bersangkutan berakhir melalui penginputan pada aplikasi/sistem pemantauan kinerja Kementerian Perdagangan. Melalui website <http://emon.kemendag.go.id>.

C. Format Laporan

1. Format Laporan Sistem Akuntansi Keuangan (SAK) dan Sistem Informasi Manajemen Akuntansi dan Keuangan Barang Milik Negara (SIMAK BMN)

a. Laporan Keuangan dan Laporan Barang Milik Negara pada dasarnya harus disampaikan kepada Menteri Keuangan secara

berjenjang dari Satker kepada Eselon I dan diteruskan kepada Menteri Perdagangan.

- b. Dalam menyampaikan laporan tersebut harus melalui program aplikasi Sistem Akuntansi Instansi (SAI) yang terdiri dari Sistem Akuntansi Keuangan (SAK) dan Sistem Informasi Manajemen Akuntansi dan Keuangan Barang Milik Negara (SIMAK BMN), yang dokumen sumbernya terdiri dari:
- | | |
|-------------------|---|
| Laporan SAK | : SPM/SP2D. |
| Laporan SIMAK BMN | : SPM/SPIN2D, Kwitansi dan Faktur, Kontrak/SPK, dan Berita Acara Serah Terima Barang. |
- c. Melalui aplikasi SAK tersebut, pelaporan harus disampaikan secara periodik yaitu Bulanan, Triwulan, Semesteran dan Tahunan setelah dilakukan rekonsiliasi dengan KPPN setempat terlebih dahulu.
- d. Melalui aplikasi SIMAK BMN, pelaporan harus disampaikan secara Semesteran dan Tahunan setelah laporan tersebut direkonsiliasikan dengan petugas SAK tingkat Satker.
- e. Laporan SAK dan SIMAK BMN tersebut disampaikan dalam bentuk softcopy/Arsip Data Komputer (ADK) dan hardcopy (fotocopy dokumen).
- f. Pelaporan SAK dan SIMAK BMN untuk pengelolaan Dekonsentrasi Bidang Perdagangan disampaikan dari Satker Penerima Dekonsentrasi (Dinas Provinsi yang menangani bidang perdagangan) kepada unit kerja Eselon I masing-masing pengelola dana Dekonsentrasi Bidang Perdagangan Kementerian Perdagangan. Ilustrasi dari hal tersebut dapat digambarkan melalui contoh sebagai berikut:
- 1) Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Jawa Barat menerima 2 (dua) pelimpahan Dekonsentrasi Bidang Perdagangan yang akan diselenggarakan di daerah, yaitu Subbidang Pengembangan Perdagangan Dalam Negeri di Daerah, dan Subbidang Perdagangan Luar Negeri di Daerah.

- 2) Penyampaian laporan SAK dan SIMAK BMN disampaikan kepada Dirjen Perdagangan Dalam Negeri untuk pelaksanaan Subbidang Pengembangan Perdagangan Dalam Negeri di Daerah, dan kepada Dirjen Perdagangan Luar Negeri untuk Subbidang Perdagangan Luar Negeri di Daerah.
- 3) Untuk itu setiap Satker (Dinas Provinsi yang menangani perdagangan) yang menerima 1 (satu) atau lebih sub bidang dari Dekonsentrasi Bidang Perdagangan, maka Satker tersebut wajib melaporkan SAK dan SIMAK BMN kepada unit kerja Eselon I Kementerian Perdagangan pengelola Dekonsentrasi Bidang Perdagangan.
- 4) Format laporan dan pedoman penyusunan laporan tentang SAK dan SIMAK BMN diatur oleh Peraturan Menteri Keuangan Nomor 233/PMK.05/2011 tentang Perubahan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 171/PMK.05/2007 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat.

2. Format Laporan Pelaksanaan Kegiatan (Triwulan/Laporan Akhir)

LAPORAN AKHIR/TRIWULAN DEKONSENTRASI BIDANG PERDAGANGAN TAHUN 2022 PROVINSI
Kata Pengantar
Daftar Isi
Bab I Pendahuluan
A. Latar Belakang
B. Maksud dan Tujuan
C. Dasar Pelaksanaan
Bab II Pelaksanaan Kegiatan (Pelaksanaan kegiatan, pencapaian target keluaran termasuk realisasi keuangan dan realisasi fisik kegiatan)
A. Pengembangan Perdagangan Dalam Negeri Daerah
1. Kegiatan 1;
2. Kegiatan 2;
3. ....dst.
B. Pengembangan Fasilitasi Perdagangan Luar Negeri Daerah

1. Kegiatan 1;
2. Kegiatan 2;
3.dst.

Bab III Permasalahan dan Tindak Lanjut

Bab IV Penutup

Lampiran-Lampiran

(berupa laporan akhir pelaksanaan setiap kegiatan pada sub bidang masing-masing, dan lampiran-lampiran lainnya yang diperlukan).

BAB IV PENUTUP

Petunjuk Teknis Pelaksanaan Dekonsentrasi Bidang Perdagangan Kementerian Perdagangan Tahun 2022 agar dijadikan acuan dalam pelaksanaan kegiatan dekonsentrasi yang ada di Dinas Provinsi yang membidangi perdagangan di 34 (tiga puluh empat) Provinsi dalam mencapai sasaran dan tujuan bersama sebagaimana yang diharapkan.

MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

MUHAMMAD LUTFI