



MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA

**PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 03 TAHUN 2023
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN KEGIATAN DEKONSENTRASI
BIDANG PERDAGANGAN TAHUN ANGGARAN 2023**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 02 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Dekonsentrasi di Bidang Perdagangan kepada Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat Tahun Anggaran 2023, perlu menetapkan Peraturan Menteri Perdagangan tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Kegiatan Dekonsentrasi Bidang Perdagangan Tahun Anggaran 2023;
- Mengingat** : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
3. Peraturan Presiden Nomor 11 Tahun 2022 tentang Kementerian Perdagangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 19);
4. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 29 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perdagangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 174);
5. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 02 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Dekonsentrasi di Bidang Perdagangan kepada Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat Tahun Anggaran 2023 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 4);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan** : **PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN KEGIATAN DEKONSENTRASI BIDANG PERDAGANGAN TAHUN ANGGARAN 2023.**

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Dana Dekonsentrasi adalah dana yang berasal dari anggaran pendapatan dan belanja negarayang dilaksanakan oleh gubernur sebagai wakil pemerintah pusat yang mencakup semua penerimaan dan pengeluaran dalam rangka pelaksanaan Dekonsentrasi, tidak termasuk dana yang akan dialokasikan untuk instansi vertikal pusat di daerah.
2. Pelaksana Dekonsentrasi sebagai Penyelenggara Dekonsentrasi di Bidang Perdagangan yang selanjutnya disebut Pelaksana Dekonsentrasi adalah dinas yang lingkup tugas dan fungsinya di bidang perdagangan.
3. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perdagangan.

Pasal 2

- (1) Peraturan Menteri ini merupakan acuan bagi Pelaksana Dekonsentrasi dalam melaksanakan kegiatan yang didanai melalui Dana Dekonsentrasi bidang perdagangan tahun anggaran 2023.
- (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 3

Kegiatan yang didanai melalui Dana Dekonsentrasi bidang perdagangan tahun anggaran 2023 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dilaksanakan sesuai dengan petunjuk teknis sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 4

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 2 Januari 2023

MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

ZULKIFLI HASAN

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 3 Januari 2023

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

YASONNA H. LAOLY

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2023 NOMOR 5

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretariat Jenderal
Kementerian Perdagangan
Kepala Biro Hukum,

SRI HARIYATI

LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 03 TAHUN 2023
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN KEGIATAN
DEKONSENTRASI BIDANG PERDAGANGAN
TAHUN ANGGARAN 2023

PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN KEGIATAN DEKONSENTRASI
BIDANG PERDAGANGAN TAHUN ANGGARAN 2023

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi Pemerintah di daerah yang tidak langsung dapat ditangani, Pemerintah dalam hal ini Kementerian Perdagangan melimpahkan sebagian kewenangannya kepada Pemerintah Daerah dalam hal ini gubernur sebagai wakil Pemerintah di daerah. Pelimpahan kewenangan dari Pemerintah kepada Pemerintah Daerah dibiayai dengan dana dekonsentrasi yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara yang dilaksanakan oleh gubernur sebagai wakil Pemerintah yang mencakup semua penerimaan dan pengeluaran dalam rangka pelaksanaan Dekonsentrasi.

Berbagai permasalahan sektor perdagangan yang timbul di daerah, khususnya terkait dengan gejolak harga, pengawasan barang beredar, perlindungan konsumen, dan terkait dengan dukungan ekspor, perlu disikapi dengan semakin mengoptimalkan peran daerah yang mengalami langsung terhadap permasalahan tersebut. Selain itu, aspek geografis dari wilayah Indonesia yang sangat luas menuntut aparatur perdagangan di wilayah kerja pusat untuk lebih dapat berkoordinasi dan semakin meningkatkan peran aparatur perdagangan di daerah melalui kegiatan Dekonsentrasi Bidang Perdagangan. Sebagian kewenangan yang dilimpahkan melalui kegiatan dekonsentrasi bidang perdagangan digunakan untuk menunjang pembangunan dan pengembangan kapasitas sumber daya manusia di bidang perdagangan dalam rangka mendorong percepatan pembangunan dan pertumbuhan perekonomian daerah.

B. Maksud dan Tujuan

1. Petunjuk Teknis Pelaksanaan Kegiatan Dekonsentrasi Bidang Perdagangan Tahun Anggaran 2023 disusun dengan maksud sebagai pedoman bagi pemerintah daerah dalam penyelenggaraan pelimpahan sebagian urusan pemerintah dalam bidang perdagangan yang bersifat non-fisik, melalui pengalokasian dana dekonsentrasi untuk daerah yang telah disetujui oleh Kementerian Perdagangan.
2. Petunjuk Teknis Pelaksanaan Kegiatan Dekonsentrasi Bidang Perdagangan Tahun Anggaran 2023 disusun dengan tujuan untuk memberikan arahan teknis pelaksanaan dana dekonsentrasi bidang perdagangan Kementerian Perdagangan 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. Dekonsentrasi bidang perdagangan meliputi 2 (dua) kegiatan, yaitu pengembangan perdagangan dalam negeri di daerah dan pengembangan fasilitasi perdagangan luar negeri di daerah.

D. Mekanisme Pelaksanaan Anggaran

Pelaksanaan dan penatausahaan dana dekonsentrasi dilaksanakan sesuai dengan ketentuan 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 dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Menteri Keuangan mengenai Tata Cara Revisi Anggaran.
2. alokasi anggaran dekonsentrasi bidang perdagangan yang telah dialokasikan untuk sub bidang pengembangan perdagangan dalam negeri di daerah dan sub bidang pengembangan fasilitasi 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 kerja pimpinan tinggi madya yang bersangkutan dengan memperhatikan catatan hasil reuiu (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 periode 2020-2024, Kementerian Perdagangan dalam rencana strategis Kementerian Perdagangan tahun 2020-2024 terlibat secara khusus dalam pengimplementasian agenda pembangunan:
1. Memperkuat Ketahanan Ekonomi untuk Pertumbuhan yang Berkualitas dan Berkeadilan; dan
 2. 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 stok/pasokan barang kebutuhan pokok;
2. Terwujudnya konsumen berdaya dan pelaku usaha yang bertanggung jawab;
3. Meningkatnya pasar produk dalam negeri; dan
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 berupa pelaksanaan pasar murah;
2. Fasilitasi penyediaan data harga dan stok barang kebutuhan pokok dan barang penting serta informasi perdagangan dalam negeri yang berupa (a) Pemantauan, pengumpulan, dan pengolahan data dan informasi harga barang kebutuhan pokok dan barang penting dan (b) Pemantauan stok/pasokan indikatif barang kebutuhan pokok;
3. Fasilitasi kegiatan pangan nusa berupa partisipasi dalam pameran pangan nusa;
4. Dukungan administrasi satuan kerja berupa kegiatan dukungan administrasi satker Dekonsentrasi
5. Pengembangan pasar lelang komoditas di daerah yang meliputi (a) Bimbingan teknis sistem pasar lelang terpadu; (b) Identifikasi pelaku usaha (Penjual dan pembeli) potensial dan konektivitas; (c) Penyelenggaraan pasar lelang komoditas; dan (d) Monitoring realisasi transaksi pasar lelang komoditas.
6. Standardisasi dan pengendalian mutu di daerah yang meliputi (a) Workshop Uji Profisiensi BPSMB; (b) Bimbingan Teknis Pengujian Uji Profisiensi BPSMB; (c) Partisipasi Bimbingan Teknis Lembaga Penilaian Kesesuaian (LPK) dan (d) Pertemuan Teknis Jaringan Kerja Pengendalian Mutu Barang.
7. Perlindungan konsumen di daerah yang meliputi (a) edukasi konsumen; (b) Penyelenggaraan aksi perlindungan konsumen serta (c) Partisipasi koordinasi perlindungan konsumen dan tertib niaga.

Adapun penjabaran teknis masing-masing kegiatan tersebut di atas adalah sebagai berikut.

1. Fasilitasi Kegiatan Pasar Murah

1.1 Pelaksanaan Pasar Murah

a. 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 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.

b. 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.

c. Daerah Pelaksanaan

Pelaksanaan pasar murah dilaksanakan di 34 (tiga puluh empat) provinsi dengan titik lokasi diutamakan pada wilayah pemukiman padat penduduk, terutama penduduk

berpenghasilan rendah atau dapat dilaksanakan di lokasi yang terkena bencana alam.

- d. Tata Cara pelaksanaan
Dinas Provinsi yang membidangi perdagangan melakukan:
 1. koordinasi dengan Direktorat Jenderal Perdagangan Dalam Negeri terkait penetapan waktu/penjadwalan, dan tempat penyelenggaraan Pasar Murah;
 2. menetapkan Panitia Pelaksana Penyelenggaraan Pasar Murah antara lain Ketua Panitia, Bendahara, Anggota Pelaksana, Penjaga Stand, Keamanan, Kebersihan;
 3. 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;
 4. 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;
 5. pelaksanaan Pasar Murah minimal dilakukan sebanyak 1 (satu) kali dalam tahun 2022.
 6. 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.
 - e. Output
Terfasilitasinya kegiatan pasar murah di daerah dalam rangka Hari Besar Kegamaan Nasional dan *force majeure*.
 - f. Pelaporan
Evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan Pasar Murah disampaikan kepada Direktur Jenderal Perdagangan Dalam Negeri cq. 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
 - 2.1 Pemantauan, Pengumpulan, dan Pengolahan Data dan Informasi Harga Bapok Banting
 - a. 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:

1. Mengetahui perkembangan harga Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting secara periodik;
2. Mengantisipasi terjadinya kondisi yang mengganggu kegiatan perdagangan nasional yang meliputi gangguan pasokan dan/atau kondisi harga Barang Kebutuhan Pokok dan/atau Barang Penting tertentu berada diatas harga acuan atau dibawah harga acuan;
3. Mengetahui tingkat disparitas harga antar waktu dan antar wilayah di Indonesia;
4. 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:

1. Tersedianya data harga harian Barang Kebutuhan Pokok yang terkini dan berkelanjutan dari seluruh Provinsi di Indonesia;
 2. Tersedianya data harga mingguan Barang Penting yang terkini dan berkelanjutan dari seluruh Provinsi di Indonesia.
- b. 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, toko pertanian dan toko gas elpiji 3 (tiga) kg yang lokasinya sesuai dengan kriteria yang ditetapkan dalam petunjuk teknis. Jenis barang yang dipantau sesuai dengan yang ditetapkan dalam petunjuk teknis.
- c. Daerah Pelaksanaan
- Kegiatan data dan informasi harga barang kebutuhan pokok dan barang penting dilakukan di 34 (tiga puluh empat) provinsi.
- d. Tata Cara Pelaksanaan
1. 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 (tidak mendelegasikan ke dinas kabupaten/kota yang membidangi perdagangan).
 2. Kriteria Pemantauan
 - a) Pemilihan Titik Pantau
 - 1) Kriteria pemilihan titik pantau untuk pengumpulan data harga Barang Kebutuhan

Pokok berupa Pasar Rakyat, menetap, tidak berpindah-pindah, beroperasi setiap hari dan waktu operasi/transaksi pasar panjang.

- 2) Kriteria pemilihan titik pantau untuk pengumpulan data harga Barang Penting berupa Depo Bangunan, Toko Pertanian, dan Toko Gas Elpiji, menetap, tidak berpindah-pindah, beroperasi sekurangnya pada hari kerja dan waktu operasi/transaksi pasar panjang.
- b) Pemilihan Responden
- Kriteria pemilihan responden pedagang untuk pengumpulan harga Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting antara lain:
- 1) Berdagang pada Pasar Rakyat, Depo Bahan Bangunan yang tetap dan tidak berpindah-pindah tempat;
 - 2) Menjual Barang Kebutuhan Pokok atau Barang Penting yang diperkirakan dapat menjamin kontinuitas dalam pengumpulan harga Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting secara periodik;
 - 3) Mudah diwawancarai/dimintai data harga Barang Kebutuhan Pokok atau Barang Penting yang dijual, jujur dalam memberikan data harga dan bersahabat; dan
 - 4) 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.
- c) Pemilihan Komoditi
- 1) Barang Kebutuhan Pokok yang harus dipantau, dikumpulkan dan dilaporkan harganya oleh Dinas Provinsi 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, besar), 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.
 - 2) 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, dan kayu papan.

- d) Petugas Pemantau, Pengumpul, dan Pelapor Data
 - 1) 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.
 - 2) 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.
 - 3) Petugas pemantau, pengumpul, dan pelapor data ditetapkan melalui Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) di provinsi masing-masing.
- e) Waktu dan Frekuensi Pengumpulan Harga
 - 1) Waktu pemantauan dan pengumpulan harga Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting adalah antara pukul 08.00 s/d 10.00 waktu setempat.
 - 2) 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.
 - 3) 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.

e. Output

Output kegiatan data dan informasi berupa:

1. Laporan harga harian barang kebutuhan pokok secara nasional; dan
2. Laporan harga mingguan barang penting secara nasional.

Dengan output tersebut diharapkan 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, serta menjaga stabilitas harga

barang kebutuhan pokok dan barang penting di seluruh provinsi Indonesia.

f. Pelaporan

Laporan harga yang harus dikirim atau disampaikan oleh Dinas Provinsi yang membidangi perdagangan kepada Direktur Jenderal Perdagangan Dalam Negeri adalah:

1. Laporan Harga Harian Barang Kebutuhan Pokok, harus dikirim oleh Dinas Provinsi paling lambat pukul 11.00 waktu setempat setiap hari (hari kerja);
2. 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 dapat diupload melalui aplikasi Sistem Informasi Sarana Perdagangan (SISP), sekaligus sebagai bukti pelaksanaan pemantauan di pasar (*absensi berbasis geo tagging*).

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 Bapok Banting kepada Sekretariat Direktorat Jenderal Perdagangan Dalam Negeri dengan ketentuan sebagai berikut:

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

Format Kertas Kerja Pemantauan Harga Barang Kebutuhan Pokok



**Kertas Kerja Pemantauan
Harga Barang Kebutuhan Pokok**

PROVINSI :
KABUPATEN / KOTA :
KONTRIBUTOR :
NO. HP :
PASAR :

HARI					
D	D	M	M	Y	Y

No.	Nama Barang Kebutuhan Pokok dan Jenisnya	Satuan	Harga (dalam Rupiah)				Keterangan
			Pedagang 1	Pedagang 2	Pedagang 3	Rata-rata	
1.	BERAS						
	- Medium						
	Kg					
	Kg					
	Premium						
	Kg					
	Kg					
2.	GULA PASIR CURAH	Kg					
3.	MINYAK GORENG						
	- Curah	Liter					
	- Kemasan Sederhana	Liter					
	- Kemasan Premium	Liter					
	- Minyakita	Liter					
4.	TEPUNG TERIGU						
	- Protein Sedang Segitiga Biru	Kg					
5.	KACANG KEDELAI						
	- Kacang Kedelai Eks Impor	Kg					
	- Kacang Kedelai Lokal	Xg					
6.	DAGING SAPI						
	- Paha Belakang	Kg					
7.	DAGING SAPI BEKU	Kg					
8.	DAGING AYAM						
	- Ayam Broiler	Kg					
	- Ayam Kampung	Kg					
9.	TELLUR						
	- Telur Ayam Broiler	Kg					
	- Telur Ayam Kampung	Kg					
10.	CABE						
	- Cabe Merah Besar	Kg					
	- Cabe Merah Keriting	Kg					
	- Cabe Rawit Merah	Kg					
	- Cabe Rawit Hijau	Kg					
11.	BAWANG MERAH	Kg					
12.	BAWANG PUTIH	Kg					
	- Bawang Putih Honan						
	- Bawang Putih kating	Kg					
13.	BAWANG BOMBAY	Kg					
14.	GARAM BERYODIUM						
	- Garam Halus	Kg					
	- Garam Bata	Buah					
15.	IKAN ASIN TERI	Kg					
16.	IKAN SEGAR						
	- Ikan Segar Kembung	Kg					
	- Ikan Segar Tongkol	Kg					
17.	SUSU						
	- Susu Kental Manis Frisian Flag (370 Gr)	Kaleng					
	- Susu Bubuk Dancow Rasa Vanilla (400 Gr)	Kotak					
18.	KACANG						
	- Kacang Tanah	Kg					
	- Kacang Hijau	Kg					
19.	KETELA POHON	Kg					
20.	JAGUNG PIPILAN KERING	Kg					
21.	MI INSTAN RASA KARI AYAM	Bungkus					
22.	TEMPE	Kg					

(Kota/Kabupaten), (Tgl/Bln/Th)
(Jabatan)

(tttd)

(Nama Pejabat)

Format Kertas Kerja Pemantauan Harga Barang Penting



**Kertas Kerja Pemantauan
Harga Barang Penting**

PROVINSI :
KABUPATEN / KOTA :
KONTRIBUTOR :
NO. HP :
PASAR :

HARI					
D	D	M	M	Y	Y

No.	Nama Barang Penting dan Jenisnya	Satuan	Harga (dalam Rupiah)				Keterangan
			Toko/Depo 1	Toko/Depo 2	Toko/Depo 3	Rata-rata	
1.	SEMEN	Zak (50 kg)					
	- Tiga Roda						
	- Holchim/Dinamik						
	- Gresik						
	- Padang						
2.	BESI BETON/BESI BAJA KONSTRUKSI (SNI)	batang					
	- 6 mm (12/9 m)						
	- 8 mm (12/9 m)						
	- 10 mm (12/9 m)						
	- 12 mm (12/9 m)						
3.	PUPUK SUBSIDI	kg					
	- ORGANIK						
	- NPK						
	- SP 36						
	- Urea						
4.	PUPUK NON SUBSIDI	kg					
	- KCL						
	- NPK						
	- SP 36						
	- Urea						
5.	GAS ELPUI	Tabung					
	- 3 Kg						
	- 12 Kg						
6.	BAJA RINGAN	Batang					
	- Reng TS.40.35						
	- Reng TS.40.45						
	- Kaso C.75.70						
7.	TRIPLEK	Lembar					
	- UTY Grade Lokal 2.7 mm						
	- UTY Grade Lokal 4 mm						
	- UTY Grade Lokal 6 mm						
8.	KAYU BALOK	Batang					
9.	KAYU PAPAN	Lembar					
10.	PAKU	kg					
	- Ukuran 2 cm						
	- Ukuran 3 cm						
	- Ukuran 4 cm						
	- Ukuran 5 cm						
	- Ukuran 7 cm						
11.	Benih	kg					
	- Padi						
	- Jagung						
12.	KOMODITI LAINNYA YANG DIANGGAP STRATEGIS OLEH DAERAH SETEMPAT						

(Kota/Kabupaten), (Tg/Bln/Th)
(Jabatan)

(tttd)

(Nama Pejabat)

2.2 Pemantauan Stok/Pasokan Indikatif Barang Kebutuhan Pokok

a. 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:

1. Mengetahui jumlah indikatif stok/pasokan barang kebutuhan pokok secara mingguan di tiap-tiap pasar pantauan tingkat Ibukota Provinsi.
2. Mengetahui potensi terjadinya kekurangan dan kelebihan stok/pasokan, baik karena pengaruh produksi atau pasokan, gangguan distribusi dan lain-lain.
3. 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:

1. Tersedianya data stok/pasokan indikatif barang kebutuhan pokok secara mingguan yang terkini dan berkelanjutan di pasar pantauan seluruh ibukota provinsi di Indonesia.
 2. 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.
- b. 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.
- c. 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.
- d. Tata Cara Pelaksanaan
1. 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.
 2. 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.

3. Petugas Pemantau, Pengumpul, dan Pelapor Data
 - a) 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.
 - b) Petugas pemantauan, pengumpul, dan pelapor data stok/pasokan Barang Kebutuhan Pokok ditetapkan melalui Surat Keputusan (SK) Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) di provinsi masing-masing.
 4. 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:

 - a) Mendata jumlah pedagang barang kebutuhan pokok di tiap-tiap pasar pantauan untuk masing-masing komoditi;
 - b) Pedagang yang dijadikan obyek pantauan stok/pasokan adalah pedagang yang memiliki kios/los di pasar, berdagang menetap dan tidak bersifat pedagang musiman;
 - c) Melakukan pencatatan stok/pasokan setiap pedagang yang telah ditetapkan menjadi obyek pantauan stok/pasokan
 5. 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.
- e. Output
- Output yang diharapkan berupa Laporan data stok/pasokan indikatif mingguan barang kebutuhan pokok di pasar pantauan 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.
- f. Pelaporan
1. 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.

2. 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:

- Dikirim setiap triwulan.
- Dikirim melalui surat elektronik ke alamat *e-mail*: rengrampdn@kemendag.go.id
- 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.



**Pelaporan Stok/Pasokan
Barang Kebutuhan Pokok**

PROVINSI :
KABUPATEN / KOTA :
KONTRIBUTOR :
NO. HP :
PASAR :

HARI					
D	D	M	M	Y	Y

No.	Nama Barang Kebutuhan Pokok dan Jenisnya	Satuan	Jumlah Pedagang	Volume Pembelian/minggu (kg)	Volume Stok saat Pantauan (kg)	Ketahanan Stok (hari)	Keterangan
1.	BERAS						
	Medium						
	Premium						
2.	GULA PASIR CURAH	Kg					
3.	MINYAK GORENG						
	- Curah	Liter					
	- Kemasan Sederhana	Liter					
	- Kemasan Premium	Liter					
	- Minyaklta	Liter					
4.	TEPUNG TERIGU	Kg					
5.	DAGING SAPI	Kg					
6.	DAGING AYAM RAS	Kg					
7.	TELUR AYAM RAS	Kg					
8.	Cabe						
	- Merah Kenting	Kg					
	- Merah Besar	Kg					
	- Rawit Merah	Kg					
9.	BAWANG MERAH	Kg					
10.	BAWANG PUTIH	Kg					

(Kota/Kabupaten), (Tgl/Bln/Th)
(Jabatan)

(tttd)

(Nama Pejabat)

3. Fasilitasi Kegiatan Pangan Nusa

3.1 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.

a. Tujuan

1. Memperluas akses promosi dan pemasaran berbagai produk UKM Pangan (binaan), akses kemitraan usaha antara UKM dengan Usaha Besar maupun antar UKM lainnya.
2. Meningkatkan daya saing UMKM melalui peningkatan kualitas produk UMKM Indonesia di pasar regional maupun global.
3. Meningkatkan kapasitas usaha UMKM dan transaksi antar daerah di Indonesia.

4. Memotivasi daerah khususnya kalangan generasi muda agar membangkitkan kecintaan dan kebanggaan terhadap produk pangan dalam negeri.
 5. Menciptakan penyerapan tenaga kerja dan meningkatkan pendapatan Daerah.
- b. Lingkup Kegiatan
1. Visualisasi produk pangan olahan dan kemasan unggulan UMKM dari berbagai daerah di dalam stand pameran Pangan Nusa.
 2. Tidak diperkenankan menggunakan spesial desain untuk *stand/booth*.
- c. Daerah Pelaksanaan
- Ada 1 (satu) Lokasi pelaksanaan Pameran Pangan Nusa, yaitu: bersamaan dengan pelaksanaan *Trade Expo Indonesia*.
- d. Tata Cara Pelaksanaan
- Tahapan dan Waktu Pelaksanaan meliputi hal-hal berikut:
1. Koordinasi dan Persiapan Pelaksanaan
 - a) Pembentukan Tim;
 - b) Rapat koordinasi dengan pihak terkait;
 - c) Identifikasi produk-produk pangan olahan dan kemasan UMKM potensial di daerah dengan kriteria:
 - memenuhi persyaratan sebagaimana ketentuan yang berlaku (minimal memenuhi P-IRT);
 - diterima dengan baik oleh konsumen lokal; dan
 - berorientasi ekspor.
 - d) Mendata peserta (pelaku usaha UMKM lokal/daerah) yang akan berpartisipasi dalam pameran);
 - e) Seleksi, kurasi dan pemilihan produk-produk pangan olahan dan kemasan UMKM dengan kriteria produk, dimana UKM terpilih membawa minimal 4 (empat) produk yang berbeda;
 - f) Membuat daftar produk dan menu makanan siap saji; dan
 - g) Kegiatan mengidentifikasi produk pelaku usaha yang akan difasilitasi Pameran Pangan Nusa sekaligus untuk mendorong agar produknya memiliki izin edar dan sertifikasi lainnya.
 2. Pelaksanaan Kegiatan
 - a) Pengangkutan barang pameran;
 - b) Pada tahun anggaran 2023 Perjalanan dinas pelaksanaan Promosi Pangan Sehat Nusantara diutamakan untuk 2 (dua) pelaku UMKM dengan 1 (satu) orang pendamping dari Dinas yang membidangi Perdagangan;
 - c) Sedangkan pada tahun anggaran 2024 Perjalanan dinas pelaksanaan Promosi Pangan Sehat Nusantara diutamakan untuk 4 (empat) pelaku UMKM dengan 1 (satu) orang pendamping dari Dinas yang membidangi Perdagangan
 - d) Tiap Dinas Perindag Provinsi berpartisipasi di lokasi pelaksanaan;

- e) Akomodasi disediakan 1 (satu) hari persiapan pameran, 5 (lima) hari pelaksanaan pameran serta 1 (satu) hari bongkar muat saat penutupan pameran.
 - f) Setiap Peserta maupun pendamping wajib tidak boleh mengosongkan stand sampai dengan penutupan pameran.
3. Pelaporan Transaksi
- a) Jumlah transaksi harian (selama pameran);
 - b) Jumlah transaksi melalui Perjanjian Kerja;
 - c) Kontrak dagang.
- e. 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.
- f. Pelaporan
1. 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
 2. 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:
 - Dikirim selambatnya 14 hari setelah pelaksanaan kegiatan.
 - Dikirim melalui surat elektronik ke alamat *e-mail*: rengrampdn@kemendag.go.id
 - Hal yang dilaporkan antara lain:
 1. Jumlah pelaksanaan kegiatan partisipasi pameran pangan nusa.
 2. Jumlah realisasi anggaran kegiatan partisipasi pameran pangan nusa.
 3. Hal-hal lain yang perlu dilaporkan terkait kegiatan tersebut (kendala, saran, dll)
4. Dukungan Administrasi Satuan Kerja
- 4.1 Kegiatan Dukungan Administrasi Satker Dekonsentrasi
- 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.

- a. Tujuan
 1. Memberikan dukungan operasional satker.
 2. Memberikan dukungan fasilitasi bagi daerah menghadiri kegiatan pusat yang memerlukan partisipasi daerah.
- b. Lingkup Kegiatan
 1. Fasilitasi biaya honor operasional satker yang terdiri dari honor pengelola keuangan dan honor petugas SAI.
 2. Fasilitasi biaya perjalanan dinas bagi peserta perwakilan daerah menghadiri kegiatan pusat yang memerlukan partisipasi daerah. Kegiatan yang dimaksud adalah kegiatan Penguatan Kegiatan Dekonsentrasi, Kegiatan penyusunan RKA-KL 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.
 3. Fasilitasi belanja bahan untuk ATK dan konsumsi rapat.
- c. Daerah Pelaksanaan
Kegiatan dukungan operasional perkantoran ini dilaksanakan pada satker 34 (tiga puluh empat) dinas yang membidangi perdagangan.
- d. Tata Cara Pelaksanaan
Pelaksanaan kegiatan layanan dukungan manajemen perkantoran ini adalah:
 1. Koordinasi dan Persiapan Pelaksanaan
Pembentukan keputusan tim pengelola keuangan kegiatan dekonsentrasi di daerah.
 2. Pelaksanaan Kegiatan
 - a) Pembayaran honor operasional satker secara teratur per bulan;
 - b) 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:
- e. 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.
- f. 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:
 - Dikirim setiap triwulan bersamaan dengan laporan realisasi kegiatan dekonsentrasi lainnya.

- Dikirim melalui surat elektronik ke alamat *e-mail*: rengrampdn@kemendag.go.id
 - 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. Pengembangan Pasar Lelang Komoditas di Daerah
- 5.1 Bimbingan Teknis Sistem Pasar Lelang Terpadu (SPLT)
- a. Tujuan
- Kegiatan Bimbingan Teknis Pasar Lelang Komoditas bertujuan untuk memberikan pemahaman kepada masyarakat, khususnya pelaku usaha komoditas, terkait kebijakan umum Pasar Lelang Komoditas, yang meliputi regulasi, ekosistem dan mekanisme Pasar Lelang Komoditas, model bisnis tata niaga komoditas melalui pasar lelang, serta tata cara pemanfaatan Sistem Pasar Lelang Terpadu sebagai media untuk mendukung aktivitas dalam Pasar Lelang.
- Melalui kegiatan ini diharapkan informasi terkait kebijakan dan mekanisme PLK akan semakin meluas dan berdampak pada peningkatan partisipasi pelaku usaha di dalam memanfaatkan PLK. Selain itu, diharapkan para pelaku usaha lebih mengenal, memahami dan menguasai pemanfaatan Aplikasi/Sistem Pasar Lelang Terpadu (SPLT) sebagai *tool* bertransaksi dalam Pasar Lelang sehingga SPLT yang dikembangkan oleh Bappebti dapat lebih dioptimalkan dalam aktivitas PLK.
- b. Lingkup Kegiatan
- Kegiatan Bimbingan Teknis Pasar Lelang Komoditas berupa penyampaian informasi/ pemahaman dari narasumber/pembicara yang berkompeten kepada masyarakat (khususnya pelaku usaha) di daerah, aparatur pemerintah daerah serta asosiasi komoditas/lembaga terkait. Khusus untuk cakupan pelaku usaha sebagai salah satu target peserta kegiatan dapat mencakup petani, UMKM, pedagang komoditas, pabrik pengolahan, ritel dan pelaku usaha lain yang membutuhkan pasokan komoditas tertentu seperti usaha restoran dan perhotelan baik yang sudah maupun belum pernah mengikuti pasar lelang. Bentuk kegiatan ini berupa bimbingan teknis berupa pertemuan yang isinya mencakup kegiatan terkait sosialisasi pasar lelang secara umum dan teknis, serta pengenalan dan asistensi penggunaan Sistem Pasar Lelang Terpadu.
- c. Daerah Pelaksanaan
- Kegiatan ini dilaksanakan pada provinsi penerima Dana Dekonsentrasi.
- d. Tata Cara Pelaksanaan
1. Membentuk panitia kegiatan dan melakukan rapat persiapan pelaksanaan literasi pasar lelang komoditas terpadu serta pelaksanaan pembahasan kegiatan

literasi untuk menyiapkan bahan materi, narasumber, peserta bimbingan teknis, perlengkapan peserta, dokumen administrasi (daftar absensi peserta), akomodasi serta tempat pelaksanaan.

2. 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 aparat pemerintah daerah terkait, seperti dari dinas yang membidangi pertanian/pekebunan, koperasi dan UMKM, dan perdagangan dan industri.

Adapun untuk pelaksanaan bimbingan teknis Sistem Pasar Lelang Terpadu, Panitia mengirim undangan kepada peserta dan narasumber serta instansi terkait. Peserta bimbingan teknis terdiri dari calon penyelenggara/ penyelenggara pasar lelang, Dinas yang membidangi Perdagangan, serta pelaku usaha baik perorangan maupun perusahaan.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Dalam pelaksanaannya, kegiatan Bimbingan Teknis Pasar Lelang Komoditas mencakup pemaparan kebijakan Pasar Lelang dan bimbingan teknis terkait Sistem Pasar Lelang Terpadu (SPLT). Selama kegiatan, panitia kegiatan memantau pelaksanaan acara serta membagikan kuesioner evaluasi pelaksanaan kegiatan kepada peserta. Dalam pelaksanaan kegiatan ini, Penyelenggara lelang/calon penyelenggara lelang wajib menugaskan personel SDM untuk diikutkan sebagai peserta.

4. Evaluasi Pelaksanaan Bimbingan Teknis Pasar Lelang Komoditas

- Panitia kegiatan melakukan rapat pembahasan terkait evaluasi Pelaksanaan Bimbingan Teknis Pasar Lelang Komoditas;
- Evaluasi dilakukan dengan melakukan pembahasan kuesioner evaluasi yang telah diisi oleh peserta;
- Panitia kegiatan menyusun laporan pelaksanaan kegiatan.

- e. Output

Output dalam kegiatan ini antara lain :

- Terselenggaranya pelaksanaan Bimbingan Teknis Pasar Lelang Komoditas.
- Peningkatan pemahaman para peserta Literasi Pasar Lelang Komoditas.

- f. Pelaporan

Laporan Pelaksanaan Bimbingan Teknis Pasar Lelang Komoditas wajib disampaikan kepada Bappebti paling lambat 7 hari kerja setelah pelaksanaan kegiatan. Laporan hasil pelaksanaan mencakup antara lain: tempat dan waktu

pelaksanaan, peserta, disertai dengan dokumentasi berupa gambar/foto/video/rekaman.

5.2 Identifikasi Pembeli dan Penjual Potensial dan Konektivitas

a. Tujuan

Kegiatan ini merupakan bagian dari fungsi pembinaan terhadap pelaku usaha potensial di daerah dengan 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.

b. Lingkup Kegiatan

Ruang lingkup kegiatan Identifikasi Penjual dan Pembeli Potensial adalah:

- Identifikasi/*Survey* terhadap UMKM/produsen/pelaku usaha potensial di daerah;
- 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).

c. Daerah Pelaksanaan

Daerah yang menyelenggarakan kegiatan ini adalah provinsi penerima Dana Dekonsentrasi.

d. Tata Cara Pelaksanaan

Kegiatan ini meliputi:

1. Identifikasi Penjual dan Pembeli Potensial

- Rapat persiapan dan koordinasi antar lembaga/instansi terkait pengumpulan data dan informasi pelaku usaha komoditi potensial;
- Melakukan verifikasi pelaku usaha potensial untuk mengecek kebenaran informasi yang dikumpulkan pada saat rapat pembahasan dan koordinasi dengan lembaga/instansi/dinas terkait;
- Di dalam melakukan survey/identifikasi, juga dapat melibatkan/bekerjasama 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

- Menyusun laporan pelaksanaan hasil identifikasi pelaku usaha komoditi potensial dalam bentuk database pelaku usaha.
2. Konektivitas
- Melakukan koordinasi dengan penyelenggara lelang dari daerah lain mengenai jadwal dan jenis komoditas yang hendak diperdagangkan;
 - 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;
 - Kegiatan verifikasi dilakukan guna memastikan bahwa pelaku usaha yang hendak disertakan benar-benar akan melakukan transaksi baik sebagai penjual maupun sebagai pembeli.
 - Pelaku usaha yang disertakan dalam kegiatan Konektivitas harus didampingi oleh satu orang pejabat atau staf yang berwenang terhadap pengelolaan kegiatan pasar lelang dan dekonsentrasi.
 - 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.
 - Pelaku usaha yang disertakan dalam kegiatan Konektivitas bukan pelaku usaha yang masuk dalam daftar hitam peserta lelang dan lembaga keuangan terdaftar
 - Pelaku usaha yang hendak disertakan dalam kegiatan Konektivitas tidak dalam kondisi pailit.
 - Penyusunan database pelaku usaha hingga Konektivitas atau membawa pelaku usaha komoditi potensial daerah dalam penyelenggaraan Pasar Lelang di daerah lain.

e. 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*)	Statu s**)	Kemampuan Suplai/Serapan per bulan (ton)	Dukungan Gudang		Status Gudang			Kontak					
							ada	tidak	Se wa	Milik Sen diri	Bers ama	CP	HP	email	Telp/ Fax		

*) dapat diisi lebih dari 1 komoditas

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

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

FORMAT BUKU KATALOG PELAKU USAHA POTENSIAL

<p>a. Nama Perusahaan: b. Bentuk Usaha: c. Company Profile : - waktu pendirian / tanggal lahir - sejarah perusahaan / riwayat hidup - Jenis Komoditi yang diperdagangkan d. Alamat dan Kontak</p>	<p>LOGO / FOTO</p>
---	--------------------

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

5.2 Penyelenggaraan Pasar Lelang

- a. 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.
- b. Lingkup Kegiatan
Kegiatan Penyelenggaraan Pasar Lelang sesuai dengan Peraturan yang berlaku, yaitu melakukan fasilitasi sarana bertemunya pembeli-penjual (pelaku usaha) secara langsung dengan menggunakan sistem lelang penyerahan kemudian dan/atau spot. Fasilitasi 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).
- c. Daerah Pelaksanaan
Penyelenggaraan Pasar Lelang didanai pada provinsi yang belum revitalisasi dan mendapatkan Dana Dekonsentrasi.
- d. Tata Cara Pelaksanaan
Kegiatan ini meliputi:
1. Koordinasi dan Persiapan Penyelenggaraan
 - Pembentukan panitia;
 - Rapat-rapat koordinasi dengan pihak terkait;
 - Penentuan lokasi penyelenggaraan pasar lelang. Lokasi penyelenggaraan pasar lelang dapat dilaksanakan di ibukota provinsi maupun di lokasi sentra produksi;
 - Mendata peserta (pelaku usaha UMKM lokal/daerah) yang akan berpartisipasi penyelenggaraan pasar lelang);
 - Menginformasikan rencana pelaksanaan lelang ke provinsi lain untuk kegiatan koneksitas pelaku

usaha dengan menginformasikan komoditas apa saja yang akan dilelang;

- Menyebarkan informasi terkait rencana penyelenggaraan lelang kepada publik melalui media publikasi (cetak/elektronik).

2. 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:

a) Transaksi SPLT secara *Online*

- Penyelenggara Pasar Lelang menetapkan tanggal dan waktu kegiatan lelang. Disarankan lelang dilaksanakan pada hari dan jam kerja;
- Melakukan publikasi terkait rencana penyelenggaraan lelang;
- 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;
- 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;
- Pada tanggal dan jam lelang, pembeli masuk ke dalam sistem untuk melakukan penawaran beli. Pemenang lelang ditentukan berdasarkan penawaran tertinggi pada akhir sesi lelang;
- Anggota penjual dan pembeli yang memenangkan lelang akan mendapatkan konfirmasi melalui surat elektronik terkait transaksi yang telah dilakukan;
- 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.

b) Transaksi SPLT secara *Offline*

- 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;

- Melakukan publikasi terkait rencana penyelenggaraan lelang;
- 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;
- 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;
- 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;
- 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;
- Selanjutnya, Penyelenggara Pasar Lelang akan memberikan nomor urut lelang dalam bentuk label yang ditempel pada contoh komoditas;
- Anggota Pasar Lelang (Pembeli) akan memperoleh nomor dari Penyelenggara Pasar Lelang;
- Pada pelaksanaan lelang, anggota Pasar Lelang wajib mengisi dan menandatangani daftar hadir saat memasuki lokasi lelang;
- Penyelenggara Pasar Lelang dilarang untuk mempertemukan penjual dan pembeli karena mekanisme yang dianut adalah penjual mewakilkan kepada penyelenggara Pasar Lelang;
- Pada saat sesi lelang dimulai, Pemandu Lelang membacakan paket lelang sesuai urutan yang telah ditentukan dengan menunjukkan contoh komoditas dimaksud;

- Petugas backoffice menampilkan paket lelang sebagaimana dimaksud pada layar transaksi agar dapat dilihat oleh pemandu lelang dan peserta Pasar Lelang lainnya;
 - 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.
 - 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.
 - Petugas backoffice akan memasukkan data lelang yang terjual dan mencetak perjanjian jual beli terhadap transaksi tersebut sebanyak 3 (tiga) kali;
 - 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;
 - Penyelenggara Pasar Lelang wajib menyimpan seluruh salinan perjanjian jual beli dan data-data terkait transaksi Pasar Lelang;
 - 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.
- c) 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 pelaksanaannya 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*.

3. Monitoring Pelaksanaan Pasar Lelang

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

- melakukan verifikasi atas permohonan pendaftaran yang diajukan oleh calon Anggota Pasar Lelang sebelum memberikan persetujuan atau penolakan;
- memastikan data yang diinput oleh Anggota Pasar Lelang dalam Sistem Pasar Lelang Terpadu telah benar;
- memastikan seluruh order jual telah ditampilkan dan ditawarkan;
- memastikan seluruh data transaksi yang terjadi pada Pasar Lelang di input dalam Sistem Pasar Lelang Terpadu;
- menyimpan dokumen perjanjian jual beli yang terjadi;
- 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.
- 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
- 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

4. Penyelesaian Perselisihan

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

e. Output

Terselenggaranya kegiatan Pasar Lelang Komoditas di daerah.

f. 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:

- Lokasi dan tanggal pelaksanaan lelang;
- Jumlah peserta lelang;
- Jumlah pengguna lelang;
- Komoditas yang dilelang;
- Rekapitulasi kontrak transaksi yang terjadi;
- Realisasi anggaran pelaksanaan penyelenggaraan lelang;
- Form Order Jual dan Beli;
- Permasalahan dan kendala yang dihadapi dalam penyelenggaraan lelang.

5.2 Monitoring Realisasi Transaksi PLK

a. Tujuan

Monitoring Realisasi Transaksi diselenggarakan dengan tujuan untuk menjaga integritas penyelenggara pasar lelang komoditas yang sudah mendapat persetujuan dari Bappebti atas rekomendasi dinas yang membidangi perdagangan. Monitoring ini juga bertujuan sebagai evaluasi penyelenggaraan lelang oleh pihak swasta (revitalisasi) dan penyelenggaraan lelang oleh Dinas terkait (non-revitalisasi) 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.

b. 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.

c. Daerah Pelaksanaan

Daerah pelaksanaan adalah provinsi yang mendapatkan Dana Dekonsentrasi baik yang telah revitalisasi maupun yang belum revitalisasi (non-revitalisasi).

d. 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 (revitalisasi) dan penjadwalan kegiatan penyelenggaraan pasar lelang (non revitalisasi).
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;
 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.
- e. Output
Laporan terkait Jumlah pengguna Pasar Lelang Komoditas, nilai dan volume transaksi yang terealisasi, produk komoditas yang diperdagangkan, volume transaksi, dan data realisasi transaksi.
- f. Pelaporan
Laporan Monitoring Realisasi Transaksi Pasar Lelang yang disampaikan kepada Bappebti memuat tentang:
- Rekapitulasi transaksi, kontrak yang terjadi dan realisasi transaksi penyelenggaraan pasar lelang;
 - 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:

- *) Diisi dengan Sudah / Gagal / Berubah / Belum dilakukan monitoring
- **) Jika status realisasi adalah berubah, maka diisi dengan penyebab perubahan dan nilai transaksi terbaru
- ***) 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.

6. Standardisasi dan Pengendalian Mutu di Daerah

6.1 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 meliputi penggantian biaya perjalanan dinas, pembiayaan kebutuhan bahan pendukung, dan biaya akreditasi dalam rangka pengembangan ruang lingkup pengujian LPK yang terakreditasi SNI ISO/IEC 17025:2017. 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. Kegiatan terdiri dari Workshop Uji Profisiensi BPSMB, Bimbingan Teknis Pengujian Uji Profisiensi BPSMB, Bimbingan Teknis Pengembangan Ruang Lingkup Pengujian 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.

6.1.1 Workshop Uji Profisiensi BPSMB

a. Maksud dan Tujuan

Tujuan pelaksanaan kegiatan ini untuk menyampaikan informasi program perencanaan uji profisiensi, yaitu terkait jenis komoditi, parameter uji, waktu pelaksanaan, dan kebutuhan laboratorium pengujian seperti metode, bahan acuan, dan pelayanan pengujian serta pembahasan persiapan Uji Profisiensi. BPSMB sebagai LPK Pengujian di daerah yang terakreditasi SNI ISO/IEC 17025:2017 diwajibkan menunjukkan kinerja melalui partisipasi pada program uji profisiensi dengan tujuan menjamin mutu hasil pengujian yang dikeluarkan oleh laboratorium uji. Workshop ini juga sebagai sarana mendapatkan saran dan masukan dalam melaksanakan program uji profisiensi dan *update* isu terkini terkait dengan tugas sebagai LPK pengujian.

b. 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.

c. Daerah Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan Workshop Uji Profisiensi BPSMB 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 Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Aceh	18.	UPTD Balai Pengujian dan Sertifikasi 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 Dinas Koperasi, UKM Perindag Provinsi Gorontalo
3.	UPTD Balai Pengujian Mutu Barang Disperindag Sumatera Barat	20.	UPTD Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang Disperindag Provinsi Sulawesi Tenggara
4.	UPT Pengujian Sertifikasi Mutu Barang Disperindag Provinsi Riau	21.	UPT Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang Disperindag Sulawesi Tengah
5.	UPTD Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang Disperindag Provinsi Jambi	22.	UPTD Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang Disperindag Provinsi Sulawesi Selatan
6.	UPTD Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang Dinas Koperasi- UKM Perindag Provinsi Bengkulu	23.	UPTD Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang Disperindag Provinsi Maluku Utara
7.	UPTD Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang Dinas Perdagangan Provinsi Sumatera Selatan	24.	UPTD Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang Provinsi Maluku
8.	UPTD Balai Sertifikasi dan Pengendalian Mutu Diperindag Provinsi Lampung	25.	UPTD Balai Pengujian Sertifikasi Mutu Barang Disperindag 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 (BPMNPI) Disperindagkop UKM & Tenaga Kerja 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	29.	UPTD Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang

	Disperindag Surabaya		Disperindag Provinsi Banten
13.	UPT Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang Disperindag Provinsi Bali	30.	UPTD Balai Standardisasi dan Pengendalian Mutu Barang Agro Bandung Disperindag Provinsi Jawa Barat
14.	UPT Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang Dinas Perindustrian, Perdagangan, Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Kalimantan Barat	31.	UPTD Balai Standardisasi dan Pengendalian Mutu Barang Cirebon Air Minum Dalam Kemasan Disperindag Provinsi Jawa Barat
15.	UPT Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang Disdagperin Kalimantan Tengah	32.	UPTD Balai Standardisasi dan Pengendalian Mutu Barang Logam dan Elektronika Karawang Disperindag Provinsi Jawa Barat
16.	UPTD Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang Disperindagkop dan UMKM Kalimantan Timur	33.	UPTD Balai Standardisasi dan Pengendalian Mutu Barang Keramik dan Tabung Gas Bogor Disperindag Provinsi Jawa Barat
17.	UPTD Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang Dinas Perdagangan Provinsi Kalimantan Selatan	34.	UPTD Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang Semarang Disperindag Provinsi Jawa Tengah

d. 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 atau II 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	- Tiket PP (1 orang) - Taksi PP - Uang Harian (3 hari) - Penginapan (2 hari)

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

1. Program Uji Profisiensi pada tahun berjalan
2. Ruang Lingkup Pengujian yang telah diakreditasi di masing-masing UPTD BPSMB

e. Output

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

- f. Pelaporan
- Pegawai yang mengikuti kegiatan dan atau melaksanakan perjalanan dinas diwajibkan menyusun Laporan Kegiatan dan atau Perjalanan Dinas (*Softcopy* dan atau *Hardcopy*) dengan mengikuti format di bawah ini:
1. Nama/Judul Kegiatan
 2. Tujuan Kegiatan
 3. Pelaksanaan Kegiatan (meliputi tanggal dan lokasi pelaksanaan, peserta yang terlibat, narasumber (jika ada), materi yang disampaikan)
 4. Hasil (d disesuaikan dengan tujuan kegiatan yang tercantum pada petunjuk teknis ini)
 5. Saran dan Tindak Lanjut
 6. Dokumentasi (foto) pelaksanaan kegiatan disampaikan dalam lampiran laporan.

Laporan ditujukan kepada:

Sekretariat Ditjen Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga/Direktur Standardisasi dan Pengendalian Mutu

c.q Bagian Program dan Pelaporan /Tim Bidang Pembinaan SDM dan LPK

e-mail: setspk@gmail.com dan atau sdm.lpk.ditstandalitu@gmail.com

- g. Optimalisasi Anggaran
- Optimalisasi penggunaan anggaran pada kegiatan bidang Standardisasi dan Pengendalian Mutu di Daerah dapat direvisi dan digunakan untuk penyediaan bahan kimia atau bahan pembantu atau bahan standar dalam rangka mendukung pelaksanaan kegiatan penjaminan mutu dan verifikasi peralatan pengujian.

6.1.2 Bimbingan Teknis Pengujian Uji Profisiensi BPSMB

a. Maksud dan Tujuan

Tujuan pelaksanaan kegiatan ini meningkatkan kinerja LPK Pengujian di daerah dalam pengujian yang berhubungan dengan komoditi yang akan diujiprofisiensikan. Kegiatan ini melatih personil teknis yang akan menguji contoh uji profisiensi agar memahami titik kritis analisis hingga pengolahan dan pelaporan data. Kompetensi personil akan berpengaruh terhadap hasil uji profisiensi yang dilaporkan, sehingga kinerja BPSMB dalam uji profisiensi diharapkan memuaskan. Bagi BPSMB yang belum terakreditasi akan memudahkan proses pengembangan ruang lingkup pengujian, sehingga tersedianya infrastruktur mutu LPK Pengujian di daerah yang kinerjanya baik.

b. Lingkup Kegiatan

Lingkup kegiatan bimbingan teknis ini adalah penyampaian materi pengantar terkait komoditi yang akan diujiprofisiensikan serta pengantar metode yang akan digunakan dalam pengujian. Materi ini termasuk titik kritis serta cara mengatasinya pada saat analisis. Selain itu, peserta juga akan melakukan praktikum di laboratorium bagaimana cara menerapkan metode yang telah dipaparkan. Data hasil praktikum akan diolah dan dianalisis dalam rangka pelaporan hasil uji.

c. Daerah Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan Bimbingan Teknis Pengujian Uji Profisiensi BPSMB 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 Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Aceh	18.	UPTD Balai Pengujian dan Sertifikasi 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 Dinas Koperasi, UKM Perindag Provinsi Gorontalo
3.	UPTD Balai Pengujian Mutu Barang Disperindag Sumatera Barat	20.	UPTD Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang Disperindag Provinsi Sulawesi Tenggara
4.	UPT Pengujian Sertifikasi Mutu Barang Disperindag Provinsi Riau	21.	UPT Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang Disperindag Sulawesi Tengah
5.	UPTD Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang Disperindag Provinsi Jambi	22.	UPTD Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang Disperindag Provinsi Sulawesi Selatan
6.	UPTD Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang Dinas Koperasi- UKM Perindag Provinsi Bengkulu	23.	UPTD Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang Disperindag Provinsi Maluku Utara
7.	UPTD Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang Dinas Perdagangan Provinsi Sumatera Selatan	24.	UPTD Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang Provinsi Maluku
8.	UPTD Balai Sertifikasi dan Pengendalian Mutu Diperindag Provinsi Lampung	25.	UPTD Balai Pengujian Sertifikasi Mutu Barang Disperindag 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 (BPMNPI) Disperindagkop UKM & Tenaga Kerja 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 Disperindag Provinsi Jawa Barat
14.	UPT Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang Dinas Perindustrian, Perdagangan, ESDM Provinsi Kalimantan Barat	31.	UPTD Balai Standardisasi dan Pengendalian Mutu Barang Cirebon Air Minum Dalam Kemasan Disperindag Provinsi Jawa Barat
15.	UPT Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang Disdagperin Kalimantan Tengah	32.	UPTD Balai Standardisasi dan Pengendalian Mutu Barang Logam dan Elektronika Karawang Disperindag Provinsi Jawa Barat
16.	UPTD Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang Disperindagkop dan UMKM Kalimantan Timur	33.	UPTD Balai Standardisasi dan Pengendalian Mutu Barang Keramik dan Tabung Gas Bogor Disperindag Provinsi Jawa Barat
17.	UPTD Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang Dinas Perdagangan Provinsi Kalimantan Selatan	34.	UPTD Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang Semarang Disperindag Provinsi Jawa Tengah

d. 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	- Tiket PP (1 orang) - Taksi PP - Uang Harian (4 hari) - Penginapan (3 hari))

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

1. Metode atau Instruksi Kerja pengujian terkait, jika ada;
 2. Jacket laboratorium; dan
 3. Laptop untuk pengolahan data.
- e. Output
Output dari kegiatan ini adalah 34 (tiga puluh empat) orang peserta yang mengikuti bimbingan teknis pengujian uji profisiensi.
- f. 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.
- g. Optimalisasi Anggaran
Optimalisasi penggunaan anggaran pada kegiatan bidang Standardisasi dan Pengendalian Mutu di Daerah dapat direvisi dan digunakan untuk penyediaan bahan kimia atau bahan pembantu atau bahan standar dalam rangka mendukung pelaksanaan kegiatan penjaminan mutu dan verifikasi peralatan pengujian.

6.1.3 Partisipasi Bimbingan Teknis Lembaga Penilaian Kesesuaian (LPK)

- a. Maksud dan Tujuan
Maksud dari kegiatan ini adalah untuk memberikan bimbingan, pembinaan kepada BPSMB yang mempunyai peralatan pengujian yang berpotensi untuk dikembangkan dan bermanfaat bagi penjaminan mutu produk potensi daerah dan pengawasan produk yang SNI nya diberlakukan wajib agar dapat meningkatkan kompetensi, mengembangkan ruang lingkup akreditasi pengujian sesuai SNI ISO/IEC 17025:2017. Tujuan dari kegiatan ini adalah untuk memberikan bimbingan teknis kepada BPSMB agar dapat meningkatkan kompetensi dan mengembangkan ruang lingkup akreditasi pengujian sesuai SNI ISO/IEC 17025.
- b. Lingkup Kegiatan
Lingkup kegiatan bimbingan teknis ini diawali dengan bimbingan teknis penyusunan program validasi dan jaminan mutu pengujian. Hasil bimbingan teknis diterapkan oleh setiap BPSMB di

laboratorium masing-masing dengan menyediakan bahan yang dibutuhkan dan peralatan pengujian serta peralatan pendukung. BPSMB melakukan validasi metode di laboratorium dengan pendampingan secara langsung oleh tim teknis dari Direktorat Standalitu di laboratorium masing-masing sekaligus bimbingan teknis terkait permasalahan dan kendala dalam pelaksanaan validasi metode. BPSMB dijadwalkan berpartisipasi pada kegiatan uji profisiensi di level nasional sesuai dengan program yang tersedia sebagai salah satu persyaratan pengusulan penambahan ruang lingkup SNI ISO/IEC 17025:2017.

- c. Daerah Pelaksanaan Kegiatan
Kegiatan Pengembangan Ruang Lingkup Lembaga Penilaian Kesesuaian (LPK) diprioritaskan untuk BPSMB yang mempunyai peralatan pengujian yang dapat beroperasi dengan baik dan mempunyai potensi dalam mendukung kegiatan pengendalian mutu barang untuk daerah sekitarnya serta memenuhi kriteria penilaian teknis lainnya yang mendukung pelaksanaan kegiatan ini mencapai keluaran yang ditargetkan. Selain itu, BPSMB menandatangani pernyataan komitmen untuk memastikan peralatan pengujian beroperasi dengan baik dan menyediakan peralatan pendukungnya agar dapat menghasilkan data teknis yang sesuai dengan persyaratan penambahan ruang lingkup akreditasi pengujian sesuai SN ISO/IEC 17025:2017.
- d. 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	2 (dua) kali yang dijadwalkan pada triwulan I dan triwulan II atau III tahun berjalan
3.	Peserta	1 (satu) orang peserta Manajer Teknis/Manajer Mutu/Kepala Seksi/Tenaga Fungsional Penguji Mutu Barang (PMB) yang memiliki tugas melakukan penjaminan mutu serta evaluasi dan pelaporan hasil pengujian mutu barang
4.	Komponen Biaya Perjalanan Dinas	a. Biaya Perjalanan Dinas <ul style="list-style-type: none"> - Tiket PP (1 orang) - Taksi PP - Uang Harian (3 hari) - Penginapan (2 hari) b. Biaya Barang/Jasa <ul style="list-style-type: none"> - Biaya penyediaan bahan kimia

		<ul style="list-style-type: none">- Biaya penyediaan bahan standar- Biaya penyediaan bahan pembantu- Biaya partisipasi uji profisiensi- Biaya akreditasi
--	--	---

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

1. Metode atau Instruksi Kerja pengujian terkait, jika ada;
2. Jaket laboratorium; dan
3. Laptop untuk pengolahan data.

e. Output

Output dari kegiatan ini adalah usulan penambahan ruang lingkup pengujian sesuai SNI ISO/IEC 17025:2017 bagi laboratorium BPSMB peserta Bimbingan Teknis Pengembangan Ruang Lingkup Lembaga Penilaian Kesesuaian (LPK).

f. Pelaporan

Pegawai yang mengikuti kegiatan dan atau melaksanakan perjalanan dinas diwajibkan menyusun Laporan Kegiatan dan atau Perjalanan Dinas (*Softcopy* dan atau *Hardcopy*) dengan mengikuti format di bawah ini:

1. Nama/Judul Kegiatan
2. Tujuan Kegiatan
3. Pelaksanaan Kegiatan (meliputi tanggal dan lokasi pelaksanaan, peserta yang terlibat, narasumber (jika ada), materi yang disampaikan)
4. Hasil (disesuaikan dengan tujuan kegiatan yang tercantum pada petunjuk teknis ini)
5. Saran dan Tindak Lanjut
6. Dokumentasi (foto) pelaksanaan kegiatan disampaikan dalam lampiran laporan.

Laporan ditujukan kepada:

Sekretariat Ditjen Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga/Direktur Standardisasi dan Pengendalian Mutu

c.q Bagian Program dan Pelaporan /Tim Bidang Pembinaan SDM dan LPK

e-mail: setspk@gmail.com dan atau

sdm.lpk.ditstandalitu@gmail.com

g. Optimalisasi Anggaran

Optimalisasi penggunaan anggaran pada kegiatan bidang Standardisasi dan Pengendalian Mutu di Daerah dapat direvisi dan digunakan untuk penyediaan bahan kimia atau bahan pembantu atau bahan standar dalam rangka mendukung pelaksanaan kegiatan penjaminan mutu dan verifikasi peralatan pengujian.

6.1.4 Pertemuan Teknis Jaringan Kerja Pengendalian Mutu Barang

a. Maksud dan Tujuan

Tujuan pelaksanaan kegiatan ini adalah dalam rangka sinergitas program dan 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.

b. 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 berikutnya dan jangka menengah yang menunjang pengembangan kompetensi dan kelembagaan laboratorium

c. Daerah Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan Pertemuan Teknis Jaringan Kerja Pengendali Mutu Barang dilaksanakan di Provinsi Jawa Barat dan diikuti oleh Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) yang menangani urusan Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang di bidang Perdagangan yang terdapat di 30 Provinsi dan Bagian Standardisasi dan Pengendalian Konsumen, Dinas Perindustrian dan Perdagangan yang terdapat di 4 Provinsi yang belum memiliki Unit Pelaksana Teknis Daerah yang menangani urusan Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang di bidang Perdagangan, sebagai berikut:

1. Daftar Unit Pelaksana Teknis Daerah yang menangani urusan Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang

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

15. BPSMB Tengah	Semarang, Jawa Tengah	33. BPSMB Maluku
16. BPSMB Tengah	Surakarta, Jawa Tengah	34. BPSMB Nusa Tenggara Timur
17. BPSMB Timur	Surabaya, Jawa Timur	35. UPT yang menangani urusan Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang di bawah Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, dan UKM, Provinsi DKI Jakarta
18. BPSMB Jember,	Jawa Timur	

2. Daftar Provinsi yang belum memiliki Unit Pelaksana Teknis Daerah yang menangani urusan Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang

- Kalimantan Utara
- Nusa Tenggara Barat
- Kepulauan Riau
- Daerah Istimewa Yogyakarta

d. 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	a. 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 b. 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>Full day</i>
5.	Komponen Biaya Perjalanan Dinas	a. Untuk provinsi yang memiliki Unit Pelaksana Teknis Daerah yang menangani urusan Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang - Tiket PP (1 orang) - Taksi PP (1 orang) - Uang Harian (3 hari/orang) - Penginapan (2 hari/orang) b. Untuk provinsi yang belum memiliki Unit Pelaksana Teknis Daerah yang menangani urusan Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang - Tiket PP (1 orang) - Taksi PP (1 orang) - Uang Harian (3 hari/orang) - Penginapan (2 hari/orang)

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

1. 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
 2. Ruang Lingkup Pengujian/Kalibrasi/Sertifikasi/Inspeksi yang telah diakreditasi di masing-masing UPTD BPSMB
 3. Jumlah SDM pejabat fungsional PMB dan calon fungsional PMB.
 4. Jumlah contoh pengujian, jumlah penerbitan sertifikat kalibrasi/sertifikasi pada tahun sebelumnya dan pada tahun berjalan.
 5. Jumlah anggaran dan Pendapatan Asli Daerah pada tahun sebelumnya dan pada tahun berjalan.
 6. Kebutuhan dalam rangka pembinaan dan peningkatan kemampuan SDM (bimbingan teknis dan workshop)
- e. Output
Output dari kegiatan ini adalah 39 (tiga puluh sembilan) orang peserta yang mengikuti pertemuan teknis.
- f. Pelaporan
Pegawai yang mengikuti kegiatan dan atau melaksanakan perjalanan dinas diwajibkan menyusun Laporan Kegiatan dan atau Perjalanan Dinas (*Softcopy* dan atau *Hardcopy*) dengan mengikuti format di bawah ini:
1. Nama/Judul Kegiatan;
 2. Tujuan Kegiatan;
 3. Pelaksanaan Kegiatan (meliputi tanggal dan lokasi pelaksanaan, peserta yang terlibat, narasumber (jika ada), materi yang disampaikan);
 4. Hasil (disesuaikan dengan tujuan kegiatan yang tercantum pada petunjuk teknis ini);
 5. Saran dan Tindak Lanjut;
 6. Dokumentasi (foto) pelaksanaan kegiatan disampaikan dalam lampiran laporan.

Laporan ditujukan kepada:

Sekretariat Ditjen Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga/Direktur Standardisasi dan Pengendalian Mutu

c.q Bagian Program dan Pelaporan /Tim Bidang Pembinaan SDM dan LPK

e-mail: setspk@gmail.com dan atau sdm.lpk.ditstandalitu@gmail.com

- g. **Optimalisasi Anggaran**
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.

7. **Perlindungan Konsumen di Daerah**

7.1 **Edukasi Konsumen**

7.1.1 **Sosialisasi Perlindungan Konsumen**

a. **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)

b. **Lingkup Kegiatan**

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

c. **Daerah Pelaksana Kegiatan**

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

d. **Tata Cara Pelaksanaan**

1. **Bentuk Kegiatan**

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

- a) *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; atau
- b) Sosialisasi secara *Online meeting/video conference* dengan memperhatikan protokol kesehatan dan peraturan tentang pembatasan kegiatan masyarakat yang berlaku.

2. Lokasi Kegiatan
 - a) 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;
 - b) 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.

3. Peserta
Peserta Sosialisasi Perlindungan Konsumen sebanyak 100 orang yang terdiri atas salah satu atau lebih diantara unsur berikut:
 - a) Ibu-ibu PKK;
 - b) Organisasi Masyarakat (Ormas);
 - c) Karang Taruna;
 - d) Mahasiswa; dan/atau
 - e) Pelaku usaha.

4. Narasumber
Narasumber untuk kegiatan Sosialisasi Perlindungan Konsumen sejumlah 3 (tiga) orang, dan **diutamakan** berasal dari:
 - a) 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;
 - b) BPSK/LPKSM, memaparkan materi terkait Pengaduan Konsumen;
 - c) Unit Metrologi Legal (UML), memaparkan materi terkait Kebijakan Kemetrologian.

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.

5. 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 tentang Standar Biaya Masukan:

- a) **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.
 - b) **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.
 - c) **Honorarium Moderator**, khusus Kegiatan Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan, moderator dapat dibayarkan honorarium sepanjang berasal dari luar Bagian Anggaran (BA) DIPA penyelenggara.
- e. 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.
- f. 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
 - Tanggal Pelaksanaan
 - Tempat Pelaksanaan
 - Peserta
 - Pembicara
 4. Hasil
 5. Saran dan Tindak Lanjut

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

g. Optimalisasi Anggaran

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.
- c. Optimalisasi anggaran agar disertai dengan penjelasan pada laporan kegiatan.

7.1.2 Penyelenggaraan Hari Konsumen Nasional

a. Tujuan

Kegiatan Penyelenggaraan Hari Konsumen Nasional bertujuan untuk mensosialisasikan upaya perlindungan konsumen serta membangun kesadaran masyarakat luas untuk menegakkan hak dan kewajibannya sebagai konsumen.

b. Lingkup Kegiatan

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

1. Pencetakan dan Pemasangan Spanduk dan Umbul-Umbul;
2. Penghargaan Daerah Peduli Perlindungan Konsumen;

c. Daerah Pelaksana Kegiatan

1. 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.
2. 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 2022, yaitu:

- a) Provinsi Kalimantan Timur
- b) Provinsi Nusa Tenggara Barat
- c) Provinsi Jawa Barat
- d) Provinsi Bali
- e) Provinsi Sumatera Utara
- f) Provinsi Kalimantan Barat

d. Tata Cara Pelaksanaan

1. Pencetakan dan Pemasangan Spanduk dan Umbul-Umbul

a) 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.

b) Waktu Pelaksanaan

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

1) Dalam hal, perubahan jadwal kegiatan peringatan hari konsumen Nasional melalui surat pemberitahuan dari kementerian perdagangan maka pelaksanaan dapat mengacu dengan surat tersebut.

2) 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 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

c) Tema

Tema spanduk dan umbul-umbul mengikuti tema dan desain peringatan Hari

Konsumen Nasional yang dicanangkan oleh Kementerian Perdagangan.

- d) Lokasi Kegiatan
Pemasangan spanduk dan umbul-umbul dilakukan di jalan protokol masing-masing daerah.
2. Penghargaan Pemerintah Daerah Peduli Perlindungan Konsumen
 - a) 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.
 - b) Waktu Pelaksanaan
Kegiatan dilaksanakan pada bulan April atau Mei agar pelaksanaannya dapat dilakukan secara serempak sehingga lebih memeriahkan Hari Konsumen Nasional yang jatuh pada tanggal 20 April. Dengan pengecualian sebagai berikut:
 - 1) Dalam hal, perubahan jadwal kegiatan peringatan hari konsumen Nasional melalui surat pemberitahuan dari kementerian perdagangan maka pelaksanaan dapat mengacu dengan surat tersebut.
 - 2) 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 dit.pk@gmail.com

- c) Tema
Tema peringatan Hari Konsumen Nasional yang diangkat oleh provinsi mengikuti tema peringatan Hari Konsumen Nasional yang dicanangkan oleh Kementerian Perdagangan.
 - d) Peserta
Peserta kegiatan memperhatikan/ menyesuaikan dengan peraturan dan protokol kesehatan yang berlaku.
 - e) Lokasi Kegiatan
Peringatan Hari Konsumen Nasional dilaksanakan di pusat keramaian masing-masing daerah, seperti jalan protokol, alun-alun atau lainnya.
- e. Output
Output dari kegiatan adalah tersosialisasikan dan terpublikasikannya upaya perlindungan konsumen melalui peringatan Hari Konsumen Nasional.
- f. Optimalisasi Anggaran
Optimalisasi anggaran agar disertai dengan penjelasan pada laporan kegiatan. 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.
- g. 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:
1. Pencetakan dan Pemasangan Spanduk dan Umbul-Umbul
 - a. Nama Kegiatan:
 - b. Tujuan Kegiatan:
 - c. Pelaksanaan Kegiatan:
 - Jumlah Pencetakan
 - Tanggal Pemasangan
 - Lokasi Pemasangan
 - d. Adapun untuk dokumentasi (foto) disampaikan dalam lampiran laporan.

2. Penghargaan Daerah Peduli Perlindungan Konsumen

- a. Nama Kegiatan:
- b. Tujuan Kegiatan:
- c. Pelaksanaan Kegiatan:
 - Tanggal Pelaksanaan
 - Tempat Pelaksanaan
 - Jumlah Peserta
 - Bentuk Kegiatan
- d. 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 1 Matriks Laporan Kegiatan Dekonsentrasi Edukasi Konsumen

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								

*Catatan : Foto kegiatan dilampirkan

7.2 Penyelenggaraan Aksi Perlindungan Konsumen

7.2.1 Pengawasan Kegiatan Perdagangan

a. Maksud dan Tujuan

Pelaksanaan pengawasan kegiatan perdagangan 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. Kegiatan ini diselenggarakan di 34 Provinsi dengan target pengawasan sejumlah 890 Pelaku Usaha.

b. Lingkup Kegiatan

1. Jenis dan Parameter Pengawasan

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.

Pengawasan Distribusi Barang yang Diatur

Pengawasan distribusi barang yang diatur dilakukan terhadap pelaku usaha Bahan Berbahaya (B2) dengan objek pengawasan meliputi meliputi Barang, Pelaku Usaha dan Pelaksanaan Distribusinya. Berikut merupakan parameter pengawasannya:

- 1) Spesifikasi/persyaratan teknis sesuai ketentuan perundangan;
- 2) Legalitas pelaku usaha dan kesesuaiannya terhadap aktivitas perdagangan;
- 3) Kesesuaian pelaksanaan distribusi dengan ketentuan perundangan.

2. Target Pengawasan

Pengawasan Pendaftaran Gudang (TDG)

Target pengawasan kegiatan pengawasan TDG yang dilaksanakan di 34 Provinsi yaitu sejumlah 455 pelaku usaha.

Pengawasan Distribusi Barang yang Diatur

Target pengawasan kegiatan pengawasan distribusi barang yang diatur dengan fokus pengawasan pada pelaku usaha Bahan Berbahaya (B2) dilaksanakan di 34 Provinsi yaitu sejumlah 435 pelaku usaha.

Tata Cara Pelaksanaan Pengawasan

Terdapat 4 (empat) tahapan pelaksanaan pengawasan kegiatan perdagangan yaitu:

- a) Persiapan Pengawasan Kegiatan Perdagangan di Daerah
Dilaksanakan melalui rapat koordinasi terkait pelaksanaan pengawasan kegiatan perdagangan yang akan dilakukan
- b) Penetapan Target Operasi Pengawasan Kegiatan Perdagangan
Dilaksanakan melalui rapat koordinasi dan survey target lokasi pelaku usaha yang akan diawasi
- c) Melaksanakan Pengawasan Kegiatan Perdagangan di Daerah
 - 1) Dilaksanakan melalui pelaksanaan perjalanan dinas pengawasan ke Ibukota Provinsi dan Kab/Kota.
 - 2) Di setiap lokasi pengawasan dilakukan pengawasan sebanyak 5 (lima) pelaku usaha yang memiliki Gudang Barang Kebutuhan Pokok dan/atau 5 (lima) pelaku usaha bahan berbahaya (B2) per lokus.
 - 3) Total target Pengawasan Kegiatan Perdagangan yang diawasi di 34 Povinsi yaitu sebanyak 890 Pelaku Usaha yang terdiri dari 455 Pelaku Usaha yang memiliki Gudang Barang Kebutuhan Pokok dan 435 Pelaku Usaha Bahan Berbahaya (B2).
- d) Evaluasi Pengawasan.
Dilaksanakan melalui penyusunan dan penyampaian laporan ke Ditjen Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga dan ditembuskan ke Direktorat Tertib Niaga dengan mengisi matriks hasil pengawasan dan menyusun laporan sesuai format pada Permendag Nomor 36 Tahun 2018 tentang Pengawasan Kegiatan Perdagangan.

3. Output Pengawasan

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:

- a) Matriks hasil pengawasan kegiatan perdagangan dan barang beredar dan jasa
- b) Berita Acara Pengawasan
- c) Berita Acara Klarifikasi Hasil Pengawasan
- d) Laporan Hasil Pengawasan sesuai format terlampir

c. Daerah Pelaksana Kegiatan

Pengawasan Tanda Daftar Gudang (TDG)

Pengawasan Tanda Daftar Gudang (TDG) dilaksanakan di 34 Provinsi. Dilaksanakan melalui pelaksanaan perjalanan dinas pengawasan ke Ibukota Provinsi dan Kabupaten/Kota. Setiap lokasi lokasi pengawasan dilakukan pengawasan sebanyak 5 (lima) pelaku usaha yang memiliki Gudang Barang Kebutuhan Pokok.

Pengawasan Distribusi Barang yang Diatur

Pengawasan Distribusi Barang yang Diatur dilaksanakan di 34 Provinsi. Dilaksanakan melalui pelaksanaan perjalanan dinas pengawasan ke Ibukota Provinsi dan Kabupaten/Kota. Setiap lokasi lokasi pengawasan dilakukan pengawasan sebanyak 5 (lima) pelaku usaha pelaku usaha Bahan Berbahaya (B2).

d. Tata Cara Pelaksanaan

Pengawasan Kegiatan Perdagangan

1. Tahapan Pelaksanaan Pengawasan

Terdapat 4 (empat) tahapan pelaksanaan pengawasan kegiatan perdagangan yaitu:

- a) Persiapan Pengawasan Kegiatan Perdagangan di Daerah
Dilaksanakan melalui rapat koordinasi terkait pelaksanaan pengawasan kegiatan perdagangan yang akan dilakukan
- b) Penetapan Target Operasi Pengawasan Kegiatan Perdagangan
Dilaksanakan melalui rapat koordinasi dan survey target lokasi pelaku usaha yang akan diawasi
- c) Melaksanakan Pengawasan Kegiatan Perdagangan di Daerah
 - 1) Dilaksanakan melalui pelaksanaan perjalanan dinas pengawasan ke Ibukota Provinsi dan Kab/Kota.
 - 2) Di setiap lokasi pengawasan dilakukan pengawasan sebanyak 5

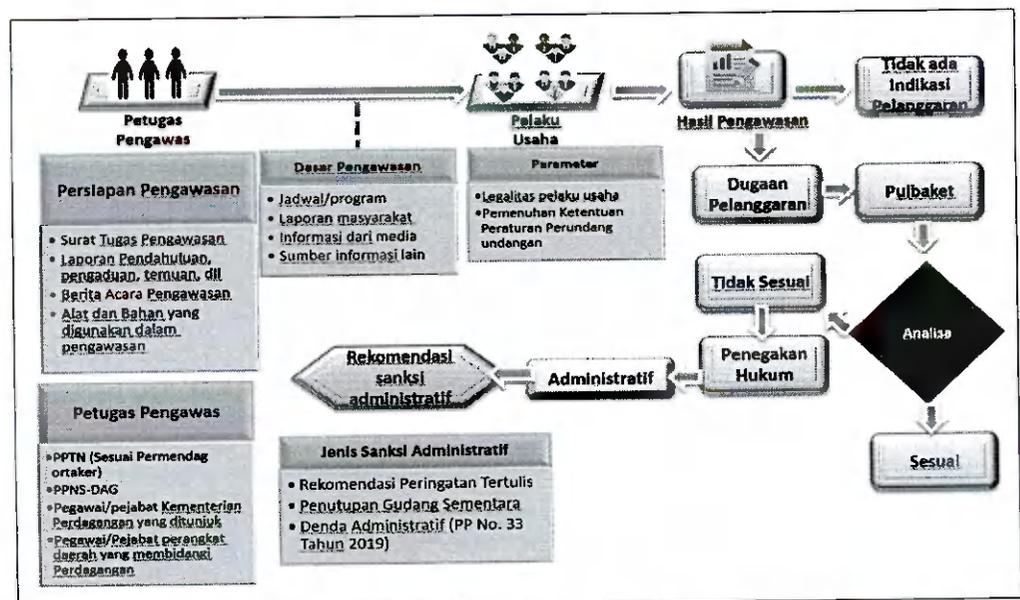
- (lima) pelaku usaha yang memiliki Gudang Barang Kebutuhan Pokok dan/atau 5 (lima) pelaku usaha bahan berbahaya (B2) per lokus.
- 3) Total target Pengawasan Kegiatan Perdagangan yang diawasi di 34 Provinsi yaitu sebanyak 890 Pelaku Usaha yang terdiri dari 455 Pelaku Usaha yang memiliki Gudang Barang Kebutuhan Pokok dan 435 Pelaku Usaha Bahan Berbahaya (B2).
 - d) Evaluasi Pengawasan.
Dilaksanakan melalui penyusunan dan penyampaian laporan ke Ditjen Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga dan ditembuskan ke Direktorat Tertib Niaga dengan mengisi matriks hasil pengawasan dan menyusun laporan sesuai format pada Permendag Nomor 36 Tahun 2018 tentang Pengawasan Kegiatan Perdagangan.
2. Ketentuan pelaksanaan pengawasan
- Berikut merupakan ketentuan pelaksanaan 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:
- a) Persiapan Pengawasan
Sebelum melaksanakan pengawasan tim mempersiapkan alat dan dokumen sebagai berikut:
 - 1) Surat Tugas Pengawasan
 - 2) Berita Acara Pengawasan
 - 3) Berita Acara Klarifikasi
 - 4) Tanda pengenal pegawai
 - b) Proses Pengawasan
Prosedur yang dilakukan pada saat proses pengawasan adalah sebagai berikut:
 - 1) Petugas bertemu dengan penanggungjawab/pelaku usaha
 - 2) Menunjukkan Surat Tugas Pengawasan (tidak untuk di fotokopi atau foto)
 - 3) Menunjukkan tanda pengenal
 - 4) Pemeriksaan dokumen dan/atau barang
 - 5) Tidak bersedia memberikan data dan/atau informasi (peringatan kedua sampai dengan rekomendasi pencabutan izin)
 - 6) Membuat Berita Acara Pengawasan, di tandatangani oleh petugas dan pelaku usaha

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

c) Tindak Lanjut Pengawasan

Setelah melaksanakan pengawasan, petugas melaksanakan tindak lanjut sebagai berikut:

- 1) Melaporkan hasil pengawasan kepada pimpinan unit kerja
- 2) Melaksanakan analisis kasus hasil pengawasan apakah terdapat dugaan pelanggaran atau tidak. Apabila diduga terdapat pelanggaran administratif maka petugas menyusun rekomendasi pemberian sanksi administratif kepada pimpinan unit kerja, sedangkan apabila diduga terdapat pelanggaran pidana maka petugas melaporkan kepada PPNS-DAG untuk ditingkatkan ke tahap penyidikan.



e. Optimalisasi Anggaran

Setelah kegiatan dilaksanakan, apabila terdapat sisa anggaran dapat digunakan untuk menambah frekuensi pelaksanaan pengawasan untuk mendukung Hari Besar Keagamaan Nasional (HBKN) atau dapat juga digunakan untuk penambahan lokus pengawasan kegiatan pengawasan kegiatan perdagangan di daerah.

f. Pelaporan

Setelah pelaksanaan kegiatan, Daerah Penerima wajib menyampaikan Laporan kepada Direktur Jenderal Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga cq. Sekretariat Ditjen PKTN selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah tanggal pelaksanaan kegiatan ditembuskan ke Direktorat Tertib Niaga dengan melengkapi format matriks di bawah ini serta

- 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)

Lampiran 3. Format Surat Tugas Pengawasan

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).	
.....	

Lampiran 4. Format Laporan Hasil Pengawasan

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. Obiek Pengawasan

.....

IV. Pelaksanaan Pengawasan

.....

V. Hasil Pengawasan

Berdasarkan Berita Acara Pengawasan sebagaimana terlampir, dilaporkan hasil pengawasan sebagai berikut (d disesuaikan dengan bidang pengawasan yang dilakukan)

.....

VI. Kesimpulan

.....

Demikian laporan hasil pengawasan ini dibuat untuk dapat ditindaklanuti.

..... (Tempat dan Tanggal)

Petugas yang melakukan Pengawasan.

.....

Pangkat dan Gol
NIP.

.....

Pangkat dan Gol
NIP.

7.2.2 Pengawasan Barang Beredar dan Jasa

a. Maksud dan Tujuan

Pelaksanaan pengawasan 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. Kegiatan ini diselenggarakan di 34 Provinsi

dengan total target pengawasan 150 Produk dan Pelaku Usaha, terdiri dari 75 Produk Merek dan 75 Pelaku Usaha.

b. Lingkup Kegiatan

1. Jenis dan Parameter Pengawasan

Pengawasan Barang Beredar

Pengawasan barang beredar yang dilakukan yaitu Pengawasan Produk Setrika Listrik.

Definisi Setrika listrik adalah semua jenis setrika listrik dan uap termasuk yang dengan wadah air (water reservoir) dan ketel (boiler) terpisah dengan kapasitas tidak lebih 5 liter, untuk keperluan rumah tangga dengan tegangan listrik tidak lebih dari 250 Volt dengan menggunakan daya listrik tidak lebih dari 1000 Watt (sesuai SNI 04-6292.2.3-2003).

Objek pengawasan Setrika Listrik yang diawasi yaitu produk setrika listrik yang beredar di pasar baik produk dalam negeri maupun impor yang:

- a) Telah diberlakukan SNI secara wajib yakni SNI 04-6292.2.3-2003 : piranti listrik rumah tangga dan sejenisnya-keselamatan-bagian 2-3 : persyaratan khusus untuk setrika listrik dengan nomor pos tarif HS 8516.40.90.00
- b) Wajib dicantumkan label dalam Bahasa Indonesia
- c) Wajib dilengkapi petunjuk penggunaan (manual) dan kartu jaminan/garansi purna jual dalam Bahasa Indonesia.

Pengawasan Jasa

Pengawasan jasa yang dilakukan yaitu Pengawasan Jasa Pengiriman.

Pengawasan dilakukan terhadap pelaku usaha yang menyediakan 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 abrang 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 pengubahan 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

2. Target Pengawasan

Pengawasan Barang Beredar

Target kegiatan pengawasan produk Setrika Listrik yang dilaksanakan di 34 Provinsi yaitu sejumlah 75 produk/merek.

Pengawasan Jasa

Target kegiatan pengawasan jasa pengiriman yang dilaksanakan di 34 Provinsi yaitu sejumlah 75 pelaku usaha sesuai dengan jumlah lokus pengawasan.

3. Aspek Pengawasan

Pengawasan produk setrika listrik meliputi:

- a) Pengawasan pemenuhan standar (Penandaan SNI, NPB) dan kesesuaian standar mutu dengan pengujian di Laboratorium penguji produk setrika listrik yang telah terakreditasi atau ditunjuk oleh Kementerian Perindustrian selaku instansi teknis pembina. Daftar Laboratorium Penguji tersaji pada Tabel berikut:

Tabel 1 Daftar Laboratorium Penguji

No	Nama Lembaga	Jenis dan SNI Produk	Status Akreditasi
1.	Laboratorium Penguji Balai Besar Bahan dan Barang Teknik (B4T) Kementerian Perindustrian Jl. Sanguriang No.14 Bandung 40135 Telp. (022) 2504828. 2507626 pes 123 Fax. (022) 2504828 pes 123	Peranti listrik rumah tangga dan sejenisnya - Keselamatan- Bagian2-3: Persyaratan Khusus Untuk Setrika Listrik (SNI 04-62992.2.3-2003)	Telah Akreditasi
2.	Laboratorium Penguji PT. Sucofindo - Laboratorium Cibitung Jl. Arteri Tol Cibitung No.1 Bekasi 17520 Telp. (021) 88321176 Fax. (021)88321166	Peranti listrik rumah tangga dan sejenisnya - Keselamatan - Bagian 2-3 : Persyaratan Khusus Untuk Setrika Listrik (SNI 04-6292.2.3-2003)	Telah akreditasi
3.	Laboratorium Penguji Dept. QA Panasonic - PT Panasonic Manufacturing Indonesia Jl. Raya Bogor Km 29, Pekayon, Pasar Rebo, Jakarta 13710 Telp. (021) 8710221, ext 2721 Fax. (021) 8717847	Peranti listrik rumah tangga dan sejenisnya- Keselamatan- Bagian 2-3: Persyaratan Khusus Untuk Setrika Listrik (SNI 04-6292.2.3-2003)	Telah akreditasi

No	Nama Lembaga	Jenis dan SNI Produk	Status Akreditasi
4.	Laboratorium Penguji Baristand Industri Surabaya - Kementerian Perindustrian Jl. Jagir Wonokromo No.360 Surabaya Tel. (031) 8410054 Fax. (031) 8410488	Peranti listrik rumah tangga dan sejenisnya- Keselamatan- Bagian 2-3: Persyaratan Khusus Untuk Setrika Listrik (SNI 04-6292.2.3-2003)	Telah akreditasi
5.	Laboratorium Penguji Balai Pengujian Mutu Barang (BPMB)- Kementerian Perdagangan Jl. Raya Bogor Km. 26, Ciaracas Jakarta Telp. (021) 9710321 - 23 Fax. (021) 8710478	Peranti listrik rumah tangga dan sejenisnya- Keselamatan- Bagian 2-3: Persyaratan Khusus Untuk Setrika Listrik (SNI 04-6292.2.3-2003)	Telah akreditasi
6.	Laboratorium Uji TUB Rheinland Indonesia - PT TUV Rheinland Indonesia Indinia Park Blok B 92 - 93, Jl. Dr. Saharjo No.45 Jakarta 12850 Telp. (021) 83795571 Fax. (021) 83795572	Peranti listrik rumah tangga dan sejenisnya- Keselamatan- Bagian 2-3: Persyaratan Khusus Untuk Setrika Listrik (SNI 04-6292.2.3-2003)	Telah akreditasi

- b) Pengawasan Label dalam Bahasa Indonesia dengan melakukan pemeriksaan terhadap kesesuaian keterangan label dengan kondisi barang yang sebenarnya dan kelengkapan keterangan atau informasi label. Pengawasan terhadap Label dalam Bahasa Indonesia mengacu kepada Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penetapan Barang yang Wajib Menggunakan atau Melengkapi Label Berbahasa Indonesia.

Tabel 2 Pengawasan terhadap Label dalam Bahasa Indonesia

Label Dalam Bahasa Indonesia		
Pada Barang	Pada Kemasan	Keterangan
a. Merek Barang	a. Nama Barang	Pencantuman Label dalam Bahasa Indonesia dapat berupa embos, tercetak, atau melekat secara utuh pada barang dan kemasan.
a. Penggunaan listrik: Tegangan (Volt/V) dan frekuensi (Hz)	b. Merek Barang	
b. Negara Pembuat atau <i>Made in</i>	c. Nama dan alamat produsen untuk barang produksi dalam negeri	
	d. Nama dan alamat importir untuk barang impor	
	e. Penggunaan listrik: Tegangan (Volt/V) dan Frekuensi (Hz)	
	f. Negara Pembuat atau <i>Made in</i>	

- c) Pengawasan terhadap Petunjuk Penggunaan (Manual) dan Kartu Jaminan/Garansi Purna Jual dalam Bahasa Indonesia. Pengawasan mengacu pada Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 26 Tahun 2021 tentang Penetapan Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Perdagangan.

4. Output Pengawasan

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

- a) Matriks hasil pengawasan barang beredar dan jasa
- b) Berita Acara Pengawasan
- c) Berita Acara Klarifikasi Hasil Pengawasan
- d) Laporan Hasil Pengawasan
- e) Berita Acara Pengambilan Barang yang Diawasi
- f) Kodefikasi Barang
- g) Tabel Pengamatan Kasat Mata Produk Setrika Listrik
- h) Tabulasi Hasil Uji Laboratorium
- i) Tabel Pengawasan Jasa Pengiriman

c. Daerah Pelaksana Kegiatan

Pengawasan Barang Beredar

Pengawasan produk Setrika Listrik yang dilaksanakan di 34 Provinsi. setiap provinsi melakukan pengawasan terhadap produk Setrika Listrik yaitu sebanyak minimal 2 (dua) produk/merek yaitu 1 gugus produk per lokus. Satu gugus terdiri dari 4 (empat) unit.

Pengawasan Jasa

Objek pengawasan adalah pelaku usaha jasa pengiriman barang yang dilaksanakan di setiap lokus pengawasan.

d. Tata Cara Pelaksanaan

Pengawasan Barang Beredar

1. Tahapan Pelaksanaan Pengawasan

Terdapat 4 (empat) tahapan pelaksanaan pengawasan barang beredar dan jasa, sebagai berikut:

- a) Persiapan Pengawasan Barang Beredar dan Jasa di Daerah
Dilaksanakan melalui rapat koordinasi terkait pelaksanaan pengawasan Barang Beredar dan Jasa yang akan dilakukan.

- b) Penetapan Target Operasi Pengawasan Barang Beredar dan Jasa
Dilaksanakan melalui *survey* target lokasi pelaku usaha yang akan diawasi.
 - c) Melaksanakan Pengawasan Barang Beredar dan Jasa di Daerah
 - 1) Dilaksanakan melalui pelaksanaan perjalanan dinas pengawasan ke Ibukota Provinsi dan Kab/Kota.
 - 2) Di setiap lokasi pengawasan dilakukan pengawasan sebanyak 1 (satu) gugus produk per lokus.
 - 3) Satu gugus produk Setrika Listrik terdiri atas 4 (empat) buah setrika listrik dengan rincian 3 buah untuk dilakukan uji laboratorium dan 1 buah untuk arsip.
 - 4) Total target pengawasan kegiatan perdagangan di 34 Provinsi yaitu 75 Produk.
 - 5) Parameter pengawasan meliputi pengamatan kasat mata terhadap penandaan pada produk dan kemasan serta pengujian mutu produk di Laboratorium dengan syarat mutu SNI 04-6292.2.3-2003 : piranti listrik rumah tangga dan sejenisnya-keselamatan-bagian 2-3 : persyaratan khusus untuk setrika listrik dengan nomor pos tarif HS 8516.40.90.00.
 - d) Evaluasi Pengawasan
Evaluasi pengawasan dilaksanakan melalui penyusunan dan penyampaian laporan ke Direktur Jenderal Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga dan ditembuskan ke Direktorat Pengawasan Barang Beredar dan Jasa dengan mengisi matriks hasil pengawasan dan menyusun laporan sesuai format pada Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 69 Tahun 2018 tentang Pengawasan Barang Beredar dan Jasa.
2. Ketentuan pelaksanaan pengawasan
- a) Persiapan Pengawasan
Sebelum melaksanakan pengawasan tim mempersiapkan alat dan dokumen sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Perdagangan No 69 Tahun 2018 tentang Pengawasan Barang Beredar dan Jasa.
 - b) Proses Pengawasan
Prosedur yang dilakukan pada saat proses pengawasan adalah sebagai berikut:
 - 1) Petugas bertemu dengan penanggungjawab/pelaku usaha

- 2) Menunjukkan Surat Tugas Pengawasan (tidak untuk di fotokopi atau foto)
 - 3) Menunjukkan tanda pengenalan
 - 4) Pemeriksaan dokumen dan/atau barang
 - 5) Pengambilan Sampel barang dilakukan terhadap 1 gugus sampel
 - 6) Membuat Berita Acara Pengambilan Sampel
 - 7) Melakukan pengamatan kasat mata
 - 8) Melakukan kodefikasi sampel
 - 9) Melakukan Uji laboratorium terhadap sampel di laboratorium yang telah terakreditasi
 - 10) Permintaan informasi dan/atau klarifikasi terhadap hasil pengawasan
- c) Tindak Lanjut Pengawasan
- Setelah melaksanakan pengawasan, petugas melaksanakan tindak lanjut sebagai berikut:
- 1) Melaporkan hasil pengawasan kepada pimpinan unit kerja, sesuai format pada lampiran
 - 2) 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
- Apabila terdapat sisa anggaran setelah kegiatan dilaksanakan, maka dapat digunakan untuk menambah frekuensi dan/atau lokus pelaksanaan pengawasan.

Pengawasan Jasa

1. Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

Terdapat 4 (empat) tahapan pelaksanaan pengawasan kegiatan perdagangan dan Barang Beredar dan Jasa yaitu:

- a) Persiapan Pengawasan Kegiatan Perdagangan dan Barang Beredar dan Jasa di Daerah
Dilaksanakan melalui rapat koordinasi terkait pelaksanaan pengawasan yang akan dilakukan.
- b) Penetapan Target Operasi Pengawasan Kegiatan Perdagangan dan Barang Beredar dan Jasa: Dilaksanakan melalui survey

target lokasi pelaku usaha yang akan diawasi.

- c) Melaksanakan Pengawasan Kegiatan Perdagangan dan Barang Beredar dan Jasa di Daerah
 - 1) Dilaksanakan melalui pelaksanaan perjalanan dinas pengawasan ke Ibukota Provinsi dan Kab/Kota.
 - 2) Di setiap lokasi pengawasan dilakukan pengawasan sebanyak 1 (satu) pelaku usaha per lokus.
 - 3) Total target pengawasan kegiatan perdagangan di 34 Provinsi yaitu 75 Pelaku Usaha.
 - 4) Pengawasan terhadap pelaku usaha jasa pengiriman barang dengan parameter pengawasan berupa Cara Menjual, Pengiklanan, dan Pencantuman Klausula Baku
- d) Evaluasi Pengawasan
Dilaksanakan melalui penyusunan dan penyampaian laporan ke Ditjen PKTN dan ditembuskan ke Direktorat Pengawasan Barang Beredar dan Jasa dengan mengisi matriks hasil pengawasan dan menyusun laporan sesuai format pada Permendag Nomor 69 Tahun 2018 tentang Pengawasan Barang Beredar dan Jasa.

2. Ketentuan Pelaksanaan Pengawasan

- a) Persiapan Pengawasan
Sebelum melaksanakan pengawasan tim mempersiapkan alat dan dokumen sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Perdagangan No 69 Tahun 2018 tentang Pengawasan Barang Beredar dan Jasa.
- b) Proses Pengawasan
Prosedur yang dilakukan pada saat proses pengawasan adalah sebagai berikut:
 - 1) Petugas bertemu dengan penanggungjawab/ pelaku usaha
 - 2) Menunjukkan Surat Tugas Pengawasan (tidak untuk di fotokopi atau foto)
 - 3) Menunjukkan tanda pengenal
 - 4) Pengamatan kasat mata terhadap ketentuan Cara Menjual, Pengiklanan dan Klausula Baku
 - 5) Petugas melakukan pemeriksaan dokumen dan/atau perjanjian yang memuat ketentuan Cara Menjual, Pengiklanan, dan Klausula Baku pada Jasa Pengiriman Barang
 - 6) Petugas melakukan pengambilan sampel terhadap brosur/leaflet ataupun resi pengiriman untuk

memastikan kesesuaian Cara Menjual, Pengiklanan dan Klausula Baku atau kebenaran informasi yang diberikan

7) Permintaan informasi dan/atau klarifikasi terhadap hasil pengawasan

c) Tindak Lanjut Pengawasan

Setelah melaksanakan pengawasan, petugas melaksanakan tindak lanjut sebagai berikut:

1) Melaporkan hasil pengawasan kepada pimpinan unit kerja

2) 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) Pencabutan perizinan di bidang perdagangan dan/ atau

3) Penyidikan oleh PPNS-PK

e. Optimalisasi Anggaran

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

f. Pelaporan

Setelah pelaksanaan kegiatan, daerah penerima dana dekonsentrasi wajib menyampaikan Laporan kepada **Direktur Jenderal Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga cq. Direktur Pengawasan Barang Beredar dan Jasa** selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah tanggal pelaksanaan kegiatan. Laporan masing-masing dibuat secara ringkas dengan mengikuti format pada Lampiran.

Laporan hasil pengawasan ditujukan kepada:

Direktur Jenderal Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga

*Cq. Direktur Pengawasan Barang Beredar dan Jasa
Gedung I lantai 4*

Kementerian Perdagangan

Jl. M.I. Ridwan Rais No. 5

Jakarta Pusat 10110

Email: ditwas.bbj@kemendag.go.id

Lampiran 5 Matriks Hasil Pengawasan Barang Beredar dan Jasa

Matriks Hasil Pengawasan Kegiatan Perdagangan dan Barang Beredar dan Jasa																	
Provinsi : _____																	
Tahun : _____																	
NO	JENIS PENGAWASAN	TANGGAL	LOKASI	PELAKU USAHA YANG DIAWASI					PRODUK YANG DIAWASI				URAIAN HASIL PENGAWASAN	FOTO KEGIATAN			
				NAMA/ALAMAT PELAKU USAHA	KOMODITI	JML	SESUAI	TIDAK SESUAI	NAMA/ALAMAT TOKO	JML	PENGAMATAN KASAT MATA				HASIL PENGUJIAN		
												SESUAI	TIDAK SESUAI	SESUAI	TIDAK SESUAI		

Lokasi, Tanggal - Bulan - Tahun
Mengetahui
Pimpinan Unit Eselon II,

_____ (Nama Jelas)
NIP. _____

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 (bahan berbahaya, gudang, dan/atau jasa pengiriman)
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 Setrika Listrik)
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

Lampiran 6 Usulan Rencana Kerja Pengawasan

FORMAT USULAN RENCANA KERJA PENGAWASAN

Nomor : (tempat), (tgl, bln, thn)
Sifat :
Lampiran :
Hal : Usulan Rencana Kerja Pengawasan

Yth. Kepala Unit Kerja
di -
(Provinsi)

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:

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 7 Matriks Rencana Pelaksanaan Pengawasan Produk

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 8 Format Surat Tugas Pengawasan

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 9 Format Berita Acara Pengambilan Barang yang Diawasi

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. UkuranBerat :
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 10 Format Kodefikasi Barang

FORMAT KODEFIKASI BARANG

KODEFIKASI BARANG	
1. Nama Barang	:
2. Merek dan Tipe	:
3. Nama dan Alamat Produsen/Importir*)	:
4. Asal Barang/ <i>Made In</i>	:
5. Kode Produk	: IP/KM/1/ID/NTP/JP/TH
6. Waktu Pembelian	:
<u>Saksi dari Pelaku Usaha</u>	<u>PPBJ dan PPNS-PK</u>
Tanda Tangan dan Nama Jelas	Tanda Tangan dan Nama Jelas
1.	1.
2.	2.
Keterangan Kode Produk:	
IP	: Inisial Barang
KM	: Kode merek Barang
1	: Kode sampel Barang pertama
ID	: Inisial Daerah yang dilakukan pengawasan
NTP	: Nama Toko/Nama Distributor dari Pelaku Usaha
JP	: Jenis pengawasan, PB untuk Pengawasan Berkala dan PK untuk Pengawasan Khusus
TH	: Tahun pelaksanaan pengawasan

Lampiran 11 Format Berita Acara Hasil Pengawasan Berkala/Khusus

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 Bararang/ *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 12 Tabel Pengamatan Kasat Mata Produk Seterika Listrik

**TABEL PENGAMATAN KASAT MATA
PRODUK SETRIKA LISTRIK**

Nama Barang	:	Setrika Uap	
Merek Barang	:		
Kode Sampel	:		
Nama dan Alamat Pengecer	:		

Dasar Hukum	Penandaan	Keterangan Penandaan	Pengecekan (√)		Keterangan		
			Ada	Tidak			
<ul style="list-style-type: none"> UU No. 8/1999 Perlindungan Konsumen UU No. 7/2014 Perdagangan UU No. 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja PP No. 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko PP No. 29 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perdagangan 	L A B E L	Tercantum Pada Barang	- Merek Barang				
			- Penggunaan listrik, tegangan (V), dan frekuensi (Hz)				
			- Made In/Negara Pembuat				
		Tercantum Pada Kemasan		- Nama Barang			
				- Merek Barang			
				- Nama dan Alamat Produsen/Importir			
			- Penggunaan listrik, tegangan (V), dan frekuensi (Hz)				
			- Made In/Negara Pembuat				
	M K G	- Bentuk Manual	- Hardcopy / Digital				
		- Bentuk Kartu Jaminan	- Hardcopy / Digital				
		Tercantum Pada Petunjuk Penggunaan/Manual	- Nama dan alamat produsen/importir				
			- Merek, jenis, tipe dan/atau model produk				
		- Spesifikasi produk					
		- Cara penggunaan sesuai fungsi produk					

<ul style="list-style-type: none"> • PM-DAG No. 69/2018 Pengawasan Barang Beredar & Jasa • PM-DAG No. 25 Tahun 2021 tentang Penetapan Barang yang Wajib Menggunakan atau Melengkapi Label Berbahasa Indonesia • PM-DAG No. 26 Tahun 2021 tentang Penetapan Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Perdagangan. • Permenperin Nomor 84/M-IND/PER/8/2010 jo. Permenperin No. 17/M-IND/PER/2/2012 • SNI 04-6292.2.3-2003 			- Petunjuk pemeliharaan			
			- Nomor tanda pendaftaran petunjuk penggunaan dan kartu jaminan	1		
	Tercantum pada Kartu jaminan/Garansi		- Masa garansi (minimal 1 tahun)			
			- Syarat berlaku dan batalnya jaminan			
			- Prosedur pengajuan klaim jaminan			
			- Jasa perbaikan gratis selama masa jaminan			
			- Cakupan (daftar) kerusakan yang dijamin			
			- Nama dan alamat pusat pelayanan purna jual (<i>Service Center</i>)			
			- Nama dan alamat tempat usaha produsen/importir			
			- Nomor Telepon yang dapat diakses oleh konsumen			
	Pelayanan Purna Jual		- Nomor tanda pendaftaran petunjuk penggunaan dan kartu jaminan			
			- Data identitas unik produk elektronika atau produk telematika			
	SNI	Tercantum Pada Barang	- Ketersediaan <i>Service Center</i> min 6 di kota besar dan/atau di perwakilan daerah			
		Tercantum Pada Kemasan	- Jaminan ketersediaan suku cadang dalam masa garansi dan pasca garansi			
	NPB	Tercantum Pada Barang dan/ Kemasan	- Tanda dan Nomor SNI			
			- Tanda dan Nomor SNI			
Cara Menjual		- Nomor NPB/NRP				
		- Potongan Harga	-	-	-	
		- Pemberian Hadiah Langsung	-	-	-	
		- Obral atau Lelang	-	-	-	
		- Penetapan Harga atau tarif khusus dalam waktu dan jumlah tertentu	-	-	-	
		- Pemaksaan	-	-	-	
	- Pesanan	-	-	-		

		- Iklan	-	-	-
		- Pencantuman Harga Barang	-	-	-
	Pengiklanan	- Media Cetak	-	-	-
		- Media Elektronik	-	-	-
		- Media Sosial	-	-	-
		- Media Luar Ruang	-	-	-
		- Media Lainnya	-	-	-
	Klausula Baku		-	-	-

.....,

Petugas Pendamping,

.....

Petugas Pengawas

.....

Lampiran 13 Format Surat Pengantar Uji Laboratorium

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:

1. 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

2. Mohon bantuan Saudara untuk mempercepat pengujian dan menyampaikan hasil analisa uji tersebut kepada Kami.
3. 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 14 Format Daftar Kode dan Jumlah Produk

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 15 Format Tabulasi Hasil Uji Laboratorium

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 16 Format Laporan Hasil Pengawasan

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 17 Format Pelaporan Pelaksanaan Dekonsentrasi

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

7.2.3 Partisipasi Koordinasi Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga

- a. Maksud dan Tujuan
Kegiatan Partisipasi Koordinasi Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga dilaksanakan untuk membiayai perjalanan dinas bagi pegawai daerah untuk menghadiri acara di bidang perlindungan konsumen dan tertib niaga yang diselenggarakan oleh **Sekretariat Direktorat Jenderal Perlindungan Konsumen**
- b. Lingkup Kegiatan
Kegiatan Partisipasi Koordinasi Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga memiliki ruang lingkup yaitu Partisipasi Penyusunan RKA-K/L Dekonsentrasi Bidang Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga
- c. 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.
- d. Tata Cara Pelaksanaan
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 perjalanan dinas dapat dialihkan kepada pegawai yang ditugaskan dengan satuan biaya yang disesuaikan sesuai golongan dan jabatan pegawai dimaksud.
- e. Output
Output dari kegiatan adalah berpartisipasi dinas provinsi dalam kegiatan koordinasi yang diselenggarakan oleh Sekretariat Direktorat Ditjen Perlindungan Konsumen.
- f. 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 Fasilitasi Perdagangan Luar Negeri Daerah, dengan beberapa sasaran program sebagai berikut:

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

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

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

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

1. Fasilitasi dan pembinaan aparatur terkait kebijakan bidang perdagangan luar negeri yang meliputi (a) kegiatan FGD optimalisasi ekspor daerah dan (b) partisipasi pada rapat peningkatan ekspor dan koordinasi bidang perdagangan luar negeri.
2. Layanan perkantoran
3. Fasilitasi pelatihan pengembangan produk dan promosi kepada UKM berupa pelatihan dan promosi kepada UKM
4. Fasilitasi pengembangan promosi dan koordinasi di kawasan perbatasan yang meliputi (a) aktivasi dan monitoring marketing poin di kawasan perbatasan dan (b) dukungan koordinasi perdagangan di kawasan lintas batas.

Adapun penjabaran teknis masing-masing kegiatan tersebut di atas adalah sebagai berikut.

1. Fasilitasi 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 2022 ke negara tujuan ekspor tentu mengalami penurunan. Tahun 2023 merupakan tahun pemulihan dimana perekonomian kembali bergerak dinamis menyesuaikan dengan situasi *New Normal*. Pandemi Covid-19 telah berhasil dimigitasi melalui protokol kesehatan dan pelaksanaan program vaksinasi yang cakupannya telah mencapai berbagai penjuru wilayah.

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.

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.

1.1 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 (*Focus Group Discussion*) 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.
- 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 kepada Sekretaris Direktorat Jenderal Perdagangan Luar Negeri.
- 3) Bersamaan dengan poin 2 diatas, 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 dengan tembusan kepada 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.

a. 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.

b. 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:

- Ekspor Produk Pertanian dan Kehutanan
- Ekspor Produk Industri dan Pertambangan
- Penyederhanaan prosedur ekspor dan impor (deregulasi)
- Fasilitasi Ekspor dan Impor (Surat Keterangan Asal, Intrade, Akses Pembiayaan dan lainnya)
- Pengelolaan Impor
- Pengamanan Perdagangan

Catatan :

Aturan mengenai alokasi dan pembayaran honor narasumber mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 83 Tahun 2022 tentang Standar Biaya Masukan Tahun 2023 dalam penjelasan angka (11) catatan angka (1) 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.

- c. Daerah Pelaksanaan
Kegiatan ini dilaksanakan di Ibu kota/kota besar pada 34 (tiga puluh empat) Provinsi oleh Dinas Provinsi yang membidangi Perdagangan.
- d. Tata Cara Pelaksanaan
1. 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*.
 2. 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.
 3. Pelaku usaha yang dilibatkan dalam kegiatan ini harus memenuhi satu atau lebih kriteria sebagai berikut:
 - a) Menghasilkan produk yang diatur tata niaga ekspor/impornya;
 - b) Menggunakan fasilitas SKA;
 - c) menghasilkan produk yang menjadi bahan baku bagi industri dalam negeri;
 - d) Melakukan proses produksi yang membutuhkan sebagian besar bahan baku impor (yang tidak dapat dipenuhi produksi dalam negeri).
 4. 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.
 5. 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.
 6. Kegiatan diharapkan dapat menghasilkan rekomendasi kebijakan pada pemerintah pusat, komitmen dan kesepakatan peran daerah dalam mendukung pemanfaatan perjanjian perdagangan bebas di daerah.
- e. Output
1. Hasil dari kegiatan ini adalah 1 (satu) laporan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan format pelaporan dibawah ini.

2. Penyampaian laporan dapat disampaikan kepada Sekretariat Direktorat Jenderal Perdagangan Luar Negeri yang sudah ditandatangani/disetujui oleh KPA/PPK atas nama KPA serta telah dibubuhi stempel. Laporan tersebut dapat dikirimkan dalam bentuk pdf.
3. Laporan wajib disampaikan paling lama 2 (dua) minggu setelah pelaksanaan kegiatan.

f. Pelaporan

Format Laporan Optimalisasi Ekspor Daerah memuat hal-hal sebagai berikut:

- Cover;
 - Executive summary, merupakan ringkasan yang dibuat berdasarkan data dan informasi yang dikumpulkan melalui kegiatan yang telah dilaksanakan, dan
 - Lampiran
- Laporan disampaikan dalam bentuk *softcopy* paling lambat 2 (dua) minggu setelah pelaksanaan melalui e-mail: program.daglu@kemendag.go.id.

1.2 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.

a. 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:

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

b. 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:

1. Partisipasi pada Rapat Kerja Kementerian Perdagangan
2. Partisipasi pada Penyusunan RKA-K/L Dekonsentrasi Bidang Perdagangan Luar Negeri TA 2024

c. Daerah Pelaksanaan

1. Rapat Kerja Kementerian Perdagangan dilaksanakan di Jakarta.
2. Penyusunan RKA-K/L Dekonsentrasi Bidang Perdagangan Luar Negeri TA 2024 akan dilaksanakan di kota Jakarta

d. 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:

1. Rapat Kerja Kementerian Perdagangan dihadiri sebanyak 2 (dua) orang
2. Penyusunan RKA-K/L Dekonsentrasi Bidang Perdagangan Luar Negeri TA 2024 dihadiri sebanyak 3 (tiga) orang

e. Output

1. Hasil dari partisipasi pada Rapat Kerja Kementerian Perdagangan adalah laporan hasil keikutsertaan pada rapat tersebut.
2. Hasil dari partisipasi pada Penyusunan RKA-K/L Dekonsentrasi Bidang Perdagangan Luar Negeri TA 2024 adalah draft kertas kerja RKA-K/L dana dekonsentrasi bidang perdagangan luar negeri.
3. 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.

a. Tujuan

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

b. Ruang Lingkup

Pelaksanaan Operasional Perkantoran Satker Dekonsentrasi mencakup ruang lingkup sebagai berikut :

1. Pembayaran honor operasional satuan kerja (mencakup Kuasa Pengguna Anggaran, Pejabat Pembuat Komitmen, Bendahara Pengeluaran, Staf Pengelola Keuangan)

2. Pemenuhan kebutuhan operasional Satuan Kerja mencakup biaya penggandaan dan penjilidan laporan pembelian ATK dan komputer *supplies* serta perjalanan dinas koordinasi ke Jakarta.
- c. Daerah Pelaksanaan
Kegiatan dukungan operasional perkantoran ini dilaksanakan pada seluruh satker 34 (tiga puluh empat) dinas yang membidangi perdagangan.
- d. Tata cara pelaksanaan
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 83 Tahun 2022 tentang Standar Biaya Masukan Tahun 2023.
 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.
- e. Output
Terlaksananya layanan operasional perkantoran dana dekonsentrasi selama 1 (satu) tahun untuk mendukung kinerja satuan kinerja.
- f. Pelaporan
Pelaporan Realisasi Output dan Anggaran
Dinas Provinsi yang membidangi perdagangan menyampaikan laporan realisasi output dan anggaran kegiatan layanan perkantoran dengan ketentuan sebagai berikut:
- Dikirim setiap triwulan bersamaan dengan laporan realisasi kegiatan dekonsentrasi lainnya.
 - Dikirim melalui surat elektronik ke alamat *e-mail*: program.daglu@kemendag.go.id
 - 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:

3.1 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 SDM Ekspor.

3.1.1 Partisipasi pada Trade Expo Indonesia (TEI)

a. Tujuan

Kegiatan partisipasi Trade Expo Indonesia Ke-38 Tahun 2023 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.

b. Lingkup Kegiatan

Peserta pameran TEI Ke-38 Tahun 2023 terlebih dahulu memperoleh Pelatihan Teknik Promosi Produk Ekspor yang diselenggarakan di Pusat Pelatihan Sumber Daya Manusia Ekspor dan Jasa Perdagangan (PPEJP) di Jakarta dengan durasi waktu pelatihan selama 3 (tiga) hari. Setelah mengikuti pelatihan, dilanjutkan partisipasi pameran Trade Expo Indonesia Ke-38 Tahun 2023 selama 5 (lima) hari secara offline dan dilanjutkan online sampai bulan Desember 2023.

c. Daerah Pelaksanaan

Daerah pelaksanaan partisipasi pameran TEI Ke-38 Tahun 2023 di 34 (tiga puluh empat) Provinsi di Indonesia.

d. Tata Cara Pelaksanaan

1. Tata cara Pelatihan Persiapan Partisipasi TEI

- a) Semua UKM peserta TEI Ke-38 Tahun 2023 terlebih dahulu akan mendapatkan Pelatihan Teknik Promosi Produk Ekspor yang akan dilaksanakan di Pusat Pelatihan Sumber Daya Manusia Ekspor dan Jasa Perdagangan (PPEJP) di Jakarta.
- b) Dinas yang tugas dan tanggung jawabnya di bidang perdagangan di provinsi menghubungi PPEJP untuk memperoleh informasi tentang penyelenggaraan Pelatihan Teknik Promosi Produk Ekspor dan menyampaikan daftar calon peserta.

- c) Jadwal pelaksanaan kegiatan pelatihan TEI Ke-38 Tahun 2023 sebagai berikut (tentatif):

No	Program/ Kegiatan	September/Oktober							Keterangan	
		H-6	H-5	H-4	H-3	H-2	H-1	TEI 2022 (5 hari)		H+
1.	Pengiriman peserta (UKM Daerah) ke Jakarta									PPEJP Jl. Letjen S. Parman 112 Grogol, Jakarta
2.	Pelatihan Teknik Promosi Produk Ekspor									Diselenggarakan di Gedung PPEJP Jakarta

2. Partisipasi Pameran TEI

- a) Dinas Provinsi yang menangani bidang perdagangan berkoordinasi dengan Direktorat Pengembangan Ekspor Produk Primer dalam rangka partisipasi pameran Trade Expo Indonesia (TEI) Ke-38 Tahun 2023 diantaranya mekanisme dan tanggal pelaksanaan Trade Expo Indonesia 2023.
- b) Dinas yang menangani bidang perdagangan membayar biaya sewa stand/booth dan *special design* atas partisipasi UKM dari provinsi masing-masing dalam Trade Expo Indonesia (TEI) Ke-38 Tahun 2023, sebelum penyelenggaraan TEI berlangsung (paling lambat H-7), baik melalui transfer maupun pembayaran tunai ke rekening resmi yang ditunjuk sebagai pihak penyelenggara TEI Ke-38 Tahun 2023.
- c) Jumlah stand/booth dan *special design* yang akan dibayar oleh Dinas Provinsi sebanyak 1 (satu) booth yang digunakan untuk 2 (dua) pelaku usaha. 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 Ekspor Produk Primer atau pihak resmi yang ditunjuk sebagai penyelenggara TEI Ke-38 yang ditunjuk.
- d) Bukti pembayaran sewa stand dan *spesial design* disampaikan kepada pihak resmi yang ditunjuk sebagai penyelenggara TEI Ke-38 Tahun 2023 dengan waktu penyampaian paling lambat H-7. Adapun alamat dan tujuan

penyampaian bukti pembayaran akan disampaikan kemudian melalui surat tertulis dari Direktur Pengembangan Ekspor Produk Primer (PEPP), Ditjen PEN atau pihak resmi yang ditunjuk sebagai penyelenggara TEI Ke-38 yang ditunjuk.

- e) Pembagian booth/stand akan dikoordinir oleh Ditjen PEN berdasarkan jenis kelompok produk (zoning products).
- f) Pembangunan *special design* booth TEI ke-38 Tahun 2023 dikoordinir oleh Direktorat Pengembangan Ekspor Produk Primer.
- g) Masing-masing Provinsi membayar biaya pembangunan *special design* kepada pelaksana yang ditunjuk oleh Direktorat Pengembangan Ekspor Produk Primer. Bukti pembayaran agar disampaikan kepada pelaksana dan ditembuskan kepada Direktorat Pengembangan Ekspor Produk Primer.
- h) Para UKM peserta dari Provinsi yang akan mengikuti pameran, akan mendisplay produk pada satu hari sebelum penyelenggaraan TEI ke-38 tahun 2023.
- i) Para UKM peserta dari Provinsi mengikuti penyelenggaraan TEI ke-38 tahun 2023.

Secara rinci, jadwal tentatif partisipasi UKM dalam TEI ke-38 tahun 2023, 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								
5.	Pembongkaran Produk display								Dilakukan pada hari terakhir, dimulai pukul 18.00 WIB
6.	Persiapan kembali ke provinsi masing-masing								

Selama pelaksanaan TEI Ke-38 Tahun 2023, 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-38 Tahun 2023, sesuai dengan anggaran yang tersedia dalam DIPA anggaran dekonsentrasi 2023 provinsi masing-masing.

Apabila kegiatan pameran TEI Ke-37 Tahun 2023 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 Ekspor Produk Primer. 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.

e. Output

Output kegiatan jumlah pelaku usaha (UKM) daerah dan jenis produk yang dipromosikan/diikutsertakan dalam TEI ke-38 tahun 2023.

f. Pelaporan

Dinas yang menangani bidang perdagangan di provinsi wajib menyampaikan laporan perkembangan serta hasil capaian partisipasi pameran TEI Ke-38 Tahun 2023 kepada Direktur Pengembangan Ekspor Produk Primer dan Sekretaris Ditjen Pengembangan Ekspor Nasional. Laporan yang disusun harus memuat hal-hal sebagai berikut:

1. Profil UKM yang difasilitasi pada pameran Trade Expo Indonesia Tahun 2023;
2. Jumlah transaksi maupun potensi transaksi yang diperoleh UKM selama mengikuti pameran Trade Expo Indonesia Tahun 2023. Apabila memperoleh potensi transaksi dengan buyer agar dilengkapi dengan profil buyer dan jumlah potensi transaksinya;
3. 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.

4. Foto-foto pelaksanaan kegiatan;
5. Jumlah realisasi anggaran kegiatan partisipasi pameran TEL ke-38 Tahun 2023.
6. Hal-hal lainnya diantaranya, kendala dan saran terhadap pelaksanaan kegiatan.

Laporan disampaikan paling lambat 14 hari kerja setelah pelaksanaan kegiatan.

2.2.1 Pelatihan SDM Ekspor

a. Tujuan

Penyelenggaraan Pelatihan Ekspor bertujuan meningkatkan sumber daya manusia (SDM) atau *capacity building* pelaku usaha daerah yang berminat untuk menjajaki pasar ekspor, dan aparatur Dinas Provinsi selaku pembina UKM di daerah provinsi tentang informasi dan perkembangan dibidang ekspor. Diharapkan dengan mengikuti pelatihan ekspor dapat meningkatkan daya saing produk UKM sehingga dapat memasuki pasar ekspor.

b. Lingkup Kegiatan

Penyelenggaraan pelatihan diselenggarakan bekerjasama dengan Pusat Pelatihan Sumber Daya Manusia Ekspor dan Jasa Perdagangan (PPEJP) sebagai pelaksana pelatihan selama 3 (tiga) hari. Jenis pelatihan disesuaikan dengan kebutuhan para pelaku usaha di daerah.

Jenis mekanisme pelaksanaan pelatihan ekspor ekspor meliputi:

1. Kontraktual

Pelatihan kontraktual dibiayai sepenuhnya oleh Dinas yang menangani bidang perdagangan melalui anggaran dekonsentrasi. Biaya tersebut 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.

2. Cost Sharing atau Subsidi

Kegiatan pelatihan *cost sharing* dilaksanakan dengan skema pembiayaan bersama antara Pusat Pelatihan Sumber Daya Manusia Ekspor dan Jasa Perdagangan dan Dinas yang menangani bidang perdagangan. Dinas yang menangani bidang perdagangan membiayai keikutsertaan peserta

sesuai dengan PP Tarif untuk pelaksanaan pelatihan selama 3 hari.

c. Daerah Pelaksanaan

1. Daerah pelaksanaan pelatihan kontraktual diselenggarakan di Kawasan Marketing Point di 2 tempat yaitu:
 - a) Atambua, Nusa Tenggara Timur
 - b) Entikong, Kalimantan Barat
2. Daerah pelaksanaan pelatihan *cost sharing* diselenggarakan di Provinsi Kepulauan Riau.

d. Tata Cara Pelaksanaan

Tata Cara penyelenggaraan pelatihan ekspor di daerah sebagai berikut:

1. 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 sesuai dengan topik yang dibutuhkan pelaku usaha di kawasan perbatasan.
2. Dinas yang tugas dan tanggung jawabnya di bidang perdagangan di provinsi mengkomunikasikan/menyampaikan program pelatihan ke Pusat Pelatihan Sumber Daya Manusia Ekspor dan Jasa Perdagangan (PPEJP).
3. Dinas yang tugas dan tanggung jawabnya di bidang perdagangan di provinsi mengundang peserta yang terdiri dari dunia usaha, dan aparatur.
4. Jumlah peserta pelatihan sebanyak 30 peserta.
5. Kriteria peserta adalah UKM berorientasi ekspor.

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.

e. 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.

f. Pelaporan

Dinas yang menangani bidang perdagangan di provinsi wajib menyampaikan laporan perkembangan serta hasil capaian pelatihan ekspor kontraktual kepada Kepala Pusat Pelatihan Sumber Daya Manusia Ekspor dan Jasa Perdagangan (PPEJP) dan Sekretaris Ditjen Pengembangan Ekspor Nasional. Laporan yang disusun harus memuat hal-hal sebagai berikut :

1. Daftar peserta Pelatihan pengembangan produk di kawasan wisata
2. Hasil pemahaman peserta pelatihan berdasarkan evaluasi pelatihan;
3. Foto-foto pelaksanaan kegiatan;
4. Jumlah realisasi anggaran kegiatan Pelatihan Pengembangan Produk di Kawasan wisata.
5. 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

3.1 Aktivasi dan Monitoring Marketing Point di Kawasan Perbatasan

a. 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 2023 penyelenggaraan *Marketing Point* berada di Provinsi Kalimantan Barat (*Marketing Point* Entikong), dan Provinsi Nusa Tenggara Timur (*Marketing Point* Motaain).

b. Lingkup Kegiatan

Lingkup kegiatan dilaksanakan melalui beberapa kegiatan, yaitu:

1. Layanan Administrasi Perkantoran
Diperuntukkan untuk kebutuhan perkantoran sehari-hari selama 1 (satu) tahun, seperti pengadaan ATK, foto copy dan rapat.
2. 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 melaksanakan koordinasi dan pemantauan terhadap penyelenggaraan marketing point.

c. Daerah Pelaksanaan

Daerah pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan Marketing Point adalah :

1. Pos Lintas Batas Negara (PLBN) Entikong-Provinsi Kalimantan Barat yang berada di perbatasan Indonesia dan Malaysia.
2. Pos Lintas Batas Negara (PLBN) Motaain-Provinsi Nusa Tenggara Timur yang berada di perbatasan Indonesia dan Timor Leste.

d. Tata Cara Pelaksanaan

1. Dinas yang menangani bidang perdagangan berkoordinasi dengan Direktorat Pengembangan Pasar dan Informasi Ekspor (P2IE), Ditjen Pengembangan Ekspor Nasional dalam mempersiapkan penyelenggaraan kegiatan 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.

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.

e. Output

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

f. Pelaporan

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

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.

3.2 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.

a. Tujuan

1. Mempercepat implementasi terkait perdagangan di kawasan lintas batas melalui Koordinasi Perdagangan di Kawasan Lintas Batas.
2. Mendapatkan data dan informasi terkait aktivitas perdagangan di kawasan lintas batas.

Dukungan Koordinasi Perdagangan di Kawasan Lintas Batas dilaksanakan melalui rapat yang diselenggarakan di wilayah perbatasan dengan melibatkan pemerintah yang diwakili oleh Kementerian Perdagangan, Badan Pengelola 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 83 Tahun 2022 tentang Standar Biaya Masukan Tahun 2023 dalam penjelasan angka (11) catatan angka (1) 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.

b. Daerah Pelaksanaan

Untuk tahun 2023, kegiatan ini membatasi pelaksanaan di provinsi yang memiliki Pos Lintas Batas Negara (PLBN) sesuai dengan Instruksi Presiden Nomor 1 tahun 2019 tentang

Pembangunan 11 Pos Lintas Batas Negara (PLBN) yaitu Provinsi Kalimantan Utara (Nunukan)

c. 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 Fasilitasi 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.

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

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

- *Cover*;
- *Executive summary*, merupakan ringkasan yang dibuat berdasarkan data dan informasi yang dikumpulkan melalui kegiatan yang telah dilaksanakan;
- 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;
- 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 2023 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 2023, diwajibkan untuk membuat laporan pelaksanaan kegiatan dekonsentrasi sesuai mekanisme yang diatur pada Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2022 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, 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 Fisik

Laporan Realisasi Penyerapan Anggaran dan Fisik dibuat oleh masing-masing KPA Dana Dekonsentrasi Bidang Perdagangan. Laporan ini dilakukan setiap terjadinya transaksi terhadap pencairan dan penyerapan anggaran melalui penginputan pada aplikasi/sistem e-Monitoring 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 kegiatan fisik. 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.

3. Format Laporan

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

- 1) 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.
- 2) 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.
- 3) Melalui aplikasi SAK tersebut, pelaporan harus disampaikan secara periodik yaitu Bulanan, Triwulan, Semesteran dan Tahunan setelah dilakukan rekonsiliasi dengan KPPN setempat terlebih dahulu.
- 4) Melalui aplikasi SIMAK BMN, pelaporan harus disampaikan secara Semesteran dan Tahunan setelah laporan tersebut direkonsiliasikan dengan petugas SAK tingkat Satker.
- 5) Laporan SAK dan SIMAK BMN tersebut disampaikan dalam bentuk softcopy/Arsip Data Komputer (ADK) dan hardcopy (fotocopy dokumen).
- 6) 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:

- 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.
- 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.
- 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.
- 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.

Format Laporan Pelaksanaan Kegiatan (Triwulan/Laporan Akhir)

**LAPORAN AKHIR/TRIWULAN
DEKONSENTRASI BIDANG PERDAGANGAN TAHUN 2023
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 Fasilitas 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).

MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

ZULKIFLI HASAN

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretariat Jenderal
Kementerian Perdagangan
Kepala Biro Hukum,



SRI HARIYATI